



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022



185
Años
Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE N° 278 A LA GACETA N° 256

Año CXLII

San José, Costa Rica, jueves 22 de octubre del 2020

127 páginas

**PODER LEGISLATIVO
PROYECTOS**

**PODER EJECUTIVO
DECRETOS**

**DOCUMENTOS VARIOS
AMBIENTE Y ENERGÍA**

**REGLAMENTOS
INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

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

**AVISOS
SOCIEDAD DE SEGUROS DE VIDA
DEL MAGISTERIO NACIONAL**

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

TEXTO SUTITUTIVO

EXPEDIENTE N° 21.706

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA DECRETA:

FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 1.- Modificanse los artículos 88, 89, 90, 92, 93, 94, 95, 97, 102 y 139 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, N.º 1860 de 21 de abril de 1955, y sus reformas, a dicho cuerpo normativo; que en adelante se leerán de la siguiente manera:

“Artículo 88.- La Dirección Nacional de Inspección del Trabajo, por medio de su equipo de trabajo, tendrá una función preventiva y una fiscalizadora. La función preventiva se realizará por medio de las visitas de asistencia técnica, capacitación tanto interna como externa en los temas de derechos laborales y buenas prácticas, esto último mediante la Escuela Laboral de la Inspección del Trabajo, así como el desarrollo de herramientas tecnológicas que promuevan el reporte de cumplimiento de derechos laborales en los centros de trabajo del país. Asimismo, conforme a la Reforma Procesal Laboral Ley No. 9343 del 25 de enero del 2016, fiscalizará que se cumplan y respeten la Constitución Política, los pactos internacionales sobre derechos humanos y los convenios adoptados por la Organización Internacional del Trabajo, ratificados por la Asamblea Legislativa y las demás normas laborales y de seguridad social. La Dirección Nacional de Inspección del Trabajo actuará en coordinación con las demás dependencias del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y demás instancias que formen parte del Estado.

Deberá efectuar los estudios, rendir los informes con perspectiva de género y desagregados por sexo, requerir información en el ámbito del desarrollo del ciclo inspectivo, realizar inspecciones a los centros de trabajo, imponer sanciones de carácter administrativo por faltas contra las leyes laborales según la gravedad, hacer ejecutar las disposiciones que emita y las demás actividades relacionadas con su función, de conformidad con la normativa laboral vigente.

Deberá llevar un registro en los sistemas de información que tiene a disposición la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo, en una base de datos que contenga las distintas variables del “Acta de Notificación de Infracción y Sanción” y aquellas contenidas en las fases del ciclo inspectivo. Asimismo, debe presentar un informe estadístico anual, sobre la gestión realizada, el cual deberá publicitarse por los medios

que considere pertinentes, para que sea conocido por las personas habitantes, respetando lo dispuesto en la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales N° 8968, del 05 de septiembre del 2011.

Para la realización del ciclo inspectivo la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo cuando así lo requiera, podrá obtener la información en el ámbito del desarrollo del ciclo inspectivo de las demás dependencias del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y demás instancias que formen parte del Estado con preferencia y libres del pago de cualquier canon.”

“Artículo 89.- Las personas nombradas como inspectoras en la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo tendrán la potestad de visitar e inspeccionar cualquier centro de trabajo, sin previo aviso, ingresando a todas las áreas donde las personas trabajadoras realizan sus labores, cualquiera que sea su naturaleza, en distintas horas del día y aún de la noche, si el trabajo se desarrollare durante ésta.

Podrán requerir información en el ámbito del desarrollo del ciclo inspectivo a las personas empleadoras tanto físicas como jurídicas, revisar libros de contabilidad, de salarios, planillas, medios de pago y cualesquiera otros documentos y constancias de acuerdo al ámbito de competencia, que eficazmente les ayuden a realizar su labor y que se refieran a los respectivos trabajos. En caso de que se les niegue injustificadamente el ingreso a los lugares de trabajo o se interfiera con el ejercicio de sus competencias, las personas inspectoras podrán requerir el auxilio de las autoridades de la Fuerza Pública, únicamente para garantizar que no se les impida el cumplimiento de sus deberes.

“Artículo 90.- Las personas inspectoras del trabajo deberán examinar las condiciones higiénicas, de salud ocupacional, de seguridad personal, condiciones laborales y revisar si existen situaciones de violencia o discriminación laboral de las personas trabajadoras en los centros de trabajo. Particularmente velarán por que se acaten las disposiciones sobre prevención de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y condiciones laborales adecuadas previstas en los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo, en las Convenciones Internacionales de Derechos Humanos ratificadas por Costa Rica y en las leyes y reglamentos nacionales.

Las personas inspectoras de trabajo informarán a las autoridades competentes de la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros sobre cualquier incumplimiento detectado a la legislación sobre seguridad social y riesgos del trabajo, sin perjuicio de sus competencias en esta materia y de los mecanismos de colaboración interinstitucional que lleguen a celebrarse.”

“Artículo 92.- El proceso inspectivo se compone de dos fases: la fase investigativa y la fase del Procedimiento Sancionador Administrativo. En la fase investigativa siempre que se compruebe la violación de normativa internacional suscrita y ratificada o de

normativa nacional de trabajo o de previsión social, la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo tendrá la potestad de prevenir administrativamente las infracciones detectadas, mediante acta que se denominará “Acta de prevención”, en la cual se le notificará al ente patronal de las infracciones detectadas para que dentro del término que le fije, se ajuste a derecho. Vencido el plazo otorgado, la persona inspectora se presentará para verificar que se hayan cumplido las prevenciones realizadas en el acta de prevención; en caso afirmativo, finaliza el ciclo inspectivo, de lo contrario sin haberse cumplido la prevención, el inspector levantará un acta haciendo constar su intervención, procediendo, con el “Acta de notificación de Infracción y Sanción”, la cual será notificada al ente patronal y acreditará la sanción.

Una vez notificada dicha acta, se procederá con el inicio de la fase del Procedimiento Sancionador Administrativo, el cual se registrará por los Principios Constitucionales del Debido Proceso. El “Acta de notificación de Infracción y Sanción” es la que da inicio al Procedimiento Sancionador Administrativo, el cual estará a cargo de la Jefatura Regional respectiva, quien emitirá una resolución debidamente fundamentada, la cual será notificada al ente patronal otorgando un plazo de 15 días hábiles para que aporte la prueba documental de descargo. Toda sanción impuesta deberá estar debidamente motivada, con prueba adjunta y deberá elaborarse siguiendo todas las formalidades de los actos administrativos. Valorada dicha prueba, la Jefatura Regional respectiva emitirá la resolución final en el plazo de 15 días hábiles, en la cual comunica la infracción y su sanción por faltas a las leyes del trabajo o bien la dejará sin efecto. Contra dicha resolución únicamente procederá el recurso de apelación dentro del plazo del tercer día ante la autoridad titular de la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo, el cual se computará a partir del día siguiente de la notificación de dicha acta y quien tendrá 15 días hábiles para resolver. La vía administrativa se agotará con la resolución del recurso de apelación o con la firmeza de la resolución en primera instancia.

Dentro del plazo de los quince días hábiles otorgados para el señalamiento de la prueba de descargo dentro del Procedimiento Sancionador Administrativo, el ente patronal tendrá la posibilidad de demostrar el cumplimiento, lo cual de ser verificado por la Jefatura Regional de la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo, se le aplicará reducción de la multa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 401 de este Código. No obstante, una vez vencido dicho plazo, sin haber demostrado el ente patronal el cumplimiento, la resolución será sancionatoria.

La Dirección Nacional de Inspección del Trabajo podrá realizar inspecciones virtuales de trabajo, cuya modalidad inspectiva se fundamenta en la utilización de las tecnologías de información y comunicación, cuyo propósito es garantizar el cumplimiento de aquellos derechos laborales que se respaldan mediante documentos físicos o digitales por parte de las personas empleadoras. Estas visitas se realizarán únicamente en los casos en que pueda comprobarse el cumplimiento por medio de prueba documental ya sea en físico o digital. Lo anterior, respetando las disposiciones establecidas en la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales N° 8968, del 05 de septiembre de 2011.

Será exigible ejecutivamente el cumplimiento de toda obligación que conste en resolución firme por infracción a la ley de trabajo, emitida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de conformidad con la Ley de Cobro Judicial N.º 8624 y sus reformas del 01 de noviembre de 2007.

La imposición de sanciones no libera a las personas infractoras del cumplimiento de los actos u omisiones que las motivaron. Debiendo la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo, acudir dentro del tiempo que considere conveniente a verificar que no subsista la falta, no pudiendo exceder del plazo de seis meses desde el dictado de la sanción.

“Artículo 93- La Dirección Nacional de Inspección del Trabajo además de su función fiscalizadora, deberá ejercer su función preventiva con la finalidad de establecer un marco de buenas prácticas, acompañamiento y acción proactiva para la protección de derechos laborales, lo cual se realizará a partir de las siguientes acciones:

- a) Visitas de Asistencia técnica: Pueden ser solicitadas a la Dirección Nacional de Inspección Nacional del Trabajo o realizarse de forma oficiosa, con el fin de promover el cumplimiento entre las personas trabajadoras y empleadoras de la normativa laboral, el trabajo decente, la inclusión laboral, la creación de empleos formales, la prevención de riesgos laborales, la prevención del acoso sexual y el cumplimiento de los fueros de protección, en aras de la protección a los derechos humanos laborales. La persona inspectora, elaborará un informe de las recomendaciones para subsanar las debilidades encontradas, que será puesto en conocimiento del ente patronal y la jefatura regional de la Dirección Nacional de la Inspección del Trabajo, para que en plazo de 15 días hábiles se desarrolle el plan reparador y el plazo para corregirlas en el centro de trabajo con base en las debilidades indicadas por la persona inspectora del Trabajo. Dicho plazo no podrá ser superior a un mes. La persona inspectora, realizará una visita de seguimiento al centro de trabajo para verificar que se hayan subsanado las debilidades de acuerdo a lo propuesto en el plan reparador, con lo que se procederá a certificar su cumplimiento.
- b) Auto-evaluación de riesgos laborales: La Dirección Nacional Inspección del Trabajo, facilitará una evaluación de riesgos laborales para las empresas en la que se establecerá la normativa que será revisada y que debe cumplir el ente patronal y los riesgos asociados ante el incumplimiento de dicha normativa. Esta autoevaluación será facilitada a partir del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con la finalidad de establecer una herramienta de guía para la parte empleadora.
- c) Escuela de Inspección Laboral: Es una unidad especializada en materia de investigación, formación y capacitación permanente de las personas inspectoras y asesoras legales de la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo, encargada de realizar programas formativos, así como la promoción de desarrollo de programas de capacitación a personas empleadoras, personas trabajadoras e interlocutores sociales, que intervienen en la aplicación de la

normativa laboral vigente en nuestro país. Sin perjuicio, de las alianzas estratégicas que pueda realizar a nivel nacional e internacional, dentro de sus funciones propias.

El fin de la Escuela Laboral será alcanzar un equilibrio adecuado entre prevención, evaluación de riesgos y promoción de buenas prácticas relativas a la seguridad y social en el trabajo, sin olvidar la función fiscalizadora y sancionadora de la Dirección Nacional de Inspección del trabajo como último recurso. La escuela laboral no sólo faculta a todos los actores al cumplimiento de los derechos laborales sino que también motivará a buscar modelos conciliatorios entre la producción y la protección de las personas trabajadoras.

“Artículo 94- Las actas que levanten las personas inspectoras de trabajo y los informes que rindan en materia de sus atribuciones, tendrán el valor de la prueba muy calificada, sin perjuicio que se demuestre lo contrario por parte del ente patronal al que se le atribuyen incumplimiento a los derechos laborales.”

“Artículo 95- La desobediencia a las disposiciones dadas por las personas inspectoras de la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo dentro del límite de sus atribuciones legales o reglamentarias, así como a quien impida u obstruya el cumplimiento de las funciones de las personas funcionarias de dicha sede administrativa, se penará con una multa de uno a siete salarios base de acuerdo con la gravedad del hecho. La denominación salario base utilizada en esta ley, debe entenderse como la contenida en el artículo 2 de la Ley N.º 7337, Crea Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal del 5 de mayo de 1993.

“Artículo 97.- El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social contará con una Dirección Nacional de Inspección de Trabajo, la cual estará a cargo de un director o directora nacional y de las personas funcionarias que de acuerdo con su especialidad y puestos se requieran.

Para los efectos de jurisdicción, y atendiendo criterios técnicos esta Dirección Nacional de Inspección del Trabajo podrá desconcentrar sus servicios a nivel provincial, regional y cantonal, con jurisdicción en toda la República.”

“Artículo 102.- Las personas inspectoras de la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo tendrán el carácter de autoridades, con los deberes y atribuciones que en este capítulo se especifican. En caso de verificarse alguna anomalía de acuerdo con lo establecido en los artículos 100 y 101 previstos en esta ley, por parte de la persona inspectora, se podrá realizar la denuncia correspondiente ante la Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social”.

“Artículo 139.- Toda resolución o pronunciamiento del Ministerio, debe ser puesto en conocimiento de las partes, conforme la normativa vigente que regula las

notificaciones. Tratándose de actuaciones o de resoluciones dictadas por las diversas Dependencias del Ministerio, siempre que aquéllas no emanen directamente del Ministro, las partes interesadas pueden apelar de las mismas ante el Titular de la Cartera, dentro de los quince días hábiles, siguientes a la respectiva notificación, por escrito o en forma verbal, recurso que estará exento de toda clase de formalidades.

Por su parte, respecto a la resolución final del Procedimiento Administrativo Sancionador, establecido en el artículo 92 de esta ley, dictada por la Jefatura Regional de la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo, únicamente procederá el recurso de apelación dentro del plazo del tercer día hábil ante la autoridad titular de la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo, el cual se computará a partir del día siguiente de la notificación de la resolución. La vía administrativa se agotará con la resolución del recurso de apelación o con la firmeza de la resolución en primera instancia.

Artículo 2.- Refórmese los artículos 269, 271, 272, 309, 312, 315, 397, 398, 400, 401, 419, 430, 669 y 679 del Código de Trabajo, Ley N.º 2, de 27 de agosto de 1943, y sus reformas. Sus textos se leerán de la siguiente manera:

“Artículo 269.- Las personas inspectoras del Instituto Nacional de Seguros y del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social podrán ordenar la suspensión o cierre de los centros de trabajo, donde se cometan infracciones al presente Título y al artículo 398 inciso d) del apartado “Infracciones muy graves” del Título Séptimo, en lo referido al pago de salario mínimo.”

“Artículo 271.-La persona empleadora física o jurídica que se le ordene la suspensión de los trabajos o el cierre del lugar del trabajo donde se cometió la falta, conforme a lo establecido en este Código, e incumpla esa decisión, se hará acreedor a una de las siguientes sanciones:

a. A la multa comprendida en el inciso dos del artículo 398 de este Código.

(...).”

“Artículo 272.-Corresponderá a la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo la imposición de sanciones que se indican en el artículo 271 anterior , lo que harán de oficio o ante denuncia presentada de conformidad con el artículo 669 y siguientes de este Código.”

“Artículo 309.- Las faltas e infracciones a lo que disponen esta ley y sus reglamentos y cuyas sanciones no estén expresamente contempladas en normas especiales, independientemente de la responsabilidad que acarreen al infractor, se sancionarán en sede administrativa de conformidad con el procedimiento establecido

en la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, N.º 1860, de 21 de abril de 1955, y sus reformas y en vía judicial de acuerdo con el procedimiento establecido en el título X del presente Código.”

“Artículo 312.- La reincidencia, en cuanto a faltas e infracciones a las disposiciones de este título y sus reglamento, se sancionará con la aplicación del doble de la multa que inicialmente se haya impuesto. Se considerará que existe reincidencia, a partir de la comisión de una misma infracción dentro del plazo de un año, contados a partir de la firmeza de la resolución sancionatoria.

“Artículo 315.- La autoridad competente, impondrá las sanciones que correspondan, dentro de los límites de este título. Para esos efectos, tomará en consideración factores tales como la gravedad de la falta, número de faltas cometidas, número de personas trabajadoras directa o potencialmente afectadas, daños causados, condiciones personales y antecedentes del inculpado y demás circunstancias que estimen oportuno ponderar, para las imposiciones de la sanción.

Para obtener o mantener cualquier beneficio impositivo, arancelario, participar en licitaciones, cotizaciones o realizar contrataciones con el Estado, las empresas no podrán tener pendiente el pago de sanciones administrativas o la corrección del incumplimiento de obligaciones indicadas en la resolución final del procedimiento sancionador.

“Artículo 397.- Los procesos que se originen en dichas faltas, serán de conocimiento en sede administrativa por la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social o en vía judicial por los Tribunales de Trabajo, de acuerdo con las reglas de competencia y por el procedimiento que en este mismo Código se señalan.

“Artículo 398.-

Las personas transgresoras referidas en el artículo 399 de este Código serán sancionadas con multa, según la siguiente tabla:

- 1) De uno a tres salarios base mensuales.
- 2) De cuatro a siete salarios base mensuales.
- 3) De ocho a once salarios base mensuales.
- 4) De doce a quince salarios base mensuales.
- 5) De dieciséis a diecinueve salarios base mensuales.
- 6) De veinte a veintitrés salarios base mensuales.

Se considerarán infracciones leves aquellas que correspondan a los incisos 1) y 2) del presente artículo, graves aquellas correspondientes a los incisos 3) y 4), y muy graves aquellas correspondientes a los incisos 5) y 6).

Se considerarán infracciones leves:

- a) Falta de comprobantes de pago o datos de planillas completas;
- b) Cualesquiera otras que afecten cuestiones meramente formales o documentales.

Son infracciones graves:

- a) Las infracciones que supongan contravención a la normativa en materia de higiene, seguridad y salud en el trabajo;
- b) Contravenir con ocasión del trabajo la normativa migratoria y de extranjería;
- c) Las demás que supongan incumplimiento de las prescripciones legales, reglamentarias o recogidas en los instrumentos de derechos colectivos que afecten cuestiones de fondo en las relaciones laborales.
- d) Tomar represalias de cualquier clase contra las personas trabajadoras, para impedirles demandar el auxilio de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento y la aplicación de la legislación laboral o sus reglamentos.
- e) La obstrucción de la labor de la persona inspectora por parte del empleador o sus representantes, de los trabajadores o de las organizaciones sindicales o sus representantes.

Son infracciones muy graves:

- a) Cualquier violación a los fueros laborales contenidos en el ordenamiento jurídico.
- b) No abonar los salarios o el pago de las prestaciones legales en caso de rescisión contractual con responsabilidad patronal, de manera oportuna;
- c) Las acciones u omisiones que impliquen discriminación en el trabajo por las razones expuestas en el artículo 404 de este Código.

d) Incumplimiento al pago del salario mínimo y otras garantías, con las que se vulneren mediante acción u omisión, lo preceptuado en la Constitución Política y en los instrumentos internacionales reconocidos, atinentes a materia laboral.

e) El incumplimiento de la persona infractora de subsanar la irregularidad en plazo final que tenga para el pago de la multa impuesta en atención a lo indicado en el artículo 315 de este Código.

f) Dar por terminado el contrato de trabajo a la persona trabajadora que sea denunciante o figure en el proceso durante el período en que se realice el ciclo inspectivo y el procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de este Código. Para ello se debe contar con la autorización de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo, en aras de determinar que el despido tiene como fundamento una causa objetiva de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 81 del presente Código.

El incumplimiento en cuanto al pago de salarios mínimos podrá sancionarse con el cierre del negocio, según lo establecido en el capítulo séptimo del Título Cuarto de este Código. A su vez, en los casos que la persona inspectora detecte que existe una situación de trata de personas, trabajo infantil o trabajo forzoso, se aplicará la sanción de cierre del negocios de acuerdo con las disposiciones antes indicadas y tendrá la obligación de informar de manera inmediata a las Autoridades correspondientes.

Las demás conductas no preceptuadas o que surjan como necesidad de sancionar, serán especificadas en la reglamentación que al efecto disponga la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo.

La denominación de salario base utilizada en esta ley en todo su articulado, salvo disposición expresa en contrario, debe entenderse como la contenida en el artículo 2 de la Ley N.º 7337, Crea Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal del 5 de mayo de 1993, de conformidad con lo establecido en este mismo Código. Una vez impuesta la multa, si esta no es cancelada dentro de los tres días hábiles siguientes a la firmeza de la resolución que la impone, correrán intereses moratorios de conformidad con el artículo 565, inciso 1) de este Código.”

“Artículo 400.- Las infracciones a las normas prohibitivas de este Código o de las leyes de trabajo y seguridad social serán sancionadas a partir de la multa comprendida en el inciso 5) de la tabla de sanciones del artículo 398, o superiores establecidas por ley especial.

Cuando se trate de la negativa a otorgar informes, avisos, solicitudes, permisos, comprobaciones o documentos requeridos según este Código y las leyes de trabajo y seguridad social, para que las autoridades inspectoras de Trabajo puedan ejercer el control que les encargan dichas disposiciones, las personas responsables serán sancionadas con la multa comprendida en el numeral 1 de la tabla de sanciones contenida en el artículo 398, siempre que haya mediado prevención con un plazo de quince días.”

“Artículo 401.- Al conocerse las faltas de trabajo, se aplicará la sanción que corresponda en cada caso, tomando en cuenta criterios como la gravedad del hecho, sus consecuencias, el número de faltas cometidas y la cantidad de personas trabajadoras que han sufrido los efectos de la infracción.

Podrá aminorarse la sanción hasta en un cincuenta por ciento (50%), a criterio de la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo, siempre y cuando la persona infractora demuestre haber subsanado las faltas cometidas y reparado el daño en forma integral, siempre que no se trate de infracciones a las normas tipificadas como muy graves de este Código y no exista reincidencia.

Las sanciones impuestas a las personas físicas y jurídicas reincidentes por infracción a las leyes laborales, deberán ser publicadas en el sitio electrónico del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, hasta por el plazo de un año.”

“Artículo 419.-

La acción para sancionar las faltas cometidas contra las leyes de trabajo y de previsión social prescribe en dos años, contados a partir del momento en que se cometan o desde el cese de la situación, cuando se trate de hechos continuados.

La presentación de la acusación ante los Tribunales de Trabajo o el inicio del proceso sancionador ante la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo interrumpe en forma continuada el plazo de prescripción hasta que se dicte sentencia firme.

La prescripción se interrumpe también por cualquier gestión judicial o por gestión extrajudicial, en los casos en que no se haya presentado un proceso judicial.

La prescripción de la sanción impuesta en sentencia firme se regirá por lo dispuesto en el artículo 412.”

Artículo 430.-Los Juzgados de Trabajo conocerán en primera instancia de:

- 1)** Todas las diferencias o los conflictos individuales o colectivos de carácter jurídico derivados de la aplicación del presente Código y legislación conexas, del contrato de trabajo o de hechos íntimamente vinculados a las respectivas relaciones.
- 2)** Los conflictos de carácter económico y social, una vez que se constituyan en tribunales de arbitraje. Tendrán también competencia para arreglar en definitiva los mismos conflictos, una vez que se constituyan en tribunal de conciliación, conforme se establece en este Código.

- 3) Los juicios que se establezcan para obtener la disolución de las organizaciones sociales.
- 4) Las cuestiones de carácter contencioso que surjan con motivo de la aplicación de la legislación de seguridad social y sus reglamentos, así como las relacionadas con las cotizaciones al Banco Popular y de Desarrollo Comunal, y las cotizaciones establecidas en la Ley N.º 7983, Ley de Protección al Trabajador, de 16 de febrero de 2000.
- 5) Las pretensiones referidas a los distintos regímenes de pensiones.
- 6) Las demandas de riesgos de trabajo regulados en el título cuarto de este Código y las derivadas del aseguramiento laboral.
- 7) Los juzgamientos de las faltas cometidas contra las leyes de trabajo o de seguridad social, así como de las impugnaciones de las sanciones por dichas faltas impuestas por Dirección Nacional de Inspección del Trabajo del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.
- 8) Todos los demás asuntos que determine la ley.”

CAPÍTULO XV

JUZGAMIENTO DE LAS INFRACCIONES A LAS LEYES DE TRABAJO O DE PREVISIÓN SOCIAL

Sección I

Proceso en sede judicial

Artículo 669.- El procedimiento para juzgar las infracciones contra las leyes de trabajo y de previsión social, tendrá naturaleza sancionatoria laboral, y deberá iniciarse mediante acusación, salvo en el caso de los procedimientos ante la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo que podrán activarse de oficio y se tramitarán de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, N.º 1860, de 21 de abril de 1955 y sus reformas. Los procedimientos contemplados en el capítulo III del título V de este Código se regirán por las disposiciones especiales correspondientes.

Están legitimados para accionar las personas o instituciones públicas perjudicadas, las organizaciones de protección de las personas trabajadoras y sindicales; así como cualquier persona o autoridad que sea conocedora de eventuales infracciones a dichas leyes.

Para la impugnación en vía judicial de las resoluciones dictadas por la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo sobre la aplicación de sanciones en sede administrativa por infracciones contra las leyes de trabajo y de previsión social, la demanda deberá ser presentada por la persona afectada por la sanción.

La autoridad judicial que hubiere hecho una denuncia tendrá impedimento para conocer de la causa que pueda llegar a establecerse.

Tienen obligación de denunciar ante la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo, sin que por ello incurran en responsabilidad de ningún tipo, las autoridades administrativas que en el ejercicio de sus funciones tuvieren conocimiento de alguna de dichas infracciones.

La persona acusadora se tendrá como parte en el proceso, para todos los efectos.

“Artículo 679. Las multas se cancelarán en uno de los bancos del Sistema Bancario Nacional, a la orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en una cuenta que el banco indicará al efecto. El monto se incluirá en el Presupuesto Nacional de la República, para que se gire a favor de dicho Ministerio, el que a su vez lo distribuirá de la siguiente forma:

- a) Un cincuenta por ciento (50%) del total recaudado en una cuenta especial de la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo con el fin de mejorar los sistemas de inspección.
- b) Un cincuenta por ciento (50%) restante será transferido directamente a nombre del Régimen No Contributivo de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Los recursos recaudados de las multas a favor de la Dirección Nacional de Inspección del trabajo, se cancelarán en uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional, a la orden de la Dirección Nacional Inspección del Trabajo. Siendo dirigidas por una Junta Administradora de Multas, con autonomía funcional, que la conformarán los titulares de la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo, Dirección Financiera de Presupuesto y una autoridad superior que delegue el titular de la cartera ministerial.

Si la multa no fuera pagada oportunamente, la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo gestionará su cobro de conformidad con la Ley de Cobro Judicial N.º 8624 y sus reformas de 01 de noviembre de 2007.

Prohíbese al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social disponer de estos fondos para crear nuevas plazas.

Artículo 3.- Refórmese el artículo 101 del Código de la Niñez y la Adolescencia N° 7739 y sus Reformas, del 6 de enero de 1998, para que se lea de la siguiente forma:

“Artículo 101.- De las sanciones

Las violaciones, por acción u omisión, de las disposiciones contenidas en los artículos 88, 90, 91, 92, 93, 94, 95 y 98, en las cuales incurra la persona empleadora constituirán falta grave y serán sancionadas por la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, N.º 1860, de 21 de abril de 1955, y sus reformas o en vía judicial, según lo dispuesto en el capítulo XV del título X del Código de Trabajo. (...).”

Disposiciones finales y transitorias

Transitorio I.-

Los procesos pendientes ante los tribunales de justicia al momento de entrar en vigencia esta ley deberán continuar con la normativa procesal que se encontraba vigente a su inicio y hasta su fenecimiento.

Transitorio II.-

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, emitirá las reglamentaciones respectivas para hacer viable la implementación del régimen sancionatorio e imposición de multas en sede administrativa, dentro del plazo de seis meses contados a partir de la publicación de la presente ley.

Rige un año después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Franggi Nicolás Solano

Presidenta Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Jurídicos

1 vez.—Solicitud N° 228429.—(IN2020494532).

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 42590-RE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política de Costa Rica, artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) y 103 de la Ley N° 6227, "Ley General de la Administración Pública" del 2 de mayo de 1978, publicada en la página 1403 del tomo 4 de la Colección de Leyes y Decretos del primer semestre de 1978 y el artículo 5 de la Ley N° 3008 "Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto", del 18 de julio de 1962, publicada en la página 75 del tomo 2 de la Colección de Leyes y Decretos del segundo semestre de 1962.

Considerando:

I.- Que la dignidad humana en todos los ámbitos de la vida debe ser respetada por el Estado, buscando, por medio de los cuerpos normativos correspondientes, la manera de erradicar los ataques contra ella y que se asegure un trabajo digno y libre de situaciones contra las personas colaboradoras que puedan considerarse como afrentas a su tranquilidad y estabilidad laboral.

II.- Que la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia ha señalado que: *“Aunque nuestro ordenamiento jurídico no ha regulado expresamente la figura del acoso laboral, ello no implica que el trabajador no tenga derecho a su reclamo y correspondiente indemnización, en aplicación de los artículos 19, 69 inciso c) y 83, todos del Código de Trabajo; y del más general artículo 1045 del Código Civil, por virtud del cual todo aquel que por dolo, falta, negligencia o imprudencia causa a otro un daño está obligado a repararlo, junto con los perjuicios”*.

III.- Que es necesaria la promulgación de un cuerpo normativo que evite la aparición de casos de acoso laboral en todas las instancias del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, que asegure un abordaje integral en caso de que se presenten y que aclare y oriente a las personas colaboradoras que pudieran verse afectadas por una de estas situaciones sin discriminación del régimen que rija las relaciones laborales y con independencia del lugar en el que desempeñen sus funciones.

IV.- Que es del mayor interés del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto la promulgación de un reglamento que permita establecer los pasos a seguir para dar trámite y respuesta a las denuncias que se presenten por casos de acoso laboral, en tiempo prudencial y oportuno.

Por tanto,

Decretan:

**REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE ACOSO LABORAL
EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º- Propósito, bienes jurídicos protegidos y ámbito de aplicación

La presente reglamentación tiene como propósito establecer el procedimiento de actuación en materia de acoso laboral, tanto a nivel preventivo, como para la atención y resolución de las denuncias presentadas en perjuicio de las personas colaboradoras del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. Además, pretende promover el desarrollo de estrategias de acción afirmativa que fomenten los principios de igualdad e inclusión, en procura de un mejoramiento del ambiente de trabajo y clima organizacional.

Este reglamento rige para las personas colaboradoras del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, sea que gocen de un nombramiento bajo el régimen del Servicio Exterior, del régimen de Servicio Civil, de Confianza, o cualquier otra forma de designación utilizada por la Institución, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto del Servicio Exterior de la República de Costa Rica, y el Estatuto del Servicio Civil, así como sus respectivos reglamentos. Además de lo anterior, sus disposiciones son de aplicación a quienes ejerzan sus funciones para el Ministerio por medio de contrataciones vía tercerización de servicios (“outsourcing”), por contrataciones locales en las misiones diplomáticas u oficinas consulares, quienes presten sus servicios al Ministerio de manera temporal, quienes realicen pasantías o prácticas profesionales, así como para quienes brinden sus servicios al Ministerio bajo cualquier otra modalidad de contratación o relación.

El procedimiento aplica para personas colaboradoras que se encuentren ejerciendo sus funciones en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en San José o en cualquier misión diplomática u oficina consular de Costa Rica en el extranjero.

Artículo 2º- Definición de acoso laboral

Para efectos de la presente reglamentación se entenderá por acoso laboral aquellos comportamientos, palabras, gestos, actitudes que de forma sistemática y recurrente, y durante un tiempo prolongado de por lo menos 2 meses, ejerzan una o varias personas, sean superiores jerárquicos o no, sobre una o varias de las personas colaboradoras indicadas en el artículo 1 con el fin de degradar sus condiciones de trabajo, destruir u obstaculizar sus redes de comunicación, infundir miedo, angustia o intimidación, poner en duda su buen nombre o reputación, perturbar el ejercicio de sus labores, desvalorizar su capacidad laboral, generar su desmotivación laboral o un deficiente ejercicio de sus labores o amenazar de palabra o de hecho.

Artículo 3º- Modalidades de acoso laboral

Serán manifestaciones del acoso laboral las siguientes conductas, en tanto mantengan las condiciones de recurrencia y periodicidad esgrimidas en el artículo anterior:

- a) Maltrato laboral: cualquier acto de violencia contra la moral, la libertad física y los bienes de quien se desempeñe como persona colaboradora de la institución, cualquier expresión gestual, verbal, injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre de quienes participen en una relación de tipo laboral o cualquier comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de la persona servidora.
- b) Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad o intimidación permitan inferir el propósito de inducir la permuta, traslado o renuncia de la persona servidora, mediante cualquier acción que tenga la intención de producir desmotivación y/o inseguridad laboral.
- c) Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de edad, estado civil, características físicas, expresión de opiniones, personalidad, etnia, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política, orientación sexual, discapacidad o condición social.
- d) Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de las labores o hacerlas más gravosas o retardarlas con perjuicio para la persona servidora. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos y la exclusión de las reuniones en las que se requiere su participación, sin justificación razonable.
- e) Actitud de rechazo o aislamiento: toda conducta donde se vea la exclusión de la persona de grupos de trabajo, fomentando el deterioro de las relaciones laborales.

Artículo 4º- Sujetos

Cualquier persona que labore en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, sus misiones diplomáticas u oficinas consulares, con independencia de su tipo de nombramiento, régimen bajo el que fue nombrada, posición que ocupe dentro de la Institución, sea esta jerárquica o no, pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral, o bien, sujetos pasivos o víctimas de esta modalidad de violencia laboral.

Serán sujetos partícipes aquellas personas que induzcan o favorezcan el acoso laboral, así como la persona que, como representante patronal, omita cumplir los requerimientos o sanciones que se emitan en los términos del presente reglamento.

CAPÍTULO II

Conductas de acoso laboral

Artículo 5º- Conductas de acoso laboral

El acoso laboral se puede concretar mediante medidas administrativas, de manera personal o para afectar las relaciones sociales y comunicación.

Artículo 6º- Acoso mediante medidas administrativas

Se considera como acoso mediante medidas administrativas las siguientes conductas:

- a) Limitar el acceso a información, las herramientas y los materiales que se requieren para ejecutar las tareas a cargo.
- b) Propiciar acciones que induzcan al error.
- c) Negar o ignorar, sin una razón válida, la colaboración requerida en el tiempo oportuno, para que la persona colaboradora pueda ejecutar sus actividades.
- d) Hacer constantes amenazas de despido, traslado o castigo; incluso mediante intimidación.
- e) Denunciar reiteradamente supuestas faltas disciplinarias o de desempeño de una persona, sin que las denuncias estén justificadas.
- f) Tomar represalias contra quien plantea una denuncia por situaciones relacionadas con el lugar u organización de trabajo.
- g) La imposición de deberes evidentemente extraños a las obligaciones laborales o propias, tanto de la clasificación del puesto como del cargo, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada sin ningún fundamento objetivo referente al interés público o a la necesidad técnica de la institución o unidad administrativa donde se ubique la persona colaboradora.
- h) La negativa claramente injustificada a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de las labores encomendadas o reportadas. Se exceptúa de esta causal cuando la imposibilidad de tener acceso a los materiales se derive de una limitación presupuestaria o administrativa de la institución.
- i) Indicar en comunicaciones escritas o electrónicas que se ha entregado o remitido a la persona un documento sobre asuntos de trabajo, o una copia, sin haberlo hecho.
- j) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- k) Supervisar y registrar su desempeño laboral mediante la aplicación de controles excesivos, improcedentes o diferenciados, con el fin de causar daño o perturbación de las labores.
- l) Solicitudes de información o de informes y traslados fuera del horario laboral, días feriados o fines de semana, que podrían entorpecer el tiempo de descanso de la persona colaboradora sin relación a un evento especial o excepcional propio del trabajo del Ministerio, ya sea en su sede central, en las embajadas, misiones o consulados.
- m) Obstaculizar ascensos, nombramientos, capacitaciones, vacaciones y otros de sus derechos sin la justificación adecuada o sustento legal correspondiente.
- n) Evaluar el trabajo o desempeño de forma inequitativa o de forma sesgada.
- o) No asignar ningún tipo de trabajo, o retirar ámbitos de responsabilidad sin justificación.
- p) Asignar a la persona colaboradora tareas ajenas a sus funciones, tareas con plazos de imposible cumplimiento y/o ejercer supervisión excesiva.

Artículo 7º- Acoso personal

Se consideran como acoso personal las siguientes conductas realizadas con intencionalidad:

- a) Realizar, fomentar o difundir, expresiones de burla, críticas y comentarios denigrantes, rumores o calumnias, en relación con la vida personal o laboral de la persona trabajadora.
- b) Golpear, dañar, esconder o sustraer instrumentos, herramientas, equipos, mobiliario e infraestructura de trabajo necesarios para la persona trabajadora u objetos personales de ella.
- c) Invasión del espacio de trabajo y/o activos asignados a una determinada persona colaboradora, sin su consentimiento o autorización de la jefatura y si no es con justa causa ligada al desarrollo de actividades de trabajo.
- d) Injuriar, ofender o intimidar a la persona o sus familiares y/o allegados a través de mensajes o llamadas, ya sea por medio de medios tradicionales, por redes sociales, por aplicaciones o por cualquier otro medio tecnológico.
- e) Empujar, golpear objetos, tirar puertas, amenazar, gritar o ejercer cualquier otro acto violento contra la persona trabajadora.
- f) Las expresiones denigrantes, burlescas, injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la etnia, al género, el origen familiar o nacional, la preferencia política, orientación sexual, situación de discapacidad, estatus social o cualquier otra manifestación de discriminación.
- g) Los comentarios y conductas hostiles o humillantes de descalificación en el ejercicio de sus funciones, así como desacreditar públicamente a la persona, atribuyéndole de manera injustificada y reiterada errores en su desempeño.

Artículo 8º- Acoso para afectar las relaciones sociales y comunicación

Se consideran como acoso para afectar las relaciones sociales y comunicación de la persona colaboradora las siguientes conductas:

- a) Propiciar el aislamiento social, restringiendo el contacto y la participación.
- b) Limitar la comunicación de la persona colaboradora en el lugar de trabajo.
- c) Excluir de actividades propias del trabajo como reuniones, correos electrónicos e instrucciones.
- d) Ignorar reiteradamente su presencia, de manera visual o verbal, e impedir o limitar la comunicación de o hacia terceras personas.
- e) Influir negativamente a compañeros de trabajo para que la eviten, la enfrenten o confronten.

Artículo 9º- Conductas que no constituyen acoso laboral

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades, las siguientes conductas:

- a) Las políticas, directrices, exigencias y disposiciones necesarias para lograr el orden, la disciplina y el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales para asegurar el aprovechamiento de los recursos institucionales, conforme al bloque de legalidad, así como los preceptos establecidos en la Ley General de la Administración Pública, Ley N°6227, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N°8131, el Código de Trabajo, Ley N°2, la Ley General de Control Interno, Ley N°8292, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento

Ilícito en la Función Pública, Ley N°8422, el Estatuto del Servicio Exterior de la República, Ley N°3530, el Estatuto de Servicio Civil, Ley N°1581, la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N°9635, así como sus correspondientes Reglamentos y demás normas conexas.

- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a las jerarquías sobre las personas que les colaboren bajo su cargo.
- c) La formulación de comunicados (circulares, directrices, lineamientos, memorándums, oficios o correos electrónicos) encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral, así como la evaluación laboral periódica de las personas colaboradoras conforme a objetivos e indicadores de rendimiento, en estricto apego a los derechos de las personas colaboradoras.
- d) La solicitud de cumplir deberes extraordinarios de colaboración con el Ministerio, que se haga de manera excepcional, cuando sean necesarios para garantizar la continuidad del servicio público o para solucionar situaciones particulares en la gestión de la organización.
- e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminada la relación de servicio, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en la Constitución Política, Código de Trabajo, el Estatuto del Servicio Exterior de la República, el Estatuto de Servicio Civil y sus reglamentos o demás legislación sobre la función pública, así como la normativa aplicable a las relaciones laborales específicas cuando se trate de contrataciones locales de las misiones diplomáticas u oficinas consulares.
- f) Las órdenes dadas por la jefatura para el fiel cumplimiento de las labores de las personas servidoras, así como la formulación de exigencias razonables para la elaboración de un trabajo o cumplimiento de funciones, conforme los niveles de complejidad y responsabilidad propios de su cargo y la clasificación de su puesto.
- g) La solicitud que realicen las jefaturas de acatar las prohibiciones y deberes inherentes a su relación de servicio, establecidos en la normativa vigente.
- h) Las diferencias o conflictos personales o laborales aislados, de carácter pasajero, que se presenten en un momento concreto y en el marco de las relaciones interpersonales, de forma tal que afecte el ámbito laboral pero que su finalidad no sea la destrucción o el deterioro de las partes implicadas en el suceso. En estos supuestos las autoridades competentes, deberán asumir el esclarecimiento y resolución de estas conductas, a los efectos de evitar que estos hechos o conflictos puntuales se conviertan en habituales y desemboquen en conductas de acoso laboral.
- i) Denegar justificadamente ascensos o reasignaciones, condición de propiedad, capacitaciones, permisos o licencias, así como vacaciones, para los que no se cumplan con los requisitos de ley o los requerimientos institucionales según la necesidad del servicio.
- j) El estrés laboral, como respuesta fisiológica, psicológica y de comportamiento de un individuo que intenta adaptarse y ajustarse a presiones internas y externas, siempre que no se manifiesten como consecuencias directas o indirectas de acoso laboral.
- k) El desgaste profesional, entendido como un estado de agotamiento emocional, despersonalización y baja realización en el ámbito profesional y personal, siempre que no se manifieste como consecuencia directa o indirecta de acoso laboral

CAPÍTULO III

Medidas de prevención para la resolución de conflictos

Artículo 10º- Medidas preventivas

La Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos deberá establecer mecanismos de prevención de los conflictos laborales en general y de las conductas de acoso laboral en particular, de manera permanente, mediante información virtual, correos electrónicos, afiches, comunicación en la plataforma digital del Ministerio, charlas, seminarios o talleres.

Será su responsabilidad implementar programas institucionales estructurados de capacitación, con la finalidad de sensibilizar a la población que brinda sus servicios en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en estas temáticas, así como desarrollar un programa de mediación e intervención de los conflictos laborales, con la finalidad de evitar que estos deriven en desavenencias mayores que generen faltas disciplinarias que deban ser objeto de sanción.

La Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, deberá incluir dentro del programa de inducción para las personas servidoras de nuevo ingreso, consideradas en el artículo 1 del presente reglamento, información referida a la temática de acoso laboral.

Artículo 11º- Evaluación de riesgos

La Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, por cuenta propia o en virtud de convenios para la prestación de servicios de psicología destinados a las personas colaboradoras del Ministerio, coordinará la realización de evaluaciones de riesgos psicosociales en el ámbito laboral de sus personas funcionarias o de sus distintos equipos de trabajo.

CAPÍTULO IV

Procedimiento administrativo disciplinario para el tratamiento de los casos de acoso laboral

Artículo 12º- Conformación de la Comisión Instructora sobre Acoso Laboral (CIAL) y plazo del nombramiento

El Director General del Ministerio, en coordinación con la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos y la Dirección Jurídica, conformará la Comisión Instructora sobre Acoso Laboral, que tendrá como responsabilidad realizar la investigación e instrucción de los casos de acoso laboral que sean denunciados en contra de las personas colaboradoras consideradas en el artículo 1 del presente Reglamento, salvo cuando se trate de las personas funcionarias diplomáticas de carrera, será de carácter técnico/investigativo.

Esta comisión estará integrada por tres miembros propietarios, dos de los cuales deberán ser profesionales en Recursos Humanos y el tercero profesional en Derecho. Por cada propietario se nombrará además un suplente, que deberá ser profesional en la materia en que lo es el propietario al que sustituya. Los suplentes reemplazarán a los propietarios en sus ausencias temporales e incapacidades laborales, así como en caso de impedimentos, recusaciones o excusas.

Su nombramiento será por un plazo de dos años renovables por periodos iguales y la Administración les brindará la capacitación y el apoyo necesario para la ejecución de las labores encomendadas.

Al iniciar sus labores, la CIAL nombrará a uno de sus integrantes como coordinador.

De conformidad con el artículo 42 del Estatuto del Servicio Exterior, la Comisión Calificadora del Servicio Exterior (CCSE) es el órgano competente para tramitar las faltas disciplinarias de las personas colaboradoras diplomáticas de carrera, por lo que todas las atribuciones y potestades establecidas en el presente reglamento para la CIAL, le corresponderán a la Comisión Calificadora cuando se trate de personas pertenecientes a la carrera diplomática o que estén en período de prueba para ingreso a la misma. La CCSE podrá delegar en la CIAL las competencias respecto al conocimiento, tramitación y atención de denuncias referentes a acoso laboral.

Artículo 13º- Atribuciones y potestades de la CIAL

Serán atribuciones y potestades de la comisión instructora:

- a) Recibir las denuncias por acoso laboral e iniciar la investigación preliminar cuando corresponda;
- b) Conformar el expediente, promover la resolución alterna del conflicto cuando sea aplicable, o, en su defecto, instruir el procedimiento administrativo disciplinario en razón de las denuncias presentadas y de conformidad con el procedimiento previsto en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227;
- c) Recibir las pruebas ofrecidas por las partes y recabar las que fueron admitidas;
- d) Verificar que el asunto se tramite con celeridad y eficiencia;
- e) Garantizar el derecho de defensa y del debido proceso a todas las partes del proceso, así como la confidencialidad del mismo;
- f) Recomendar las medidas cautelares necesarias para el efectivo desarrollo del procedimiento, las cuales serán adoptadas por el jerarca, según corresponda;
- g) Brindar una recomendación final y remitir el expediente al jerarca, quien será el encargado de dictar el acto final del procedimiento.
- h) Resguardar y archivar, mediante los procedimientos establecidos en el Ministerio para tales efectos, los expedientes que haya conformado de conformidad con el inciso b) de este artículo.

Artículo 14º- Medidas alternas

Se promoverá la utilización de la mediación y de la conciliación como medios de resolución alterna de conflictos con la finalidad de atender las controversias en forma ágil y dialogada de manera previa a la instrucción de un procedimiento administrativo disciplinario.

Esta etapa del proceso se activará a solicitud de una o ambas partes dirigida a la CIAL, la cual estará a cargo de desarrollarla, de previo a la audiencia establecida en el artículo 25 de este reglamento y posterior a la contestación y ofrecimiento de prueba que haga la parte denunciada.

Dicha solicitud se podrá presentar de manera escrita y en formato impreso a la CIAL o por medio del correo electrónico enviado a la dirección que esta disponga para la recepción de documentos, posteriormente, en el plazo de máximo 5 días hábiles, se convocará a las partes a una audiencia de conciliación, la cual se deberá realizar con por lo menos 5 días hábiles de anticipación a su celebración.

En dicha audiencia, se les dará la oportunidad de conversar sobre el conflicto que dio origen al proceso y se procurará llegar a una solución consensuada, la cual, en caso de darse, finalizará el proceso. Así se hará constar en el acuerdo que emita la CIAL una vez finalizada la audiencia, el cual deberán firmar sus integrantes y las partes, las cuales quedarán notificadas en ese mismo momento.

Artículo 15º- Acuerdo de mediación

El proceso de mediación se desarrollará cuando exista consentimiento de las partes y se cumplan los criterios de conciliabilidad, los cuales serán: a) en caso de que se determine la necesidad de aplicar pruebas psicológicas o cuando estas se hayan aplicado, las consideraciones psicosociales respectivas para que un asunto se someta a este proceso. En el segundo supuesto, las pruebas se realizarán de conformidad con los convenios de cooperación para la prestación de servicios de psicología; b) análisis que la CIAL haga del caso con respecto a la forma en que las partes se relacionan en la comunicación; c) disponibilidad y voluntad de las partes para conciliar; d) ausencia de violencia o agresión y e) desbalance de poder entre las partes en el proceso.

Los acuerdos que se tomen serán de acatamiento obligatorio para las personas involucradas y carecerán de recurso ulterior, por lo que tendrán valor de cosa juzgada.

Artículo 16º- Medidas preventivas y cautelares

Se considerarán medidas preventivas y cautelares, aquellas que tienen como objetivo facilitar la investigación y la paralización inmediata de la situación de conflicto.

Podrán ser solicitadas al jerarca en cualquier etapa del proceso por la parte denunciante, mediante solicitud presentada ante la CIAL o de oficio por parte de este órgano. En cualquiera de los casos, el traslado que se haga al jerarca deberá ir acompañado por la recomendación correspondiente emitida por dicho órgano instructor, la cual se basará en la gravedad de los hechos denunciados y la manera en que se ha manejado la relación laboral después de la presentación de la denuncia.

La medida podrá acordarse sin previa audiencia y su duración deberá ser de seis meses prorrogables por periodos iguales en caso de comprobada necesidad de mantenerla vigente, lo cual deberá ser recomendado por la CIAL al jerarca. En caso de que el proceso finalice antes de su vencimiento, la medida cautelar establecida dejará de surtir efectos.

Se tomarán como medidas preventivas y cautelares las siguientes:

- a) Suspensión con goce de salario de la persona servidora denunciada, previa autorización del Director General.
- b) Traslado temporal de la persona denunciada a otro lugar de trabajo, siempre y cuando mantenga las condiciones propias de la clasificación de su puesto.
- c) Traslado de la persona denunciante, con su consentimiento, a solicitud de sus representantes legales, cuando exista relación de subordinación o cuando se presuma la continuación de las aparentes conductas de acoso laboral.
- d) Cambio en la supervisión de las labores de la persona denunciante, cuando la persona denunciada sea su superior inmediato. La supervisión podrá ser efectuada por otra persona servidora de superior jerarquía.
- e) Otras medidas que recomiende la comisión instructora, siempre que garanticen los derechos de las partes, guarden proporción y legalidad, y siempre que no afecte el servicio público que se brinda.

La Comisión Instructora deberá trasladar al jerarca la recomendación correspondiente sobre la implementación de las medidas cautelares en un plazo máximo de dos días hábiles desde que esta fue presentada.

Artículo 17º- Denuncia

Las denuncias por acoso laboral se presentarán ante la CIAL por parte de la persona afectada, las cuales tendrán carácter confidencial y como mínimo deberán contener:

- a) Lugar y fecha de la denuncia.
- b) Nombre y calidades (estado civil, profesión, número de cédula, dirección y puesto que ocupa en el Ministerio) completas de la persona denunciante e identificación de la persona denunciada.
- c) Identificación precisa de la relación laboral entre la persona denunciante y denunciada.
- d) Descripción de los hechos, con la especificación de tiempo, modo y lugar.
- e) Ofrecimiento de los medios de prueba (documental, testimonial u otras) que sirvan de apoyo a la denuncia e indicar su ubicación.
- f) Señalamiento de medio o lugar para atender notificaciones.
- g) Firma de la persona denunciante.

Cuando la denuncia no cumpla con los requisitos señalados, la CIAL ordenará subsanarla, y para ello prevendrá a la persona denunciante que indique los requisitos omitidos o incompletos, o bien, que aclare los hechos confusos o contradictorios, en un plazo de cinco días hábiles a partir del recibo de la notificación.

Las personas funcionarias con responsabilidad jerárquica tendrán la obligación de informar de los posibles casos de acoso que puedan acaecer en su dependencia o que puedan afectar a sus equipos de trabajo.

Artículo 18º- Plazo para interponer la denuncia y prescripción

El plazo máximo para presentar la denuncia será de un año desde la ejecución del último hecho constitutivo del supuesto acoso laboral o a partir del cese de la causa justificada que impidiera su presentación.

El plazo para iniciar el procedimiento por el órgano competente a partir de la recepción de la denuncia y el correspondiente a la imposición de la sanción por parte del jerarca después de recibir el informe del órgano investigador es el de un mes previsto en el artículo 414 del Código de Trabajo. La CIAL podrá dictar resolución de suspensión del plazo que interrumpe el cómputo del término de prescripción, mediante acto motivado.

Artículo 19º- Denuncias presentadas contra el Ministro de Relaciones Exteriores y Culto

Las denuncias interpuestas en contra del Ministro de Relaciones Exteriores y Culto serán conocidas por el Consejo de Gobierno, en consecuencia, éstas deberán ser trasladadas a ese órgano por parte de la CIAL.

Artículo 20º- Plazos del procedimiento

El procedimiento deberá llevarse a cabo de conformidad con los plazos establecidos en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, y deberá realizarse con la intención de lograr un máximo de celeridad y eficiencia, en cumplimiento de los plazos establecidos al efecto. Los períodos de cierre técnico de la Institución, de la misión diplomática u oficina consular suspenderán dichos plazos.

Artículo 21º- De la inhibición y recusación

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 230 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, cuando un miembro de la Comisión Instructora tenga que separarse del conocimiento de un caso determinado, se recurrirá a los institutos de la inhibición, si la medida se toma por voluntad propia de quien debería conocer el caso, o recusación, si dicha remoción se tramita a solicitud de parte, y se sustituirá por su respectivo suplente, de conformidad con la especialidad profesional requerida.

Artículo 22º- De las garantías procesales

El procedimiento se instruirá de conformidad con las normas contenidas en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa de la persona denunciada, lo que incluye la posibilidad de contar con patrocinio letrado. Se exceptúa de la remisión a dicha norma lo relativo a la etapa recursiva, la cual se regirá por lo establecido en el artículo 34 del presente reglamento. La persona denunciante será tenida como parte del procedimiento y podrá participar activamente del mismo, de manera personal o por medio de su representante legal.

Artículo 23º- Confidencialidad

Será obligatorio guardar total confidencialidad en el trámite de la instrucción del procedimiento. Cualquier transgresión a lo indicado anteriormente por parte de quienes integren la comisión, de los testigos o de cualquiera de las personas que tengan participación directa en el proceso, se considerará falta grave a los deberes que se le atribuyen en este reglamento y se procederá disciplinariamente contra el responsable. Si se trata de una persona integrante de la Comisión, será separada de esta y reemplazada por el suplente respectivo.

El expediente solo podrá ser consultado por las personas colaboradoras que integren la CIAL, las partes y su respectivo patrocinio letrado.

Artículo 24º- Traslado de la denuncia

El traslado de la denuncia a la parte denunciada se realizará con el acto de apertura del procedimiento administrativo disciplinario, el cual incluirá necesariamente y como mínimo, una intimación puntual de los hechos que se investigan, con referencia expresa de la normativa que se considere infringida con los hechos denunciados y las eventuales sanciones disciplinarias a aplicar en caso de que se declare a la persona denunciada como responsable de las faltas que se le imputan. En este mismo acto se programará la audiencia oral y privada dispuesta en el artículo 25 del presente reglamento.

Con este traslado, se le concederá a la persona denunciada un plazo de cinco días hábiles para que se refiera a todos y cada uno de los hechos que se le imputan y para que ofrezca la prueba de descargo que considere pertinente, la cual podrá ser evacuada por la CIAL previamente a la realización de la comparecencia oral y privada dispuesta en el artículo siguiente, siempre que sea puesta en conocimiento de las partes con la antelación debida. También se requerirá que se señale lugar para notificaciones.

En caso que la persona denunciada no ejerza su defensa, el proceso continuará hasta concluirse definitivamente con el acto final.

Artículo 25º- Comparecencia oral y privada

Como parte del procedimiento, se realizará una comparecencia oral y privada con la comisión instructora, la cual se regirá por lo dispuesto en los artículos 308, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, la cual deberá programarse con al menos quince días hábiles de anticipación. En dicha audiencia se admitirá y recibirá toda la prueba que no hubiere sido programada con anterioridad, siempre que sea puesta en conocimiento de la CIAL y de las otras partes con al menos 10 días hábiles de anticipación a la celebración de esta comparecencia, y se oirán los alegatos y conclusiones de las partes.

Artículo 26º- De la valoración de la prueba

Los medios de prueba podrán ser todos aquellos permitidos por el derecho público y su valoración se realizará de conformidad con las reglas de la sana crítica.

Artículo 27º- Dictamen final de la CIAL

Una vez instruido el correspondiente procedimiento administrativo disciplinario, la comisión instructora deberá emitir un dictamen final razonado que podrá servir de base para el dictado del acto final por parte de las jerarquías correspondientes. Dicho informe deberá contener como mínimo:

- a) Número y fecha de resolución.
- b) Nombre de la o las personas denunciantes y de la o las personas denunciadas.
- c) Un apartado de resultandos donde se indique el procedimiento seguido en la etapa de instrucción.
- d) Una descripción de los hechos probados.
- e) Una descripción de los hechos no probados.
- f) Un apartado de considerandos de hecho y de derecho que justifiquen claramente las conclusiones a las que se arriba a partir de la instrucción realizada.

- g) Un detalle de las normas infringidas y de las eventuales sanciones o recomendaciones a aplicar, en caso de que la persona denunciada sea considerada responsable de los hechos imputados.
- h) En caso de existir voto de minoría, deberá consignarse el razonamiento respectivo.

Artículo 28º- Imposibilidad de conciliar y de desistir durante el proceso de instrucción

Durante el transcurso de la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario por acoso laboral no habrá etapa de conciliación ni se podrá desistir de la denuncia.

Artículo 29º- Garantía del denunciante y testigos

Ninguna persona que, amparada en la presente reglamentación, haya denunciado acoso laboral o haya comparecido como testigo de las partes, podrá ser objeto de represalia por ese motivo.

Artículo 30º- Sanciones disciplinarias

Las sanciones disciplinarias por acoso laboral comprobado, se aplicarán según la gravedad del hecho y la condición jerárquica de la persona denunciada, en concordancia con lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Exterior de la República, el Estatuto del Servicio Civil, el Código de Trabajo, sus reglamentos y cualquier otra disposición normativa que regule la materia.

La CIAL recomendará las siguientes sanciones según corresponda:

- a) Amonestación verbal frente a un testigo.
- b) Amonestación escrita con copia al expediente.
- c) Suspensión sin goce de salario por un periodo máximo de dos meses.
- d) Despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 31º- Sanciones alternas

En caso de que ante la comisión de una falta disciplinaria deba imponerse una amonestación escrita o una suspensión sin goce de salario, podrán aplicarse, a manera de sanciones alternas, las medidas complementarias establecidas en el artículo 32, por una única vez, sea a solicitud de la persona denunciada, por decisión del jerarca o por recomendación de la Comisión Instructora. Para la aplicación de esta alternativa es necesario:

- a) Que la persona denunciada haya reconocido la comisión de la falta.
- b) Que la persona denunciada se haya caracterizado por un buen desempeño en el pasado, contando con un expediente sin ninguna otra falta análoga cometida.
- c) Que las sanciones alternas recomendadas no sean más gravosas que la sanción original que se le debería aplicar.

Artículo 32º- Medidas complementarias de tratamiento

Cualquiera de las partes podrá solicitar o la comisión instructora podrá recomendar medidas complementarias de tratamiento, con la finalidad de orientar el comportamiento de la persona denunciada y de abordar la situación de conflicto existente. Dichas medidas podrán contemplar:

- a) Asesoría u orientación.
- b) Tratamiento psicológico individual o grupal.
- c) Terapias alternativas grupales o individuales.
- d) Capacitación.
- e) Cualquier otra que brinde una alternativa de abordaje a la situación que se presenta.

La aplicación de cualquiera de estas medidas deberá contemplar el seguimiento necesario del jerarca o de quien este delegue, para comprobar su efectivo cumplimiento.

Artículo 33º- Derecho de la persona denunciante para recibir atención psicológica prioritariamente

Se le garantiza a la persona denunciante el derecho a que, por medio de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, se le ofrezca atención psicológica con prioridad, por parte de un profesional en el campo que le brinde apoyo para su restablecimiento psicológico.

Artículo 34º- Recursos

La recomendación final de la comisión instructora carecerá de recursos por tratarse de un acto que no tiene efectos sobre la esfera jurídica de las personas investigadas. Será recurrible el acto final adoptado por el jerarca correspondiente por medio del recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro del plazo de tres días hábiles a partir de la notificación. Lo resuelto agotará la vía administrativa.

Artículo 35º- Reincidencia

En caso de que a la persona denunciada se le haya impuesto una sanción previa y vuelva a ser declarada como responsable de conductas de acoso laboral llevadas a cabo dentro del período de doce meses siguientes a la fecha de notificación de la sanción impuesta previamente, ya sea contra la misma persona colaboradora afectada anteriormente o contra otra, se hará acreedora de la sanción superior inmediata, la cual deberá ser impuesta siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento y en estricto apego a las garantías establecidas, de conformidad con el régimen de medidas disciplinarias establecido en Estatuto del Servicio Exterior de la República, el Estatuto del Servicio Civil, sus reglamentos, el Código de Trabajo, este reglamento y cualquier otra disposición normativa que regule la materia.

Artículo 36º- Procedimientos en los casos que se presenten en las representaciones diplomáticas o consulares de Costa Rica en el extranjero

Cuando los posibles casos de acoso laboral se presenten en misiones diplomáticas u oficinas consulares costarricenses, se podrán presentar las denuncias y las pruebas documentales vía correo electrónico desde los correos electrónicos oficiales de la o las personas denunciantes sin ser necesaria la presentación de copias certificadas. Lo anterior no obsta para que quienes desempeñen sus funciones en la sede central del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto puedan presentar las denuncias y pruebas correspondientes por esta vía.

La audiencia establecida en el artículo 25 de este reglamento, se podrá realizar de manera remota a través de las aplicaciones tecnológicas dispuestas para tal efecto, lo anterior sin perjuicio de que sea necesario la visita *in situ* de una persona representante de la CIAL.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37º- Denuncias falsas

Sin perjuicio de las sanciones de índole laboral que acarree esta situación, quien denuncie falsamente por acoso laboral, podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la injuria o difamación, según lo dispuesto en el Código Penal.

Artículo 38º- Capacitación para quienes conformen la CIAL

El Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto procurará establecer las partidas presupuestarias necesarias para promover que las personas colaboradoras que deban analizar las denuncias y recomendar las respectivas sanciones reciban capacitaciones sobre acoso laboral.

Artículo 39º- Publicidad del reglamento

Con el fin de garantizar una eficaz prevención del acoso laboral, será obligación de la Administración difundir su texto para conocimiento de la totalidad de personas servidoras del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, mediante los instrumentos de comunicación institucional disponibles.

Artículo 40º- Vigencia

Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República - San José, a los veintiún días del mes de agosto del dos mil veinte.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Rodolfo Solano Quirós.—1 vez.—Solicitud N° 225745.—(D42590 - IN2020494518).

N° 42599-RE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política de Costa Rica, artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) y 103 de la Ley N°6227, "Ley General de la Administración Pública" del 2 de mayo de 1978, publicada en la página 1403 del tomo 4 de la Colección de Leyes y Decretos del primer semestre de 1978 y el artículo 5 de la Ley N°3008 "Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto", del 18 de julio de 1962, publicada en la página 75 del tomo 2 de la Colección de Leyes y Decretos del segundo semestre de 1962, artículos 21, 22 y 42 de la Ley N°8292, "Ley General de Control Interno", del 31 de julio de 2002, publicada en La Gaceta N°169 del 4 de setiembre de 2002 y artículos 3 y 4 de la Ley N°8422, "Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública", del 6 de octubre del 2004, publicada en La Gaceta N°212 del 29 de octubre del 2004.

Considerando:

I.- Que Costa Rica es parte de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, aprobada mediante Ley N°8557 del 29 de noviembre de 2006, publicada en La Gaceta N°242 del 18 de diciembre de 2006 y de la Convención Interamericana contra la Corrupción, aprobada mediante Ley N°7670 del 17 de abril de 1997, publicada en La Gaceta N°80 del 28 de abril de 1997, las cuales establecen una serie de parámetros que debe cumplir cada Estado Parte con el objetivo de que se establezcan las medidas necesarias para evitar la aparición de actos de corrupción en el ejercicio de la función pública.

II.- Que el cumplimiento del deber de probidad es esencial en el ejercicio de la función pública, el cual se encuentra manifestado, tanto en el ejercicio propio de las funciones que son asignadas a cada persona colaboradora, como en la obligación de denunciar actos que puedan ser considerados de carácter ilícito, obligación que se encuentra plasmada en el artículo 281 del Código Procesal Penal, Ley N°7594 del 10 de abril de 1996, publicada en La Gaceta N°106 del 4 de junio de 1996 y en el artículo 9 del Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Decreto Ejecutivo N°32333 del 12 de abril del 2005, publicado en La Gaceta N°82 del 29 de abril de 2005.

III.- Que, por medio de oficio AEP-AR-05-2020 del 30 de marzo de 2020, la Procuraduría de la Ética Pública recomendó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto la revisión del procedimiento establecido para la tramitación de las denuncias relacionadas con este tipo de hechos.

IV.- Que el escrutinio que pueda hacer la ciudadanía sobre la función pública debe ser un derecho garantizado en todo sistema democrático, por lo que se debe asegurar la posibilidad de que toda persona que tenga conocimiento de hechos ilícitos pueda denunciarlos, así fue establecido por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en su resolución 2003-008973 del 26 de agosto de 2003, en la cual indicó que *“Las denuncias son medios utilizados por los ciudadanos, sean funcionarios públicos o no, para poner en conocimiento de la Administración, hechos que el denunciante estima anormales o ilegales, con el objeto de instar el ejercicio de competencias normalmente disciplinarias o sancionatorias, depositadas en los órganos públicos”*.

V.- Que la Ley N°8292 del 31 de julio de 2002, Ley General de Control Interno define a la administración activa como *“...el conjunto de órganos y entes de la función administrativa que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca como última instancia”* y le asigna la *“...función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración”*. En este mismo sentido se establecieron dichos aspectos en la resolución N° R-CO-9-2009 de las nueve horas del 26 de enero de 2009 emitida por la Contraloría General de la República, denominada Normas de control interno para el Sector Público.

VI.- Que es del mayor interés del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto la promulgación de este reglamento para ajustar su normativa a las exigencias actuales relacionadas con el rol esencial en el control interno que desempeña la administración activa.

VII.- Que de conformidad con el artículo 12, párrafo tercero, del Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012, publicado en La Gaceta N°60 del 23 de marzo de 2012, denominado Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano de Requisitos y Trámites Administrativos, el presente reglamento no contiene trámite o procedimientos nuevos a cumplir por parte de los administrados.

Por tanto,

Decretan:

**REGLAMENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS
ANTE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA POR HECHOS ILÍCITOS ACAECIDOS
EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES Y CULTO**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°- Objetivo y ámbito de aplicación

El presente reglamento tiene como objetivo informar, regular la forma y establecer los requisitos que deben cumplir las denuncias que sean presentadas ante la administración activa del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto que se basen en presuntos hechos ilícitos cometidos en el desempeño de las funciones de las personas colaboradoras de dicha institución.

Este reglamento se aplicará para la atención de denuncias presentadas tanto por personas externas a la institución como por aquellas colaboradoras del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, ya sea que desempeñen sus funciones en la sede central del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto en San José o en cualquiera de las misiones diplomáticas u oficinas consulares de Costa Rica en el extranjero.

Artículo 2° - Ámbito de Competencia

La administración activa dará trámite a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el desempeño de las funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, sea que estén dirigidas al público o no. Estas denuncias podrán versar sobre el uso y manejo de fondos públicos, control interno, que afecten la Hacienda Pública, lo regulado por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su reglamento, el Código Penal, otras normas de carácter penal y demás asuntos que se relacionen con lo anteriormente indicado.

Artículo 3° - De la atención de denuncias trasladadas por la Auditoría General

La administración activa atenderá, además, las denuncias que le sean remitidas por la Auditoría General del Ministerio de conformidad con el artículo 14 del Reglamento para la tramitación de denuncias presentadas ante la Auditoría General del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto del 20 de abril de 2018, publicado en La Gaceta N° 69 del 20 de abril de 2018.

Artículo 4° - Principios y naturaleza del procedimiento

El procedimiento establecido en este reglamento se basa en los principios simplicidad, economía, eficacia y eficiencia, además de lo anterior, se constituye como uno de carácter completo, razonable, integrado y congruente con respecto a la naturaleza de la lucha anticorrupción.

Artículo 5° - Definición y designación del titular subordinado

El titular subordinado será la persona funcionaria de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

De conformidad con la definición expuesta, se designa a la persona nombrada como Directora Jurídica para que asuma las atribuciones y facultades de titular subordinado y desarrolle el proceso de conformidad con las disposiciones del Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, Ley N°6227 del 2 de mayo de 1978. En razón de lo anterior, salvo disposición en contrario, cuando en el presente reglamento se haga referencia a la administración activa, deberá entenderse que se habla de la Dirección Jurídica.

En apego al artículo 42 del Estatuto del Servicio Exterior, la Comisión Calificadora del Servicio Exterior (CCSE) es el órgano competente para tramitar las faltas disciplinarias de las personas colaboradoras diplomáticas de carrera, por lo que todas las atribuciones y potestades establecidas en el presente reglamento para la Dirección Jurídica, le corresponderán a la Comisión Calificadora cuando se trate de personas pertenecientes a la

carrera diplomática o que estén en período de prueba para ingreso a la misma. La CCSE podrá delegar en dicha Dirección las competencias respecto al conocimiento, tramitación y atención de este tipo de denuncias.

Artículo 6°- Obligación de denunciar

Todas las personas que se desempeñen en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, de conformidad con las disposiciones del Código Procesal Penal, Ley N°7594 del 10 de abril de 1996, tienen la obligación de denunciar los delitos de los que lleguen a tener conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II

Procedimiento administrativo para la tramitación de las denuncias

Artículo 7°-De las garantías procesales

El procedimiento se instruirá de conformidad con las normas contenidas en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa de la persona denunciada, lo que incluye la posibilidad de contar con patrocinio letrado. Se exceptúa de la remisión a dicha norma lo relativo a la etapa recursiva, la cual se regirá por lo establecido en el artículo 24 del presente reglamento.

Artículo 8°- Deber de confidencialidad

La identidad de la persona denunciante, incluso después de finalizado el procedimiento, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúen la Dirección Jurídica o la Comisión Calificadora del Servicio Exterior serán confidenciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública; el incumplimiento de dicha condición, de parte de las personas funcionarias de dichos órganos se sancionará como una falta grave al cumplimiento de sus funciones.

Artículo 9°- Atribuciones y potestades del titular subordinado

Serán atribuciones y potestades de la administración activa con respecto a la tramitación de las denuncias:

- a) Recibir las denuncias por presuntos hechos ilícitos e iniciar la investigación preliminar cuando corresponda;
- b) Conformar el expediente e instruir el procedimiento administrativo disciplinario en razón de las denuncias presentadas y de conformidad con el procedimiento previsto en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227;
- c) Recibir las pruebas ofrecidas por las partes y recabar las que fueron admitidas;
- d) Verificar que el asunto se tramite con celeridad y eficiencia;
- e) Garantizar el derecho de defensa y del debido proceso a todas las partes del proceso, así como la confidencialidad del mismo;

- f) Recomendar las medidas cautelares necesarias para el efectivo desarrollo del procedimiento, las cuales serán adoptadas por el jerarca, según corresponda;
- g) Brindar una recomendación final y remitir el expediente al jerarca, quien será el encargado de dictar el acto final del procedimiento.
- h) Resguardar y archivar, mediante los procedimientos establecidos en el Ministerio para tales efectos, los expedientes que haya conformado de conformidad con el inciso b) de este artículo.

Artículo 10° - Presentación de las denuncias

La administración activa recibirá las denuncias que se presenten de manera verbal directamente ante dicha instancia o por escrito ya sea en formato impreso o digital, tanto las firmadas digitalmente de conformidad con la ley N°8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, como aquellas que sean presentadas por medio de la exposición expresa de los hechos en el propio texto del correo electrónico, este último supuesto se permitirá únicamente en los siguientes 2 supuestos:

- a) Cuando las denunciadas sean las personas colaboradoras del Ministerio y siempre que dicho envío se haga desde las cuentas oficiales asignadas para el desempeño de sus funciones.
- b) Cuando las denunciadas sean las personas usuarias de las misiones diplomáticas y/u oficinas consulares de Costa Rica en el extranjero que deseen presentar la denuncia a la Dirección Jurídica o a la Comisión Calificadora del Servicio Exterior directamente.

No se recibirán denuncias vía telefónica ni por mensajes de texto enviados a las personas funcionarias de la Dirección Jurídica o de la Comisión Calificadora del Servicio Exterior.

Si las personas indicadas en el inciso a) se encontraran en Costa Rica, también podrán presentarla de manera verbal.

Cuando las denuncias sean presentadas por personas jurídicas, deberán ser firmadas por su representante legal, dicha representación deberá ser acreditada por medio de una personería jurídica con no más de quince días hábiles de haberse emitido.

Artículo 11° - Requisitos esenciales que deben contener las denuncias que se presenten ante la administración activa del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto

La interposición de las denuncias no tiene costo alguno ni tiene formalidades especiales, únicamente deberán contener la siguiente información:

- a) Nombre de la persona denunciante y señalamiento de medio electrónico para atender notificaciones.
- b) Nombres, apellidos, lugar de trabajo y cargo de la o las personas denunciadas.
- c) Exposición clara, precisa y circunstanciada de los hechos en que se funde la denuncia, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación, así como la fecha y lugar en que ocurrieron los hechos y especificación de quien presuntamente los realizó.
- d) Las pruebas documentales pertinentes, tanto aportadas como sugeridas, en caso de conocerlas.

- e) La prueba testimonial ofrecida, incluyendo el nombre, calidades, lugar y medio en que se pueda ubicar a dichos testigos, en caso de haberla.
- f) En caso de que se requiera, solicitud expresa de aplicación de medidas cautelares.
- g) Ser presentada por medio del correo oficial de la institución, en el caso de que la denunciante sea una persona funcionaria del Ministerio, so pena de declararse la denuncia como inadmisibile.
- h) En caso de que la denuncia se presentare de manera verbal, junto a la firma de la persona denunciante también se registrará la firma de la persona funcionaria que recibió y registró la denuncia.
- i) La persona denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.

Artículo 12°- Medidas cautelares

Se considerarán medidas cautelares aquellas que tienen como objetivo facilitar la investigación y evitar la continuidad de los hechos denunciados.

Podrán ser solicitadas al jerarca en cualquier etapa del proceso por la parte denunciante, mediante solicitud presentada ante el titular subordinado o de oficio por parte de este último. En cualquiera de los casos, el traslado que se haga al jerarca deberá ir acompañado por la recomendación correspondiente emitida por dicho órgano instructor, la cual se basará en la gravedad de los hechos denunciados.

La medida podrá acordarse sin previa audiencia y su duración deberá ser de seis meses prorrogables por periodos iguales en caso de comprobada necesidad de mantenerla vigente, lo cual deberá ser recomendado por el titular subordinado al Jerarca. En caso de que el proceso finalice antes de su vencimiento, la medida cautelar establecida dejará de surtir efectos.

Se tomarán como medidas preventivas y cautelares las siguientes:

- a) Suspensión con goce de salario de la persona colaboradora denunciada, previa autorización del Director General.
- b) Traslado temporal de la persona denunciada a otro lugar de trabajo, siempre y cuando mantenga las condiciones propias de la clasificación de su puesto.
- c) Otras medidas que recomiende la comisión instructora, siempre que garanticen los derechos de las partes, guarden proporción y legalidad, y siempre que no afecte el servicio público que se brinda.

El titular subordinado deberá trasladar al jerarca la recomendación correspondiente sobre la implementación de las medidas cautelares en un plazo máximo de dos días hábiles desde que la solicitud para implementarla fuera presentada.

Artículo 13°- Solicitud de adición y aclaración

La Dirección Jurídica o la Comisión Calificadora del Servicio Exterior, de acuerdo con sus facultades y, una vez analizada la denuncia, si determinara que falta información sobre los hechos denunciados, prevendrá a la persona denunciante para que, en un plazo máximo de

cinco días hábiles, aclare y adicione la información que suministró, caso contrario, el órgano competente procederá a desestimar y archivar la denuncia, sin embargo, podrá ser presentada con mayores elementos, posteriormente, como una nueva gestión.

Artículo 14°- Traslado de la denuncia

Una vez cumplidos todos los requisitos para la admisión de la denuncia, el traslado de la denuncia a la parte denunciada se realizará con el acto de apertura del procedimiento administrativo, el cual incluirá necesariamente una intimación puntual de los hechos que se investigan, con referencia expresa de la normativa que se considere infringida con los hechos denunciados y las eventuales sanciones a aplicar en caso de que se declare a la persona denunciada como responsable de las faltas que se le imputan. En este mismo acto se programará la audiencia oral y privada dispuesta en el artículo 15 del presente reglamento.

Con este traslado, se le concederá a la persona denunciada un plazo de cinco días hábiles para que se refiera a todos y cada uno de los hechos que se le imputan y para que ofrezca la prueba de descargo que considere pertinente. También se requerirá que se señale lugar para notificaciones.

En caso que la persona denunciada no ejerza su defensa, el proceso continuará hasta concluirse definitivamente con el acto final.

Artículo 15°- Comparecencia oral y privada

Como parte del procedimiento, se realizará una comparecencia oral y privada con el órgano investigador, la cual se regirá por lo dispuesto en los artículos 308, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, la cual deberá programarse con al menos quince días hábiles de anticipación. En dicha audiencia se evacuará la prueba siempre que sea puesta en conocimiento de dicho órgano con al menos 10 días hábiles de anticipación a la celebración de esta comparecencia y se oirán los alegatos y conclusiones de la parte denunciada.

Artículo 16°- De las denuncias interpuestas contra el Jeraarca

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, las denuncias que versen sobre hechos ejecutados por el Jeraarca, deberán ser trasladados al Despacho del Presidente de la República, lo cual estará a cargo de la Dirección Jurídica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 17°- Denuncias anónimas

No se dará trámite a las denuncias que sean presentadas en forma anónima.

Artículo 18°- Denuncias verbales

La Dirección Jurídica y la Comisión Calificadora del Servicio Exterior prepararán los respectivos formularios con los que se recibirán las denuncias que sean presentadas de manera verbal, los cuales deberán incluir los espacios para cumplir con los datos establecidos en el artículo 11 del presente reglamento.

Artículo 19° - Plazo para interponer la denuncia y prescripción

El plazo máximo para presentar la denuncia será de un año desde la ejecución del último hecho denunciado o a partir del cese de la causa justificada que impidiera su presentación.

Artículo 20° - Prioridad en la atención de las denuncias

La Dirección Jurídica y la Comisión Calificadora del Servicio Exterior tramitarán las denuncias conforme el orden en que fueron presentadas, sin embargo, en caso de existir riesgo de que prescriba la posible acción penal de conformidad con el artículo 31 del Código Procesal Penal, Ley N°7594 del 10 de abril de 1996, dará prioridad a las denuncias en las cuales los tipos penales aplicables tengan una fecha de prescripción menor a 6 meses.

En caso de que existan atrasos injustificados que deriven en la prescripción de la acción penal, existirá responsabilidad de la persona funcionaria a cargo del expediente, la cual se catalogará como una falta grave al ejercicio de sus funciones.

Artículo 21° - Plazos aplicables a las investigaciones producto de las denuncias

La Dirección Jurídica y la Comisión Calificadora del Servicio Exterior, de acuerdo con las facultades establecidas, procurarán atender cada una de las denuncias con celeridad y responsabilidad, no debiendo excederse el plazo de un mes entre el dictado de un acto y otro.

Artículo 22° - De los resultados de las investigaciones

La Dirección Jurídica o la Comisión Calificadora del Servicio Exterior, según sus competencias, deberán establecer si lo denunciado conlleva la determinación de eventuales responsabilidades y si estas deberán determinarse en la vía administrativa, en cuyo se trasladarán los resultados al Jera para la imposición de la sanción correspondiente, o en la vía civil o penal, en cuyo caso se remitirá el informe al Jera para que este lo envíe a las autoridades judiciales correspondientes de conformidad con las reglas de competencia aplicables al Poder Judicial. Una vez conocido el informe respectivo por el órgano competente, la Dirección Jurídica o la Comisión Calificadora del Servicio Exterior, según sea el caso, informarán a la persona denunciante de los resultados del proceso.

Artículo 23° - Sanciones disciplinarias

En caso de que se determine que la falta debe ser sancionada disciplinariamente en la vía administrativa, las sanciones se aplicarán según la gravedad del hecho, en concordancia con lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Exterior de la República, el Estatuto del Servicio Civil, el Código de Trabajo, sus reglamentos y cualquier otra normativa vigente y aplicable.

La Dirección Jurídica o la Comisión Calificadora del Servicio Exterior, según sus competencias, recomendarán las siguientes sanciones según corresponda:

- a) Amonestación verbal frente a un testigo.
- b) Amonestación escrita con copia al expediente.
- c) Suspensión sin goce de salario de acuerdo a los plazos aplicables al régimen bajo el cual la persona funcionaria se encuentre contratada.
- d) Despido sin responsabilidad patronal.

Artículos 24° - Recursos

La recomendación final del titular subordinado carecerá de recursos por tratarse de un acto que no tiene efectos sobre la esfera jurídica de las personas investigadas. Será recurrible el acto final adoptado por el jerarca correspondiente por medio del recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro del plazo de tres hábiles a partir de la notificación. Lo resuelto agotará la vía administrativa.

Artículo 25° - De la desestimación y archivo de la denuncia

La Dirección Jurídica o la Comisión Calificadora del Servicio Exterior, según sus competencias, desestimarán y archivarán las denuncias que sean recibidas, cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a) Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencia descrito en el artículo 2° de este Reglamento.
- b) Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- c) Si el asunto planteado se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias.
- d) Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido resueltas con anterioridad por la Dirección Jurídica, la Comisión Calificadora del Servicio Exterior o la Auditoría General.
- e) Si la denuncia es manifiestamente improcedente o infundada.
- f) Si se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciantes en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración, salvo que de la información aportada se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameritan ser investigados.
- g) Si los hechos denunciados se refieren a situaciones de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración.
- h) Si se omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo 11 del presente reglamento.

Artículo 26° - Justificación para la desestimación y archivo de la denuncia

Cuando la Dirección Jurídica o la Comisión Calificadora del Servicio Exterior desestimen y archiven una denuncia, deberán emitir una resolución fundada por medio de la que expongan los motivos por los cuales se procedió de dicha manera.

Artículo 27° - De la comunicación al denunciante

Cuando la denuncia sea presentada con el nombre, calidades y dirección para notificaciones de la persona denunciante, se le deberán comunicar las siguientes resoluciones:

- a) La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- b) La decisión de trasladar la gestión a las autoridades correspondientes.
- c) El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia.

Artículo 28° - Fundamentación del acto, y archivo de denuncias

El archivo de las denuncias se realizará mediante un acto debidamente motivado donde se acrediten los argumentos valorados para tomar esa decisión. En cuanto a la nota que se remite al denunciante, ésta debe ser archivada utilizando los procedimientos de control que garanticen la protección de la persona, por lo que debe ser de acceso restringido.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

Artículo 29° - De los de formularios de denuncia

La Dirección Jurídica y la Comisión Calificadora del Servicio Exterior pondrán a disposición de la ciudadanía y de las personas colaboradoras del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto formularios de denuncia, en los cuales se indicarán los requisitos para su admisión de conformidad con el artículo 11 de este reglamento y que además puedan ser llenados por las personas denunciantes para ser presentados como denuncia.

Artículo 30° - De la divulgación del contenido presente reglamento

La administración activa se encargará de dar a conocer a todas las personas colaboradoras el procedimiento para la atención de denuncias establecido en este reglamento. Así mismo, todas las misiones diplomáticas y/u oficinas consulares deberán poner en conocimiento de sus personas usuarias, por los medios que estime convenientes, la posibilidad que tienen de denunciar hechos que consideren ilícitos en el funcionamiento de estas, los requisitos establecidos para presentarla y la dirección de correo electrónico a la que deben enviarla, la cual será la misma establecida en el artículo 10 del presente reglamento.

Artículo 31° - Denuncias falsas

Sin perjuicio de las sanciones de índole laboral que acarree esta situación, quien denuncie falsamente por supuestos hechos ilícitos cometidos en el desarrollo de las funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la injuria o difamación, según lo dispuesto en el Código Penal.

Artículo 32° - Vigencia.

Este reglamento entrará a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Presidencia de la República - San José, a los veintiocho días del mes de agosto del dos mil veinte.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Rodolfo Solano Quirós.—1 vez.—Solicitud N° 225748.—(D42599 - IN2020494513).

DOCUMENTOS VARIOS

AMBIENTE Y ENERGÍA

SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN

RESOLUCIÓN SINAC-ACLA-P-D-374-2020

Ministerio del Ambiente y Energía, Sistema Nacional de Áreas de Conservación, Área de Conservación La Amistad Pacífico, San Isidro de El General, a las catorce horas del 25 de setiembre del dos mil veinte.

RESULTANDO

PRIMERO: Que de conformidad con el artículo 32 de la Ley Orgánica del Ambiente, al Ministerio del Ambiente y Energía, le compete la administración de las Áreas Silvestres Protegidas estatales.

SEGUNDO: Que el artículo 22 de la Ley de Biodiversidad, delega en el SINAC la competencia de administrar las Áreas Silvestres Protegidas de carácter estatal, el cual establece que el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC) es un sistema de gestión y coordinación institucional, desconcentrado y participativo, con personería jurídica instrumental que integra las competencias en materia forestal, vida silvestre, áreas protegidas y adscrito al Ministerio del Ambiente y Energía, con el fin de dictar políticas, planificar y ejecutar procesos dirigidos a lograr la sostenibilidad en el manejo de los recursos naturales de Costa Rica.

TERCERO: Que el Parque Nacional Chirripó es administrado por el Área de Conservación La Amistad Pacífico (ACLA-P), el cual se creó mediante ley N° 5773 del 19 de agosto de 1975, con una superficie de 43.700 hectáreas y ampliado mediante Decreto Ejecutivo N° 13496-A del 31 de marzo de 1982.

CUARTO: Que el Parque Nacional Chirripó, es un área protegida que presenta una demanda turística superior a la oferta que posee, lo cual genera una fuerte presión por parte de los visitantes que desean ingresar y que ha llevado a la Administración a desarrollar, por medio de herramientas tecnológicas, instrumentos que permitan un mejor control y accesibilidad del proceso de reservaciones y admisión al parque.

QUINTO: Que, para desarrollar facilidades y servicios para la atención de visitantes, el Parque Nacional Chirripó cuenta con un albergue con capacidad para sesenta personas, denominado Albergue Crestones que se ubica en la parte alta del área silvestre protegida a catorce kilómetros y medio del último acceso para vehículos en la comunidad de San Gerardo de Rivas, este albergue es administrado por un contratista mediante un contrato de Concesión de Servicios No Esenciales.

SEXTO: Que el 28 de febrero del 2018, en la Gaceta número 38 se publicó la Resolución SINAC-ACLA-P-D-441-2017 de las 14:00 horas del 08 de noviembre del 2017 que estableció el Procedimiento de Reservaciones del Parque Nacional Chirripó.

SETIMO: Que el 28 de febrero del 2018, en la Gaceta número 69 se publicó la Resolución SINAC-ACLA-P-D-076-2018 de las 14:00 horas del 20 de mayo del 2018 en la que se modificó el Procedimiento de Reservas del Parque Nacional Chirripó, para los sectores de San Jerónimo y Herradura.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que por las condiciones del Parque Nacional Chirripó, se cuenta con sesenta espacios para que los turistas puedan pernoctar en el Albergue Base Crestones.

SEGUNDO: Que la actualización del estudio de Capacidad de Carga del Parque Nacional Chirripó del año 2010, indica que la Capacidad de Carga Turística del sendero principal del Parque es de 22.507 turistas al año, sin embargo, los registros de visitación oficialmente reportados según el SEMEC no sobrepasan los 13.000 turistas al año.

TERCERO: Que, como parte de la operación de los servicios no esenciales, el mantenimiento permanente preventivo y correctivo del sendero principal de acceso al Parque, es responsabilidad del contratista, aspecto que mejora la capacidad administrativa del manejo del sendero en términos de la capacidad de carga turística.

CUARTO: Que el procedimiento de reservación utilizado ha generado constantes cuestionamientos y denuncias por parte de usuarios, que desean visitar el parque, sin tener que someterse a procesos de intermediación con operadores turísticos, por lo que resulta necesario establecer un mecanismo de reservación que permita a la administración, garantizar la transparencia de los procesos y el acceso en igualdad de condiciones para todos los usuarios.

QUINTO: Que la Administración promovió mejorar la accesibilidad del proceso de reservas al Parque Nacional Chirripó mediante el portal web institucional (reservas en línea) procurando el acceso en igualdad de condiciones, para el ingreso de visitantes nacionales e internacionales a esta área silvestre protegida

SEXTO: Que desde el 7 de setiembre del 2020 se formalizó el contrato número 0432020001100059-00 de la Licitación Pública Número 2019LN-000002-000680000 para la implementación de los servicios no esenciales en el Parque Nacional Chirripó con una vigencia de un año, prorrogable.

POR LO TANTO, SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE RESERVACIONES DEL PARQUE NACIONAL CHIRRIPÓ

El procedimiento de reservas del Parque Nacional Chirripó comprende:

- a) la obligación del usuario de reservar y cancelar ante la Administración los derechos de admisión al Parque.

- b) la obligación del usuario de cancelar el monto correspondiente al alojamiento ante el contratista, siempre que esté vigente algún contrato de Concesión de Servicios No Esenciales en el Parque.
- c) la obligación del turista de reportarse ante la Administración del Parque antes del ingreso al área silvestre protegida.

En los momentos en que esté vigente un contrato para la prestación del servicio de alojamiento en el Parque Nacional Chirripó, serán aplicables las disposiciones generales contenidas en los puntos 5, 12, 14 y 15 de la presente resolución.

En los momentos en que no esté vigente un contrato para la prestación del servicio de alojamiento en el Parque Nacional Chirripó, se aplicará la disposición general número 26 de la presente resolución.

PRIMERO: Las personas físicas o jurídicas que deseen obtener espacios para el ingreso de turistas al Parque Nacional Chirripó, deberán hacer sus reservaciones a través del sistema de reservaciones en línea accediendo a la dirección electrónica www.sinac.go.cr o al link <https://serviciosonline.sinac.go.cr/>. En caso que el sistema de Reservaciones en Línea no esté operando, debido a razones comprobadas de fallo en el sistema, se autorizará, mediante comunicado oficial, realizar las reservaciones por la vía telefónica llamando al número 905-Chirrip (905-2447747) para todos los usuarios a nivel nacional y al número 506-2742-5348 para los usuarios a nivel internacional, exclusivamente, según lo determine la Administración por razones de oportunidad y conveniencia.

El sistema auxiliar de reservaciones por la vía telefónica funcionará en el horario comprendido de lunes a viernes de ocho de la mañana a doce mediodía y de la una a las cuatro de la tarde. No aplica para días feriados de ley o asuetos declarados por el Poder Ejecutivo.

Una vez puesto en vigencia el Sistema auxiliar, únicamente podrá reservarse hasta con un mes de anticipación para el ingreso al Parque Nacional Chirripó.

SEGUNDO: Los senderos oficiales para el ingreso al Parque Nacional Chirripó son: 1) el sendero principal San Gerardo – Base Crestones conocido como el Sector San Gerardo. 2) el sendero Herradura – Urán – Chirripó conocido como Sector Herradura y 3) el sendero San Jerónimo- Sabana de Los Leones – Base Crestones conocido como Sector San Jerónimo.

TERCERO: Las personas físicas o jurídicas podrán realizar una reservación para ingresar por el sendero principal para un máximo de seis personas físicas a la vez. Para el ingreso por los senderos del Sector Herradura y el Sector San Jerónimo las personas físicas o jurídicas podrán realizar la reservación para un máximo de ocho personas físicas a la vez, siempre y cuando estén vigentes los permisos de uso correspondientes.

CUARTO: Las personas físicas o jurídicas, podrán realizar las reservaciones para una estadía máxima de dos noches y tres días entre los meses de diciembre a abril, y hasta tres noches y cuatro días entre los meses de mayo a noviembre.

QUINTO: Los turistas que desean ingresar al parque por el Sector San Gerardo por un día y que no requieren pernoctar en el Albergue Crestones, deberán cancelar sus derechos de admisión siguiendo los procedimientos establecidos en el sistema de reservaciones en línea.

SEXTO: A la persona o grupo de personas que realice el proceso de reservación para el ingreso al Parque Nacional Chirripó, el sistema le genera un código de reservación.

Si por algún motivo no puede asistir, el o los usuarios, no tendrán derecho a realizar cambios de integrantes en la reservación y tendrán derecho a la devolución del monto pagado por concepto de admisión, siempre y cuando lo gestionen con al menos 15 días de anticipación, situación que puede cambiar según el decreto de tarifas de ingreso a las áreas protegidas que esté vigente.

El usuario registrado quién acreditó el pago de la reservación, interesado en que se le haga devolución del dinero por concepto de admisión, deberá presentar una solicitud por escrito que contenga:

El usuario registrado quién acreditó el pago de la reservación, interesado en que se le

1. Fecha de la solicitud
2. Nombre y apellidos del solicitante.
3. Dirigir la solicitud a la Administración del Parque Nacional Chirripó.
4. Solicitar la anulación del código generado, la cancelación de la reservación y la solicitud de reintegro del dinero.
5. Razón de la solicitud.
6. En el caso de reintegros a nivel nacional, la solicitud debe indicar del nombre del banco, número de cuenta cliente y número de cuenta corriente o de ahorros del usuario que acreditó el pago. Para el caso de reintegros a bancos fuera del país deben indicar nombre del banco, oficina, dirección, BIC, Swift, beneficiario, CIF, IBAN.
7. Copia del documento de identificación del solicitante.
8. Copia del comprobante de la reservación o informe histórico de compras generado por el sistema de reservaciones en línea.
9. Indicación del lugar o medio para recibir notificaciones y
10. Firma del solicitante igual que el documento de identificación.

La falta de firma producirá el rechazo de la solicitud y el archivo de la misma.

El interesado deberá presentar la solicitud utilizando cualquiera de los siguientes medios:

1. Personalmente en la oficina de la Administración del Parque Nacional Chirripó, ubicada en San Gerardo de Rivas de Pérez Zeledón, provincia de San José.
2. Utilizando el correo electrónico reservaciones.chirripo@sinac.go.cr.

La administración iniciará el trámite a partir del momento en que el usuario complete los requisitos indicados en este artículo. Es responsabilidad del usuario verificar la recepción completa de la solicitud y los requisitos.

La Administración no tiene ningún tipo de responsabilidad ni participación en el caso de devoluciones por concepto de alojamiento y otros servicios no esenciales adquiridos con el contratista.

En los casos en que la entidad bancaria cobre algún tipo de comisión por la transacción de la devolución, la misma se les rebajará del monto a devolver. El monto de la comisión será fijado por la entidad bancaria encargada de realizar la devolución correspondiente.

Como consecuencia de este acto, la Administración estará habilitando en el sistema de reservaciones en línea los espacios en los que se ha gestionado la anulación, lo cual se hará los días martes de cada semana a partir de las 10:00 a.m., quedando disponibles a partir de ese momento a los usuarios que deseen adquirirlos. La Administración, enviará un correo al contratista un correo a info@chirripo.org con el listado de reservaciones anuladas, para así ambas partes manejar la información para proceder con el cliente.

En caso que, por razones de fuerza mayor, la Administración deba proceder al cierre del Parque Nacional Chirripó, se estará contactando a cada uno de los usuarios que realizaron las reservaciones en las fechas correspondientes al evento, para gestionar el reintegro de los montos por concepto de admisión al Parque Nacional Chirripó de acuerdo al procedimiento más acorde definido por la oficina administrativa de esta área silvestre protegida.

SÉTIMO: Los turistas que ingresen por el Sector San Gerardo y el Sector Herradura, deberán registrar su ingreso de manera personal en la Administración del Parque Nacional Chirripó, ubicada en San Gerardo de Rivas de Pérez Zeledón previo a su ingreso. Para quienes deseen ingresar a partir de las 3:00 a.m. hora permitida de ingreso o en las primeras horas de la mañana, deberán registrarse el día antes en horario de ocho de la mañana a cuatro de la tarde.

Para quienes deseen ingresar el mismo día en que está autorizado su ingreso, deberán registrarse a partir de las ocho de la mañana y hasta las nueve de la mañana. Por razones de seguridad no se permitirá el registro ni ingreso al Parque después de las diez de la mañana.

Para los turistas que ingresan por el Sector San Jerónimo, deberán realizar el registro de ingreso al Parque antes de las cuatro de la tarde del día anterior a su ingreso o hasta las diez de la mañana del mismo día de ingreso y lo hará en una bitácora que la administración le entregó al permisionario.

OCTAVO: Los turistas deberán realizar el ingreso y retorno únicamente por el sector autorizado en el trámite de reservación y en la fecha indicada. En caso de incumplimiento se estará aplicando la medida legal correspondiente.

NOVENO: La Administración del Parque Nacional Chirripó establecerá los dispositivos de control que considere oportunos para garantizar que el acceso al área protegida se haga una vez cancelados los derechos de admisión correspondientes.

DÉCIMO: En caso de fallo del sistema de reservaciones en línea, una vez que se haya determinado que no se puede iniciar o restaurar el funcionamiento normal del sistema, el encargado de tecnologías de información de la Secretaría Ejecutiva del SINAC o del Área de

Conservación La Amistad Pacífico, según sea el caso, comunicará vía oficio al Director del ACLA-P las razones técnicas de fallo y la recomendación de iniciar el procedimiento auxiliar de reservaciones previsto por la administración por la vía telefónica para llamadas nacionales e internacionales.

Recibida la comunicación, el Director del ACLA-P instruirá mediante oficio al administrador y al encargado de reservaciones del Parque Nacional Chirripó para que den inicio al sistema auxiliar de reservaciones.

La administración dispondrá del tiempo necesario para resolver las fallas del sistema y en caso de imposibilidad de restablecerlo, podrá tomar la decisión de utilizar el sistema auxiliar de reservaciones por la vía telefónica.

Una vez resueltos los problemas del sistema de reservaciones en línea, el encargado de tecnología de información de la Secretaría Ejecutiva o del ACLA-P, comunicará por oficio a la Dirección Regional del ACLA-P para que se retome el proceso de reservaciones en línea, quien a su vez hará las comunicaciones correspondientes a la Administración del Parque y la reapertura del Sistema de Reservaciones en Línea se realizará una vez que la administración haya incluido todos los datos producto de las reservaciones del sistema auxiliar telefónico.

Disposiciones Generales

1. Se definen dos temporadas para el ingreso al Parque Nacional Chirripó; la temporada que va de los meses de diciembre hasta abril y la temporada que abarca los meses desde mayo hasta noviembre.
2. En un mismo acto, la persona física o jurídica, podrá realizar la reservación para una persona y hasta un máximo de seis personas para ingresar por el Sector San Gerardo. Para el ingreso por los sectores Herradura y San Jerónimo, en un mismo acto se podrá realizar la reservación para una persona y hasta un máximo de ocho personas.

Sin excepción si por algún motivo no pueden asistir, él o los usuarios, no tendrán derecho a realizar cambios de integrantes en la reservación y tendrán derecho a la devolución del monto pagado, siempre y cuando lo gestionen con al menos quince días de anticipación, situación que puede cambiar según el decreto de tarifas de ingresos a las Áreas Protegidas que esté vigente.

3. Cuando la reservación se realice para ingresar por el Sector San Gerardo, durante los meses de diciembre a abril, podrán realizar su reservación para un máximo de dos noches y tres días. Para los meses entre mayo y noviembre, podrán realizar sus reservaciones para un máximo de tres noches y cuatro días en el albergue Base Crestones. Esto no aplica para el ingreso por los sectores de Herradura y San Jerónimo, ya que tienen un máximo permitido de dos noches y tres días.

4. Cuando el turista, encontrándose en Base Crestones y existiendo disponibilidad de espacio, desee permanecer en el área protegida y alojarse por más tiempo, podrá desarrollar el procedimiento de reservaciones, siempre y cuando no exceda los intervalos de tiempo establecidos para cada temporada. En este caso deberá realizar el registro de permanencia ante el funcionario del SINAC destacado en Base Crestones y el contratista.
5. Para las reservaciones al Parque Nacional Chirripó, el turista podrá adquirir su derecho de admisión hasta con seis meses de antelación, siempre y cuando desarrolle el procedimiento en su totalidad incluyendo el trámite de cancelación de los servicios de hospedaje ante el contratista o de actividades ecoturísticas en los casos de permisos de uso vigentes.

Este plazo de seis meses de antelación no opera en los casos en que entre en funcionamiento el sistema auxiliar de reservaciones mediante la vía telefónica.

6. Para efectos de atención e información al turista, se pone a disposición la línea telefónica 905-Chirrip que corresponde al número 905-2447747 para todos los usuarios a nivel nacional y al número 506-2742-5348 para los usuarios a nivel internacional en un horario de lunes a viernes de ocho de la mañana a las cuatro de la tarde.
7. El horario de atención al público en las oficinas administrativas del Parque Nacional Chirripó, será de lunes a domingo, de las 8:00 a.m a las 12.00 m. d y de la 1:00 p.m. a las 4:00 p.m.
8. La Administración del Parque Nacional Chirripó pondrá a disposición de los usuarios la cantidad de 60 (sesenta) espacios por día para permanecer en el Albergue Base Crestones de lunes a domingo, los cuales podrán ser reservados en su totalidad para las rutas autorizadas mediante el sistema de reservaciones.
9. De la totalidad de espacios, se reservan ocho espacios por semana, para que la dirección del ACLA-P los asigne a grupos de interés que apoyan la gestión del área protegida, del ACLA-P o del SINAC. Para ello, la Dirección del ACLA-P deberá coordinar con la Administración del Parque Nacional Chirripó, la asignación de los espacios con un mes de anticipación, de lo contrario la administración del área protegida, pondrá los espacios a disposición de los usuarios a través del procedimiento autorizado.
10. La Administración del Parque Nacional Chirripó dispondrá de 20 espacios diarios para los visitantes que deseen ingresar al parque solo por un día, exclusivamente por el Sector San Gerardo y que no requieren alojamiento en el Albergue Base Crestones, los cuales deberán desarrollar el procedimiento de reservaciones previo a su ingreso y de registro ante la Administración conforme a esta resolución.

En el eventual caso que la Administración habilite un sendero en el sector de Llano Bonito, la Administración permitirá el ingreso diario de un máximo de 15 visitantes hasta este sector, sendero que se habilitará mediante la figura de permiso de uso.

11. El monto cancelado al SINAC por el derecho de admisión cubre únicamente el derecho de ingreso diario para cada persona al Parque Nacional Chirripó conforme a lo establecido en el decreto de tarifas vigente.
12. Posterior al pago de la reservación, el servicio de alojamiento en el Albergue Base Crestones debe ser cancelado de forma directa al contratista mediante el proceso que establezcan para tal efecto. El monto que debe cancelar corresponde a la tarifa establecida en el contrato con el contratista, y podrá ser modificado por los mecanismos establecidos.
13. Para el ingreso por los Sectores Herradura y San Jerónimo, además del trámite indicado en el punto anterior con el contratista, deberán coordinar con la organización permisionaria lo relacionado al pago por actividades ecoturísticas debidamente autorizadas.
14. El usuario deberá pagar al contratista los derechos correspondientes al alojamiento en un plazo máximo de cinco días naturales, posteriores a la reservación, de lo contrario se cancelará la reservación de la admisión y el usuario deberá proceder a realizar la solicitud de reembolso del dinero pagado por derecho de admisión, dentro del plazo establecido anteriormente y según el decreto de tarifas vigentes.
15. El usuario que ingrese por los Sectores Herradura y San Jerónimo, deberá pagar los derechos de alojamiento al contratista ajustándose a lo que indica el punto anterior y los derechos por actividades ecoturísticas a la organización permisionaria dentro de un plazo de cinco días naturales posteriores a la reservación, bajo la advertencia de que se le cancelará el derecho de admisión si no lo hace y de corresponder, el usuario deberá proceder a realizar la solicitud de reembolso del dinero en los plazos establecidos, según el decreto de tarifas vigentes.
16. Para el caso de las reservaciones realizadas con un intervalo de tiempo entre el día de la compra y el día de la visita menor o igual a quince días, la Administración no estará gestionando solicitudes de reintegro debido a que no existe amparo legal para su trámite.
17. Ningún turista podrá ingresar después de las diez de la mañana al Parque Nacional Chirripó, así como tampoco puede ingresar antes de las tres de la mañana del día de su visita.
18. El turista podrá ocupar la habitación correspondiente en el Albergue Crestones a partir de las doce mediodía (12 m.d) del día de ingreso, la cual será de uso compartido y con capacidad para cuatro personas.
19. Los turistas deberán desocupar la habitación asignada en el Albergue Base Crestones antes de las once de la mañana (11:00 a.m).
20. La exoneración del pago de derechos de admisión se podrá otorgar únicamente con base en lo establecido por el decreto ejecutivo que regula las tarifas de ingreso a las áreas silvestres protegidas. Todo interesado en ingresar exonerado al Parque Nacional Chirripó, estará sujeto a la disponibilidad de espacio que la administración del Parque establezca

en el Albergue Base Crestones y deberá aportar copia de la resolución que le autoriza su ingreso. Una vez obtenidos los espacios correspondientes ante la administración del Parque Nacional Chirripó en el eventual caso que desee o deba adquirir los servicios no esenciales deberá cancelar ante el contratista y en las cuentas que ellos establezcan para tal fin.

21. Quien no acate las disposiciones antes mencionadas no podrá ingresar ni permanecer dentro del Parque Nacional Chirripó y en el Albergue Base Crestones. De igual manera, aquellos visitantes que con sus acciones vayan en contra de lo establecido en el Reglamento de Uso Público del Parque Nacional Chirripó, también serán expulsados del área protegida.
22. Para la realización de la Carrera anual Ecológica Cultural a campo traviesa del Chirripó, la Administración se reserva la totalidad de los espacios en el Albergue Base Crestones para el día previo y el día de la realización de la carrera.
23. El Área de Conservación La Amistad Pacífico por razones de conveniencia, seguridad para los visitantes y funcionarios, incendios forestales y otras catástrofes ambientales y/o fuerza mayor se reserva el derecho de cerrar el ingreso de visitantes al Parque Nacional Chirripó, vía resolución administrativa motivada cuando lo considere pertinente y se exime de cualquier responsabilidad. Para lo anterior, la Administración definirá el procedimiento que mejor se ajuste para el reintegro respectivo por concepto de admisión al área silvestre protegida.
24. Por razones de conveniencia, emergencia sanitaria y disposiciones del Ministerio de Salud, la cantidad de turistas y aforos permitidos por sectores, senderos, Albergue Base Crestones, Llano Bonito y área de acampar en el Paso de los Indios podrá disminuir el aforo o desarrollar un cierre temporal según sea el caso, la administración podrá suspender reservaciones y aplicar el procedimiento de devolución detallada en esta resolución. En caso que la administración tenga que definir cuales reservaciones permanecen y cuales se eliminan, el criterio que prevalecerá será el de primero en tiempo primero en derecho.
25. Todo visitante que permanezca dentro del Parque Nacional Chirripó, deberá demostrar la legitimidad de su permanencia durante su estadía, presentando un documento de identificación con fotografía y conforme a los medios de control que se establezcan. Además, deberá portar todos los implementos de seguridad sanitaria que establece los protocolos del área silvestre protegida.
26. Cuando no exista un contrato vigente de servicio de alojamiento en el Parque Nacional Chirripó, el mecanismo de pago y confirmación de las reservaciones del servicio de alojamiento para pernoctar en el Albergue Base Crestones será el siguiente:
 - El usuario ingresará al sistema de reservaciones en línea para realizar y cancelar los derechos de admisión al parque en las fechas elegidas. En este momento el sistema le genera un correo con un código de confirmación del pago correspondiente.

- La Administración del Parque Nacional Chirripó, le comunicará por correo electrónico al usuario, antes de la fecha de su ingreso al Parque, que tiene un plazo de quince días naturales a partir de esa notificación, para cancelar el monto que le indicará y la cuenta donde debe hacer el depósito, que será requisito indispensable para que asegure su espacio y pueda pernoctar en el área silvestre protegida. La dirección de correo electrónico que será utilizada para informar al usuario será la misma que éste registre al momento de reservar la admisión al Parque.
- Si el usuario no cancela el monto en el término indicado la reservación quedará sin efecto y deberá proceder conforme lo establece la presente resolución.

27. Para el ingreso de turistas desde Herradura de Rivas y hasta Cerro Uran y desde San Jerónimo de San Pedro hasta Sabana de Los Leones, el procedimiento para realizar las reservaciones y registro es el siguiente:

Sectores:

- a) Herradura–Cerro Urán: Es un tramo del sendero Herradura –Urán que permite acampar una noche en Paso de Los Indios dentro del Parque Nacional Chirripó y visitar el Cerro Urán y el Cerro Chirripó que podrán únicamente ingresar los días lunes, miércoles y sábados en grupos de máximo cinco turistas y que obligatoriamente deberán regresarse por el mismo sector.
- b) San Jerónimo – Sabana de Los Leones: Es un tramo del Sendero San Jerónimo – Sabana de Los Leones que permite la caminata de un día hasta Sabana de Los Leones los días martes, jueves, sábados y domingos y días feriados de ley que coincidan con lunes, miércoles y viernes en grupos máximo de doce turistas.

Procedimiento para Reservación:

Sector San Jerónimo - Sabana de Los Leones

Para reservar los días martes, jueves, sábados y domingos la reservación se deberán realizar mediante el sistema de reservaciones en línea.

- a) Para el caso de aquellos feriados de Ley que coincidan con lunes, miércoles y viernes la reservación se realizará mediante llamada a la vía telefónica llamando al número 905-Chirrip (905-2447747) para todos los usuarios a nivel nacional y al número 506-2742-5348 para los usuarios a nivel internacional.
- b) Una vez que se corroboró que hay espacios en las fechas deseadas se le solicitarán los nombres e identificación de los turistas que realizarán la visita y se le indicará el número de reservación y el monto por los derechos de admisión, que deberá depositar en la cuenta del SINAC-Fondo de Parques Nacionales y posteriormente deberá enviar el recibo de pago al correo electrónico reservaciones.chirripo@sinac.go.cr.

- c) Para realizar y enviar el depósito bancario tendrá un máximo de tres días hábiles posterior a la fecha de reservación y seis días hábiles para contratar los servicios del permisionario posterior a la fecha de reservación.

Sectores Herradura – Urán:

- a) Para Reservar deberá llamar al 905-2447747, una vez que se corroboró que hay espacios en las fechas deseadas se le solicitarán los nombres e identificación de los turistas que realizarán la visita y se le indicará el número de reservación y el monto por los derechos de admisión y acampar cuando corresponda, que deberá depositar en la cuenta del SINAC-Fondo de Parques Nacionales y posteriormente deberá enviar el recibo de pago al correo electrónico reservaciones.chirripo@sinac.go.cr.
- b) Para realizar y enviar el depósito bancario tendrá un máximo de tres días hábiles posterior a la fecha de reservación y seis días hábiles para contratar los servicios del permisionario posterior a la fecha de reservación.
- c) En caso que se establezca para compra de admisión dentro del sistema de reservaciones en línea mediante la dirección electrónica www.sinac.go.cr estos sectores, se podrá realizar dicha reservación por este medio. De lo contrario aplican las disposiciones anteriores.
- d) Para realizar el ingreso a estos sectores obligatoriamente tendrán que contratar los servicios del permisionario del permiso de uso correspondiente, para ello mediante correo electrónico reservaciones.chirripo@sinac.go.cr se le indicarán los contactos de referencia.
- e) El permisionario deberá enviar a la administración la confirmación de la contratación de los servicios hasta un máximo de nueve días hábiles posterior a la reservación del interesado. Para ello indicará a la administración los números de reservación que han cumplido con el inciso c.
- f) En caso de que la reservación no se confirme los usuarios podrán solicitar el reintegro tal y como lo establece el decreto de tarifas para ingreso a las áreas silvestres protegidas.
- g) Las reservaciones se pueden realizar hasta con seis meses de antelación.

Procedimiento para el Registro de Ingreso:

- a) **Sector Herradura Urán:** Los turistas personalmente deberán registrarse en las oficinas administrativas del Parque Nacional Chirripó en San Gerardo de Rivas un día antes de su ingreso desde las 8:00 a.m. y hasta las 4:00 p.m., o el mismo día del ingreso desde las 8:00 a.m. y hasta las 10:00 a.m.
- b) **San Jerónimo – Sabana de Los Leones:** Los turistas personalmente se deberán registrar en las oficinas del permisionario del Permiso Uso en San Jerónimo de San Pedro, un día antes de su ingreso desde las 8:00 a.m. y hasta las 4:00 p.m., o el mismo día del ingreso desde las 8:00 a.m. y hasta las 10:00 a.m.

28. Contra la presente resolución proceden los recursos ordinarios de revocatoria y / o apelación, de conformidad con los artículos 343 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, los cuales serán resueltos, el de revocatoria por el mismo órgano que lo dictó y el de apelación por el Consejo Nacional de Áreas de Conservación. Los recursos deberán interponerse ante el órgano que dicta esta resolución dentro de los tres días posteriores a su publicación.

La presente resolución deroga todas las disposiciones anteriores referentes a procedimientos de Reservaciones para el ingreso al Parque Nacional Chirripó.

Rige a partir del 28 de septiembre del dos mil veinte.

Publíquese.

Ronald Chan Fonseca, Director Regional Acla-P.—1 vez.—Solicitud N° 227299.—
(IN2020494551).

REGLAMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Reglamento General del Fondo Especial de Becas para la Educación y Formación Técnica Dual

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo regulado en los artículos 7, inciso d) de la Ley N.º 6868, “Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje” y 59.2, 103.1, 123 y 124 de la Ley N.º 6227, “Ley General de la Administración Pública”,

- I. Que el artículo 2 de la Ley N.º 6868, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje, de 6 de mayo de 1983, y sus reformas, establece lo siguiente:

“El Instituto Nacional de Aprendizaje tendrá como finalidad principal promover y desarrollar la capacitación y formación profesional de los trabajadores, en todos los sectores de la economía, para impulsar el desarrollo económico y contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo del pueblo costarricense”.

- II. Que en fecha 15 de octubre del año 2019, fue publicada en La Gaceta N.º 222 la Ley N.º 9728, Ley de Educación y Formación Técnica Dual, que estableció a través de su artículo 25, lo siguiente:

“Se crea un Fondo especial de becas para la EFTP dual a cargo del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), que deberá asignarle como mínimo el uno por ciento (1%) de su presupuesto ordinario anual. Estos recursos tendrán como objetivo apoyar a las personas estudiantes que participan en los programas de EFTP dual, en cualquier centro educativo público o privado, en los alcances del inciso e) del artículo 4, acreditados por el INA. Para otorgar las becas, el INA requerirá la suscripción del convenio de matrícula y del convenio para la EFTP dual, según lo indicado en los artículos 15 y 16 de la presente ley, así como los demás requisitos que el INA establezca. El INA deberá reglamentar los requisitos para el otorgamiento de las becas, así como la fiscalización de estas, sin que dichos requisitos impidan el acceso a la beca para la EFTP dual esto de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 8220, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, de 4 de marzo de 2002.”

- III. Que la Ley N.º 9728, del 15 de octubre del año 2019, Ley de Educación y Formación Técnica, estableció a través de su Transitorio III, que:

“El Instituto Nacional de Aprendizaje creará y reglamentará el Fondo especial de becas para la EFTP dual, en el plazo máximo de un año a partir de la entrada en vigencia de esta ley”

POR TANTO,

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, mediante Acuerdo firme JD-AC-286-2020, adoptado en el capítulo II de la sesión extraordinaria 40-2020 del 14 de octubre del 2020, acordó aprobar el siguiente *“Reglamento General del Fondo Especial de Becas para la Educación y Formación Técnica Dual”*, el cual dispone:

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Fondo Especial de Becas para la Educación y Formación Técnica Dual (en adelante Fondo), en cumplimiento a lo indicado en la Ley N°9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.

Artículo 2. Alcance.

Este reglamento regulará el sistema de becas y beneficios para las personas estudiantes de la Educación y Formación Técnica dual en cualquier centro educativo público o privado que cuenten con programas educativos acreditados por el INA y abarca lo referente para el otorgamiento de estos, para atender aspectos tales como: transporte, alimentación, vestimenta, y las ayudas económicas o técnicas adicionales que en el artículo 4) del presente reglamento se definen.

La reglamentación aquí estipulada, se considerará de aplicación obligatoria para las personas establecidas como beneficiarias y para las Empresas, Centros de Formación para la Empleabilidad, Personas Estudiantes, y para quienes participen en el marco de la Educación y Formación Técnica Dual, de conformidad con lo prescrito en la Ley N.º 9728 “Ley para la Educación y Formación Técnica Dual” y su Reglamento.

Artículo 3: Siglas.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

CIBAE: Consejo Institucional de Becas y Ayudas Económicas

CRBAE: Consejo Regional de Becas y Ayudas Económicas

EFTP: Educación y Formación Técnica Profesional

INA: Instituto Nacional de Aprendizaje

IPC: Índice de Precios al Consumidor

USU: Unidad de Servicio al Usuario

MNC-EFTP-CR: Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica

Artículo 4. Definiciones.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- a) **Aporte mensual:** Monto económico de ciento veinte mil colones (120.000,00) mensuales aportado por la empresa al Fondo especial de becas del INA por cada persona estudiante que reciban, el mismo será indexado anualmente de acuerdo con el índice de precios al consumidor (IPC). Quedan exceptuadas de este cobro las empresas definidas como pequeña y mediana empresa, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 de la Ley N.º 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002.
- b) **Ayudas económicas:** Monto de dinero girado por el Fondo de Becas del INA a una persona estudiante de la EFTP dual para cubrir los gastos de Reubicación Geográfica y las ayudas técnicas adicionales, éstas últimas conforme a lo dispuesto en el inciso c) del presente artículo.
- c) **Ayudas técnicas adicionales:** Productos, servicios o elementos de uso personal requeridos por una persona con necesidades específicas de apoyo educativo o con alguna discapacidad. Las mismas tendrán como propósito, mejorar su funcionalidad y garantizar su autonomía dentro del ámbito de la EFTP Dual.
- d) **Beca:** Beneficio otorgado a las personas estudiantes de la EFTP dual, proveniente del Fondo especial de becas para la EFTP dual del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), para atender aspectos tales como: transporte, alimentación, vestimenta, así como otras ayudas económicas o técnicas adicionales según lo consignado en la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual y su Reglamento.
- e) **Centro de formación para la empleabilidad:** Alianzas público-privadas o iniciativas privadas que complementan la EFTP dual, con el fin de garantizar el acceso e inclusión de todas las personas que demanden esa formación. Son complementarios y no sustituyen a las empresas; serán desarrollados en aquellas zonas donde las empresas no cuenten con todos los procesos productivos que contemple el programa de formación de EFTP dual. Los centros de formación para la empleabilidad podrán asumir hasta el porcentaje del programa de EFTP dual según lo consignado en la Ley N.º 9728 y su Reglamento General.
- f) **Centro Educativo:** Establecimiento de educación y formación profesional, público o privado, que cuenta con personal calificado, equipo e infraestructura adecuados para el desarrollo de los programas educativos de la EFTP dual.

- g) **Convenio de Matrícula:** Acto jurídico escrito, firmado entre la persona representante del centro educativo y la persona estudiante, que permite su ingreso a la modalidad EFTP dual, de acuerdo con la normativa vigente en cada institución, y según lo regulado en la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual y su respectivo Reglamento. Para el caso de la suscripción del convenio de matrícula para personas estudiantes INA, estos podrán ser suscritos por la persona que ejerza la jefatura de la Dirección Regional según corresponda, de conformidad con el artículo 89 inciso 2 de la Ley General de Administración Pública.
- h) **Convenio para la EFTP dual:** Acto jurídico escrito, firmado entre la persona representante del centro educativo y la empresa o centro de formación para la empleabilidad, que permite al estudiante desarrollar, bajo ambientes de aprendizaje reales, el programa educativo de la EFTP dual en la respectiva empresa o centro de formación para la empleabilidad.
- i) **Costo de Formación:** Beneficio excepcional que será girado a las personas estudiantes para cubrir la inversión de la matrícula y sus respectivas mensualidades, en aquellos supuestos en que el INA o ninguna institución pública pueda ofrecer la oferta de manera oportuna y eficiente. A efectos de girar este beneficio el INA deberá constatar que la oferta requerida no se está brindando conforme lo dispone el artículo 30 de la Ley N.º 9728, Ley de Educación y Formación Técnica Dual. El costo de formación será definido y actualizado de conformidad con las características del servicio requerido y sujeto a las disposiciones internas que para ello se establezcan.
- j) **Educación y Formación Técnica Profesional:** Parte de la educación que se ocupa de impartir conocimientos y destrezas o capacidades para el mundo del trabajo.
- k) **Empresa:** Persona física o jurídica que desee, de manera voluntaria, formar parte del proceso de la EFTP dual y que cuenta con personal calificado, capacidad en infraestructura y recursos para recibir personas estudiantes y que adquiere la obligación de brindar una formación y capacitación en el ambiente de aprendizaje real.
- l) **Fiscalización:** Comprobación de que se mantienen los requisitos establecidos por el INA para el otorgamiento de los beneficios establecidos en la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual y el presente Reglamento, a las personas estudiantes de los programas de la EFTP Dual, mediante las actividades de seguimiento y verificación establecidas, de conformidad con la normativa institucional vigente y en observancia a las disposiciones en materia de control interno.

- m) **Pago de beca:** Cancelación mensual de acuerdo con la comprobación de las condiciones establecidas para ello y según cronograma institucional debidamente fijado.
- n) **Persona estudiante:** Persona que cumple con los requisitos establecidos y desarrolla competencias por medio de los programas de la EFTP dual debidamente matriculada.
- o) **Presupuesto ordinario:** Aquel que el INA formula previo a iniciar el año con las proyecciones de los ingresos y los gastos que se esperan ejecutar durante ese período, ocasionados por la gestión institucional.
- p) **Reubicación Geográfica:** Situación en donde la persona estudiante debe cambiar de lugar de residencia, pues su domicilio no le permite trasladarse oportunamente al centro educativo, empresa o centro de formación para la empleabilidad; o porque enfrente condiciones previamente valoradas por una persona profesional en trabajo social.
- q) **Acreditación de los programas de educativos de la EFTP Dual:** Servicio técnico, tecnológico y metodológico para el reconocimiento de los programas educativos de EFTP dual, que ejecutan entidades públicas y privadas en el marco de lo establecido en el artículo 1 de la Ley N.º 9728, Ley de Educación y Formación Técnica Dual.

CAPÍTULO II. DEL SISTEMA DE BENEFICIOS Y SU FUNCIONAMIENTO.

Artículo 5. De los fines del sistema de beneficios:

El Fondo Especial de Becas para la Educación y Formación Técnica Dual administrado por el INA, y todos los beneficios que del mismo sean otorgados, considerarán primordialmente los siguientes fines:

- a) Apoyar a las personas estudiantes que participan en los programas de EFTP dual, en cualquier centro educativo, público o privado, que cuente con programas educativos acreditados, según lo definido en este reglamento.
- b) Proveer recursos económicos a las personas estudiantes para la atención de aspectos tales como: transporte, alimentación, vestimenta, indistintamente de la condición socioeconómica de la persona estudiante de la EFTP dual, en los alcances del inciso e) del artículo 4 de la Ley N°9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual, según lo definido en este Reglamento.

Los beneficios se adjudicarán, una vez los requisitos establecidos en esta reglamentación sean cumplidos y verificados por el INA.

Artículo 6. Diferentes tipos de beneficios:

Los tipos de beneficios que se otorgarán a través del presente Reglamento serán los siguientes:

- a) Beca para la Educación y Formación Técnica Dual: Beneficio otorgado a las personas estudiantes de la EFTP dual, proveniente del Fondo especial de becas para la EFTP dual del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), para atender aspectos tales como: transporte, alimentación, vestimenta.
- b) Ayuda económica de Reubicación Geográfica: Monto de dinero girado por el fondo de becas del INA para cubrir la necesidad de Reubicación Geográfica de personas estudiantes de la EFTP dual cuando se requiera su reubicación de domicilio y la persona estudiante no se encuentre en capacidad de financiar su hospedaje.
- c) Ayudas técnicas adicionales: Productos, servicios o elementos de uso personal requerido por una persona con necesidades específicas de apoyo educativo o con alguna discapacidad. Las mismas tendrán como propósito, mejorar su funcionalidad y garantizar su autonomía dentro del ámbito de la EFTP Dual.
- d) Costo de formación: Beneficio excepcional que será girado a las personas estudiantes para cubrir la inversión de la matrícula y sus respectivas mensualidades, en aquellos supuestos en que ninguna institución pública pueda ofrecerlas de manera oportuna y eficiente, según lo indicado en el artículo 30 de la ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.

Adicional a los beneficios anteriores, las personas estudiantes de la EFTP dual del INA, podrán también acceder a los beneficios que se establecen en el “Reglamento de Ayudas Económicas para personas Estudiantes de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje”, de conformidad con las disposiciones ahí reguladas y con la salvedad de que no esté recibiendo ningún otro rubro económico en ninguna otra institución por el mismo concepto.

Artículo 7. Requisitos de las personas beneficiarias:

Podrán aspirar a los beneficios aquí regulados, las personas estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Suscripción del convenio de matrícula y del convenio para la EFTP dual, según lo indicado en los artículos 15 y 16 de la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual. Para el caso de las personas menores de edad, el convenio de matrícula podrá ser suscrito por su

representante legal, en los alcances que establece el artículo 39 del Código Civil y en concordancia con el numeral 26 del Reglamento a la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.

- b) Presentar documento de identificación al día, debidamente reconocido por el marco jurídico vigente. Para el caso de las personas menores de edad, se atenderá a lo dispuesto en la Convención de los Derechos del Niño y al necesario resguardo de su derecho a la Educación.
- c) Tener matrícula activa, como persona estudiante de la EFTP dual en los respectivos Centros Educativos. La verificación de este requisito será realizada por el INA de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
- d) Presentar solicitud formal de los beneficios aquí reglamentados, mediante el sistema establecido para ello.
- e) Proporcionar el número de cuenta IBAN solicitada por el INA.

Para cada persona estudiante externa al INA, el Proceso de Servicio al Usuario de cada Unidad Regional, custodiará un expediente digital y/o físico con la información aquí indicada y para aquellas personas estudiantes pertenecientes al INA, el expediente será custodiado por el Centro Ejecutor del INA correspondiente.

Además, con el fin de que el INA pueda corroborar la información suministrada, la persona estudiante aportará una declaración jurada donde de conformidad con el artículo 318 del Código Penal, manifieste la veracidad de los datos proporcionados.

Para el caso de las personas menores de edad y de conformidad con el artículo 39 del Código Civil, esta declaración jurada podrá ser suscrita por su representante legal.

Artículo 8. Derechos de las personas beneficiarias:

Las personas estudiantes de la EFTP Dual tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir un trato respetuoso de los derechos y la dignidad humana de todas las personas sin ningún tipo de discriminación de género, edad, etnia, credo, orientación sexual, condición socioeconómica ni hostigamiento sexual, entre otros, en apego a la normativa nacional e internacional, por parte de las personas funcionarias de la empresa, centro de formación para la empleabilidad o centro educativo.
- b) Recibir información clara y oportuna sobre el proceso de solicitud y trámite para el otorgamiento de beneficios, sus requisitos y las responsabilidades que conlleva.

- c) Solicitar los beneficios que requiera, de conformidad con la reglamentación aquí estipulada.
- d) Recibir información del cronograma de pago del fondo de becas EFTP dual establecido por el CIBAE.
- e) Recibir el pago de los beneficios aprobados, de conformidad con el cronograma mencionado en el inciso d) de este artículo
- f) Tener un ambiente libre de todo tipo de discriminación, acoso sexista y hostigamiento sexual.

Artículo 9. De los deberes de las personas beneficiarias de la EFTP dual:

Las personas estudiantes de la EFTP Dual tendrán los siguientes deberes:

- a) Suscribir el convenio de matrícula, según lo indicado en el artículo 15 de la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.
- b) Utilizar el beneficio concedido exclusivamente para los fines que le fue otorgado, según lo estipulado en la presente reglamentación.
- c) Proporcionar información veraz en las solicitudes presentadas ante la Institución y que sean determinantes para la aprobación de estas.
- d) Proporcionar la información en los tiempos establecidos, que les sea solicitada para las verificaciones y seguimiento que el INA realice.
- e) Cancelar el costo de formación al centro educativo con servicios acreditados para la EFTP dual, en los períodos establecidos.
- f) Cumplir con la normativa establecida en los reglamentos del centro educativo, empresa o centro de formación para la empleabilidad.
- g) Respetar los horarios de asistencia establecidos para cada programa educativo de EFTP dual.
- h) Someterse a las evaluaciones establecidas en el programa de EFTP dual.
- i) Informar al Centro Educativo por escrito y en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente en que se tenga conocimiento, cuando se presente algún cambio en su situación socioeconómica, domicilio o cualquier otra situación que pueda afectar el otorgamiento de los beneficios.
- j) Lograr el cumplimiento del programa de EFTP dual según los parámetros curriculares establecidos en cada centro educativo.

Artículo 10. De los deberes de los centros educativos:

Los centros educativos con programas educativos para la EFTP Dual, tendrán los siguientes deberes:

- a) Garantizar la matrícula de la población estudiantil en EFTP dual en los plazos establecidos por el centro educativo.
- b) Presentar la solicitud de beneficiarios al INA con la documentación de forma completa y en las fechas establecidas para ello. Tal entrega deberá de efectuarse mediante los mecanismos y procedimientos definidos institucionalmente.

- c) Coordinar y comunicar oportunamente a los Procesos de Servicio al Usuario de cada Unidad Regional, la información referente al control de ausencias de las personas beneficiarias, fallecimientos, riesgos de exclusión, exclusión, modificaciones en los programas de EFTP dual en cuanto a horarios y fechas, incapacidades, nivel de logro de las capacidades y cualquier situación anómala en la que haya incurrido la persona estudiante beneficiaria referida por la persona docente, para que se proceda según corresponda. La presente disposición será de aplicación para el caso de los centros educativos externos al INA, por su parte, en el caso del INA, las personas docentes deberán realizar los reportes a la persona encargada del Centro Ejecutor según lo dispuesto en los lineamientos institucionales.
- d) Llevar a diario un registro de asistencia físico y/o digital de las personas estudiantes, que servirá de evidencia para el seguimiento del INA.
- e) Realizar el seguimiento oportuno a la asistencia de las personas estudiantes que tienen aprobado el beneficio de reubicación geográfica.
- f) Informar por escrito en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente en que se tenga conocimiento, sobre algún cambio en la situación socioeconómica, domicilio o cualquier otra situación que pueda afectar el otorgamiento o la suspensión de los beneficios sujetos a este análisis, de las personas estudiantes matriculadas, en atención a lo dispuesto en el artículo 13 del presente reglamento.
- g) Reportar por el medio establecido cuando la persona beneficiaria no cancele el costo de formación en el plazo establecido, según cronograma institucional del INA.
- h) Facilitar el seguimiento y supervisión que el INA realice al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento, al personal del INA asignado para tal fin.
- i) Cumplir con el beneficio de Acreditación para la EFTP dual, según lo consignado en el presente reglamento.

Artículo 11. De los montos que serán girados:

Los montos que serán girados a las personas estudiantes de la EFTP Dual atenderán a los siguientes parámetros:

- a) Serán fijados y aprobados por el CIBAE, y en ningún momento podrán sobrepasar los montos máximos establecidos en la Tabla de Montos Máximos para la EFTP Dual, misma que se actualizará de forma anual con base en el índice de precios al consumidor (IPC) publicado anualmente por el Instituto Nacional de Estadística y Censos y de conformidad con el presupuesto institucional.
- b) En caso de reubicación geográfica, el monto por otorgar se encontrará sujeto a los días que necesite permanecer la persona estudiante en el lugar de alojamiento.
- c) En todos los casos, la beca en su sumatoria no podrá exceder dos veces el monto más alto establecido en dicha tabla.

El pago de la beca de EFTP dual se hará efectivo desde el inicio del programa correspondiente al nivel de cualificación del MNC-EFTP-CR y se realizará de acuerdo con el cronograma de trámite y pago establecido por el CIBAE, así también, atendiendo a lo consignado en el numeral 8 del presente reglamento. Dicho pago se cancelará una vez verificada la asistencia de la persona estudiante al programa de EFTP dual y según el cronograma establecido.

Artículo 12. De los plazos para el trámite y resolución de las solicitudes de beneficios:

La tramitación y resolución de las solicitudes de beneficios, deberá de atender a los siguientes plazos:

- a) El formulario de solicitud de beca del Fondo EFTP dual y su respectiva documentación deberá de ser entregada en un plazo máximo de 5 días hábiles, a partir del día hábil siguiente de la suscripción del convenio de matrícula por parte del Centro Educativo.
- b) Si la información indicada en el inciso a) del presente numeral, no se encontrará completa, el INA concederá a la persona estudiante, un plazo de 5 días hábiles para que sean subsanados o aclarados los requisitos faltantes, de conformidad con la Ley N.º 8220 “Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos”

El plazo máximo para la resolución de la solicitud, por parte del INA, será de 10 días hábiles, a partir de recibida la totalidad de la documentación. La falta de presentación de la información solicitada por el INA no impedirá que la solicitud pueda volverse a gestionar cuando se ostenten la totalidad de los requisitos.

Artículo 13. De la suspensión de los beneficios.

Los beneficios que deriven de la presente reglamentación se mantendrán continuos durante el período de del programa correspondiente al nivel de cualificación del MNC-EFTP-CR de la persona estudiante. No obstante, podrán verse suspendidos en los siguientes supuestos:

- a) Período de vacaciones. Este rebajo no aplica al beneficio de Reubicación Geográfica.
- b) Suspensión temporal del servicio de formación por razones administrativas o ajenas a la persona beneficiada, cuando la suspensión sea igual o superior a ocho días hábiles de asistencia en forma consecutiva. Este rebajo no aplica al beneficio de Reubicación Geográfica.
- c) Cuando las ausencias injustificadas sean igual o superior a ocho días hábiles del mes calendario. Exceptuando de aplicar este rebajo al beneficio de Reubicación Geográfica.
- d) Cuando se determine una violación de lo establecido en el artículo 9, inciso b), c), e), f) y j).

- e) Cuando por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, exista una imposibilidad material de realizar el pago de los beneficios.

El beneficio de Reubicación Geográfica, en los incisos a) b) y c) se mantendrá vigente, no obstante, podrá revocarse, en caso de que Trabajo Social lo estime necesario. En caso de que el período de vacaciones o la suspensión temporal supere los 30 días naturales, el beneficio de Reubicación Geográfica se suspenderá y se reintegrará una vez reanudado el programa educativo de la EFTP dual.

Para realizar los rebajos supracitados, se atenderá al procedimiento institucional establecido para ello.

Artículo 14. Modificación de la ayuda económica por Reubicación Geográfica: La ayuda económica de Reubicación Geográfica se modificará cuando:

- a) La persona estudiante solicite de forma escrita, el cambio de su lugar de Reubicación Geográfica por situaciones justificables ajenas a la persona estudiante.
- b) La persona estudiante solicite de forma escrita, el cambio de su lugar de Reubicación Geográfica por situaciones de reubicaciones geográficas en su proceso de EFTP dual.

CAPÍTULO III. DE LAS UNIDADES INSTITUCIONALES INTERVENTORAS EN EL SISTEMA DE BECAS DE EFTP DUAL

Artículo 15. Funciones de la Unidad de Servicio al Usuario:

La Unidad de Servicio al Usuario del Instituto Nacional de Aprendizaje será la dependencia designada para ejecutar las siguientes acciones:

- a) Normalizar los lineamientos e instrucciones que ejecutarán las personas profesionales de Trabajo Social y personal administrativo involucrado.
- b) Asesorar y brindar seguimiento a las partes que intervienen en este Reglamento, para efectos de su aplicación.
- c) Dar recomendaciones al personal de trabajo social, personas encargadas de los centros ejecutores del INA y personas encargadas de centros educativos en cuanto a la ejecución de las instrucciones institucionales con relación a los beneficios de la EFTP Dual.
- d) Ejecutar los lineamientos dictados por la Administración Superior del INA respecto al tema de la EFTP Dual.
- e) Mantener actualizada la información de la ejecución presupuestaria de la cuenta de beneficios de la EFTP Dual, mediante los procedimientos internos establecidos y que garanticen el debido control interno.

- f) Generar los reportes requeridos que permitan caracterizar la población beneficiada.
- g) Generar los reportes y estadísticas que se demanden sobre el sistema de información de los beneficios de la EFTP Dual.
- h) Administrar el sistema institucional que contiene la información de los beneficios de EFTP Dual.
- i) Solicitar anualmente a la Unidad de Recursos Financieros la actualización de los montos máximos establecidos en la Tabla del Fondo de Becas de la EFTP dual de acuerdo con el IPC establecido por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censo y el Banco Central de Costa Rica y posteriormente presentarla ante el CIBAE.

Artículo 16. Funciones del personal de Trabajo Social:

Las personas profesionales en Trabajo Social tendrán las siguientes funciones:

- a) Dar información sobre los beneficios de la EFTP Dual a las personas estudiantes.
- b) Realizar el estudio socioeconómico correspondiente de acuerdo con los parámetros establecidos para los beneficios de Reubicación Geográfica y ayudas técnicas adicionales, que en este Reglamento se disponen.
- c) Verificar la información suministrada por las personas solicitantes de beneficios, de acuerdo con los lineamientos establecidos al menos en un 10% del total de las ayudas socioeconómicas y otros que por criterio técnico de Trabajo Social se estime necesario.
- d) Aprobar en el sistema establecido los beneficios de la EFTP Dual. Para ello, se atenderá al mecanismo y procedimiento institucional que se designe.
- e) Emitir el resultado de los beneficios resueltos en los períodos establecidos en el cronograma de trámite y pago de las becas, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos para el fortalecimiento del control interno.
- f) Comunicar a las personas solicitantes el resultado de su solicitud, modificación o revocación de beneficios.
- g) Custodiar y mantener actualizado el expediente administrativo físico y/o digital en el sistema de información establecido.
- h) Revocar los beneficios de EFTP dual, cuando la persona estudiante haya abandonado el programa de EFTP dual.
- i) Proceder conforme lo disponga el CIBAE y su marco jurídico, en términos de procedimiento administrativo y garantías procesales. Lo anterior, en aras de asegurar el cumplimiento de todas las protecciones jurídicas que se estimen oportunas.

Artículo 17. Funciones de Procesos de Servicio al Usuario y Centros Ejecutores de las Unidades Regionales:

Los Procesos de Servicio al Usuario y Centros Ejecutores de las Unidades Regionales, tendrán las siguientes funciones:

- a) Recibir y atender la información correspondiente a los cambios en las solicitudes de beneficio y ausencias de las personas beneficiarias mediante el sistema establecido para ello.
- b) Realizar el pago de los beneficios de las personas estudiantes de la EFTP Dual mediante el sistema establecido para ello.
- c) Aplicar de oficio los rebajos de los beneficios de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de este reglamento.
- d) Elaborar la nómina de los beneficios que dispone este reglamento, por medio del sistema oficial que tenga la institución, en las fechas estipuladas y enviarlas para su respectivo depósito a las cuentas de cada persona estudiante.
- e) Llevar el control del presupuesto ejecutado.
- f) Cualquier otra función asignada por Ley o Reglamento.
- g) Asesorar, orientar y brindar seguimiento a las partes que intervienen en este Reglamento, para efectos de su aplicación.

Las disposiciones reguladas mediante los incisos anteriores serán aplicables según se trate de personas estudiantes de Centros Educativos internos o externos al INA. Para el caso de las personas estudiantes de Centros Educativos externos al INA, será a través del Proceso de Servicio al Usuario de cada Unidad Regional, según su área de cobertura y para el caso de los estudiantes INA, será mediante los Centros Ejecutores de las Unidades Regionales.

Artículo 18. Funciones de la Unidad de Recursos Financieros:

Además de sus funciones habituales, la Unidad de Recursos Financieros, tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer los procedimientos relacionados con el depósito del aporte mensual al Fondo de becas para la EFTP dual por parte de las empresas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 inciso a) del presente Reglamento.
- b) Efectuar el depósito de los beneficios que aquí se regulan en el banco correspondiente y en las fechas estipuladas según cronograma institucional.
- c) Mantener actualizada la ejecución de la cuenta de becas de formación dual y generar las proyecciones e informes que se le soliciten.

CAPÍTULO IV DEL CIBAE, CRBAE Y SU FUNCIONAMIENTO.

Artículo 19. Funcionamiento del Consejo.

Las decisiones que en materia de becas de EFTP dual sean requeridas se gestionarán a través del Consejo Institucional de Becas y Ayudas Económicas (CIBAE) y el "Reglamento de Ayudas Económicas para Personas Estudiantes de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje".

El CIBAE deberá sesionar conforme lo dispone su normativa reguladora y las acciones por ejecutar deberán encontrarse alineadas con las disposiciones de becas EFTP dual que en este Reglamento se instituyen, así como los diferentes alcances y beneficiarios que se contemplan.

Para los efectos anteriores, el Consejo deberá convocar a las instancias correspondientes para que brinden los criterios técnicos requeridos.

Artículo 20. Funcionamiento del CRBAE.

El funcionamiento del CRBAE se regirá conforme a la normativa que en el “Reglamento de Ayudas Económicas para Personas Estudiantes de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje” se disponga y para efectos del presente reglamento será el órgano competente para resolver los recursos de revocatoria que sean interpuestos por las personas estudiantes de la EFTP dual que soliciten los beneficios aquí estipulados en el tanto hayan sido de su conocimiento durante su trámite.

CAPÍTULO V DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

Artículo 21. Del Financiamiento del Fondo.

El Fondo Especial de Becas del INA, se financiará con los siguientes recursos:

- a) Como mínimo el uno por ciento (1%) del presupuesto ordinario anual, el cual será tomado del superávit acumulado y en caso de no existir dicho superávit se tomará de sus ingresos anuales.
- b) El monto mensual de ¢120.000,00 colones, por cada persona estudiante, mismo que provendrá de las empresas o centros de formación para la empleabilidad (monto indexado anualmente de acuerdo con el índice de precios al consumidor (IPC). Quedan exceptuadas del cobro indicado en el inciso b) las empresas definidas como pequeña y mediana empresa, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 de la Ley N.º 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002.

Partiendo del principio de anualidad del presupuesto institucional, el fondo o los recursos destinados anualmente, nunca serán acumulativos y deberán atender al uso más racional de los mismos.

Artículo 22. Erogación del Fondo por parte del INA.

El INA procederá a efectuar una distribución de los recursos presupuestarios del fondo, tomando en consideración los gastos por concepto de beneficios que se deban realizar y según se detallan a continuación:

- a) Beca para la EFTP dual
- b) Ayuda económica de Reubicación Geográfica
- c) Ayudas técnicas adicionales
- d) Costo de formación en otros Centros Educativos Acreditados, según lo dispuesto en el presente reglamento, para que estos brinden la EFTP Dual, cuando el INA o los centros públicos no puedan brindar la oferta de manera oportuna y eficiente, de conformidad con las necesidades de mercado según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.

Artículo 23. Depósitos de los gastos relacionados con el fondo.

Para realizar el depósito de los rubros normados en el artículo 22 de este reglamento, el INA depositará los recursos en la cuenta proporcionada por la persona estudiante para tales efectos.

**CAPÍTULO VI.
DE LA ACREDITACIÓN PARA LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA EFTP
DUAL.**

Artículo 24. Del servicio de Acreditación para los programas educativos de la EFTP Dual.

El servicio de acreditación para los programas educativos de la EFTP dual se regirá conforme a lo dispuesto en el artículo 4 inciso q) del presente reglamento, atendiendo a los parámetros aquí consignados y en concordancia con el marco jurídico que los regula y según sea su nivel de cualificación en el MNC-EFTP-CR, lo anterior, con el fin de propiciar el acceso de la población estudiantil al Fondo Especial de Becas para la EFTP dual, y de conformidad con lo dispuesto en los numerales 2 inciso e) y 25 de la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.

Corresponderá a los centros educativos públicos y privados que participan en los programas de EFTP dual, el cumplimiento de los siguientes requisitos para la acreditación de su oferta educativa por parte del Instituto Nacional de Aprendizaje.

Artículo 25. Del servicio de Acreditación para los niveles de cualificación 1,2 y 3 del MNC-EFTP-CR:

Para el caso de los niveles de cualificación 1,2 y 3, y según se trate de una persona física o jurídica interesada en optar por el servicio de acreditación, deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Contar con los Programas Educativos aprobados por el Instituto Nacional de Aprendizaje, según lo establecido en el MNC-EFTP-CR.
- b) Presentar la solicitud de acuerdo con los procedimientos y formularios del servicio de acreditación vigente y según procedimientos institucionales.
- c) Firmar el formulario de solicitud de Diseños Curriculares, en caso de que ese sea el servicio requerido. De no otorgarse la acreditación, será absolutamente prohibido utilizar dichos diseños curriculares en beneficio propio o de terceros, o en detrimento de los derechos de autor de la institución.

Artículo 26. Del servicio de Acreditación para los niveles de cualificación 4 y 5 del MNC-EFTP-CR:

Para el caso de los niveles de cualificación 4 y 5 del MNC-EFTP-CR, y según se trate de una persona física o jurídica interesada en optar por el servicio de acreditación, deberá contar con los siguientes requisitos, en atención al procedimiento que establezca el Instituto Nacional de Aprendizaje.

- a) Centros educativos públicos y privados adscritos al Ministerio de Educación Pública:
 - a.1) Certificación emitida por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE) del Ministerio de Educación Pública, en la que se detalle el desarrollo por parte del centro educativo de los programas de estudio de Educación Técnica aprobados por el Consejo Superior de Educación, y de conformidad con los términos dispuestos en el artículo 14 de la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.
 - a.2) Copia del Convenio suscrito entre la empresa y el centro educativo público o privado, según lo consignado en artículo 27 de la N.º 9728 “Ley de Educación y Formación Técnica Dual” y su reglamento.
- b) Centros educativos que imparten la Educación Parauniversitaria: Cumplir con los requisitos detallados a continuación, en atención al procedimiento que establezca el Instituto Nacional de Aprendizaje:
 - b.1) Certificación de la autorización de los programas o planes de estudio de la Educación Superior Parauniversitaria dual, aprobados por el Consejo Superior de Educación, según se establece en el artículo 1 y lo dispuesto en el artículo 14 de Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.
 - b.2) Copia del Convenio suscrito entre la empresa y el centro educativo público o privado, según lo consignado en artículo 27 de la N.º 9728, Ley de Educación y Formación Técnica Dual y su reglamento.

Artículo 27. Del servicio de Acreditación para los niveles de Educación Superior Universitaria Dual:

Para el caso de los niveles de cualificación de educación superior universitaria dual, y según se trate de una persona física o jurídica interesada en optar por el servicio de acreditación, deberá contar con los siguientes requisitos, en atención al procedimiento que establezca el Instituto Nacional de Aprendizaje.

- a) Instituciones educativas de enseñanza superior pública: Cumplir con los requisitos detallados a continuación, en atención al procedimiento que establezca el Instituto Nacional de Aprendizaje.
 - a.1) Certificación emitida por parte de la Universidad Pública en la que se detalle el desarrollo por parte del centro de educación superior de programas o planes de estudio y de conformidad con los términos dispuestos en el artículo 14 de la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.
 - a.2) Copia del Convenio suscrito entre la empresa y el centro educativo público o privado, según lo consignado en artículo 27 de la N.º 9728 Ley de Educación y Formación Técnica Dual” y su reglamento.
- b) Instituciones educativas de enseñanza superior privada: Cumplir con los requisitos detallados a continuación, en atención al procedimiento que establezca el Instinto Nacional de Aprendizaje.
 - b.1 Certificación emitida por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), en la que se detalle el desarrollo por parte del centro de educación superior privado de programas o planes de estudio y de conformidad con los términos dispuestos en el artículo 14 de la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.
 - b.2) Copia del Convenio suscrito entre la empresa y el centro educativo público o privado, según lo consignado en artículo 27 de la N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual y su reglamento.

Para todos los puntos anteriores, el INA deberá realizar la verificación sobre la información proporcionada al momento de la solicitud de acreditación y en caso de ser necesario, incluso durante la vigencia del beneficio.

CAPÍTULO VII DEL RÉGIMEN RECURSIVO.

Artículo 28. De los Recursos.

Las personas estudiantes que soliciten los beneficios que mediante el presente reglamento se regulan podrán recurrir en contra de resoluciones o actos que se tomen, en los términos de este reglamento por motivos de legalidad o de oportunidad.

Artículo 29. Tipos de recursos.

Las personas estudiantes tendrán derecho a interponer los recursos ordinarios que establece la Ley General de Administración Pública, a saber, los de revocatoria o apelación.

Artículo 30. Interposición y resolución de los recursos.

El recurso de revocatoria será resuelto por el Consejo Regional de Becas y Ayudas Económicas y el recurso de apelación por el Consejo Institucional de Becas y Ayudas Económicas. Ambos recursos se deben presentar ante la persona profesional en trabajo social que realizó el trámite de solicitud de beneficio dentro del plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del acto resolutorio.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 31.- Situaciones no previstas. Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos conforme a la Ley N.º 9728, “Ley de Educación y Formación Técnica Dual” y su Reglamento, Ley General de la Administración Pública, así como en las leyes y reglamentos conexos.

Artículo 32.- Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

TRANSITORIO I. El INA establecerá todos los procedimientos y requisitos para las solicitudes de beneficios de la EFTP dual en el plazo de dos meses, a partir de la entrada en vigencia de este reglamento.

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INTENDENCIA DE ENERGÍA
RE-0093-IE-2020 del 16 de octubre de 2020

RECURSO DE REVOCATORIA, ANÁLISIS A LAS OBSERVACIONES A LOS ANEXOS Y GESTIÓN DE ACLARACIÓN, INTERPUESTAS POR LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETROLEO (RECOPE), CONTRA LA RESOLUCIÓN RE-0070-IE-2020 DEL 18 DE JUNIO DE 2020.

OT-837-2018

RESULTANDO:

- I. El 18 de junio de 2020, la Intendencia de Energía (*IE*), mediante la resolución RE-0070-IE-2020, resolvió la simplificación y estandarización de información regulatoria para el servicio de suministro de combustibles derivados de hidrocarburos en planteles de distribución de la refinadora costarricense de petróleo.
- II. El 24 de junio de 2020, Recope inconforme con lo resuelto por la IE, mediante el oficio GAF-0616-2020 enviado por correo electrónico, interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio en contra de la resolución RE-0070-IE-2020 (*consta agregado en autos*).
- III. Que el 16 de octubre de 2020, mediante el oficio IN-0167-IE-2020, la IE, analizó el presente recurso y en dicho estudio técnico recomendó acoger parcialmente el recurso de revocatoria interpuesto Recope contra la resolución RE-0070-IE-2020.

CONSIDERANDO:

- I. Que del oficio IN-0167-IE-2020, citado y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

II. ANÁLISIS POR LA FORMA

1. Naturaleza

El recurso interpuesto es el ordinario de revocatoria, al que le es aplicable lo establecido en los artículos 342 al 352 de la Ley N.º 6227.

En cuanto a la solicitud de aclaración y adición, ésta constituye una figura propia del derecho procesal común, que no se encuentra regulada expresamente en la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 (LGAP) y sus reformas.

En aplicación del artículo 229 de la LGAP, se procede a aplicar supletoriamente las reglas del Código Procesal Civil (CPC), en el cual se indica que dicha gestión aplica únicamente contra la parte dispositiva de las sentencias, con la finalidad exclusiva de aclarar cualquier pronunciamiento oscuro o contradictorio o suplir cualquier omisión sobre algún punto discutido, sin posibilidad de variar, revocar o de alguna manera modificar lo dispuesto o resuelto (artículo 63 del CPC).

En otros términos, mediante la aclaración y adición se integra, complementa, determina, puntualiza un acto administrativo, sin posibilidad de variar, revocar o de alguna manera modificar lo resuelto por la Administración. La aclaración y adición no es entonces, un instrumento procesal de revocación o sustitución de una decisión administrativa, sino que es precisamente, un remedio para hacer cumplir lo ordenado, autorizado o permitido (voluntad del órgano o el ente).

Finalmente, de conformidad con el Por Tanto VIII de la resolución RE-0070-IE-2020, se dispuso lo siguiente:

- VIII.** *Indicar a Recope que no podrá modificar, de manera unilateral, los formatos establecidos por medio de la presente resolución. Cualquier modificación o mejora que consideren conveniente realizar, deberá ser gestionada formalmente a través de la Intendencia de Energía con el propósito de realizar la correspondiente valoración técnica. De proceder el ajuste solicitado el mismo será comunicado de manera formal a todas las partes.*

En este contexto, Recope procede a realizar una serie de observaciones específicas y generales a los Anexos de la resolución RE-0070-IE-2020, los cuales se analizarán en este criterio.

2. Temporalidad

En cuanto al recurso de revocatoria, la resolución RE-0070-IE-2020, fue notificada a Recope el 19 de junio de 2020. El plazo para recurrir era de 3 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la respectiva notificación, el cual vencía el 24 de junio de 2020. Por su parte, en cuanto a la gestión de aclaración, el artículo 63 del CPC –aplicado supletoria al caso concreto-, establece un plazo de tres días contados a partir de la notificación de la sentencia, para que la parte solicite “aclaración y adición” de la misma.

Ahora bien, tal y como se precisa en el análisis de fondo del primer argumento interpuesto por Recope, revisando el expediente administrativo, se advierte que al momento en que se le notificó la resolución recurrida a Recope, en el cual se les otorgó un plazo de tres días para recurrir, no se encontraban los anexos disponibles, tal y como lo señaló Recope en su recurso, sino que estos fueron incorporados hasta el día 22 de junio de 2020.

Al respecto, de conformidad con el inciso 1) del artículo 247 de la LGAP se sanciona con nulidad absoluta las notificaciones que sean hechas por un medio inadecuado, fuera del lugar debido u omisas y se tendrá por hecha en el momento en que gestione la parte o el interesado, dándose por enterado, expresa o implícitamente, ante el órgano competente.

Por lo anterior, esta Intendencia considera que en este caso, en efecto, existe nulidad absoluta del procedimiento de notificación, puesto que se notificó una resolución incompleta, por lo que existió lesión al derecho de petición lo cual deberá subsanarse en este caso de conformidad con lo establecido en el artículo 247.1 citado, es decir, que se tendrá por hecha la notificación en el momento en que Recope se dio por enterado del contenido de los formulario anexos a la resolución RE-0070-IE-2020.

3. Legitimación

Respecto de la legitimación activa, cabe indicar, que Recope, está legitimada para actuar - en la forma en lo que ha hecho- de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Reglamento Nº 29732, en concordancia con los artículos 36 de la Ley 7593 y el 275 de la LGAP, ya que es parte en el procedimiento en que recayó la resolución recurrida.

4. Representación

El señor Edgar Gutiérrez Valitutti, en su condición de apoderado generalísimo sin límite de suma de Recope, ejerciendo la representación judicial y extrajudicial de la empresa -según consta en la certificación registral RNPDIGITAL-1103859-2020 el cual consta en el expediente administrativo-, se encuentra facultado para actuar en nombre de dicha Institución.

III. ANÁLISIS POR EL FONDO

a) Sobre el acceso a los diecisiete formularios adjuntos a la RE-0070-2020:

Al respecto, Recope alega que al momento de la notificación de la resolución RE-0070-2020, el viernes 19 de junio del 2020, fue imposible localizar en el expediente administrativo respectivo los formularios adjuntos a la resolución, lo cual en la práctica generó una situación de desventaja para la Empresa, toda vez que limita ejercer en tiempo efectivo y legal los análisis respectivos sobre la información que se detalla en los mismos, y en consecuencia se generó un estado de indefensión para esta Administración en cuanto al plazo otorgado, por cuanto no se contó en tiempo con la documentación requerida (formularios).

En atención a lo argumentado por Recope, revisando el expediente administrativo, se confirma que al momento en que se le notificó la resolución recurrida a Recope, en el cual se les otorgó un plazo de tres días para recurrir, no se encontraban disponibles los anexos, tal y como lo señaló Recope en su recurso, sino que estos fueron incorporados hasta el día 22 de junio de 2020.

Al respecto se ha dicho que tanto la Constitución Política como la Ley General de la Administración Pública consagran la tutela de los derechos fundamentales de los administrados. Por tal motivo, debe tenerse presente que no se trata de un formalismo a ultranza, sino más bien de una manera de exigir un correcto proceder de la Administración.

El artículo 239 de la LGAP establece la obligación que tiene el Estado de comunicar los actos que emana, cuando afecte derechos o intereses de las partes de un procedimiento o de terceros, artículo que debe entenderse en relación con las normas de la Constitución Política (artículos 27, 39 y 41), que garantizan la libertad de petición ante los órganos públicos y el derecho de obtener pronta resolución a sus gestiones con sujeción a ciertas reglas mínimas de garantía.

Así, esas disposiciones constitucionales tienen como consecuencia incluir la obligación para la Administración de comunicar debidamente las resoluciones a través de las cuales se satisface el derecho de petición.

De conformidad con el inciso 1) del artículo 247 de la LGAP se sanciona con nulidad absoluta las notificaciones que sean hechas por un medio inadecuado, fuera del lugar debido u omisas y se tendrá por hecha en el momento en que gestione la parte o el interesado, dándose por enterado, expresa o implícitamente, ante el órgano competente.

En este contexto, se considera que en este caso existe nulidad absoluta del procedimiento de notificación, puesto que se notificó una resolución incompleta, por lo que existió lesión

al derecho de petición lo cual deberá subsanarse en este caso de conformidad con lo establecido en el artículo 247.1 citado, es decir, que se tendrá por hecha la notificación en el momento en que Recope se dio por enterado del contenido de los formulario anexos a la resolución RE-0070-IE-2020.

En virtud de lo anterior, se recomienda acoger este argumento y subsanarlo en los términos indicados en el inciso 1 del artículo 247 de la LGAP.

b) Sobre los límites al derecho de acceso a la información pública:

Al respecto, Recope señala que existe una preocupación relacionada con la información solicitada en los anexos 4, 6 y 8 de la resolución RE-0070-IE-2020, considerando que podría ser de acceso a terceros en perjuicio directo de los clientes de la empresa, frente a los que existe una obligación de confidencialidad por parte de Recope.

Indica la recurrente que la publicidad de dicha información puede configurar una distorsión y desventaja de éstos en el mercado, de ahí las tres propuestas a considerar que se plantean a esa Autoridad, sea, que ese Ente Regulador modifique y limite en coordinación con Recope, el detalle contemplado, o se obtenga el consentimiento informado de cada uno de esos clientes, o bien se garantice la declaratoria de confidencialidad de la información por consignar al amparo del numeral 273 antes señalado.

En primer lugar, en atención a lo argumentado, es necesario aclarar a Recope que toda la información solicitada por medio de la resolución RE-0070-IE-2020 es de carácter regulatorio y, por tanto, necesaria para sustentar el proceso de regulación económica y de la calidad que corresponde realizar a esta Intendencia. Por tanto, la remisión esta información resulta indispensable para el correcto seguimiento y control de las variables o elementos más relevantes del mercado regulado de los hidrocarburos, cuya participación de Recope es máxima debido a su control monopólico.

Al respecto, la Intendencia de Energía reitera su compromiso de un adecuado manejo en la recepción, resguardo y manipulación de toda la información suministrada, como se ha realizado hasta el presente, concediendo acceso restringido durante todo el proceso que abarca desde el envío hasta la manipulación final de la misma, de tal forma, que se garantice la confidencialidad de los datos sensibles.

En este contexto, tal y como lo alega Recope en su recurso, los considerados XLI y XLII de la resolución RE-0070-2020, hacen referencia a las limitaciones a la confidencialidad de la información. Al respecto se indicó en dichos considerandos lo siguiente:

- XLI.** *Que para estos procesos de acceso a información, la Aresep ha observado las disposiciones que en materia de manejo y protección de datos se establecen en la Constitución Política y en la Ley 8968 Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales. En ese sentido el artículo 8 de esa Ley es claro en cuanto a que [...] Los principios, los derechos y las garantías aquí establecidos podrán ser limitados de manera justa, razonable y acorde con el principio de transparencia administrativa, cuando se persigan los siguientes fines:// e) La adecuada prestación de servicios públicos [...].*
- XLII.** *Que a nivel de seguridad de datos, la Ley 8968 en su artículo 10 establece que la Aresep, como responsable de las bases de datos solicitadas al amparo de su propia Ley, debe adoptar las medidas de índole técnica y de organización necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, destrucción accidental o ilícita, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, así como cualquier otra acción contraria a esa Ley.*

Tal y como lo indica Recope, el objetivo de la Ley de Información No Divulgada (Ley No. 7975), se refiere a: a) Proteger la información no divulgada relacionada con los secretos comerciales e industriales y b) Contribuir a promover la innovación tecnológica y la transferencia y difusión de la tecnología, en beneficio recíproco de productores y usuarios, de los conocimientos tecnológicos, de modo que favorezcan el bienestar socioeconómico, así como el equilibrio de derechos y obligaciones.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley indicada y en los Votos de la Sala Constitucional 02120-2003 y 09455-2011, aquella información íntima y sensible para la petente que signifique un secreto industrial, comercial o económico, acerca de determinadas ideas, productos o procedimientos industriales y de sus estados financieros, merecería la declaratoria de confidencialidad –condición indispensable para aplicar el artículo 273 de la LGAP-.

Para tales efectos, el 25 de agosto 2004, mediante el diario oficial La Gaceta No. 166, se publicó el procedimiento para el trámite de solicitudes de declaratoria de confidencialidad de documentos e información, que hagan los prestadores de carácter privado, de los servicios públicos regulados por la Autoridad Reguladora. El cual establece el trámite que debe dársele a las solicitudes de declaratoria de confidencialidad de información que presenten los prestadores de servicios públicos.

En relación con lo anterior, a nivel institucional se cuenta con un procedimiento vigente para el tratamiento de información confidencial y las iniciativas que se impulsen como las que nos ocupan, tendrán dentro de su alcance la verificación del cumplimiento de este u otros medios para garantizar el uso de la información según corresponda.

No obstante, como se indicó, el derecho de acceso a la información que consta en oficinas públicas se refiere a la información de interés público. La existencia de ese interés público es el criterio orientador que permite diferenciar entre la información pública, a la cual se debe reconocer un amplio acceso, y la información privada, que debe estar restringida.

Ciertamente, la valoración de la existencia y alcance de ese interés público no se da de antemano, sino que constituye una facultad de ejercicio concreto por la Administración. Corresponde a esta Intendencia valorar si un documento o información específico es de interés público y si es ese interés el que justifica que un tercero quiera conocer la información, lo anterior, siguiendo el procedimiento administrativo para el trámite de solicitudes de declaratoria de confidencialidad citado.

Sobre este punto es aplicable lo indicado por la Procuraduría en otros casos:

"Partiendo que la dependencia consultante tiene la posibilidad de manejar información de interés público, de interés privado así como secretos de Estado, esta Procuraduría considera que será la propia administración activa quien en el caso concreto deberá determinar, ante una solicitud, si la información corresponde a un de estos tres supuestos.

(...).

2. - Es la propia administración activa quien en el caso concreto deberá determinar, ante una solicitud, si la información a la cual se intenta tener acceso por parte del particular, se encuentra dentro de las excepciones antes indicadas, todo de acuerdo con los criterios definidos por la Jurisprudencia Constitucional antes citada". Dictamen N. C-047-94 de 17 de marzo de 1994.

"Y de conformidad con esta definición legal, el operador jurídico administrativo hará la aplicación en cada caso; es decir, corresponde al operador jurídico examinar la pieza o las piezas que contiene el expediente, a fin de determinar cuáles están protegidas por el principio de confidencialidad según la definición legal o jurisprudencial de la Sala Constitucional". C-248-99 de 21 de diciembre de 1999.

En virtud de lo anterior, se considera que no lleva razón Recope en cuanto a este argumento, precisamente por a nivel institucional se cuenta con un procedimiento desarrollado específicamente para el tratamiento de información confidencial y las iniciativas que se impulsen como las que nos ocupan, tendrán dentro de su alcance la verificación del cumplimiento de este u otros medios para garantizar el uso de la información según corresponda.

c) La sana utilización de los Fondos Públicos

Al respecto, Recope alega que resulta contrario al marco normativo aplicable a su representada, desviar recursos para la prestación del servicio público que presta, para modificar sus bases de datos y satisfacer las necesidades de información para la prestación de servicios que realizan terceros, siendo de toda suerte una medida a todas luces contraria al principio de razonabilidad y proporcionalidad, pues el fin perseguido no es conteste con el procedimiento utilizado, toda vez que esa información debe canalizarse directamente con los otros prestatarios que pretenden regular o fiscalizar.

En atención a lo argumentado, la Intendencia de Energía que la Autoridad Reguladora, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 7593, tiene la potestad de solicitar de armonizar intereses entre prestadores, usuarios y consumidores, proceso en el que enfrentar la asimetría de información es clave para que prevalezca el interés público. En este contexto, se advierte a Recope que como empresa regulada y por el carácter monopólico de las actividades que desarrolla, deberá aportar a esta Intendencia la información regulatoria en los términos requeridos, precisamente con el fin de ajustarlo al contexto regulatorio actual, razón por la cual deberá hacer los ajustes que considere pertinentes para generar los reportes requeridos..

Por su parte, desde el 2014 la Aresep ha ido desarrollando el Sistema de Información Regulatoria (SIR), que es un proyecto de alcance institucional aplicable a todas los sectores y prestadores, el cual, permite la captura, almacenamiento, actualización y procesamiento de grandes volúmenes de información regulatoria, necesarios para realizar análisis regulatorios y de evaluación de la calidad de los servicios públicos regulados, y cuyo esfuerzo es de carácter institucional contemplando la participación de las empresas reguladas por las tres intendencias. Esto quiere decir, que la construcción del sistema se basa en parámetros y estándares globales y no responde a necesidades específicas para cada empresa o sector. Vale recordar que la existencia y el alcance de este proyecto no es desconocido por parte Recope.

Por tal razón, las disposiciones en los formatos establecidos en la resolución por parte de la Intendencia de Energía corresponden en garantizar una correcta y rápida implementación del SIR con la información regulatoria que maneja Recope, para ello los formatos persiguen estandarizar, simplificar y automatizar la información solicitada.

En virtud de lo anterior se recomienda rechazar este argumento.

d) Del Sistema de marchamado y trazabilidad de producto:

El recurrente indica sobre el sistema de marchamado y trazabilidad entre varios aspectos lo siguiente:

“[...] En el caso particular, la Autoridad Reguladora no sólo se está extralimitando en sus competencias de fiscalización frente a RECOPE, al pretender imponer a la Empresa una responsabilidad que no le corresponde, como lo es el caso de los marchamos y el sistema, de trazabilidad del producto, sino que, además, pretende endilgarle competencias ya legalmente establecidas a otras entidades [...].”

“[...] Considerando los argumentos brindados en el presente acápite, se solicita a la Autoridad Reguladora revocar la obligación impuesta en el “Por tanto 1) de la resolución RE-070-2020 de cita, “Sistema de marchamado y trazabilidad de producto” en los términos expuestos; al considerarse que violenta los principios de legalidad, autonomía administrativa, inviolabilidad de la propiedad privada; razonabilidad y proporcionalidad de los actos administrativos que deben regir las actuaciones de la Administración Pública, en perjuicio de RECOPE [...].”

Al respecto, se aclara que de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 7593, la Autoridad Reguladora tiene tanto la obligación como la potestad de realizar las verificaciones y solicitar la información que considere necesaria con el fin de asegurar la calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y presentación óptima del servicio público de suministro de combustibles derivados de hidrocarburos.

Además se aclara que esta Autoridad Reguladora mediante la resolución RE-070-IE-2020 no está imponiendo un sistema de marchamado o trazabilidad, si no que está solicitando a Recope, información relacionada a un plan técnico que busca una mejora significativa el sistema de marchamado que actualmente cuenta la empresa en su proceso de suministro de combustibles, el cual es importante indicar que como parte de las verificaciones realizadas por la Autoridad reguladora al amparo de la Ley 7593, presenta riesgos en su confiabilidad, específicamente se ha identificado una débil integridad en el sistema de marchamado de papel que utiliza actualmente Recope, mismo que presenta un sello adhesivo que no es compatible para sustancias hidrocarbурadas, con lo que pueden ser alterados, sustituidos o retirados, afectando la confiabilidad en el uso de los mismos.

Adicionalmente se le indica al recurrente que esta solicitud de información relacionada al plan técnico sobre el sistema de marchamado y trazabilidad que ya cuenta Recope se refiere exclusivamente a la confiabilidad de las actividades de suministro de combustibles a sus clientes finales tanto en calidad como en cantidad, principios regulatorios

establecidos en la Ley 7593 y que forman parte de sus actividades como prestador del servicio de suministro de combustibles, por lo que se aclara que esta solicitud de información no se refiere al servicio de transporte de combustible.

No obstante se le indica al recurrente que la Contraloría General de la República en su Auditoría de Carácter Especial acerca del Modelo de Concesión y Control del Transporte de Gasolinas y Diesel (DFOE-AE-IF-00006-2020) emitido el pasado 24 de junio del 2020, realizó un amplio análisis del modelo actual de fiscalización de transporte de combustible y sus principales falencias, donde en la disposición 4.9 dirigida a la Intendencia de Energía, indica claramente que debemos establecer e implementar un mecanismo de verificación de las condiciones de calidad, continuidad, oportunidad aplicables al servicio público de las gasolinas y diésel por carretera. Lo cual confirma las competencias de la Aresep en la fiscalización del transporte de los productos derivados de hidrocarburos con el fin de cumplir las obligaciones que nos otorga la ley 7593 y es de vital importancia contar con este plan técnico por parte de Recope con el fin de conocer el estándar mínimo que se utilizará en el sistema marchamado en los puntos iniciales de carga de los planteles de venta.

Se debe indicar que la información solicitada del plan técnico solicitado sobre el sistema de marchamado y trazabilidad se emite como un lineamiento regulatorio hacia Recope en apego del artículo 23 de la ley 7593, en el cual se le da la potestad a esta Autoridad Reguladora de:

“[...] Artículo 23.- Pruebas de exactitud y confiabilidad

Los instrumentos y sistemas de medición o conteo por medio de los cuales se brinde o suministre un servicio público sujeto a regulación, serán sometidos a las pruebas de exactitud y confiabilidad que la Autoridad Reguladora considere necesarias. Esta Autoridad establecerá los procedimientos mediante los cuales deberá realizar esta labor.

De oficio o a solicitud de parte, la Autoridad Reguladora intervendrá para garantizar el buen estado y confiabilidad de los instrumentos y sistemas de medición y conteo que las entidades reguladas utilicen al prestar el servicio. [...]”

Siendo Recope el primer actor en la cadena de distribución de los combustibles, es de vital importancia para esta Autoridad Reguladora tener certeza técnica de la confiabilidad del sistema de marchamado utilizado, así como los mecanismos de trazabilidad que aseguren la calidad y cantidad del producto suministrado, aspecto básico que beneficia a Recope ante discrepancias con otros actores de la cadena de suministro de combustibles, ya que le daría más certeza de esa calidad y cantidad de producto despachado en sus planteles.

Por lo expuesto anteriormente se le agradece al recurrente sus observaciones y con el fin de aclarar el requerimiento de información establecido por parte de la Intendencia de Energía, se recomienda eliminar el término de trazabilidad y que se entienda específicamente como un requerimiento de información sobre un plan técnico que demuestre la confiabilidad del sistema de marchamado utilizado por Recope.

Por lo que se recomienda rechazar el argumento indicado por el recurrente en cuanto a revocar la solicitud de información del Por tanto I de la resolución RE-070-2020. Adicionalmente y con el fin de aclarar lo expresado por el recurrente se recomienda modificar la redacción de este por tanto de la siguiente manera:

Solicitar a la Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope) remitir a la Intendencia de Energía la siguiente información:

1. Sistema de marchamado producto:

- i. Se le instruye a Recope que en un plazo máximo de 6 meses deberá presentar ante la Intendencia de Energía un plan técnico detallado para implementar un nuevo sistema de marchamado de cisternas, en todos los planteles de abastecimiento de combustible, tanto producto limpio como producto negro a la totalidad de clientes.*
- ii. Dicho plan deberá considerar que los marchamos utilizados aseguren su integridad y confiabilidad hasta el punto de entrega en el cliente final.*
- iii. Con el fin de mejorar las condiciones de custodia del producto se le solicita a Recope demostrar que el nuevo sistema de marchamado será más seguro tanto en el tipo de material, como en el proceso de aplicación, determinando de manera técnica los puntos óptimos de aplicación y los requerimientos pertinentes de la cisterna para una correcta aplicación del sistema.*
- iv. De manera puntual se deberá incorporar al menos los siguientes aspectos dentro del plan técnico solicitado:*
 - a) Detalle técnico de las características de los nuevos marchamos a ser utilizados, así como sus consideraciones en sistemas de carga desentendida.*
 - b) Estimación de inversiones y costos específicos del sistema propuesto. Incluyendo diseño, desarrollo y puesta en marcha.*
 - c) Cronograma para ejecutar el diseño, desarrollo y puesta en marcha del nuevo sistema de marchamado de producto limpio y producto negro.*
 - d) Deberá incluir un sistema de reporte de información que permita su interconexión con el Sistema de Información Regulatoria de la Autoridad Reguladora. (SIR)*

El plan presentado por Recope, para efectos regulatorios, deberá ser avalado por la Intendencia de Energía. Una vez que Recope cuente con dicho aval, tendrá un plazo máximo de 12 meses para su puesta en marcha.

e) De la declaración jurada o certificación oficial:

El recurrente indica lo siguiente respecto al recurso presentado:

“ [...] Conforme lo expuesto, se solicita respetuosamente a la Autoridad Reguladora, se revoque el en el por tanto 1) página 18 que “Para el punto 1 numeral i, ii y iii la información remitida deberá ser suministrada mediante una declaración jurada o certificación oficial, que haga constar que dicha información es veraz, firmado por un funcionario responsable del respectivo trámite.” Por ser contrario al principio de legalidad, especialidad funcional, contravenir el principio de una sana administración de fondos públicos, así como violentar el principio de razonabilidad y proporcionalidad en los términos señalados. [...]”

Según lo expuesto en el punto anterior, se realizó la aclaración sobre la solicitud de información del plan técnico de marchamado, no obstante, y en atención a lo indicado se considera que no es necesaria la presentación de una declaración jurada de dicho plan con lo que se acoge lo propuesta y se recomienda eliminar la solicitud de presentar una declaración jurada o una certificación oficial sobre lo relacionado al plan técnico de marchamado del por tanto primero.

f) De la Matriz de Gestión de Riesgo

Recope alega que a la fecha no se ha recibido ninguna valoración o referencia a la posición planteada por su representada en su momento. Por el contrario, a través de la resolución RE-070-2020 que aquí se impugna, la Autoridad Reguladora rebasando sus competencias, pretende imponer a Recope, lo que considera debe ser la matriz de riesgo.

Alegando que dicha situación atenta claramente contra la independencia y funcionalidad que le asiste a Recope en su condición de Empresa Pública, violentando la Aresep las decisiones de carácter interno que le competen a Recope en el giro de su actividad.

Tal y como se indica en la RE-0070-IE-2020, específicamente el anexo 12 la matriz de riesgos es para proyectos en ejecución o por capitalizar, se reitera al recurrente que dicha matriz es solo para fines regulatorios, por lo tanto, se le indica a Recope que no es de recibo su argumento y por lo tanto se recomienda mantener dicha matriz de riegos en el formulario. Recope tiene la facultad para seguir usando para su gestión interna, para fines gerenciales, de toma de decisión y control interno los sistemas de riesgo actuales, ya que tiene fines distintos al regulatorio.

Se le indica a Recope que lo solicitado en dicha resolución está amparado en lo establecido en la ley 7593 y con base en esa Ley y su reglamento es claro que Aresep no debe coadministrar, la información requerida es únicamente para cumplir con las funciones regulatorias de esa institución.

En virtud de lo anterior, se recomienda rechazar el argumento.

1. OBSERVACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES A LOS ANEXOS DE LA RESOLUCIÓN RECURRIDA

De conformidad con el Por Tanto VIII de la resolución RE-0070-IE-2020, se dispuso lo siguiente:

- IX.** Indicar a Recope que no podrá modificar, de manera unilateral, los formatos establecidos por medio de la presente resolución. Cualquier modificación o mejora que consideren conveniente realizar, deberá ser gestionada formalmente a través de la Intendencia de Energía con el propósito de realizar la correspondiente valoración técnica. De proceder el ajuste solicitado el mismo será comunicado de manera formal a todas las partes.

En este contexto, Recope, adicional a los argumentos alegados, realizó una serie de observaciones específicas y generales a los Anexos de la resolución RE-0070-IE-2020, los cuales se analizarán a continuación. Con el fin de resguardar el orden de las respuestas asociadas a cada una de dichas observaciones a cada uno de los anexos de la resolución RE-0070-IE-2020, se seguirá el mismo formato “tabla”, indicado en el recurso interpuesto por la recurrente.

a) Anexo 1: Informe de compras

| Item | Campo | Observaciones Recope | Recomendación de Recope | Respuesta IE |
|-------------|--------------|---|---|--|
| 1.1 | Mes | Existe informes actuales que proveen esta información, considerando cargamentos que iniciaron su descarga entre el primero y último día de cada mes. Si la Autoridad Reguladora insiste en mantener las nuevas condiciones del informe es importante indicar que debido a las fechas de corte que se solicitan, se reportarán los cargamentos que | Incorporar cargamentos que consideran la operación entre el primer día y el último día del mes. | Según la resolución RE-0070-IE-2020, el Anexo 1 deberá contener el informe de compras de las importaciones de combustible del periodo correspondiente entre la fecha de corte del estudio extraordinario |

| | | | | |
|-----|-----------|---|---|--|
| | | concluyeron su descarga a las 12 mediodía del día anterior a la fecha de presentación. No todos los datos solicitados estarán disponibles para las últimas descargas del período. | | anterior y la fecha de corte del estudio extraordinario a presentar. Ahora bien, la variable mes responde a un campo informativo, el cual deberá indicar el mes donde el embarque es recibido, tal cual, se expone en la hoja del instructivo del anexo en cuestión. |
| 1.2 | Incoterms | Se debe tener la flexibilidad para incluir nuevos INCOTERM ya que cambian cada 10 años, cambiaron en 2010 y en 2020. | Crear una categoría de otros INCOTERM para los casos no previstos en la lista. | El anexo ya incorpora en el catálogo la opción de "otros". Sin embargo, si fuese recurrente la contratación de un determinado incoterm que no se encuentra en la lista, Recope podrá solicitar su incorporación dentro del catálogo ya establecido. |
| 1.3 | Proveedor | La lista debería permitir proveedores nuevos y no limitarse a indicar "otros". También los códigos que se incluyen en el archivo son diferentes a los códigos de proveedor que usa RECOPE en SIG y que pueden llegar a tener 5 dígitos. Por ejemplo el proveedor 15, MATCON Trading Corporation salió del mercado. Faltan otros proveedores como MOTIVA y EXXON Mobil, entre otras. | Ampliar los dígitos del campo a 20 y utilizar los mismos códigos que se usan en el SIG de RECOPE. | Cuando se requiera la entrada de otros proveedores, Recope debe informarlo a la IE para ser incorporado en la lista del catálogo. Adicionalmente, Recope deberá utilizar la codificación propuesta por la Intendencia. |
| 1.4 | Producto | La lista de productos es muy restrictiva, deja por fuera otros productos que eventualmente pueden importarse, como MTBE, etanol, otros grados de gasolinas, etil-mercaptano, entre otros. Se deben modificar los nombres de los productos según los productos de importación, y no con base a los productos de venta. La lista debería | La lista de productos debe llevar la nomenclatura de importación, no la nomenclatura de ventas. Prever la incorporación de nuevos productos de importación. | Cuando eventualmente se requiera la entrada de otros productos, Recope debe informarlo a la IE, especificando su descripción técnica y el nombre de venta asociado, para poder |

| | | | | |
|-----|--------------|---|--|---|
| | | permitir introducir productos nuevos. | | ser incorporado en la lista del catálogo. Adicionalmente, se le reitera a Recope que deberá mantener la codificación establecida. |
| 1.5 | Barriles | Se reportará el volumen facturado. Es importante indicar que no siempre el volumen facturado estará disponible al momento de realizar el reporte, ya que depende del INCOTERM y condiciones contractuales. | Aclaración que en casos de importación FOB será un dato cierto, pero si es otro tipo de INCOTERM será un valor estimado | En el instructivo del anexo en cuestión, se deja claro que puede ser un dato real o estimado por Recope según corresponda. |
| 1.6 | Costo FOB | Si es una contratación FOB Puerto de Entrega, se indica valor de la factura, si se encuentra disponible al momento de la entrega del informe. Si es una contratación CIF/DAT/DAP el monto indicado es una estimación realizada que va a ser actualizada a futuro. | Aclaración que en casos de importación FOB será un dato cierto, pero si es otro tipo de INCOTERM será un valor estimado | En el instructivo del anexo en cuestión, se deja claro que puede ser un dato real o estimado por Recope según corresponda. |
| 1.7 | Costo Flete | Si es una contratación de fletamento, se indica el valor de la factura, si se encuentra disponible al momento de la entrega del informe. Si es una contratación CIF/DAT/DAP el monto indicado es una estimación realizada por la DCIC. | Aclaración que en casos de que exista contrato de fletamiento será un dato cierto, pero si es otro tipo de INCOTERM será un valor estimado | En el instructivo del anexo en cuestión, se deja claro que puede ser un dato real o estimado por Recope según corresponda. |
| 1.8 | Costo Seguro | Si es una contratación CIF/DAT/DAP/CFR o FOB , el monto indicado es una estimación realizada por la DCIC, tomando como base la póliza de seguro que tiene RECOPE para importaciones. | Aclaración que será un valor estimado con base en la póliza de seguro que tiene la empresa. | En el instructivo del anexo en cuestión, se deja claro que puede ser un dato real o estimado por Recope según corresponda. |
| 1.9 | Costo CFR | Si es una contratación CFR, se indica valor de la factura, si se encuentra disponible al momento de la entrega del informe. Si es una contratación CIF/DAT/DAP el monto indicado es una estimación realizada por la DCIC. | Aclaración que en casos de importación CFR será un dato cierto, pero si es otro tipo de INCOTERM será un valor estimado | En el instructivo del anexo en cuestión, se deja claro que puede ser un dato real o estimado por Recope según corresponda. |

| | | | | |
|------|-----------------|---|---|---|
| 1.10 | Costo Trader | <p>Se calcula con la metodología definida por la DCIC para este efecto, indicada a continuación: Debido a que los proveedores no suministran este dato se presenta una estimación con base en los niveles de precios que nuestros suplidores aplican a los productos que RECOPE importa. Para el cálculo se utiliza el premium pagado por RECOPE en US\$ por barril) según el contrato, se resta el costo del flete real o estimado, el seguro estimado por unidad de volumen, ajuste por calidad o cualquier otro ajuste (como el RVO), todos ellos en US\$ por barril, según los costos de importación. Esto ofrece una estimación del costo del trader. En algunos casos, la operación matemática arroja valores negativos, que se suponen como valores cero debido a que no es una práctica económica que las empresas proveedoras tengan pérdidas en la operación. Tampoco resulta razonable que no obtenga beneficio o que su margen sea cero, pero, debido a que no se tiene un mejor valor, se asigna este valor. El proveedor podría contar con formas alternativas para obtener su margen asociado a otros aspectos logísticos propias de su actividad, datos a los cuales RECOPE no tiene acceso pero que favorecen las condiciones de compra de RECOPE. El valor en US\$ por barril debe multiplicarse por el volumen en barriles para obtener el valor absoluto estimado del costo del trader.</p> | Aclaración de que será un dato estimado. | Se aclara a Recope que de presentar dificultades técnicas para poder acceder a los datos reales del costo trader, Recope podrá remitir el dato estimado. |
| 1.11 | Costo portuario | <p>Es un dato que tiene dos momentos de operación: un primer momento donde se hace un adelanto a las autoridades portuarias, y otro cuando se liquida el servicio recibido. Por lo tanto podría estar la información disponible del primer momento (adelanto) pero esté</p> | Aclarar que para cada mes, algunos servicios podrían ser adelantos y no costos totales. | Para este Anexo 1, se le otorga flexibilidad a Recope de suministrar los datos de costo portuario de los adelantos para los servicios que no dispongan de los |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | pendiente el segundo momento (liquidación) | | costos totales al momento de la remisión del presente anexo. No obstante, si Recope contará con los costos totales, estos tendrán que ser suministrados en el Anexo 1, los cuales deberán de ser similares a los reportados en los Anexos 3-B.4 de sus estados financieros o el documento equivalente. |
|--|--|--|--|--|

b) Anexo 2: Reporte precios internacionales

| Item | Campo | Observaciones Recope | Recomendación de Recope | Respuesta IE |
|-------------|--------------|--|--|---|
| 2.1 | Código | En el caso de Poten & Partners (asfalto) y OPIS (GLP), no se tiene código de la fuente, por lo que no sería posible dar el código. | Aclarar que existe la posibilidad de que no exista código. Por lo tanto, debe habilitarse una entrada de ND (no disponible) | El código no está sujeto a un catálogo definido. Por ende, se toma la sugerencia para cuando no exista un código asociado habilitar la posibilidad de ND |
| 2.2 | Descripción | Es importante aclarar que la descripción de la fuente de referencia NO siempre coincide con la calidad del producto de importación. Las características físico-químicas que se indicarán en esta descripción serán las que la fuente incluya en la descripción del producto. | Aclarar que se entregará la información cuando la fuente incluye la descripción. Por lo tanto debe habilitarse una entrada de ND (no disponible) | Según la hoja del instructivo del Anexo 2, efectivamente, la descripción está en función de la fuente de información. Por su parte cuando la fuente no incorporar esta variable rellenar el campo con ND. |
| 2.3 | Producto | La lista de productos es muy restrictiva, deja por fuera otros productos que eventualmente pueden importarse, como MTBE, etanol, otros grados de gasolinas, etil-mercaptano, entre otros. Se | Prever la situación de nuevos productos en la lista de importación, además de modificar la | Cuando eventualmente se requiera la entrada de otros productos, Recope debe especificar la descripción técnica según la fuente de información y |

| | | | | |
|-----|---------------------------------------|--|---|---|
| | | <i>deben modificar los nombres de los productos según los productos de importación, y no con base a los productos de venta. La lista debería permitir introducir productos nuevos.</i> | <i>nomenclatura a los nombres de del producto que se importa, y no a los nombres de productos que vende la empresa.</i> | <i>el nombre de venta asociado o nombre comercial, para poder ser incorporado en la lista del catálogo. Adicionalmente, Recope deberá mantener la codificación establecida.</i> |
| 2.4 | <i>Precio CTS/G Precio \$/bbl</i> | <i>Se solicita incorporar los valores de los precios internacionales de los combustibles.</i> | <i>Debe indicarse que el servicio de suministro de las bases de datos de los precios internacionales, están sujetos a cláusulas de información propietaria, no siendo posible para RECOPE revelar dicha información. Este tema no es desconocido para la ARESEP, dado que dicha entidad también tiene suscritos contratos con empresas proveedoras de esta información.</i> | <i>Si existiese una imposibilidad de índole legal para el suministro de este tipo de información producto de un acuerdo contractual entre Recope y un tercero. La IE tiene claro el contexto y se este caso se le da la razón a Recope.</i> |

c) Anexo 3: Informe facturas importación

Para la variable VOL_REFINERIA, se procede hacer el cambio del nombre de la variable por "VOL_TERMINAL_DESCAR".

Con relación a la variable exonerado, se procede a realizar la modificación en el catálogo del Anexo 3, para incluir la opción cuando se presenten casos de exoneraciones parciales (volúmenes menores al 10% del cargamento).

Adicionalmente, se modifica la fecha de entrega o remisión de este Anexo a los días 20 de cada mes o en su defecto el día hábil anterior si el 20 fuera no hábil.

| Item | Campo | Observaciones Recope | Recomendación de Recope | Respuesta IE |
|-------------|--------------------------|---|--|---|
| 3.1 | <i>Incoterms</i> | <i>Se debe tener la flexibilidad para incluir nuevos INCOTERM ya que cambian cada 10 años, cambiaron en 2010 y en 2020. ¿Qué sucede si RECOPE importa bajo un INCOTERMS diferente a los que se encuentran en la lista?</i> | <i>Crear una categoría de otros INCOTERM para los casos no previstos en la lista.</i> | <i>El anexo ya incorpora en el catálogo la opción de "otros". Sin embargo, si fuese recurrente la contratación de un determinado incoterm que no se encuentra en la lista, Recope podrá solicitar su incorporación dentro del catálogo ya establecido.</i> |
| 3.2 | <i>Proveedor</i> | <i>La lista debería permitir proveedores nuevos y no limitarse a indicar "otros". También los códigos que se incluyen en el archivo son diferentes a los código de proveedor que usa RECOPE en SIG y que pueden llegar a tener 5 dígitos. Por ejemplo el proveedor 15, MATCON Trading Corporation salió del mercado. Faltan otros proveedores como MOTIVA y EXXON Mobil, entre otras.</i> | <i>Ampliar los dígitos del campo a 20 y utilizar los mismos códigos que se usan en el SIG de RECOPE.</i> | <i>Cuando se requiera la entrada de otros proveedores, Recope debe informarlo a la IE para ser incorporado en la lista del catálogo. Adicionalmente, Recope deberá utilizar la codificación propuesta por la Intendencia.</i> |
| 3.3 | <i>Producto</i> | <i>La lista de productos es muy restrictiva, deja por fuera otros productos que eventualmente pueden importarse, como MTBE, etanol, otros grados de gasolinas, etil-mercaptano, entre otros. Se deben modificar los nombres de los productos según los productos de importación, y no con base a los productos de venta. La lista debería permitir introducir productos nuevos.</i> | <i>La lista de productos debe llevar la nomenclatura de importación, no la nomenclatura de ventas. Prever la incorporación de nuevos productos de importación.</i> | <i>Cuando eventualmente se requiera la entrada de otros productos, Recope debe informarlo a la IE, especificando su descripción técnica y el nombre de venta asociado, para poder ser incorporado en la lista del catálogo. Adicionalmente, se le reitera a Recope que deberá mantener la codificación establecida.</i> |
| 3.4 | <i>Volumen Refinería</i> | <i>Debe cambiar refinería por Terminal de descarga o volumen de tierra en Terminal de descarga de RECOPE. Se reportará el volumen recibido en los tanques de tierra en Terminal de descarga de RECOPE.</i> | <i>Cambiar el nombre a Volumen de Tierra en Terminal de descarga de RECOPE.</i> | <i>Se procede hacer el cambio del nombre de la variable a Volumen terminal descarga</i> |
| 3.5 | <i>Exonerado</i> | <i>A algunos productos se les aplica exoneración parcial en la importación (un volumen pequeño con respecto al tamaño del cargamento), por ejemplo diésel y fuel oil. En el reporte de Costos de</i> | <i>Aclarar si debe reportarse el volumen exonerado o no exonerado cuando sean</i> | <i>Se procede a realizar la modificación en el Anexo 3, en el sentido de incluir en el catálogo de exonerado la opción cuando se presenten casos de exoneraciones</i> |

| | | | | |
|------|---------------------|--|---|--|
| | | <i>Importación que se realiza en esta Dirección, se indica como no exonerado ya que el volumen es menor al 10% del cargamento. Es importante conocer si, en estos casos de exoneraciones parciales, se debe indicar el volumen exonerado, que por el momento no se indica en el reporte.</i> | <i>exoneraciones parciales.</i> | <i>parciales (volúmenes menores al 10% del cargamento).</i> |
| 3.6 | <i>Barriles</i> | <i>Se reportará el volumen facturado. Es importante indicar que no siempre el volumen facturado estará disponible al momento de realizar el reporte, ya que depende del INCOTERM y condiciones contractuales.</i> | <i>Aclarar que se trata de volumen facturado</i> | <i>Para este reporte (Anexo 3), se solicita los barriles registrados en la factura. No obstante, si eventualmente no se tiene este dato Recope deberá estimarlo.</i> |
| 3.7 | <i>Kilogramos</i> | <i>Se reportará la masa facturada. Es importante indicar que no siempre este dato estará disponible al momento de realizar el reporte, ya que depende del INCOTERM y condiciones contractuales.</i> | <i>Aclarar que se trata de masa facturada</i> | <i>Según la hoja de instrucciones del Anexo 3. Este dato corresponderá con lo consignado en la factura o en su defecto, el monto reportado por el inspector independiente en el puerto de carga o descarga).</i> |
| 3.8 | <i>Costo Flete</i> | <i>Si es una contratación de fletamento, se indica el valor de la factura, si se encuentra disponible al momento de la entrega del informe. Si es una contratación CIF/DAT/DAP el monto indicado es una estimación realizada por la DCIC.</i> | <i>Aclaración que en casos de que exista contrato de fletamiento será un dato cierto, pero si es otro tipo de INCOTERM será un valor estimado</i> | <i>En el instructivo del anexo en cuestión, se deja claro que puede ser un dato real o estimado por Recope según corresponda.</i> |
| 3.9 | <i>Costo Flete</i> | <i>Si es una contratación de fletamento, se indica el valor de la factura, si se encuentra disponible al momento de la entrega del informe. Si es una contratación CIF/DAT/DAP el monto indicado es una estimación realizada por la DCIC.</i> | <i>Aclaración que en casos de que exista contrato de fletamiento será un dato cierto, pero si es otro tipo de INCOTERM será un valor estimado</i> | <i>En el instructivo del anexo en cuestión, se deja claro que puede ser un dato real o estimado por Recope según corresponda.</i> |
| 3.10 | <i>Costo Seguro</i> | <i>Si es una contratación CIF/DAT/DAP/CFR o FOB , el monto indicado es una estimación realizada por la DCIC, tomando como base la póliza de seguro que tiene RECOPE para importaciones.</i> | <i>Aclaración que será un valor estimado con base en la póliza de seguro que tiene la empresa.</i> | <i>En el instructivo del anexo en cuestión, se deja claro que puede ser un dato real o estimado por Recope según corresponda.</i> |

| | | | | |
|------|--------------|--|---|--|
| | | | | |
| 3.11 | Costo CFR | <p><i>Si es una contratación CFR, se indica valor de la factura, si se encuentra disponible al momento de la entrega del informe. Si es una contratación CIF/DAT/DAP el monto indicado es una estimación realizada por la DCIC.</i></p> | <p><i>Aclaración que en casos de importación CFR será un dato cierto, pero si es otro tipo de INCOTERM será un valor estimado</i></p> | <p><i>En el instructivo del anexo en cuestión, se deja claro que puede ser un dato real o estimado por Recope según corresponda.</i></p> |
| 3.12 | Costo Trader | <p><i>Se calcula con la metodología definida por la DCIC para este efecto, indicada a continuación: Debido a que los proveedores no suministran este dato se presenta una estimación con base en los niveles de precios que nuestros suplidores aplican a los productos que RECOPE importa. Para el cálculo se utiliza el premium pagado por RECOPE en US\$ por barril) según el contrato, se resta el costo del flete real o estimado, el seguro estimado por unidad de volumen, ajuste por calidad o cualquier otro ajuste (como el RVO), todos ellos en US\$ por barril, según los costos de importación. Esto ofrece una estimación del costo del trader. En algunos casos, la operación matemática arroja valores negativos, que se suponen como valores cero debido a que no es una práctica económica que las empresas proveedoras tengan pérdidas en la operación. Tampoco resulta razonable que no obtenga beneficio o que su margen sea cero, pero, debido a que no se tiene un mejor valor, se asigna este valor. El proveedor podría contar con formas alternativas para obtener su margen asociado a otros aspectos logísticos propias de su actividad,</i></p> | <p><i>Aclaración de que será un dato estimado.</i></p> | <p><i>Se aclara a Recope que de presentar dificultades técnicas para poder acceder a los datos reales del costo trader, Recope podrá remitir el dato estimado.</i></p> |

| | | | | |
|------|-----------------|--|--|--|
| | | <i>datos a los cuales RECOPE no tiene acceso pero que favorecen las condiciones de compra de RECOPE. El valor en US\$ por barril debe multiplicarse por el volumen en barriles para obtener el valor absoluto estimado del costo del trader.</i> | | |
| 3.13 | Costo portuario | <i>Es un dato que tiene dos momentos de operación: un primer momento donde se hace un adelanto a las autoridades portuarias, y otro cuando se liquida el servicio recibido. Por lo tanto podría estar la información disponible del primer momento (adelanto) pero esté pendiente el segundo momento (liquidación)</i> | <i>Aclarar que para cada mes, algunos servicios podrían ser adelantos y no costos totales.</i> | <i>Para este Anexo 3. se le solicita a Recope enviar los costos portuarios la información aportada por Recope en el anexo 3-B.4 de sus estados financieros o el documento equivalente.</i> |
| 3.14 | Fecha Descarga | <i>Se reportará la fecha de inicio de la descarga.</i> | <i>Aclarar que se trata de la fecha de inicio de la descarga.</i> | <i>El instructivo del Anexo 3 deja claro que se refiere a la fecha de inicio de descarga</i> |
| 3.15 | Origen | <i>Se reportará el país de carga del producto, según indica el Bill of Lading (BL).</i> | <i>Aclarar que la fuente de información será el Bill of Lading.</i> | <i>Se aclara que el país de origen será lo indicado en el Bill of Landing (BL)</i> |
| | | | | |

d) Anexo 4: Ventas combustibles

| Item | Campo | Observaciones Recope | Recomendación de Recope | Respuesta IE |
|-------------|--------------|--|---|--|
| 4.1 | Año y mes | <i>En SAP la información se registra bajo el formato día, mes, año (xx,xx,xxx)</i> | <i>Se sugiere al regulador que utilice el mismo formato de fecha, para que hay compatibilidad entre los sistemas de ambas entidades, caso contrario aresep deberá hacer los cambios</i> | <i>El Sistema de Información Regulatoria (SIR), tiene como objetivo sistematizar y homogenizar información regulatoria de todos los sectores regulados (Energía, Agua, Transporte), esto quiere decir, que el sistema no está construido para un sector o empresa en específico. Por ende, Recope deberá</i> |

| | | | | |
|-----|-----------------|---|---|---|
| | | | respectivos en las tabla de información para su uso. | utilizar una tabla de equivalencias o aplicar una salida de SAP para suministrar la información en los términos solicitados, y queda a discreción de Recope si lo realiza de forma manual o realiza las programaciones respectivas en sus sistemas. |
| 4.2 | Tipo de cliente | SAP realiza la clasificación de los clientes de la empresa de acuerdo con el código CIUU. La clasificación que señala ARESEP en la pestaña "TIPO DE CLIENTE" es ajena a los registros de RECOPE y responde a necesidades de información del Ente Regulador para la regulación de otros servicios públicos, diferentes al que presta RECOPE por mandato de ley. | ARESEP deberá completar esta información utilizando una tabla de equivalencias entre el código CIUU y los códigos definidos en el formulario. | El Sistema de Información Regulatoria (SIR), tiene como objetivo sistematizar y homogenizar información regulatoria de todos los sectores regulados (Energía, Agua, Transporte), esto quiere decir, que el sistema no está construido para un sector o empresa en específico. Por ende, Recope deberá de enviar la información en los términos solicitados. También se le recuerda a Recope que actualmente suministran información según la clasificación propuesta. |
| 4.3 | Tipo de venta | Esta clasificación no existe a nivel de factura. Debe tenerse presente que, de acuerdo con la pretensión de este formulario, es que se incluya la información factura a factura de todos los clientes de la empresa en el transcurso de un periodo de tiempo (presumiblemente un mes), ello implica un promedio de 124 734 transacciones mensuales. | ARESEP deberá completar esta información utilizando una tabla de equivalencias. | Se aclara a Recope que los registros solicitados son los consolidados mensuales de las ventas registradas según lo solicitado en el Anexo. Adicionalmente, se le recuerda a Recope que la clasificación propuesta está en función de los reportes estadísticos que Recope actualmente suministra a la IE. |
| 4.4 | Producto | Los productos que se venden se registran en SAP con un código de 5 dígitos. Los códigos indicados en la pestaña PRODUCTO son diferentes a los utilizados en SAP. | Se recomienda que se utilice el mismo código de RECOPE para los productos importados. En el | El Sistema de Información Regulatoria (SIR), tiene como objetivo sistematizar y homogenizar información regulatoria de todos los sectores regulados |

| | | | | |
|-----|-------------------------|--|--|--|
| | | <i>RECOPE entregará la información con los códigos de producto que se reportan en SAP.</i> | <i>Anexo B se presentan los códigos actuales.</i> | <i>(Energía, Agua, Transporte), esto quiere decir, que el sistema no está construido para un sector o empresa en específico. Por ende, Recope deberá utilizar una tabla de equivalencias o aplicar una salida de SAP para suministrar la información en los términos solicitados, y queda a discreción de Recope si lo realiza de forma manual o realiza las programaciones respectivas en sus sistemas.</i> |
| 4.5 | <i>Tipo de producto</i> | <i>En la pestaña TIPO DE PRODUCTO se consigna únicamente dos tipos (limpio, negro). Es necesario aclarar que el LPG, LPG rico en propano y combustibles de aviación serán catalogados como productos limpios.</i> | | <i>Se le aclara a Recope que la clasificación propuesta responde al grado de conversión o refinación de los productos, esto quiere decir que los productos con un mayor grado de refinación o conversión serán catalogados como limpios. Para el caso el GLP y el combustible de aviación deben ser clasificados como limpios.</i> |
| 4.6 | <i>Plantel</i> | <i>SAP utiliza un código para los planteles diferente al que se muestra en la pestaña PLANTEL. RECOPE entregaría la información con los códigos utilizados en la empresa y ARESEP deberá hacer las equivalencias correspondientes.</i> | <i>Se sugiere que ARESEP utilice el mismo código de planteles que el de RECOPE. En el Anexo B se presenta el listado de códigos.</i> | <i>Ver respuesta al punto 4.4 anterior.</i> |
| 4.7 | <i>Código Minae</i> | <i>Este dato no forma parte del sistema transaccional de la empresa, no constituye un dato maestro. RECOPE realiza las ventas de combustible a una persona física o jurídica, con quienes firma un contrato al amparo de una resolución del MINAE, pero el código que el MINAE le asigna a los</i> | | <i>Se le aclara a Recope que todo agente económico (público o privado) interesando en comprar combustible directamente a Recope, deberá contar con el permiso respectivo emitido por Minae mediante una resolución. En dicha resolución se asigna un código (Código Minae) que</i> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>concesionarios del servicio público no forma parte del contrato. RECOPE entregará el campo en blanco y ARESEP deberá agregar la información al formulario.</p> | | <p>no es más que el número de expediente donde Minae tramita las autorizaciones al agente, donde se le faculta el poder almacenar y suministrar combustibles, y para lo cual solo es posible comprar a Recope.</p> <p>Así mismo, es básico unificar la información utilizada por el Ente Rector (Minae), el Ente Regulador (Aresep) y el único importador monopólico (Recope) que permita trazar la información del mercado interno, porque es necesario no solo para realizar las funciones de cada institución y reducir las asimetrías de información que tienden a afectar los márgenes en la cadena de abasto, sino también para coordinar actividades y temas estratégicos a nivel país entre las tres instituciones, según la normativa vigente, tal y como se abordó a lo largo de la presente resolución.</p> |
|--|--|---|--|--|

e) Anexo 5: Precio bandas

En la variable Fecha_Rige, se acoge lo sugerido por Recope en el sentido de ampliar la longitud de la variable fecha.

| Item | Campo | Observaciones Recope | Recomendación de Recope | Respuesta IE |
|-------------|--------------|-----------------------------|---|---|
| 5.1 | Año y mes | Igual comentario que 4.1 | Igual comentario que 4.1 | Ver respuesta al punto 4.1 |
| 5.2 | Fecha-semana | Igual comentario que 4.1. | Este campo puede eliminarse y en su lugar | No se entiende el comentario de Recope. |

| | | | | |
|-----|---------------------|--|--|--|
| | | | utilizar un único campo de fecha, donde esta sería la fecha donde empieza a regir el precio de venta. | Esta variable no está incluida en el Anexo 5. |
| 5.3 | Producto | Igual comentario que 4.4. | Igual comentario que 4.1 | Ver respuesta al punto 4.1 |
| 5.4 | Fecha rige | La longitud del campo se indica en 4, lo cual sería insuficiente para identificar dos dígitos para día, dos dígitos para mes y al menos dos dígitos para año | Ampliar la longitud del campo para reportar dos campos para día, dos campos para mes y cuatro campos para año. | Se acoge lo sugerido por Recope en el sentido de ampliar la longitud de la variable fecha. |
| 5.5 | Precio-real-vigente | No es claro si se refiere al precio de la resolución no el precio que va a estar vigente a partir de un día en particular a las cero horas. | Aclarar si se refiere al precio semanal que calcula RECOPE o al precio publicado en cada resolución. | Se aclara a Recope que será el precio semanal que Recope establece dentro de las bandas. |

f) Anexo 7: Ventas estimadas mensual

| Item | Campo | Observaciones Recope | Recomendación de Recope | Respuesta IE |
|-------------|---------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| 7.1 | Año y mes | Igual comentario que 4.1 | Igual comentario que 4.1 | Ver respuesta al punto 4.1 |
| 7.2 | Producto | Igual comentario de 4.4. | Igual comentario de 4.4. | Ver respuesta al punto 4.4 |
| 7.3 | Tipo de venta | Igual comentario de 4.3. | Igual comentario de 4.3. | Ver respuesta al punto 4.3 |

g) Anexo 8: Margen estaciones

| Item | Campo | Observaciones Recope | Recomendación de Recope | Respuesta IE |
|-------------|--------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| 8.1 | Año y mes | Igual comentario que 4.1 | Igual comentario que 4.1 | Ver respuesta al punto 4.1 |
| 8.2 | Plantel | Igual comentario de 4.6. | Igual comentario de 4.4. | Ver respuesta al punto 4.6 |

h) Anexo 9: Ventas estimadas anual

| Item | Campo | Observaciones Recope | Recomendación de Recope | Respuesta IE |
|-------------|---------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| 9.1 | Año y mes | Igual comentario que 4.1 | Igual comentario que 4.1 | Ver respuesta al punto 4.1 |
| 9.2 | Producto | Igual comentario de 4.4. | Igual comentario de 4.4. | Ver respuesta al punto 4.4 |
| 9.3 | Tipo de venta | Igual comentario de 4.3. | Igual comentario de 4.3. | Ver respuesta al punto 4.3 |

i) Anexo 10: Inversiones totales RECOPE

| Item | Campo | Observaciones Recope | Recomendación de Recope | Respuesta IE |
|-------------|-----------------|--|---|---|
| 10.1 | CODIGO PROYECTO | Se aclara que las macroinversiones se registran en SAP con el siguiente formato. xxx.xxxx.xxx. En el caso de las microinversiones, el registro en SAP se realiza utilizando el siguiente formato xxx.xxxx.xxx.xxxxxx. | En la RE-0070-IE-2020 se amplía el número de dígitos a 20 para ser considerados que considere el caso de las microinversiones; RECOPE utilizaría el de 16 dígitos, como se cita en la nota GAF-0100-2019. En el caso de las macroinversiones los últimos 6 dígitos serían 0. | El número de dígitos indicado en la resolución RE-0070-IE-2020, es de referencia y no es necesario llenarlos todos. Esta cantidad de dígitos se estableció previendo en algún momento capturar la información por medio del Sistema de Información Regulatoria. |
| 10.2 | ETAPA | En la Pestaña ETAPA se indican cuatro estados, pero los mismos no se definen, por lo que no queda claro cuál es el hito que hace que se pase de una etapa a otra. | No se aportaron las definiciones solicitadas en la GAF-0100-2019. Por lo que se solicita aclarar si la etapa de Pre-inversión corresponde a todas las actividades previas a la adjudicación. | Se aclara que la Etapa de Pre-inversión corresponde a todas las actividades previas a la adjudicación de los contratos, de la etapa de planificación a previo a la adjudicación. |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

j) Anexo 11: Inversiones por componentes RECOPE

| Item | Campo | Observaciones Recope | Recomendación de Recope | Respuesta IE |
|-------------|-----------------------------------|--|--|--|
| 11.1 | REFERENCIA CONTRATO/A MPLIACIONES | Se entiende que un mismo proyecto tendría más de una fila, según sea el número de ampliaciones que tenga, ya sea por cambio de objeto, reclamos económicos o reajustes de precios. | Se utilizará en la medida de lo posible el número de pedido. | Se le indica al recurrente que efectivamente es el número de pedido y las ampliaciones que tenga el contrato en ejecución. |
| 11.2 | SUBCÓDIGO | En el caso de las macroinversiones, el subcódigo tendrá el siguiente formato xxx.xxxx.xxx.xxxxxx, donde los últimos seis dígitos se utilizarán para denominar los componentes del proyecto. En el caso de las microinversiones, el subcódigo coincidirá con el código, dado que los últimos 6 dígitos se utilizan en el siguiente orden: primeros dos dígitos designan el año, siguientes 2 dígitos designan la dependencia gestora y los últimos dos dígitos el componente. Debe indicarse que la codificación antes indicada coincide con el elemento PEP asignado en SAP. | En la RE-0070-IE-2020, formulario 11 se designan 20 dígitos para identificar el proyecto y 10 más para el componente. RECOPE utilizará los códigos según se plantea, ya que mejoran la trazabilidad interna del mismo, los demás dígitos quedarán en ceros de no requerirse. | Se le aclara a Recope que el número de dígitos indicado en la resolución RE-0070-IE-2020, es de referencia y suficientemente amplio para que utilicen la codificación interna de sus proyectos. |
| 11.3. | NUMERO CUENTA ACTIVO FIJO | Esta información solo sería suministrada para los proyectos capitalizados, no en el caso de los otros estados definidos en el campo ETAPA. Es necesario que se puntualice cuál es la información que ARESEP desea obtener, debido a que se indica que son 75 caracteres | RECOPE entiende que se seguirá utilizando su nomenclatura propia para la identificación en SAP de los activos capitalizados, por lo que los demás dígitos que no sean necesarios quedarían en ceros. Esto | Se aclara que en un primer momento se usarán las cuentas de Recope, hasta tanto no se implemente la contabilidad regulatoria. Que el tema de la contabilidad regulatoria sale del alcance de esta revolución, no obstante, tal y como se estableció en la resolución RRG-091-2017, el Regulador General |

| | | | | |
|------|-------------------------------|--|---|---|
| | | | <p>aplicaría también para el número en SAP.</p> | <p>instruyó a las Intendencias a implementar la contabilidad regulatoria a todos los sectores regulados, por lo que eventualmente (de conformidad con el cronograma de avance de implementación) se realizará ese proceso de forma independiente y, por supuesto, con la participación de Recope cuando sea oportuno.</p> <p>No obstante, se le recuerda al recurrente que todos estos procesos de captura de información contienen el detalle, la forma y la periodicidad necesarias para que Aresep cumpla las funciones regulatorias que le ha delegado la Ley 7593, y a que está obligado de presentar el recurrente como prestador de servicio público regulado.</p> |
| 11.4 | PORCENTAJE AVANCE COMPONENT E | <p>Esta métrica es posible de suministrar en el caso de los proyectos que se ejecutan bajo la modalidad de IPC, donde los componentes, generalmente, se refieren a obra civil, obra mecánica y otros.</p> <p>No obstante, cuando se trate de precios unitarios, no resulta posible suministrar la métrica, porque la tabla de pagos está construida bajo la lógica de activos específicos, como bombas, tubería y otros.</p> | <p>Se solicita se valide este criterio de RECOPE.</p> | <p>Se le aclara a Recope que si se puede suministrar la información solicitada en los formularios, anexos a la Resolución RE-0070-IE-2020, ya que se cuenta con cronograma y cantidades contratadas para las diferentes actividades de los proyectos, por lo que el avance de cada proyecto estará relacionado con sus características.</p> |
| 11.5 | COSTO MANO OBRA TOTAL | <p>Esta información solo será posible de indicar en el caso de los contratos bajo la modalidad de precios unitarios, pero no en el caso de contratos IPC, dado que la tabla muestra el costo de las actividades,</p> | <p>Se solicita se valide este criterio de RECOPE</p> | <p>Se le aclara a Recope que el formulario especifica que esta información se suministrará en caso de que aplique según la modalidad</p> |

| | | | | |
|------|--------------------------------|--|--|--|
| | | que incluye los diferentes componentes. | | del contrato. Ver hoja de Instrucciones. |
| 11.6 | VALOR CAPITALIZAR/CAPITALIZADO | <p>Se debe observar que el formulario solo hace referencia al costo inicial de la obra y las ampliaciones, pero hay otros costos que forman parte del proyecto y se capitalizan, pero no del contrato construcción. Es el caso de los gastos de supervisión, algunos estudios básicos y, cuando corresponda, los intereses, pero-operativos.</p> <p>Este tipo de gastos se registran en diferentes cuentas contables, bajo el código de cada proyecto, por lo que resulta necesario que ARESEP aclare que, para cada proyecto, se deberán incluir los renglones correspondientes a estos gastos.</p> | ARESEP debe especificar la forma en que deben registrarse en el formulario los gastos de supervisión, algunos estudios básicos y, cuando corresponda, los intereses pre-operativos; es decir, si se hacen al nivel de detalle de sub-cuenta contable o un total por los conceptos antes indicados. | Se le aclara a Recope que esos gastos son indirectos, irían en la categoría de Costo Indirecto Total, tal y como se indica en la hoja de Instrucciones, en la celda Descripción. |

k) Anexo 12: Macroinversiones RECOPE

| Item | Campo | Observaciones Recope | Recomendación de Recope | Respuesta IE |
|-------------|--------------|---|---|--|
| 12.1 | Activo fijo | ...los elementos tangibles de propiedad, planta y equipo que posee una empresa para la producción o suministro de bienes y servicios, del cual la empresa espera obtener beneficio económico futuros y cuyo costo puede medirse con fiabilidad. | Bienes tangibles o intangibles que posee una empresa para la producción, operación o suministro de bienes y servicios, de los cuales la empresa espera obtener beneficios económicos futuros y cuyo costo puede medirse con fiabilidad. | <p>Se le aclara a Recope que la definición que ellos indican es una definición contable, mientras que la definición incluida en el instructivo es para categorizar las inversiones que la empresa deba reportar para fines regulatorios.</p> <p>Por lo que no se ve la necesidad de realizar el cambio solicitado.</p> |

| | | | | |
|------|----------------------|--|--|--|
| 12.2 | Adiciones | ...se refieren a los activos de los proyectos ejecutados o en construcción que se encuentren útiles, utilizables y que serán capitalizados durante el o los periodos para el cual se solicita el ajuste tarifario, de conformidad con el avance proyectado de cada uno. | Se refieren a los activos de los proyectos ejecutados o en construcción que puedan ser utilizados y que serán capitalizados durante el o los periodos para el cual se solicita el ajuste tarifario, de conformidad con el avance proyectado. | Se le indica a Recope que las características de los activos a adicionar en las peticiones tarifarias deben cumplir con que sean útiles y utilizables para la prestación del servicio público regulado, por lo que no se recomienda realizar el cambio sugerido. |
| 12.3 | Estructura de costos | ...corresponde al registro de costos acumulados del proyecto (costo de mano de obra, costo de materiales y equipo, costos sociales y ambientales, costos indirectos y el costo total), según la fecha de corte más cercana a la fecha de entrega de la información, según la descripción del componente de activo y su clasificación, originalmente las empresas utilizarán su propio plan de cuentas, pero una vez la ARESEP establezca un plan de cuentas regulatorio la empresas deberá utilizar dicha clasificación. | Corresponde al registro de costos acumulados del proyecto (costo de mano de obra, costo de materiales y equipo, costos sociales y ambientales, costos indirectos y el costo total), según la fecha de corte más cercana a la fecha de entrega de la información, según la descripción del componente de activo y su clasificación. | Se le indica a Recope que el detalle establecido en la resolución RE-0070-IE-2020 es el necesario para valorar la estructura de costos de cada proyecto y además es el que se solicita en los formularios de Excel establecidos. |
| 12.4 | Macroinversiones | Corresponden a aquellos proyectos o inversiones que no se consideran como micro inversiones, pues tienen un grado de complejidad mayor desde su planificación, ejecución hasta su puesta en operación comercial o habilitación operativa, y podrían requerir más de un año para su ejecución, típicamente son inversiones que | Corresponden a aquellas inversiones que tienen un grado de complejidad mayor desde su planificación, ejecución hasta su puesta en | Se le indica a Recope que el detalle establecido en la resolución RE-0070-IE-2020 es el necesario para valorar la estructura de costos de cada proyecto y además es el que se solicita en los formularios de Excel establecidos. |

| | | | | |
|------|-----------------------------------|--|--|---|
| | | <p>representan un cambio o mejora sustancial para garantizar la prestación óptima del servicio público de suministro de combustibles derivados de hidrocarburos.</p> | <p>marcha, y podrían requerir más de un año para su ejecución, afectan más de un área funcional y se alinean con el planeamiento estratégico empresarial, sectorial o nacional.</p> | |
| 12.5 | Costos ambientales capitalizables | <p>Costos sociales y ambientales capitalizables: se dividen en: a) obras DIRECTAS que corresponde a aquellas obras directamente atribuibles a la ubicación de la propiedad, planta y equipo en el lugar y condiciones necesarias para que pueda operar el proyecto en la forma prevista, así como la rehabilitación del lugar donde se ubique el proyecto a desarrollar y b) gastos INDIRECTOS que consideran los gastos derivados de la elaboración de los estudios de impactos ambiental, trámites antes las instituciones correspondientes como Minae y Setena para el proyecto y en los que se incurre con el fin de contar con el viabilidad ambiental necesaria para el desarrollo, así como las obras derivadas de acuerdos o negociaciones con municipalidades, juntas o grupos organizados (debidamente reconocidos por la municipalidad) de vecinos directos de la zona afectada por el proyecto de macro inversión, en los que se incurre con el fin de contar con el viabilidad social necesaria para el desarrollo del proyecto.</p> | <p>Agregar esta definición, y eliminar esa segregación entre Directas e Indirectas. "Son los gastos derivados de la elaboración de los estudios de impactos ambiental – EIA, trámites antes las instituciones correspondientes como MINAE, SETENA y otros, y aquellas obras o trabajos en los que se incurre con el fin de contar con la viabilidad ambiental necesaria para el desarrollo de la inversión."</p> | <p>Se le indica a Recope que no se puede eliminar la categorización, ya desde el PNE anterior, el MINAE como ente rector viene solicitando a Aresep mantener un registro separado de los costos ambientales y sociales de todos los proyectos y las operaciones de los servicios públicos regulados del sector energía, por lo que se requiere esa información.</p> <p>Se indica a su vez que la información y los formularios tienen fines regulatorios.</p> |

| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| 12.6 | Proyecto | En la RE-0070-IE-2020 no se consideró la definición propuesta por RECOPE. | Es el conjunto de actividades que se desarrollan para alcanzar un determinado objetivo. | Se le aclara a Recope que ese concepto no se estableció en los formularios, por lo que esa empresa utilizará el concepto que considere conveniente. |
| 12.7 | 3.2. Justificación técnica del proyecto | <p>a. Alcance</p> <p>Se refiere tanto a los aspectos (constructivos, de plazo, costos y otros) que se contempla el proyecto como a aquellos que se excluyen del mismo.</p> <p>En caso de tratarse de un proyecto en ejecución y que haya sufrido cambios en el alcance, plazo inicial establecido y costo con respecto al estudio de prefactibilidad y factibilidad, órdenes de inicio, cambio en los términos de contrataciones, ampliaciones de plazo u otros se deben reflejar cuáles fueron los cambios, y adjuntar informe que los justifique y que incluya el análisis económico y técnico realizado para la aceptación de los cambios.</p> | <p>a. Alcance</p> <p>Delimitación del proyecto (ubicación, tamaño, entregables, entre otros). También se debe indicar explícitamente aquellos elementos que se encuentran fuera del proyecto.</p> <p>En caso de que el alcance sufra cambios con respecto a lo definido inicialmente, se deben adjuntar los informes que los justifiquen. (No incluir aspectos de costos y plazo, ya que estos no forman parte de un proyecto).</p> | Se aclara a Recope que la información del alcance del proyecto necesaria para su valoración es la establecida en la resolución recurrida, y es importante considerar que cambios en dicho alcance probablemente tendrán repercusión con el plazo y/o el costo del proyecto, por lo que se deben reportar tales impactos. |
| 12.8 | 3.2. Justificación técnica del proyecto | <p>b. Objetivo</p> <p>Indicar el objetivo general del proyecto y una breve descripción de cómo el proyecto se relaciona con la prestación del servicio público.</p> | <p>b. Objetivo</p> <p>Indicar el objetivo general del proyecto y una breve descripción del qué y para qué se realizará el proyecto.</p> | Se le aclara a Recope que de acuerdo con los artículos 3 y 32 de la Ley 7593, todas las erogaciones y actividades a incluir en tarifas deben estar relacionadas con la prestación del servicio, así que debe justificarse técnicamente la relación de todo proyecto con la actividad regulada. |

| | | | | |
|------|--|--|---|--|
| | | | | |
| 12.9 | 3.2. Justificación técnica del proyecto | <p>d. Necesidad presentada</p> <p>Situación actual presentada, la explicación de cómo y en qué medida el proyecto solventaría dicha necesidad en relación con la prestación del servicio público regulado y su relación con la mejora de los parámetros de calidad de los combustibles derivados de hidrocarburos.</p> <p>Además, deberá presentar la relación del proyecto con el Plan Nacional de Energía (PNE) y el Plan Nacional de Desarrollo (PND); así como los respectivos permisos, otorgados por el ente competente, de construcción, ambientales y cualquier otro necesario para el desarrollo del proyecto.</p> | En este caso, se sugiere que el segundo párrafo sea ubicado en otra sección, pues va más allá del alcance de la definición de "Necesidad presentada". | Es importante considerar que el suministro de combustibles derivados de hidrocarburos en nuestro país es un servicio estatal concesionado a empresas públicas y privadas por medio de leyes, concesiones administrativas o permisos para que presten el servicio, es por eso que las empresas del sector están obligadas a sujetarse a las disposiciones del Poder Ejecutivo, por lo que la necesidad de algún proyecto de inversión podría estar amparada a lo establecido en los Planes Nacionales. |
| | | <p>e. Relación costo/beneficio</p> <p>Esta sección debe contemplar:</p> <p>i. Análisis de costo/ beneficio cualitativo y cuantitativo del proyecto.</p> <p>ii. Para proyectos en Preinversión: Resultados y análisis de los estudios de factibilidad económica y financiera actualizado con al menos 18 meses de anticipación a la fecha de la presentación de una solicitud de ajuste tarifario o documento formal que respalde que el proyecto sigue siendo viable. (Anexar la documentación que respalde dicho análisis, donde se vea la fecha de realización de los cálculos).</p> <p>iii. Detalle de la estructura de financiamiento seleccionada. Justificación de por qué es la</p> | Sobre este particular, debe señalarse que el plazo de "al menos 18 meses de anticipación a la fecha de la presentación de ajuste tarifario" se considera restrictivo. El "Procedimiento para elaborar, administrar y mantener actualizado el compendio de inversiones empresariales" en trámite final de aprobación en RECOPE, establece que la | Se le indica a Recope que no se considera excesivo el plazo de la actualización de la información de los estudios de factibilidad económica y financiera, ya que cualquier cambio en el alcance de un proyecto o en el plazo de ejecución del proyecto podría afectar los resultados de dicha factibilidad, y al tener un claro impacto sobre las tarifas, se recomienda mantener la actualización de esa información cada 18 meses. <p>En caso de Recope se vea imposibilitado o que por alguna decisión administrativa el proyecto a</p> |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <p><i>estructura óptima para financiar el proyecto respecto a todas las opciones que ofrece el mercado financiero.</i></p> <p><i>iv. Análisis del impacto tarifario que tendrá la realización del proyecto.</i></p> | <p><i>vigencia de los estudios de preinversión tiene un máximo de tres años.</i></p> <p><i>También se ha incluido el análisis ex-ante antes de que se inicie el proceso de contratación administrativa.</i></p> <p><i>Eso significa que necesariamente se revisa si se mantienen el alcance, costo, plazo, calidad y servicio al cliente, entre el objeto que se va a contratar y el que indicó la preinversión.</i></p> <p><i>Dieciocho meses es un periodo por tanto muy corto, pues equivale a una licitación pública con etapas recursivas.</i></p> <p><i>Lo importante no es tanto que la fecha del estudio, sino que este contenga los parámetros para la citada evaluación ex-ante que hace la comparación ya indicada y recomienda si se sigue o no adelante con el proyecto.</i></p> <p><i>Sobre la pretensión de que se envíen los estudios, también parece excesiva.</i></p> | <p><i>la hora de presentar el reporte mantenga la última factibilidad económica y financiera reportada, dicha empresa deberá justificar las razones por las que se da esa situación.</i></p> |
|--|--|---|---|--|

| | | | | |
|-------|---|---|---|---|
| | | | <p>RECOPE puede comprometerse a enviar el "Portafolio de Proyectos Priorizado", el cual es un conjunto de fichas técnicas con la información relevante de cada proyecto, y que se respalda en la información que se encuentra en un repositorio llamado "Banco de Estudios" del cual se tiene también el procedimiento respectivo. Este portafolio incluye la priorización tanto de iniciativas empresariales, proyectos en diseño y construcción, así como proyectos en Ejecución.</p> | |
| 12.10 | 3.2. Justificación técnica del proyecto | <p>f. Viabilidad Ambiental</p> <p>La empresa deberá adjuntar el documento en formato PDF de la Viabilidad Ambiental vigente otorgada por SETENA (Secretaría Técnica Nacional Ambiental).</p> | <p>Con esto, se puede excluir de "Necesidad presentada" la obligación de presentar permisos ambientales.</p> | Se remite a la respuesta al punto 12.9 anterior. |
| 12.11 | | <p>3.5. Anexos</p> <p>Se debe anexar para cada proyecto de macro inversión todo documento que la empresa considere necesario, pero como mínimo debe incluir los siguientes:</p> <p>a. Planos en PDF del proyecto de conformidad con la etapa en que se</p> | <p>3.5 Anexos</p> <p>Se debe anexar para cada proyecto de micro inversión todo documento que la empresa considere necesario, pero como mínimo</p> | Se aclara a Recope que la información de los anexos del proyecto, es información técnica necesaria para su valoración y es importante considerar que para el caso de macroinversiones, que como bien se establece son proyectos de alta complejidad y |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | <p>encuentre el mismo (plano preinversión, plano construcción o como construido -as built, por sus siglas en inglés) en su edición más actualizada.</p> <p>b. Contrato de construcción y financieros, y ampliaciones o modificaciones de estos, órdenes de inicio, y recepciones definitivas, en caso de existir. En caso de ampliaciones de plazo, órdenes de cambio o modificaciones de la contratación en alcance o costo, se deberá hacer entrega de las justificaciones o adendas al contrato correspondiente.</p> <p>c. Matriz de riesgos</p> | <p>debe incluir los siguientes:</p> <p>a. Cuando aplique, un croquis de las mejoras a desarrollar, por ejemplo en caso de remodelaciones, instalaciones de cobertizos, pequeñas bodegas, entre otros.</p> <p>b. Contrato de construcción y financieros, y ampliaciones o modificaciones de estos, órdenes de inicio, y recepciones definitivas, en caso de existir. En caso de ampliaciones de plazo, órdenes de cambio o modificaciones de la contratación en alcance o costo, se deberá hacer entrega de las justificaciones o adendas al contrato correspondiente.</p> <p>c. Observación: esta Matriz de riesgos, se extraería de la que ya genera y administra RECOPE, no implicando una duplicación de esfuerzos.</p> | <p>representativos a nivel de costos y plazos, por lo que se requiere de información veraz y verificable.</p> |
|--|--|---|--|---|

I) Anexo 13: Microinversiones RECOPE

| Item | Campo | Observaciones Recope | Recomendación de Recope | Respuesta IE |
|-------------|------------------|---|--|---|
| 13.1 | Microinversiones | Corresponde a los proyectos/inversiones de obras asociadas a la Operación y Mantenimiento, son obras requeridas para atender las necesidades de RECOPE con el objetivo de mejorar o mantener la calidad, cantidad, oportunidad, continuidad y confiabilidad en la prestación servicio público de suministro de combustibles derivados de hidrocarburos, dentro del periodo en el cual estará vigente la tarifa. | Corresponde a inversiones, equipos, sistemas, u otros asociados a la Operación y Mantenimiento, requeridos para atender las necesidades de RECOPE con el objetivo de mejorar o mantener la calidad, cantidad, oportunidad, continuidad y confiabilidad en la prestación servicio público de suministro de combustibles derivados de hidrocarburos, dentro del periodo en el cual estará vigente la tarifa. (el subrayado es para recalcar la diferencia) | Se le indica a Recope que el concepto de microinversiones es para fines de los formularios con carácter regulatorio, y a nuestro criterio la definición recurrida es clara para cumplir con esos fines. |
| 13.2 | | Debe presentarse siempre en formato estándar ARESEP: 1. Anexo 8 Resumen total de inversiones RECOPE: La empresa deberá presentar este anexo con todas las inversiones que tengan en preinversión, construcción, por capitalizar, capitalizadas en el año base y para los periodos siguientes incluidos en el cálculo tarifario para todas las actividades de la cadena | Favor corregir el número de Anexo de acuerdo con los términos de los que aparecen en la página web de ARESEP. | Se acoge lo indicado por Recope, y se procede a ajustar la numeración. |

| | | | | |
|------|--------------------|--|---|---|
| | | <p>de combustibles derivados de hidrocarburos que realice.</p> <p>2. Anexo 9 Inversiones por componentes RECOPE: La empresa deberá detallar para cada una de las inversiones del anexo 8 los componentes del proyecto con sus respectivos costos.</p> <p>3. Anexo 11 Informe general y justificación de micro inversiones: Se debe presentar 1 archivo (formato Word editable) por proyecto de micro inversión, el cual debe contener al menos lo siguiente:</p> | | |
| 13.3 | Gerencias de Apoyo | <p>En el caso de las Gerencias de Apoyo, como parte de la justificación se debe presentar el presupuesto detallado con los activos que componen cada uno de los montos y asociarlos a las cuentas contables (contabilidad regulatoria y cuenta propias de la empresa). El presupuesto debe contemplar el activo (descripción y número de cuenta), su costo unitario y la cantidad.</p> | <p>Aclaración: La materialización de las microinversiones son responsabilidad de las Gerencia de Apoyo, por lo que el suministro de la información citada anteriormente es de su responsabilidad y debe ser integrada por la Dirección de Planificación.</p> | <p>Se le aclara al recurrente que la redacción indicada es clara, no se refiere a la materialización de todas las microinversiones, sino a microinversiones para activos de las Gerencias de Apoyo, por lo que en estos casos debe aportar la información solicitada.</p> |

m) Anexo 14: Retiro de Activos de RECOPE

| Item | Campo | Observaciones Recope | Recomendación de Recope | Respuesta IE |
|-------------|---|--|--|---|
| 14.1 | Pestaña Retiro de Activos Resumen Categoría Vida Útil | <p>Ésta categoría de vida útil se refiere a lo que contablemente aparece identificado en SAP como Clave de Amortización (ZLIN, ZLI1, Z000). Dato que permite definir características de la amortización.</p> | <p>Se recomienda aclarar este punto, ya que este dato es vital para el cálculo de la depreciación,</p> | <p>Se le aclara a Recope que al no indicarse en el formulario una fuente de información específica, se refiere a los datos contable</p> |

| | | | | |
|------|--|---|---|--|
| | | | especialmente de activos anteriores a la implementación de SAP. | con que cuenta esa institución. |
| 14.2 | <i>Pestaña Retiro de Activos Resumen Columnas t + 1 y t +2</i> | <i>Existe una duda en relación con la información solicitada en el documento, puesto que no hace referencia al número SAP o nombre del Activo. Adicionalmente, no queda claro si se refiere a indicar o proyectar las bajas de los dos períodos posteriores a la fecha de presentación. Dado que una baja podría ocasionarse por desgaste normal de un activo según su uso, por la pérdida del bien o por un daño inesperado, se hace difícil estimar cuáles activos se darán de baja con antelación.</i> | <i>Se recomienda considerar este punto. RECOPE estaría en la posibilidad de generar un reporte comparativo donde adicional a la información del período (t), se incluya una comparación con períodos anteriores. (t-1 y t-2), sin embargo, es difícil estimar o realizar una proyección de bajas. (t+1 y t+2)</i> | <i>Se la aclara a Recope: 1. La pestaña "Retiro de activos resumen", como su nombre lo indica es un resumen del auxiliar de activos, el cual contempla el número SAP y nombre del activo y otras variables contables, por lo que resulta innecesario en el resumen. 2. Las estimaciones de los periodos t+1 y t+2 sí son factibles con base en el auxiliar y los activos que correspondería retirar en los años siguientes al año base del cálculo, por cumplimiento de vida útil y con base en los planes de sustitución de la empresa (principalmente para activos o componentes representativos). Se entiende que para activos que tengan un daño inesperado no sea posible, pero para el resto que tengan un comportamiento normal sí es posible remitir la información con base en la información contable o planes que tiene la empresa.</i> |
| 14.3 | <i>Pestaña Auxiliar de Retiros</i> | <i>Como observación general, el informe de bajas de activos actualmente no se realiza.</i> | <i>Definir a partir de qué fecha de corte se requeriría de dicha información</i> | <i>Se le aclara a Recope que el auxiliar es al corte más cercano a la fecha de presentación del estudio tarifario. Se recomienda acoger argumento y aclarar en el formulario 14 en el instructivo.</i> |

n) Anexo 15: Cálculo de rédito RECOPE

| Item | Campo | Observaciones Recope | Recomendación de Recope | Respuesta IE |
|-------------|--------------|---|---|--|
| 15.1 | Paso N° 1: | Ir a la hoja denominada (sic) "Tasa de interes pasiva bruta" e incluir la información correspondiente al año del periodo en estudio. | En este caso, ha ocurrido un cambio en la base de datos de la cual se obtenía la información en el BCCR. Tal y como finalmente, quedó definido en el oficio OF-0549-IE-2020. Se considera relevante, hacer mención de ello. Por lo tanto, RECOPE cambiaría el formato de la pestaña "Tasa de interés pasiva bruta" para incorporar los datos obtenidos con la nueva forma de cálculo. | Se indica que lo manifestado por el recurrente es una observación de cómo va a realizar el cálculo de la variable, además se aclara que lo indicado en el Instructivo es que la empresa debe ir a esta hoja e incluir la información, como se observa el formulario contiene un histórico a modo de ejemplo. |
| 15.2 | Paso N° 4: | Ir a la hoja denominada (sic) "Indicador para colonización" e incluir la información correspondiente al año del periodo en estudio, la empresa deberá justificar si coloniza las tasas, el procedimiento y el indicador utilizado para ese fin. | En este caso, queda abierta la posibilidad de que RECOPE promedie los últimos doce meses de la variable "Expectativas variación de tipo de cambio 12 meses (%)" y no utilice necesariamente, el promedio del año anterior. | Respecto a esta observación se indica que el instructivo de este formulario es claro en este punto en cuanto a que la empresa debe justificar las tasas, el procedimiento y el indicador utilizado para este fin. |

En este punto Recope manifiesta además: “En dicha Resolución RE-0070-IE-2020, no queda clarificado el hecho de que si se presentase un Estudio Ordinario de Precios antes de la fecha de los primeros formularios 10, 11, 12 y 13, si se podría utilizar los Formularios INHC-17 más actualizados.”

Al respecto se le indica que la entrada en vigencia de la resolución es clara, por lo que cualquier estudio tarifario que hubiese ingresado antes de esas fechas no tiene que cumplir con los formularios ahí establecidos, esto es que, antes de entrar a regir la resolución recurrida quedaba a criterio de la empresa remitir la información en los formatos que crea más conveniente, considerando lo establecido en resoluciones tarifarias anteriores.

Además el recurrente manifiesta: “Se solicita aclarar si para la presentación de los nuevos formularios, la fecha de corte se mantiene para el cierre del mes transanterior al de la fecha de presentación, por ejemplo, 31 de enero para el caso de marzo, de no ser así no podría contarse con la información del mes anterior en dicha fecha y volvería complejo la actualización.”

Al respecto se considera importante lo manifestado por el recurrente, y se recomienda aclarar en el Por Tanto I. 4 de la resolución recurrida que el corte de la información a remitir en cada estudio tarifario será el cierre del mes transanterior a la fecha de presentación del estudio tarifario.

o) Anexo 16 Costos y gastos Recope

El recurrente solicita: “aclarar si la información se va a requerir por gerencia o si el formulario 16 es para el total de la empresa.” Y que la información del formulario se presente en colones.

Al respecto se aclara:

- La Nota del instructivo de anexo 16 es clara: Recope debe llenar el formulario con las cuentas relacionadas a trasiego, almacenamiento y distribución y gerencias de apoyo. Para los demás costos y gastos Recope deberá remitir el modelo de costos, los presupuestos, cualquier otro detalle que no sea presupuestario y sus respectivas justificaciones, como anexo al apartado de análisis financiero de las peticiones tarifarias.*
- En la hoja llamada “Registros” es claro que los montos son en colones (ver celda C8).*

| Item | Campo | Observaciones Recope | Recomendación de Recope | Respuesta IE |
|-------------|--------------------------|---|---|---|
| 16.1 | PLAN CUENTAS REGULATORIO | <p>El sistema transaccional de la empresa (SAP) se construyó a partir de las Normas y Criterios Operativos para la Utilización de los Clasificadores Presupuestarios del Sector Público, cuya última versión se aprobó mediante decreto ejecutivo 41264-H.</p> <p>Dichas normas se elaboraron con el objeto de uniformar la información de las entidades del sector público. El manual de cuentas se elaboró en coordinación con la Contraloría General de la República.</p> <p>En virtud de lo anterior, RECOPE suministrará la información utilizando la codificación y descripción de cuentas empresariales.</p> <p>Le corresponderá a la Autoridad Reguladora establecer las equivalencias y completar la información referente a N° de cuenta y % de Homologación.</p> | <p>Por aspectos de eficiencia, se recomienda que ARESEP utilice el mismo manual de cuentas de RECOPE.</p> | <p>Se le aclara a Recope, que el tema de la contabilidad regulatoria sale del alcance de esta revolución, no obstante tal y como se estableció en la resolución RRG-091-2017, el Regulador General instruyó a las Intendencias a implementar la contabilidad regulatoria a todos los sectores regulados, por lo que eventualmente (de conformidad con el cronograma de avance de implementación) se realizará ese proceso de forma independiente y, por supuesto, con la participación de Recope cuando sea oportuno.</p> <p>No obstante, se le recuerda al recurrente que todos estos procesos de captura de información contienen el detalle, la forma y la periodicidad necesarias para que Aresep cumpla las funciones regulatorias que le ha delegado la Ley 7593, y a que está obligado de presentar el recurrente como prestador de servicio público regulado.</p> |
| 16.2 | GASTOS NO RECURRENTES | <p>En el instructivo se hace la siguiente descripción "Esta casilla permite identificar los gastos que se originaron por actividades del</p> | <p>Modificar la redacción de la siguiente forma: "Esta casilla permite identificar los gastos que se originaron por</p> | <p>Se le indica a Recope, que se revisó el archivo y el mismo indica "actividades del sector hidrocarburos" por lo que no se requiere un cambio.</p> |

| | | | | |
|------|--|--|---|--|
| | | <p>sector eléctrico y que no son de carácter recurrente.”; no obstante, lo correcto es señalar que se refiere al sector de hidrocarburos. Se sobreentiende que los montos consignados serán aquello que hayan sido identificados a partir del análisis de los gastos de operación de la empresa.</p> | <p>actividades del sector hidrocarburos y que no son de carácter recurrente”.</p> | |
| 16.3 | <p>JUSTIFICA (SI/NO) (Columna I del formulario)</p> | <p>Debe aclararse este campo a cuál concepto de gasto corresponde “gasto recurrente”, “gasto no recurrente” o “total del periodo”. En la actualidad, los informes de variación de gastos incluyen una justificación de la variación que han presentado de un año (t) con respecto a otro (t-1), por lo que la incorporación de este campo debería eliminarse del año t-1 y reubicarse como una sub-columna de la columna “2017-2018”, que en términos genéricos sería “t-1, t”, ya que la justificación debería estar en función de la variación del gasto y no con respecto al monto total del gasto de cada año. De igual forma, es necesario que se</p> | <p>Justificar únicamente la variación del gasto de “t-1, t”. Eliminar la columna I e incorporar una subcolumna bajo la columna “2017-2018” que se denomine JUSTIFICA (SI/NO).</p> | <p>Es importante aclararle a Recope, que en el Instructivo se encuentra la definición de gasto recurrente y gasto no recurrente, igualmente se mantiene el criterio de dejar las columnas para los años t+1 y t+2 en caso de que se requiera justificar algún gasto con crecimiento o reducción diferente al indicador macroeconómico utilizado.</p> <p>No obstante lo indicado, se considera razonable la observación del recurrente con los nombres de las columnas de cada año, y se procede a dejarlas genéricas con el indicador de tiempo “t”.</p> |

| | | | | |
|------|--|---|----------------------------------|--|
| | | <i>indique que la justificación</i> | | |
| 16.4 | <i>JUSTIFICA (SI/NO) (Columna N del formulario)</i> | <i>Igual comentario de 14.3.</i> | <i>Igual comentario de 14.3.</i> | <i>Se aclara que el comentario 14.3 de Recope es sobre retiro de Activos, no obstante según lo indicado en el punto anterior se considera necesario dejar las columnas de JUSTIFICA, en caso de ser requeridas, si no se requiere, simplemente se dejarán sin datos.</i> |
| 16.5 | <i>GASTOS RECURRENTES GASTOS NO RECURRENTES TOTAL DEL PERIODO (columnas S, T, U)</i> | <i>Esta información está referida al periodo "t+1". Es necesario aclarar que la información de la columna GASTOS RECURRENTES de "t+1" corresponde con los GASTOS RECURRENTES base del periodo "t", proyectados por el indicador económico de inflación. En relación con los GASTOS NO RECURRENTES, debe aclararse que los mismos corresponden con los identificados para el periodo t+1 que pueden originarse en el periodo t+1, en cuyo caso el monto será el presupuestado o que se haya originado en t, donde resulta necesario que sea conciliado, debido a que su pago queda fraccionado en dos periodos económicos.</i> | | <i>Se indica que lo manifestado por el recurrente es una observación indicando con base en qué información realizan la clasificación de Gastos no recurrentes, por lo que no señalan una objeción particular.</i> |

| | | | | |
|------|-------|---|---|--|
| 16.6 | Total | Se solicita que lo reportado sea igual al estado financiero auditado. Todo el detalle que permite construir esta información se basa en el sistema contable de la empresa, y ese nivel de detalle no se tiene en los estados financieros auditados. | Cambiar el control de la información para que la sumatoria de todo el detalle sea igual a los Estados Financieros que emite la empresa. | Es importante aclararle a Recope que el mismo formulario indica que el total deberá coincidir con los Estados Financieros Auditados "cuando corresponda", esta autoridad reguladora tiene claro que habrá cuentas que deberán ser ajustadas con base en lo indicado por los auditores, y que por lo tanto no necesariamente coinciden con el corte contable de la empresa. |
|------|-------|---|---|--|

3. OBSERVACIONES ESPECÍFICAS Y GESTIÓN DE ACLARACIÓN.

Además de las aclaraciones indicadas en el punto III. d) de este informe, relacionadas con los puntos 1. i. a., c., d, del "Por Tanto I" de la resolución recurrida, se proceden a analizar las observaciones específicas y gestión de aclaración interpuestas por Recope. A continuación, se indica lo siguiente:

a) Sobre el punto I.2.iii. y la Certificación facturas, Recope solicita mantener el período de entrega los días 20 de cada mes. Entre más amplio sea el plazo, tenemos mayor probabilidad de entregar todas las facturas requeridas. Por ejemplo, en los casos en que se utiliza el volumen recibido en tierra para facturar y el barco descarga el último día del mes, se debe esperar por lo menos 3 días hábiles para recibir el reporte de la compañía de inspección. Para el Anexo 3. Informe facturas de importación se le da la razón a Recope y se procede a modificar los periodos de entrega para los días 20 de cada mes o en su defecto el día hábil anterior si el 20 no fuera hábil.

b) Sobre el punto I.9 Copia certificada de los contratos o carteles, alega Recope que como se ha hecho hasta el momento, en este caso, estarían aportando copia certificada de copias impresas del cartel, la oferta y las aclaraciones y el acuerdo de adjudicación. Actualmente ya no se reciben documentos originales, todo se recibe por correo electrónico. Según la cláusula 29 Formalización de las condiciones de nuestros concursos internacionales, el contrato se compone de estos tres documentos (ver Anexo 3).

Se le aclara a Recope que deberá suministrar las copias certificadas, por ende, sobre este punto se le da la razón al recurrente.

c) En el punto 6.c alega Recope que existe información que no puede formar parte de los Estados Financieros. Es importante indicar que los EEFF de cualquier empresa que cumpla con las NIIF, se componen de los 4 estados principales que son: a) Estado de Situación

Financiera, b) Estado de Resultados Integral, c) Estado de Cambios en el Patrimonio y d) Estado de Flujo de Efectivo; así como de las notas a los Estados Financieros que son parte integral. Existe información que se requiere que no puede formar parte de los Estados financieros según lo establece la NIC 1. Por lo tanto se puede presentar la información solicitada en este punto, pero no serán parte integral de los Estados Financieros.

Se le aclara a Recope que lo ahí indicado es un detalle aparte de los Estados Financieros, según se indica en el requerimiento que establece: “En cada solicitud tarifaria deberá remitir los Estados Financieros del período que sustenta la propuesta tarifaria, con el siguiente detalle: (...)”, por lo que para evitar confusiones y que sea más claro el requerimiento se recomienda modificar la redacción de tal manera que se indique: “y el siguiente detalle”.

Se recomienda acoger la observación de Recope y modificar el texto para que diga: “c. En cada solicitud tarifaria ordinaria deberá remitir los Estados Financieros del período que sustenta la propuesta tarifaria y el siguiente detalle:”

d) En el punto 6.c alega Recope que debe aclararse que la información a presentar corresponde a cada solicitud tarifaria ordinaria, excluyendo las solicitudes tarifarias extraordinarias.

Al respecto considera esta intendencia que lleva razón el recurrente, por lo que en el texto recomendado en el punto anterior se aclara “En cada solicitud tarifaria ordinaria (...)”. Ver respuesta anterior.

e) En relación con la disposición III, referente a la corrección de la información que previamente Recope había presentado y la presentación nuevamente de la misma, por lo que se alega que debe indicarse que resulta desproporcionada. Se indica que la Autoridad Reguladora, en el diseño del Sistema de Información Regulatoria, debió considerar la trazabilidad de la información que los regulados le habían presentado previamente, y no trasladar una responsabilidad propia a Recope.

Manifiesta que para efectos de la actividad de desarrolla su representada, los sistemas cumplen con los requerimientos de información empresariales y han sido presentados a la Autoridad Reguladora en tiempo y forma, no puede esta Autoridad pretender imponer un efecto retroactivo en el suministro de información que había sido entregado de manera previa a la resolución aquí recurrida.

Al respecto se procede a aclarar a Recope, así como, en la resolución planteada para que se entienda de la siguiente manera:

En caso de que la Intendencia de Energía producto del análisis de la información suministrada por Recope observe inconsistencia, Recope estará en la obligación de realizar las aclaraciones correspondientes y remitir corregida la información para de garantizar su consistencia y trazabilidad.

f) Indica Recope que el plazo otorgado en el Por Tanto V, como fecha de inicio de la información solicitada, no resulta razonable, debido a que esa institución deberá hacer un desarrollo informático que requerirá de una contratación externa.

Adicionalmente, se indica que debido al cambio organizacional de la Empresa, en los próximos meses se iniciara el proyecto para la transformación de los centros de costos y gestores dentro del SIG, para poder adaptarlos a la nueva estructura. Estos cambios se estarán realizando en el sistema de Desarrollo, en el cual se procede para cualquier cambio que se realice al sistema ERP de la compañía. Es por esta razón que mientras se esté transformando el sistema para la nueva estructura (julio-Diciembre 2020) no es posible, ni recomendable, realizar los ajustes a reportes contables ni de ventas, considerando que toda la estructura de costos se estaría modificando, limitando la posibilidad de validar los reportes. En virtud de lo anterior, solicita que cualquier modificación a los sistemas para ajustarse a los formularios de Aresep, deberá trasladarse al 2021, una vez que los cambios mencionados se hayan realizado.

Sobre este punto, esta intendencia considera razonable lo alegado por Recope por lo que se recomienda establecer un nuevo plazo para el primer suministro de información establecida en el Por Tanto I. numeral 2 de la resolución para el 20 de febrero del 2021. Para el caso de la incorporación del código MINAE, el plazo se extenderá a más tardar el 20 de marzo de 2021. Se recomienda aceptar este punto. Al modificar esta plazo, se deben mantener vigentes los formatos y plazos con que actualmente esa empresa remite la información de Mercado, hasta tanto entre a regir el nuevo plazo establecido, esto para seguir contando con la información necesaria para las tareas regulatorias.

IV. CONCLUSIONES

- 1. Desde el punto de vista formal, el recurso interpuesto por Recope, contra la resolución RE-0072-IE-2020, resulta admisible, por cuanto fue interpuesto en tiempo y forma.*
- 2. Desde el punto de vista formal, las observaciones interpuestas así como la gestión de aclaración solicitada por Recope, resulta admisible, por cuanto fueron interpuestas en tiempo y forma.*

3. *De conformidad con el inciso 1) del artículo 247 de la LGAP se sanciona con nulidad absoluta las notificaciones que sean hechas por un medio inadecuado, fuera del lugar debido u omisas y se tendrá por hecha en el momento en que gestione la parte o el interesado, dándose por enterado, expresa o implícitamente, ante el órgano competente.*
4. *A nivel institucional la Aresep cuenta con un procedimiento vigente para el tratamiento de información confidencial y las iniciativas que se impulsen como las que nos ocupan, tendrán dentro de su alcance la verificación del cumplimiento de este u otros medios para garantizar el uso de la información según corresponda.*
5. *Las disposiciones en los formatos establecidos en la resolución por parte de la Intendencia de Energía corresponden en garantizar una correcta y rápida implementación del SIR con la información regulatoria que maneja Recope, para ello los formatos persiguen estandarizar, simplificar y estandarizar la información solicitada.*
6. *De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 7593, la Autoridad Reguladora tiene tanto la obligación como la potestad de realizar las verificaciones y solicitar la información que considere necesaria con el fin de asegurar la confiabilidad en la prestación del servicio público de suministro de combustibles derivados de hidrocarburos.*
7. *En atención a lo indicado se considera que no es necesaria la presentación de una declaración jurada de dicho plan con lo que se acoge lo propuesto y se recomienda eliminar la solicitud de presentar una declaración jurada o una certificación oficial sobre lo relacionado al plan técnico de marchamado del por tanto primero.*
8. *Recope tiene la facultad para seguir usando para su gestión interna, para fines gerenciales, de toma de decisión y control interno los sistemas de riesgo actuales. Se le indica a Recope que lo solicitado en dicha resolución está amparado en lo establecido en la ley 7593 y con base en esa Ley y su reglamento es claro que Aresep no debe coadministrar, la información requerida es únicamente para cumplir con las funciones regulatorias de esa institución.*
9. *Se da repuesta a las observaciones específicas y generales interpuestas por Recope a los Anexos a la resolución RE-0070-IE-2020 del 18 de junio de 2020, emitida por la Intendencia de Energía. Consecuentemente, de conformidad a lo dispuesto en el Por Tanto VIII de la resolución RE-0070-IE-2020, se procede a actualizar los siguientes Anexos los cuales están disponibles en la página web de la Autoridad Reguladora (www.aresep.go.cr), para su visualización y descarga.*

10. *Se aclaran los puntos 1. i. a., c., d, 2.iii, 4, 6.c, 9 del Por Tanto I, y los Por Tanto III y V de la resolución RE-0070-IE-2020, en los términos indicados en esta resolución.*

11. *Al modificar el plazo para que Recope remita la información relacionada con el Por Tanto I. numeral 2 de la resolución RE-0070-IE-2020, se deben mantener vigentes los formatos y plazos con que actualmente esa empresa remite la información de Mercado, hasta tanto entre a regir el nuevo plazo establecido, esto para seguir contando con la información necesaria para las tareas regulatorias.*

[...]

- II. Que de conformidad con lo señalado en los resultandos y considerandos precedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es acoger parcialmente el recurso de revocatoria interpuesto por Recope contra la resolución RE-0070-IE-2020, tal y como se dispone;

**POR TANTO
EI INTENDENTE DE ENERGÍA
RESUELVE:**

- I. Acoger parcialmente el recurso de revocatoria interpuesto por Recope contra la resolución RE-0070-IE-2020 del 18 de junio de 2020, emitida por la Intendencia de Energía, según lo dispuesto en el Considerando I, punto a) de la sección III. 1) de esta resolución, referente al acceso a los diecisiete formularios adjuntos a la RE-0070-2020 al momento de la notificación. Consecuentemente se declara la nulidad absoluta del procedimiento de notificación, lo cual se procede a subsanarse de conformidad con lo establecido en el artículo 247.1 de la Ley General de la Administración Pública, es decir, que se tendrá por hecha la notificación en el momento en que Recope se dio por enterado del contenido de los formularios anexos a la resolución RE-0070-IE-2020.
- II. Acoger parcialmente el recurso de revocatoria interpuesto por Recope contra la resolución RE-0070-IE-2020 del 18 de junio de 2020, emitida por la Intendencia de Energía, según lo establecido en el Considerando I, punto e) de la sección III. 1) de esta resolución, referente al suministro de la declaración jurada o certificación oficial.

III. Dar repuesta a las observaciones específicas y generales interpuestas por Recope a los Anexos a la resolución RE-0070-IE-2020 del 18 de junio de 2020, emitida por la Intendencia de Energía. Consecuentemente, de conformidad a lo dispuesto en el Por Tanto VIII de la resolución RE-0070-IE-2020, se procede a actualizar los siguientes Anexos los cuales estarán disponibles en la página web de la Autoridad Reguladora (www.aresep.go.cr), para su visualización y descarga:

- a. Anexo 2: Reporte precios internacionales: Si existiese una imposibilidad de índole legal para el suministro de este tipo de información producto de un acuerdo contractual entre Recope y un tercero. Recope deberá de aportar la cláusula legal donde justifique dicho impedimento, para que de esta forma la Intendencia tenga fundamentos concretos para emitir un criterio con para este anexo de información.
- b. Anexo 3. Informe facturas importación: Para la variable "VOL_REFINERIA", se procede hacer el cambio del nombre de la variable por "VOL_TERMINAL_DESCAR".

Con relación a la variable exonerado, se procede a realizar la modificación en el catálogo del Anexo 3, para incluir la opción cuando se presenten casos de exoneraciones parciales (volúmenes menores al 10% del cargamento).

Adicionalmente, se modifica la fecha de entrega o remisión de este Anexo a los días 20 de cada mes o en su defecto el día hábil anterior si el 20 fuera no hábil.

- c. Anexo 5. Precio bandas: En la variable Fecha_Rige, se acoge lo sugerido por Recope en el sentido de ampliar la longitud de la variable fecha.
- d. Anexo 13 Microinversiones Recope, en el sentido desarrollado en este informe.
- e. Anexo 14. Retiro de Activos Recope solamente en lo indicado.
- f. Anexo 16. Costos y Gastos Recope solamente en lo indicado

IV. Aclarar los puntos 1. i. a., c., d, 2.iii, 4, 6.c, 9, del Por Tanto I, y los Por Tanto III y V de la resolución RE-0070-IE-2020 de tal forma que se entienda de la siguiente manera:

I.1.i. Se le instruye a Recope que en un plazo máximo de 6 meses deberá presentar ante la Intendencia de Energía un plan técnico detallado para implementar un nuevo sistema de marchamado de cisternas, en todos los planteles de abastecimiento de combustible, tanto producto limpio como producto negro a la totalidad de clientes. Dicho plan deberá considerar que los marchamos utilizados aseguren su integridad y confiabilidad hasta el punto de entrega en el cliente final.

I.1.i.a. Detalle técnico de las características de los nuevos marchamos a ser utilizados, así como sus consideraciones en sistemas de carga desentendida.

I.1.i.c. Estimación de inversiones y costos específicos del sistema propuesto. Incluyendo diseño, desarrollo y puesta en marcha.

I.1.i.d. Cronograma para ejecutar el diseño, desarrollo y puesta en marcha del nuevo sistema de marchamado de producto limpio y producto negro.

I. 2.iii) Los 20 de cada mes o en su defecto el día hábil anterior si el 20 no fuera hábil, el informe de facturas de importaciones correspondiente entre la fecha de corte del estudio extraordinario anterior y la fecha de corte del estudio extraordinario a presentar en conjunto con el siguiente anexo donde se resume esa información: a. Anexo 3. Informe facturas importación.

I. 4) En sus solicitudes tarifarias ordinarias, los requerimientos específicos de información regulatoria en materia financiero-contable de acuerdo con los formularios que se detallan, con corte de información al mes trasanterior a la fecha de presentación del estudio tarifario. Hasta tanto no se definan los planes de cuentas de contabilidad regulatoria para Recope, la empresa presentará los siguientes formularios con sus planes de cuenta:

- i. Anexo 14. Retiros de Activos Recope
- ii. Anexo 15. Cálculo de rédito Recope
- iii. Anexo 16. Costos y Gastos Recope
- iv. Anexo 17. Activos Recope

I. 6.c) En cada solicitud tarifaria ordinaria deberá remitir los Estados Financieros del período que sustenta la propuesta tarifaria y el detalle indicado en la resolución RE-0070-IE-2020: (...)"

I. 9) Se le aclara a Recope que deberá suministrar las copias certificadas

III. En caso de que la Intendencia de Energía producto del análisis de la información suministrada por Recope observe inconsistencia, Recope estará en la obligación de realizar las aclaraciones correspondientes y remitir corregida la información para de garantizar su consistencia y trazabilidad.

V. Establecer el 20 de febrero de 2021, como inicio de remisión, por primera vez, de los requerimientos de información bajo los formatos y plazos establecidos en el Por Tanto I. numeral 2 de la resolución RE-0070-IE-2020. Para el caso de la variable CODIGO_MINAE incluida en los Anexos 4. “Ventas combustibles”, 6. “Ventas combustibles estaciones de servicio”, se le otorga un plazo a Recope de hasta el 20 de marzo de 2021 para que incluya esa información en los formularios correspondientes”.

V. Indicar a Recope que a la entrada en vigencia de la presente resolución, se deben derogar todos los requerimientos de información regulatoria que hayan sido incluidos en resoluciones previas a la presente o por medio de oficios complementarios emitidos por la Intendencia de Energía. Se exceptúa de esta derogatoria la resolución RE-020-IE-2019 del 18 de marzo de 2019 la cual continuará vigente, los incisos de la RCR-628-2011 en los términos que la RE-020-IE-2019 establece y el Por Tanto IV, inciso a. y c. de la resolución RE-0048-IE-2019 del 10 de julio del 2019. Asimismo, mientras entra a regir el plazo establecido en el Por Tanto V. de la resolución que haya de emitirse, Recope deberá seguir entregando la información de las variables de Mercado de la misma forma y periodicidad que lo ha estado haciendo, a partir del 20 de febrero de 2021 Recope deberá utilizar los formatos y plazos establecidos en esa resolución.

VI. Elevar a conocimiento de la Junta Directiva el recurso subsidiario de apelación, citando y emplazando a las partes para que hagan valer sus derechos dentro del plazo de tres días hábiles, contado a partir de la notificación de la respectiva resolución.


Contra la presente resolución no procede recurso alguno de conformidad con lo previsto en el artículo 343 y 345.1 de la Ley General de la Administración Pública.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

Marco Cordero Arce, Intendente.—O. C. N° 082202010390.—Solicitud N° 228258.—
(IN2020494177).

AVISOS

SOCIEDAD DE SEGUROS DE VIDA DEL MAGISTERIO NACIONAL

| | | |
|--|---|--|
|  <p>Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional</p> <p><small>Certificada ISO 9001: 2008</small></p> <p><small>Administración de la Póliza Mutual de Vida y Seguro Complementario</small></p> | <p>SOCIEDAD DE SEGUROS DE VIDA DEL MAGISTERIO NACIONAL</p> <p>DESGLOSE DE LIQUIDACIONES APROBADAS PUBLICACIÓN LA GACETA</p> | <p>REGISTRO CÓDIGO SM-RE-013 Versión: 0</p> |
| | <p>Periodo setiembre 2020</p> | |

| Nombre | No. Identificación | Fecha Defunción | Monto Aprobado | Deducciones | Monto Beneficiarios |
|---|--------------------|-----------------|-----------------|----------------|---------------------|
| AGUILAR MONTERO ANA ROSA | 0401130218 | 25/8/2020 | € 27 000 000,00 | € 2 796 562,00 | € 24 203 438,00 |
| ALFARO QUIROS RUTH | 0202800199 | 8/8/2020 | 27 000 000,00 | 5 797 653,00 | 21 202 347,00 |
| ALFARO ROJAS MARIA ALICIA | 0201570032 | 26/7/2020 | 27 000 000,00 | 5 495 000,00 | 21 505 000,00 |
| ALPIZAR QUIROS NURIA VIRGINIA | 0202300653 | 29/7/2020 | 27 000 000,00 | 14 533 312,00 | 12 466 688,00 |
| ALVARADO SOTO JOSE | 0700560015 | 12/1/2020 | 27 006 504,00 | 1 773 288,00 | 25 233 216,00 |
| ALVARADO UMAÑA RODOLFO | 0103690923 | 7/8/2020 | 27 047 225,00 | 17 827 830,00 | 9 219 395,00 |
| ALVARADO VEGA MARIA ELENA | 0103370699 | 12/8/2020 | 27 000 000,00 | 6 262 689,00 | 20 737 311,00 |
| ALVAREZ VARGAS GRACE MARIETA | 0104950045 | 6/8/2020 | 27 000 000,00 | 2 361 010,00 | 24 638 990,00 |
| ARAYA SALAZAR GERARDO | 0202380923 | 19/8/2020 | 27 010 298,00 | 4 655 903,00 | 22 354 395,00 |
| ARREA BAIXENCH CARLOS EDUARDO | 0101890116 | 28/3/2019 | 25 000 000,00 | - | 25 000 000,00 |
| ARRIETA BURGOS MARIA MILAGROSA | 0104790784 | 18/7/2020 | 27 009 756,00 | 8 845 096,00 | 18 164 660,00 |
| ARRIETA MATARRITA PAULA | 0500610721 | 19/7/2020 | 27 010 298,00 | 1 767 361,00 | 25 242 937,00 |
| ARROYO ANGULO LUIS ANGEL | 0205500905 | 28/6/2020 | 27 016 260,00 | 1 265 001,00 | 25 751 259,00 |
| ARROYO CAMPOS EDGAR ABUNDIO DEL SOCORRO | 0600240002 | 6/7/2020 | 27 003 252,00 | 1 232 820,00 | 25 770 432,00 |
| BARQUERO CORRALES ALFREDO | 0202230932 | 24/7/2020 | 27 165 167,00 | 19 170 627,00 | 7 994 540,00 |
| BARRANTES ECHAVARRIA RODRIGO | 0400940452 | 26/6/2020 | 27 040 350,00 | 3 100 500,00 | 23 939 850,00 |
| BINNS BRENES JUAN CARLOS DE LOS A | 0106480889 | 30/7/2020 | 27 000 000,00 | - | 27 000 000,00 |
| BONILLA MARTINEZ ELIZABETH | 0301170591 | 29/6/2020 | 27 000 000,00 | 88 000,00 | 26 912 000,00 |
| CALDERON GAMBOA MARIA ESTER | 0101650872 | 23/7/2020 | 27 012 466,00 | 1 681 830,00 | 25 330 636,00 |
| CALDERON MENDEZ ALEXANDER | 0107600524 | 5/6/2020 | 27 039 874,00 | 1 065 540,00 | 25 974 334,00 |

| | | | | | |
|------------------------------------|------------|-----------|---------------|---------------|---------------|
| CALDERON RUIZ LUIS GUILLERMO | 0301150922 | 17/7/2020 | 27 000 000,00 | 14 598 474,00 | 12 401 526,00 |
| CAMBRONERO VINDAS FLORA | 0400970990 | 7/8/2020 | 27 000 000,00 | 16 260,00 | 26 983 740,00 |
| CAMPOS ACUÑA IRIS VIRGINIA | 0202370037 | 16/8/2020 | 27 000 000,00 | 16 260,00 | 26 983 740,00 |
| CAMPOS ARRIETA EDITH | 0400720740 | 18/6/2020 | 27 000 000,00 | - | 27 000 000,00 |
| CAMPOS SOTO LUIS DEMETRIO | 0201670194 | 3/6/2020 | 27 000 000,00 | 666 260,00 | 26 333 740,00 |
| CARBALLO VIQUEZ ROSARIO PRISCILA | 0900420509 | 6/8/2020 | 27 000 000,00 | 16 260,00 | 26 983 740,00 |
| CASASOLA PEREIRA GUILLERMO RODRIGO | 0301580972 | 17/8/2020 | 27 000 000,00 | 15 473 349,00 | 11 526 651,00 |
| CASCANTE FALLAS NOEMY | 0104820966 | 26/6/2020 | 27 000 000,00 | 3 465 520,00 | 23 534 480,00 |
| CASCANTE OVARES MARIA DEL CARMEN | 0201590126 | 6/7/2020 | 27 003 252,00 | 16 260,00 | 26 986 992,00 |
| CERDAS CRUZ JAIME MANUEL | 0102360251 | 20/8/2020 | 27 201 670,00 | 8 306 947,00 | 18 894 723,00 |
| CHACON QUESADA MARIELA | 0205220233 | 3/8/2020 | 27 016 260,00 | 3 272 459,00 | 23 743 801,00 |
| CHAVARRIA COTO GUILLERMO ARTURO | 0301530102 | 5/8/2020 | 27 023 556,00 | 5 015 601,00 | 22 007 955,00 |
| CHAVES ALFARO EDUARDO | 0400640105 | 12/7/2020 | 27 006 504,00 | 1 316 261,00 | 25 690 243,00 |
| CHAVES CHAVES LUIS ENRIQUE | 0202520982 | 5/8/2020 | 27 000 000,00 | 3 609 258,00 | 23 390 742,00 |
| CHAVES PICON FENOEL | 0500920689 | 16/7/2020 | 27 000 000,00 | 13 905 600,00 | 13 094 400,00 |
| CHINCHILLA HIDALGO FRANKLIN | 0104050584 | 22/8/2020 | 27 011 924,00 | 2 383 328,00 | 24 628 596,00 |
| CORRALES ROJAS RAUL | 0202020959 | 13/7/2020 | 27 000 000,00 | 12 167 991,00 | 14 832 009,00 |
| DEL VALLE LEANDRO JAIME | 0301020934 | 6/8/2020 | 27 000 000,00 | 16 260,00 | 26 983 740,00 |
| DELGADO ARCE ISAURO | 0601100874 | 25/7/2020 | 27 057 274,00 | 2 286 934,00 | 24 770 340,00 |
| DELGADO MONTOYA EVELYN | 0112250918 | 8/7/2020 | 27 004 336,00 | 1 979 431,00 | 25 024 905,00 |
| DESANTI HURTADO SANDRA MARIE | 0103630895 | 16/7/2020 | 27 008 672,00 | 16 260,00 | 26 992 412,00 |
| DI MARE TEDESCHI PAOLA MARIA | 0107280927 | 30/1/2020 | 27 000 000,00 | 2 549 419,00 | 24 450 581,00 |
| ESPINOZA ROJAS MARIO FRANCISCO | 0600460366 | 21/8/2020 | 27 011 382,00 | 2 683 051,00 | 24 328 331,00 |
| ESQUIVEL MORA LUZ MARIA | 0301470427 | 20/8/2020 | 27 010 840,00 | 3 907 412,00 | 23 103 428,00 |
| ESQUIVEL YGLESIAS MARIA CRISTINA | 0101660086 | 13/7/2020 | 27 000 000,00 | 16 260,00 | 26 983 740,00 |
| FAIRCLOUGH ROSE MIRIAM YOLANDA | 0700700100 | 28/8/2020 | 27 015 176,00 | 2 784 760,00 | 24 230 416,00 |
| FERNANDEZ AGUILAR MAYRA | 0202861050 | 24/7/2020 | 27 013 008,00 | 8 760 878,00 | 18 252 130,00 |

| | | | | | |
|-----------------------------------|------------|------------|---------------|---------------|---------------|
| FERNANDEZ VALVERDE CARLOS ALBERTO | 0103800687 | 5/2/2020 | 27 000 000,00 | 27 000 000,00 | - |
| FONSECA CORTES TEODORA | 0501350409 | 29/7/2020 | 27 001 414,00 | 20 129 408,00 | 6 872 006,00 |
| GARITA CHAVES YOLANDA | 0401020715 | 20/6/2020 | 27 121 530,00 | 7 553 464,00 | 19 568 066,00 |
| GARRO AGUILAR LIGIA | 0601010645 | 28/12/2019 | 27 000 000,00 | 10 938 018,00 | 16 061 982,00 |
| GONZALEZ ESQUIVEL FERNANDO | 0400580909 | 12/7/2020 | 27 006 504,00 | 46 260,00 | 26 960 244,00 |
| GONZALEZ FERNANDEZ MARIA EUGENIA | 0202130352 | 25/6/2020 | 27 000 000,00 | 2 570 523,00 | 24 429 477,00 |
| GONZALEZ RAMIREZ ANA MIRIAM | 0400690528 | 6/8/2020 | 27 000 000,00 | 3 630 360,00 | 23 369 640,00 |
| GRANADOS VARGAS ABILIO | 0601590270 | 5/8/2020 | 27 000 000,00 | - | 27 000 000,00 |
| GREENALD ANSEL CAYETANA | 0700220533 | 21/7/2020 | 27 000 000,00 | - | 27 000 000,00 |
| GUEVARA RIOS NESTOR JOSE | 0600910661 | 26/7/2020 | 27 002 889,00 | 14 347 356,00 | 12 655 533,00 |
| GUTIERREZ GOMEZ EDITH GERARDINA | 0501920862 | 8/5/2020 | 27 000 000,00 | 1 556 007,00 | 25 443 993,00 |
| GUTIERREZ GUTIERREZ MARIA CECILIA | 0301220632 | 12/7/2020 | 27 000 000,00 | 4 838 136,00 | 22 161 864,00 |
| GUTIERREZ RIVERA EDUARDO | 0501610590 | 1/7/2020 | 27 000 542,00 | 14 334 297,00 | 12 666 245,00 |
| HERNANDEZ CHAVARRIA MARIA ISABEL | 0500830445 | 21/6/2020 | 27 006 504,00 | 2 447 434,00 | 24 559 070,00 |
| HERNANDEZ PIEDRA ALVARO | 0300930775 | 22/8/2020 | 27 000 000,00 | - | 27 000 000,00 |
| JARA PORTOCARRERO JAVIER | 0601350657 | 7/5/2020 | 27 000 000,00 | 1 361 097,00 | 25 638 903,00 |
| JIMENEZ ARIAS SERGIO ALBERTO | 0900680695 | 26/7/2020 | 27 000 100,00 | 2 570 750,00 | 24 429 350,00 |
| JIMENEZ MADRIGAL ROBERTO | 0600650834 | 19/8/2020 | 27 010 298,00 | 16 260,00 | 26 994 038,00 |
| JUAREZ RAMIREZ ARISTIDES | 0600630999 | 14/8/2020 | 27 000 000,00 | 10 428 857,00 | 16 571 143,00 |
| LEAL ARIAS OLGA MERCEDES | 0102190399 | 16/7/2020 | 27 023 996,00 | 9 987 326,00 | 17 036 670,00 |
| LEON CAMPOS MARITA | 0401021062 | 21/7/2020 | 27 011 382,00 | 2 676 084,00 | 24 335 298,00 |
| LOPEZ DELGADO HILDA | 0102050861 | 29/8/2020 | 27 015 718,00 | 698 114,00 | 26 317 604,00 |
| LOSILLA SOLANO YADEL Y | 0109230579 | 17/7/2020 | 27 009 214,00 | 1 736 261,00 | 25 272 953,00 |
| MADRIGAL VEGA ANA MARIA | 0201170926 | 18/6/2020 | 27 009 756,00 | 4 422 835,00 | 22 586 921,00 |
| MATARRITA MOLINA JESUS ANTONIO | 0502250348 | 4/8/2020 | 27 008 130,00 | 13 516 260,00 | 13 491 870,00 |

| | | | | | |
|---|------------|------------|---------------|---------------|---------------|
| MENDEZ ARIAS MARIA ISABEL | 0103100601 | 16/8/2020 | 27 000 000,00 | 8 603 019,00 | 18 396 981,00 |
| MESEN BEJARANO PEDRO | 0103100452 | 9/8/2020 | 27 000 000,00 | - | 27 000 000,00 |
| MIRANDA ALPIZAR ELSA | 0201470160 | 31/7/2020 | 27 000 000,00 | 2 503 336,00 | 24 496 664,00 |
| MONTERO ARAYA FRANCISCO LUIS | 0201850270 | 10/7/2020 | 27 005 934,00 | 4 038 086,00 | 22 967 848,00 |
| MORA AGUILAR MARIA CECILIA | 0102170360 | 14/7/2020 | 27 053 458,00 | 7 313 565,00 | 19 739 893,00 |
| NUÑEZ LE MAITRE RAFAEL ANGEL | 0500980641 | 15/7/2020 | 27 000 000,00 | - | 27 000 000,00 |
| OBANDO AGUILAR ALEJANDRO | 0601300384 | 27/6/2020 | 27 000 000,00 | 16 201 473,00 | 10 798 527,00 |
| OLIVAS GRANADOS CESAR | 0701090944 | 19/11/2019 | 27 000 000,00 | - | 27 000 000,00 |
| OROZCO CAMPOS JORGE ARTURO | 0401120963 | 27/6/2020 | 27 028 450,00 | - | 27 028 450,00 |
| OROZCO RAFFO ELMAN | 0501170835 | 16/5/2019 | 25 000 000,00 | 14 636 354,00 | 10 363 646,00 |
| OVIEDO OBANDO CARMEN | 0102650498 | 5/8/2020 | 27 000 000,00 | 1 101 060,00 | 25 898 940,00 |
| PACHECO ROMERO JORGE ANTONIO | 0107120103 | 30/8/2020 | 27 016 260,00 | 3 020 886,00 | 23 995 374,00 |
| PANIAGUA ARGUELLO BLANCA RITA | 0401030963 | 12/7/2020 | 27 000 000,00 | 6 369 043,00 | 20 630 957,00 |
| PEREZ CARVAJAL LUZ EMILIA | 0600470367 | 4/7/2020 | 27 009 261,00 | 6 910 947,00 | 20 098 314,00 |
| PEÑA PEÑA TERESA | 0900340273 | 19/7/2020 | 27 010 298,00 | 2 058 477,00 | 24 951 821,00 |
| RADULOVICH RAMIREZ RICARDO ANDRES | 0800730720 | 25/7/2020 | 27 009 069,00 | - | 27 009 069,00 |
| RAMIREZ RAMIREZ ELIBET | 0201680053 | 10/8/2020 | 27 000 000,00 | 8 981 916,00 | 18 018 084,00 |
| RODRIGUEZ ROJAS BETINA | 0103130890 | 14/6/2020 | 27 000 000,00 | 3 201 278,00 | 23 798 722,00 |
| RODRIGUEZ ZARATE MARTA | 0400730585 | 26/7/2020 | 27 000 000,00 | 1 587 209,00 | 25 412 791,00 |
| ROJAS CORRALES FLORA MARIA | 0201320045 | 10/7/2020 | 27 001 508,00 | 8 564 980,00 | 18 436 528,00 |
| ROJAS ROJAS CARMEN | 0202860959 | 27/7/2020 | 27 000 000,00 | - | 27 000 000,00 |
| ROJAS VEGA MARIA CRISTINA | 0201510118 | 28/7/2020 | 27 000 000,00 | 5 000,00 | 26 995 000,00 |
| ROMAN SANDOVAL MARIA TERESA | 0301380827 | 31/5/2020 | 27 000 000,00 | 1 194 686,00 | 25 805 314,00 |
| ROSALES RUIZ JOSE ENRIQUE | 0500920552 | 13/6/2020 | 27 000 000,00 | 3 819 872,00 | 23 180 128,00 |
| RUCAVADO SOTO YOLANDA MARIA | 0101680201 | 3/7/2020 | 27 001 626,00 | 1 131 060,00 | 25 870 566,00 |
| SAENZ MEZA MARIA DEL CARMEN | 0101680943 | 6/8/2020 | 27 000 000,00 | 7 901 742,00 | 19 098 258,00 |
| SANABRIA GONZALEZ ERNESTINA | 0400660518 | 8/8/2020 | 27 000 000,00 | 1 836 768,00 | 25 163 232,00 |
| SANCHEZ ANGULO FLOR EMILIA | 0500920468 | 23/7/2020 | 27 047 979,00 | 8 611 331,00 | 18 436 648,00 |

| | | | | | |
|---------------------------------------|------------|-----------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|
| SANCHO CASTRO RAFAEL ANGEL | 0203650922 | 28/7/2020 | 27 000 000,00 | 11 528 644,00 | 15 471 356,00 |
| SIBAJA MURILLO HILMA | 0501140528 | 16/7/2020 | 27 041 175,00 | 13 483 327,00 | 13 557 848,00 |
| SOLENO RODRIGUEZ CARMEN | 0500940189 | 17/7/2020 | 27 009 214,00 | 12 088 623,00 | 14 920 591,00 |
| SOLERA VIQUEZ VIRGINIA | 0400760790 | 16/7/2020 | 27 008 672,00 | 16 260,00 | 26 992 412,00 |
| SOLIS GOMEZ ANA LORENA | 0401430156 | 14/6/2020 | 27 009 395,00 | 2 570 750,00 | 24 438 645,00 |
| SOTO BALLESTERO MOISES | 0103440249 | 3/10/2019 | 27 001 626,00 | - | 27 001 626,00 |
| SOTO MOLINA LIRA | 0201270379 | 18/8/2020 | 27 009 756,00 | 2 582 989,00 | 24 426 767,00 |
| TAPIA CAMPOS GABRIELA MARIA | 0104530191 | 12/8/2020 | 27 004 943,00 | 1 777 924,00 | 25 227 019,00 |
| TORRES GONZALEZ MAURICIO | 0602570878 | 8/7/2019 | 25 000 000,00 | 13 450,00 | 24 986 550,00 |
| UREÑA CHINCHILLA NORMA MARIA | 0105310370 | 3/8/2020 | 27 001 734,00 | 15 616 035,00 | 11 385 699,00 |
| VEGA MARTINEZ LUIS ANTONIO | 0501440610 | 3/7/2020 | 27 000 000,00 | - | 27 000 000,00 |
| VENEGAS ROJAS CARLOMAGNO | 0202810409 | 4/8/2020 | 27 000 000,00 | 4 424 799,00 | 22 575 201,00 |
| VILLALOBOS AZOFEIFA JUAN MANUEL | 0109930524 | 3/1/2020 | 27 003 166,00 | 2 883 876,00 | 24 119 290,00 |
| VILLEGAS BENAVIDES FLORY | 0201720448 | 23/7/2020 | 27 020 508,00 | 5 430 343,00 | 21 590 165,00 |
| VINDAS GONZALEZ ROGELIO | 0401021475 | 10/7/2020 | 27 000 000,00 | 8 405 191,00 | 18 594 809,00 |
| | | | ₡ 3 100 267 313,00 | ₡ 566 186 181,00 | ₡ 2 534 081 132,00 |

Kattia Díaz Corrales.—1 vez.—Solicitud N° 226806.—(IN2020494090).