



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 · 2022

LA GACETA

Diario Oficial



Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE Nº 3 A LA GACETA Nº 5

Año CXLIII

San José, Costa Rica, viernes 8 de enero del 2021

150 páginas

PODER EJECUTIVO DECRETOS

REGLAMENTOS TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

NOTIFICACIONES

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

No. 42717-MOPT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

En el ejercicio de las facultades y prerrogativas conferidas en el artículo 140 incisos 3) y 18) de la Constitución Política, la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978 y sus reformas, la Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Ley N° 4786 del 05 de julio de 1971 y sus reformas, la Ley General de Aviación Civil, Ley N° 5150 del 14 de mayo de 1973 y sus reformas, la Ley General de Concesiones de Obra Pública, Ley número 7762 del 14 de abril de 1998, la Ley de Planificación Nacional, Ley N° 5525 del 02 de mayo de 1974 y sus reformas, y el contrato de concesión denominado “*Contrato de Concesión de obra pública con servicios públicos para el diseño, construcción, operación y mantenimiento de la nueva terminal de pasajeros del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós*”, suscrito en fecha 24 de junio de 2009.

CONSIDERANDO

1° Que el artículo 2 de la Ley General de Aviación Civil, Ley N° 5150 del 14 de mayo de 1973 y sus reformas, establece las competencias del Consejo Técnico de Aviación Civil y la Dirección General de Aviación Civil, respecto de la regulación y control de la aviación civil dentro del territorio de la República de Costa Rica.

2° Que mediante decreto ejecutivo número 41417-MOPT del 11 de octubre de 2018, el Poder Ejecutivo reglamentó la organización para la Dirección General de Aviación Civil, como dependencia adscrita al Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Según esta normativa, el Consejo Técnico de Aviación Civil (CETAC) es un órgano desconcentrado en grado máximo del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y la Dirección General de Aviación Civil es un órgano desconcentrado de ese mismo Ministerio y subordinado al Consejo Técnico de Aviación Civil.

3° Que la estructura funcional técnica del Consejo Técnico de Aviación Civil (CETAC) y de la Dirección General de Aviación Civil debe responder a un esquema que permita el cumplimiento eficaz de garantizar la seguridad operacional en toda la actividad aeronáutica, para beneficio y provecho del interés público, mediante el uso óptimo de los recursos disponibles y favorecimiento del desarrollo tecnológico, así como de la infraestructura aeroportuaria, acorde con avances y estándares internacionales en el ramo.

4° Que el Consejo Técnico de Aviación Civil (CETAC) es un órgano del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, con desconcentración máxima y personalidad jurídica instrumental, que le permite administrar los fondos provenientes de tarifas, derechos regulados en la Ley General de Aviación Civil y rentas; el Consejo Técnico de Aviación Civil (CETAC) cuenta con las potestades legales para realizar los actos o contratos necesarios para cumplir sus funciones y tramitar los convenios interinstitucionales e internacionales en materia aeronáutica a fin de que sean conocidos por el Poder Ejecutivo.

5° Que de conformidad con lo establecido en el artículo 21 inciso 2 de la Ley General de la Administración Pública, así como el inciso 4 del artículo 5 de la Ley General de Concesión de Obras Públicas con Servicios Públicos, le corresponde al Poder Ejecutivo en forma exclusiva adjudicar y suscribir los contratos de concesión de los aeropuertos internacionales, tanto nuevos como existentes.

6° Que el Plan Nacional de Desarrollo 2006-2010, denominado “*Jorge Manuel Dengo Obregón*”, estableció dentro de sus objetivos estratégicos, la rehabilitación y mejora de la infraestructura y los servicios del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós, mediante la utilización de la figura de la concesión de obra pública y servicios públicos.

7° Que mediante artículo 27 de la sesión ordinaria 28-2009 del 25 de mayo de 2009, emitido por el Consejo Técnico de Aviación Civil, y acuerdo número 03 de la sesión ordinaria número 13-2009 del 11 de junio de 2009, emitido por el Consejo Nacional de Concesiones, se aprobó el contrato de concesión y su respectiva recomendación de firma por parte del Poder Ejecutivo con el Consorcio Coriport Sociedad Anónima.

8° Que en las cláusulas 1.1 y 2.2 del contrato de Concesión de Obra Pública con Servicio Público para la nueva Terminal de Pasajeros y obras conexas del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós, se define que en la etapa de ejecución de la concesión, la Administración Concedente será el Consejo Técnico de Aviación Civil, quien tendrá a su cargo la supervisión y fiscalización de este contrato de concesión y en todo momento contará con la cooperación y apoyo del Consejo Nacional de Concesiones.

9° Que en la cláusula 8.11.1.2 denominada Fondo de fiscalización para la fase de explotación, del Contrato de Concesión del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós, se establece para la fase de explotación de la concesión un monto de fiscalización que corresponde al 5,0% de los ingresos brutos de la concesión.

10° Que el presente reglamento se origina del informe número DFOE-IFR-IF-00010-2019 del 09 de setiembre de 2019, denominado “*Informe de auditoría de carácter especial del Contrato de Concesión del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós en lo relativo a la fiscalización de la fase de explotación*”, emitido por la Contraloría General de la República, mismo que señala la necesidad de establecer, poner en funcionamiento y emitir la normativa de la función de fiscalización de la concesión del Contrato de Concesión del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós.

11° Que mediante artículo cuarto de la sesión ordinaria 33-2020 del 11 de mayo de 2020, el Consejo Técnico de Aviación Civil estableció la función de fiscalización del Contrato de Concesión del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós, en un órgano independiente del Órgano Fiscalizador de Gestión Interesada, dependiendo estructuralmente del Consejo Técnico de Aviación Civil.

12° Que de conformidad con el artículo 12 bis del decreto ejecutivo número 37045-MP-MEIC de fecha 22 de febrero de 2012, denominado “*Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos*”, se considera que, por la naturaleza del presente reglamento, no es necesario completar el formulario de Evaluación de Costo Beneficio, toda vez que el mismo no establece nuevos trámites ni requerimientos para el administrado, ni hace más estrictos los requisitos u obligaciones existentes, ni aumenta plazos de resolución, ni torna los trámites más complejos o restringe alguna actividad de los terceros.

Por tanto;

DECRETAN

REGLAMENTO DE CREACIÓN DE LA OFICINA DE FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA CON SERVICIOS PÚBLICOS PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA NUEVA TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DANIEL ODUBER QUIRÓS

CAPÍTULO I

CREACIÓN DE LA OFICINA DE FISCALIZACIÓN

Artículo 1º—Términos y abreviaturas. Para los efectos de este reglamento, se puntualizan los siguientes conceptos:

- a) **CETAC:** Consejo Técnico de Aviación Civil.
- b) **AIDOQ:** Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós.
- c) **Oficina Fiscalizadora:** Dentro de la estructura organizacional, es el proceso encargado de fiscalizar que las partes involucradas en el contrato de concesión cumplan de manera efectiva y oportuna con todas las obligaciones y derechos establecidos.
- d) **Concesionario:** Consorcio Coriport Sociedad Anónima.
- e) **Contrato de concesión:** Contrato de concesión de obra pública con servicios públicos para el diseño, construcción, operación y mantenimiento de la nueva terminal de pasajeros del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós.
- f) **Administración:** Dirección General de Aviación Civil.

g) Fiscalización: Proceso independiente, imparcial, técnico y objetivo orientado a la verificación y comprobación del cumplimiento de los deberes y obligaciones contractuales de las partes de la relación concesional, en concordancia con el ordenamiento jurídico.

Artículo 2°— Del objeto. El presente reglamento establece las actuaciones de la Oficina de Fiscalización del Contrato de Concesión, su estructura, competencia, funciones y atribuciones; así como sus relaciones con el concesionario y la administración concedente, además de las entidades de supervisión, inspección y control, y/o cualquier otro actor público o privado que intervenga de alguna forma, en la ejecución del contrato de concesión.

Artículo 3°— Creación. Créase temporalmente durante la vigencia del Contrato de Concesión del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós, la Oficina Fiscalizadora del Contrato de Concesión, dependiendo estructuralmente del CETAC, cuya competencia es verificar el cumplimiento de los deberes y obligaciones contractuales del CETAC y el concesionario, presentar sus hallazgos de conformidad con el contrato que se fiscaliza y vigilar que el carácter vinculante de las disposiciones de éste sean acatadas y ejecutadas por las partes.

La Oficina Fiscalizadora del Contrato de Concesión no adopta, ni ejecuta, decisiones propias del CETAC o el concesionario, sino que informa de las desviaciones, debilidades o cualquier eventual irregularidad contractual que se presente, para que a quienes les corresponda contractualmente, lleven a cabo las acciones pertinentes.

Artículo 4°—Competencia de la Oficina Fiscalizadora. La Oficina Fiscalizadora tendrá la obligación de fiscalizar el cumplimiento de obligaciones y derechos del CETAC y del concesionario, según lo establecido en el contrato de concesión.

Artículo 5°—Funciones generales de la Oficina Fiscalizadora.

a. Elaboración, ejecución y seguimiento del *Plan Anual de Fiscalización*.

- b.** Revisión, aprobación y remisión de informes de fiscalización al CETAC.
- c.** Gestión para dotación del personal requerido para el funcionamiento de la Oficina Fiscalizadora.
- d.** Fiscalización al cumplimiento de derechos y obligaciones del CETAC.
- e.** Fiscalización al cumplimiento de derechos y obligaciones del concesionario.
- f.** Fiscalización de obras y mantenimiento.
- g.** Fiscalización de funciones ambientales.
- h.** Fiscalización de la seguridad complementaria.
- i.** Fiscalización de la calidad en actividades comerciales.
- j.** Fiscalización financiera de ingresos.
- k.** Verificación del tráfico real de pasajeros salientes del AIDOQ.
- l.** Fiscalización de la gestión jurídica.
- m.** Coordinación, supervisión y evaluación del personal administrativo a cargo.
- n.** Elaboración, participación y supervisión de los procesos licitatorios para las contrataciones requeridas de la gestión fiscalizadora, con recursos del fondo de fiscalización.
- o.** Seguimiento de cumplimiento de disposiciones o recomendaciones establecidas en los informes de fiscalización, presentados ante el CETAC.

- p. Atender todos los requerimientos de información formulados por instancias públicas o privadas, relacionadas con el contrato de concesión, con sujeción a las normas que rigen la materia, informando de lo actuado al CETAC.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA FISCALIZADORA

CONCEPTO, PLANIFICACIÓN, VALORES ÉTICOS, ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y RECURSOS

Artículo 6º—Concepto. La Oficina Fiscalizadora es la oficina administrativa técnica, independiente y objetiva, encargada de fiscalizar permanentemente la ejecución del contrato de concesión.

Artículo 7º—Planificación estratégica de la actividad de la Oficina Fiscalizadora. La Oficina Fiscalizadora debe establecer el plan anual de fiscalización, basado en criterios de eficiencia y eficacia, fundamentado en las obligaciones suscritas en el Contrato de Concesión. Este plan deberá ser presentado ante el CETAC, en los primeros 10 días hábiles del mes de diciembre de cada año.

Artículo 8º—Valores éticos. Los funcionarios de la Oficina Fiscalizadora deberán mantener elevados valores de conducta para ejercer su actividad: equidad, honestidad, juridicidad, probidad, oportunidad, servicio, lealtad, objetividad, independencia, respeto y motivación para el aprendizaje y la mejora continua. Tales valores deberán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda en su gestión, por lo que a continuación se presentarán principios básicos a tomar en cuenta.

Principios:

- a) **Principio de juridicidad:** Sujeción de todas las actuaciones de la Oficina Fiscalizadora al ordenamiento jurídico vigente.

- b) Principio de igualdad:** Obligación de aplicación de procedimientos y medidas similares para el ejercicio de las funciones de fiscalización, ante situaciones iguales.
- c) Principio de transparencia:** En el ejercicio de potestades de fiscalización, se deberá proceder mediante reglas y procedimientos establecidos previamente, de modo tal que se genere un entorno de seguridad jurídica para los involucrados.
- d) Principio de proporcionalidad o congruencia:** Implica que debe existir una necesaria adecuación entre el objeto de fiscalización y los medios utilizados para ello, de tal manera que, siendo eficaces para alcanzar los objetivos perseguidos y delimitados por el interés general, no limiten exorbitantemente ciertos derechos básicos de los fiscalizados, más allá de lo razonable.
- e) Principio de interdicción de la arbitrariedad:** La Oficina Fiscalizadora, en el ejercicio de las potestades de fiscalización atribuidas por el ordenamiento jurídico vigente, actuará sin violentar los límites de razonabilidad, procurando que las acciones tengan sustento y fundamento jurídico objetivo, evitando eventuales infracciones del orden material de los principios y valores propios del estado de derecho. El cumplimiento de actividades de fiscalización exige una motivación suficiente, un procedimiento reglado estatuido en términos generales y la expedición de una conclusión, encauzada hacia un acto de la administración activa susceptible de revisión, impugnación y defensa por parte del concesionario.
- f) Principio de eficiencia:** Se define como la relación de los logros conseguidos de acuerdo con el *Plan Anual de Fiscalización*, las funciones asignadas en este reglamento y los recursos utilizados en su ejecución.
- g) Principio de eficacia:** Es la capacidad de garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestos y asignados por el propio ordenamiento jurídico.

Artículo 9°—Independencia funcional y de criterio. En la ejecución de sus labores y la comunicación de resultados, la Oficina Fiscalizadora ejercerá su actividad con total independencia funcional y de criterio respecto de los jefes del CETAC, concesionario y de las demás dependencias de la administración.

La función fiscalizadora se ejerce de manera objetiva, imparcial, técnica, sistemática e integral, con el interés público como marco referencial permanente y procurando la reducción de los riesgos del CETAC y de la ejecución del contrato por parte del Concesionario, conforme con sus obligaciones contractuales.

Artículo 10°—Estructura interna. La Oficina Fiscalizadora estará conformada por los siguientes funcionarios:

- a) Fiscalizador general,
- b) Personal de apoyo técnico y administrativo que sea requerido.
- c) Los profesionales que durante la explotación de la concesión sean necesarios para el cumplimiento de la función fiscalizadora, serán contratados por servicios profesionales externos, con cargo al fondo de fiscalización del Contrato de Concesión.

Tanto las plazas como los servicios profesionales serán aprobados por el CETAC a instancia de la Oficina Fiscalizadora.

Artículo 11°— Nombres y requisitos. El CETAC nombrará al fiscalizador general, cargo que podrá ser desempeñado por un funcionario regular de la Administración o una persona externa contratada al efecto, bajo las reglas de un concurso público, cuya remuneración será asumida por el Fondo de Fiscalización del Contrato de Concesión.

Requisitos: El fiscalizador general deberá ser un profesional con amplia experiencia y conocimiento de la industria aeroportuaria, las prácticas internacionales aplicables y la normativa internacional relacionada al sector aeroportuario, con amplia experiencia gerencial y en el manejo de equipos de trabajo multidisciplinarios.

Además, deberá contar con una licenciatura o posgrado en una carrera atinente con la especialidad del puesto. Con al menos seis años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional. Capacitación en sistemas de auditoría. Preferiblemente con conocimientos avanzados del idioma inglés.

Artículo 12º— Funciones del fiscalizador general.

- a) Planificar, organizar y dirigir las actividades de fiscalización con el fin de velar por la satisfacción del interés público y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de concesión, tanto por el concesionario, como por el CETAC, según los alcances y competencias otorgadas por la ley y el Contrato de Concesión.
- b) Dirigir, monitorear y evaluar las actuaciones de los diferentes fiscalizadores contratados por servicios profesionales, en relación con el alcance del plan anual de fiscalización.
- c) Presentar los informes de fiscalización al CETAC de conformidad con el Plan Anual de Fiscalización.
- d) Elaborar y coordinar el presupuesto para su aprobación por parte del CETAC, en cumplimiento de la función fiscalizadora.
- e) Verificar que se cumplan y se mantengan los requerimientos técnicos, financieros y legales del contrato de fideicomiso, asociado al contrato de concesión.
- f) Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Plan Anual de Fiscalización.
- g) Revisar, aprobar y remitir los informes de fiscalización al CETAC.
- h) Gestionar la dotación de personal requerido para el funcionamiento de la Oficina Fiscalizadora.
- i) Fiscalizar el cumplimiento de derechos y obligaciones del CETAC.

- j)** Fiscalizar el cumplimiento de derechos y obligaciones del concesionario.
- k)** Fiscalizar las obras o mantenimiento.
- l)** Fiscalizar las funciones ambientales.
- m)** Fiscalizar la seguridad complementaria.

- n) Fiscalizar la calidad en actividades comerciales.
- o) Fiscalizar la gestión financiera de ingresos.
- p) Verificar el tráfico real de pasajeros salientes del AIDOQ.
- q) Fiscalizar la gestión jurídica.
- r) Coordinar, supervisar y evaluar al personal a cargo.
- s) Realizar los procesos licitatorios de las contrataciones requeridas para la gestión fiscalizadora, con recursos del fondo de fiscalización.
- t) Supervisar las contrataciones requeridas para la gestión fiscalizadora, con recursos del fondo de fiscalización.
- u) Dar seguimiento al cumplimiento de disposiciones o recomendaciones establecidas en los informes de fiscalización, presentados ante el CETAC.
- v) Atender todos los requerimientos de información formulados por instancias públicas o privadas, relacionadas con el contrato de concesión, con sujeción a las normas que rigen la materia, informando de lo actuado al CETAC.
- w) Cumplir con las demás disposiciones y funciones fiscalizadoras establecidas en el contrato de concesión.

Artículo 13°—Las funciones del personal administrativo

Las funciones y responsabilidades del personal de apoyo administrativo serán las definidas en el Manual de Clases de Puestos de la Dirección General de Servicio Civil o en el contrato de servicios profesionales que suscriba éste con el CETAC, las cuales tendrán que estar definidas

en procura del interés institucional, la calidad del servicio y los valores y normas contempladas en esta reglamentación.

Artículo 14°—Asignación de recursos. El presupuesto que se le asigne a la Oficina Fiscalizadora no podrá superar los recursos pactados al efecto en el contrato de concesión.

Artículo 15°—Contratación externa de profesionales. Según las necesidades de la Oficina de Fiscalización, se podrán realizar contrataciones por servicios profesionales de diferentes disciplinas, cuando sea estrictamente necesario y dichas actividades no puedan ser realizadas por el personal permanente de la Oficina.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA FISCALIZADORA

Artículo 16°—Potestades de la Oficina Fiscalizadora. Los funcionarios de la Oficina Fiscalizadora tendrán la potestad, dentro del límite de sus competencias, de:

- 1.** Requerir al concesionario, CETAC o a la administración, que faciliten el acceso a las instalaciones físicas, registros físicos y electrónicos, reportes, archivos, informes de auditorías, documentos, recomendaciones o cualquier otro material relativo a la concesión, cuyo requerimiento esté directamente vinculado al proceso de fiscalización.
- 2.** Requerir al CETAC, a la administración o al concesionario, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la función fiscalizadora.
- 3.** Realizar las inspecciones necesarias para la adecuada ejecución del proceso fiscalizador. Para esto, los miembros de la Oficina Fiscalizadora estarán debidamente identificados y deberán acatar las medidas de seguridad y técnicas requeridas por la Concesión para el ingreso a las áreas por fiscalizar.

4. El ejercicio de las potestades fiscalizadoras se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y el contrato de concesión, haciendo uso de herramientas y procedimientos legítimos. Los costos de las auditorías especiales o del proceso de investigación, correrán por cuenta de la Oficina Fiscalizadora, con el recurso que establece el contrato de concesión.

Artículo 17°— Informes de la Oficina Fiscalizadora. La Oficina Fiscalizadora formalizará el resultado de sus investigaciones y estudios por medio de informes ordinarios y extraordinarios. Estos informes versarán sobre diversos asuntos de su competencia y gestión, según se establece en el presente reglamento. De igual forma, la Oficina Fiscalizadora podrá emitir reportes específicos para advertir al CETAC o al concesionario de algún evento que lo amerite.

Los informes ordinarios se presentarán al CETAC de conformidad con el Plan Anual de Fiscalización. Los informes extraordinarios responderán a la fiscalización de un tema o situación específica, que no se encuentra en la programación ordinaria del período anual.

La Oficina Fiscalizadora dará seguimiento a las acciones tomadas por el concesionario y por el CETAC, en relación con los hallazgos emitidos en los informes de fiscalización de los períodos anteriores.

Artículo 18°—Criterios para los informes de resultados. Los informes para la comunicación de los resultados deben incluir, antecedentes, objetivos, alcance, hallazgos, conclusiones, señalamientos, observaciones y demás incidencias del trabajo, según su naturaleza y la respectiva recomendación cuando corresponda.

Artículo 19°—Comunicación oficial de los resultados. La Oficina Fiscalizadora debe comunicar oficialmente los resultados de los informes ordinarios al CETAC, de conformidad al plan anual de fiscalización, adicionalmente, en lo que respecta a los informes extraordinarios de fiscalización, la oficina comunicará al CETAC los resultados, una vez que concluya el estudio o investigación extraordinaria.

Artículo 20° —Vigencia. Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. —San José, el día nueve del mes de noviembre de dos mil veinte.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Obras Públicas y Transportes, Rodolfo Méndez Mata.—1 vez.—Solicitud N° 242173.—(IN2020513525).

REGLAMENTOS

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONAPDIS)

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIO DEL CONSEJO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Conapdis)

CONSIDERANDO

PRIMERO: Mediante la Ley N° 5347 del 3 de setiembre de 1973, se creó el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, el cual era el órgano público competente para dictar, orientar, promover y fiscalizar políticas públicas en materia de discapacidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 1° de su Ley.

SEGUNDO: Por disposición expresa del artículo 14 de la Ley N° 9303 del 26 de mayo del 2015, se derogó la Ley N.º 5347, Creación del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, de 3 de setiembre de 1973, y sus reformas, y a partir de esa derogatoria nace a la vida jurídica el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad, Conapdis. Mediante decreto 41088-MP se promulga el Reglamento a la Ley de creación del Conapdis, el cual establece las disposiciones normativas que deberá ejecutar la institución para el cumplimiento de sus fines y funciones.

TERCERO: En Costa Rica actualmente el órgano rector en discapacidad lo constituye el Conapdis, el cual funciona como un órgano de desconcentración máxima y personalidad jurídica instrumental, adscrito al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

CUARTO: Al constituirse el Conapdis, como un órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por mandato legal se incorpora al Poder Ejecutivo, junto a las demás instituciones y órganos públicos cubiertos por el Régimen del Servicio Civil, amparados a la Ley 1581 del 30 de mayo de 1953, las diversas reformas posteriores y su Reglamento. De esta forma las personas funcionarias regulares del Conapdis, a partir de la entrada en vigor de la Ley 9303, ostentan una relación de empleo público de índole estatutaria; razón por la cual, les resulta de aplicación las normas contenidas en el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y demás disposiciones emanadas de la Dirección General de Servicio Civil.

QUINTO: Que en virtud de los cambios normativos y de relaciones con sus personas funcionarias, se hace necesario emitir una nueva reglamentación que se ajuste a dichos cambios.

SEXTO: Que la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Servicio Civil, mediante oficio AJ-OF-638-2020 de fecha 02 de diciembre, 2020, ha otorgado el visto bueno a esta normativa, de conformidad con lo que dispone el inciso i) del artículo 13 del Estatuto de Servicio Civil.

SETIMO: Dentro de las funciones de la Junta Directiva del Conapdis establecidas en el artículo 8 de la Ley N° 9303, destaca para efecto de la presente reglamentación la de: *“Dictar los reglamentos internos necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución y de la Junta Directiva.”*

En ejercicio de dicha potestad la Junta Directiva del Conapdis en su Sesión Ordinaria N°02 celebrada el jueves 23 de enero, 2020, acordó aprobar el presente reglamento en los siguientes términos:

Por lo tanto,

DECRETAN:

**Reglamento Autónomo de Organización y Servicio
Consejo Nacional de Personas con Discapacidad**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Ámbito de Aplicación: Se emite el presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicio para regular las relaciones de servicio entre el Conapdis y las personas funcionarias en todos aquellos aspectos de orden interno y en complemento de lo establecido por el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento Ley N° 1581 de mayo de 1953 y sus reformas, la Ley General de la Administración Pública Ley 6227 y sus reformas, el Código de Trabajo Ley N° 2 y sus reformas y demás normas supletorias y conexas.

Artículo 2.- Definiciones: Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este Reglamento, se debe entender por:

- a) **Acción de personal:** Formulario oficial con el que se tramite todo movimiento de personal, acto o resolución que afecta la situación legal de ocupación de los puestos de la institución cubiertos por el Estatuto del Servicio Civil y que deben figurar en el expediente personal de las personas funcionarias.
- b) **Director o Directora Ejecutiva:** Es la persona de máxima jerarquía administrativa del Conapdis, que depende directamente de la Junta Directiva, quien funge como representante judicial y extrajudicial de la institución.
- c) **Dirección General del Servicio Civil:** La Dirección General de Servicio Civil es la institución rectora, encargada de dirigir y administrar la aplicación del Estatuto de Servicio Civil en las diferentes instituciones del Régimen de Servicio Civil.
- d) **Estatuto del Servicio Civil y su Reglamento:** Ley N° 1581 de mayo de 1953 y sus reformas.
- e) **Estructura administrativa:** Sistema de organización formal que se establece a lo interno de una institución, con el objetivo de definir relaciones jerárquicas, de dependencia y de

articulación con otros elementos que la conforman, así como para estructurar las funciones, actividades y tareas para el cumplimiento del fin público.

- f) **Expediente personal:** Documentación física foliada y sellada, y/o digitalizada en formatos accesibles, que contendrá el historial de cada persona funcionaria, en el que se consignará cronológicamente todos los actos relacionados con la relación de servicio.
- g) **Institución:** Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis) como órgano rector encargado de velar por la promoción y protección de los derechos de las personas con discapacidad.
- h) **Junta Directiva:** Órgano colegiado deliberante y máximo superior jerárquico en materia de gobierno del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad.
- i) **Jornada laboral:** Se refiere al tiempo efectivo máximo que la persona funcionaria del Conapdis está al servicio y a las órdenes del patrono, bajo condiciones de subordinación y dependencia como resultado de la relación laboral, realizando labores propias de su cargo, conforme a lo establecido en el artículo 137 del Código de Trabajo. La jornada laboral puede ser ordinaria o extraordinaria.
- j) **Jornada ordinaria:** Tiempo efectivo laborado que no podrá ser mayor de ocho horas en el día, de seis en la noche, y siete horas entre las diecinueve y las cinco horas, de conformidad con lo estipulado en el artículo 138 del Código de Trabajo y de cuarenta y ocho horas por semana. Sin embargo, en los trabajos que por su propia condición no sean insalubres o peligrosos podrá estipularse una jornada ordinaria diurna hasta de diez horas y una jornada mixta hasta de ocho horas, siempre que el trabajo semanal no exceda de cuarenta y ocho horas.
- k) **Patrono:** El Conapdis, es la persona jurídica responsable del desarrollo y las consecuencias resultantes de la relación de servicio con las personas funcionarias de la institución.
- l) **Persona funcionaria:** Es la persona que presta servicios al Conapdis, a nombre y por cuenta de ésta como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Los términos de funcionario, persona funcionaria, y empleado público, se consideran equivalentes para los efectos del presente Reglamento Autónomo.
- m) **Jefatura:** Persona funcionaria, que según la estructura organizativa del Conapdis, tiene potestad y responsabilidad directa y permanente para dirigir y controlar las actividades técnicas y administrativas que permitan alcanzar los objetivos de la unidad bajo su dirección.
- n) **Suplencia:** Persona funcionaria nombrada de forma temporal para sustituir al titular del puesto, que se encuentra ausente por motivo de licencias, vacaciones, incapacidades u otros que impliquen la continuidad del goce de salario por parte del titular, por un periodo

predefinido y que implica una relación laboral con la institución, para lo cual debe existir una partida específica para cubrir ese rubro.

- o) **Nombramiento en propiedad:** Condición que ostentan las personas funcionarias que disfrutan plenamente de la cobertura del Estatuto de Servicio Civil en virtud de nombramiento legal “en propiedad”, después de haber sido seleccionados por su idoneidad demostrada a través de procesos de oposición o concurso, y por ende, desempeñan servicios con carácter permanente (estabilidad en el empleo). Dicha condición reviste la imposibilidad de ser despedido de su trabajo salvo en casos de reestructuración, reorganización administrativa o cuando la persona funcionaria incurra en una causal de despido.
- p) **Nombramiento Interino:** Condición que ostentan las personas funcionarias que gozan de estabilidad impropia y que fueron nombradas para sustituir temporalmente a una persona servidora regular por motivo de riesgo profesional, enfermedad, licencia u otra causa de suspensión de la relación de trabajo. Tales nombramientos interinos sólo podrán efectuarse hasta por un año. El funcionario autorizado deberá obtener la aprobación previa de la Dirección General, cuando el plazo de nombramiento exceda de un mes, indicando para ello en la respectiva comunicación, que acompañará la Fórmula de Acción de Personal, los datos.
- q) **Estabilidad impropia:** Condición que ostentan las personas funcionarias interinas y que implica la imposibilidad de ser removidos de sus cargos a excepción de que ocurra una de las siguientes circunstancias: 1.- cuando se nombra a otro funcionario en propiedad (plaza vacante), 2.- cuando se reincorpora a sus labores el titular del puesto, es decir, cuando sustituye a otra persona por un determinado plazo y éste se cumple (plaza no vacante), 3.- cuando el interino inicialmente nombrado lo fue por inopia, no reuniendo los requisitos del puesto (interino nombrado sin reunir los requisitos), 4.- cuando la persona servidora ascendida interinamente no supera con éxito el período de prueba establecido por la ley, o 5.- cuando en casos calificados como aquellos donde se está frente a un proceso de reestructuración que implica la eliminación de plazas, con el respectivo cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para hacerlo.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- Para el cumplimiento de la misión y visión, así como el desarrollo de los planes y logros de sus objetivos, el Conapdis está sujeto a una estructura de funcionamiento, compuesta de cuatro niveles de decisión que se convierten en la base fundamental de la organización, a saber:

1.- Nivel Político, conformado por:

- a) Junta Directiva
- b) Dirección Ejecutiva

2.- Nivel Asesor, conformado por las siguientes asesorías cada una con un encargado a saber:

- a) Auditoría Interna.
- b) Contraloría de Servicios.
- c) Unidad de Asesoría Jurídica.
- d) Unidad de Asesoría Planificación y Desarrollo institucional.

3.- Nivel Directivo conformado de la siguiente forma:

- a) Dirección Técnica.
- b) Dirección de Desarrollo Regional.
- c) Dirección Administrativa.

4.- Nivel Operativo.

Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva:

- a) Unidad de Tecnologías de información

Dependen jerárquicamente de la Dirección Desarrollo Regional:

- a) Unidad de Autonomía Personal y Protección Social.
- b) Las siguientes Sedes Regionales:
 - b.1) Sede Regional Central Occidente
 - b.2) Sede Regional Central Oriente
 - b.3) Sede Regional Central Norte
 - b.4) Sede Regional Central Sur
 - b.5) Sede Regional Chorotega
 - b.6) Sede Regional Pacífico Central
 - b.7) Sede Regional Huetar Caribe
 - b.8) Sede Regional Brunca
 - c.9) Sede Regional Huetar Norte

Dependen Jerárquicamente de la Dirección Administrativa las siguientes unidades:

- a) Unidad de Proveeduría Institucional.
- b) Unidad de Servicios Generales.
- c) Unidad Financiero Contable.
- d) Unidad de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III DEFINICIÓN FUNCIONAL DE LOS NIVELES

Artículo 4.- De las funciones y responsabilidades según los niveles:

1) **Nivel Político:**

Es el nivel máximo de determinación del Conapdis. Le corresponde la definición y vigilancia de la implantación y evaluación de las políticas, objetivos generales, estrategias, planes, programas y proyectos orientados a satisfacer el cumplimiento de la misión y la visión institucional en el ámbito del cumplimiento la promoción y la protección de los derechos de las personas con discapacidad. En este nivel podrán ubicarse, además de las funciones administrativas y consustanciales a la institución, algunas funciones estratégicas y de carácter asesor.

a) Junta Directiva: Es el órgano máximo del Conapdis y se encuentra integrado por once miembros propietarios y sus respectivos suplentes, que desempeñarán sus funciones ad honórem, y que durarán en sus cargos cuatro años pudiendo ser reelegidos.

b) Dirección Ejecutiva: Es la máxima autoridad de orden administrativo cuya persona titular es nombrada por mayoría calificada de al menos ocho votos, por la Junta Directiva que, la cual ostenta la representación judicial y extrajudicial del Conapdis con las facultades que para los apoderados generalísimos determina el artículo 1253 del Código Civil. Además, corresponderá a la persona titular de la Dirección Ejecutiva el ejercicio de la potestad disciplinaria de la institución en concordancia con la normativa, disposiciones y lineamientos de la Dirección General del Servicio Civil.

2) Nivel Asesor:

a) Asesoría Jurídica: Unidad institucional a la que le corresponde asesorar al más alto nivel jerárquico institucional y a los niveles intermedios en la toma de decisiones que tengan trascendencia jurídica a nivel interno de la institución y externo de las instituciones que conforman, así como; emitir criterios para asegurar la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente en las actuaciones del Conapdis, monitorear permanentemente el entorno político y legislativo para presentar modificaciones acordes con los derechos de las personas con discapacidad.

b) Asesoría en Planificación y Desarrollo Institucional: Unidad institucional a la que le corresponde orientar y desarrollar el proceso de planificación estratégica y operativa institucional; coordinar con el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y la Dirección General de Presupuesto Nacional las acciones tendientes a articular y asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Conapdis con las personas usuarias, por medio del Presupuesto Nacional y del Plan Nacional de Desarrollo; planes sectoriales o regionales coordinar y ejecutar los procesos de investigación y desarrollo; coordinar las actividades de evaluación del Sistema de Control Interno y de evaluación del Riesgo institucional; y asesorar a la Dirección Ejecutiva y a las diversas dependencias del Conapdis sobre diversos asuntos de su competencia que sean sometidos a su conocimiento.

c) Contraloría de Servicios: Es la dependencia institucional que tiene como objetivo contribuir al mejoramiento de la articulación entre las personas usuarias y las personas funcionarias del Conapdis, con miras a la optimización de los servicios institucionales en cuanto a calidad, accesibilidad y oportunidad y funge como órgano asesor, canalizador y mediador de los requerimientos de eficiencia, efectividad y continuidad de los servicios que brinda la institución. Además, apoya, complementa, guía y asesora a los jefes y titulares subordinados, de forma tal que se contribuya a incrementar la efectividad en el logro de los

objetivos institucionales, así como la calidad y oportunidad en los servicios y el mejoramiento continuo.

- d) Auditoría Interna: Es la dependencia institucional que desarrolla la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al Conapdis, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en la Institución y proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme con el marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

3) Nivel directivo

- a) Dirección Administrativa: Dependencia institucional que tiene como objetivo planear, dirigir, organizar, coordinar y supervisar los procesos financiero-contables, provisión de servicios administrativos y operativos, recursos humanos, provisión de bienes y servicios; así como los subprocesos de archivo central y salud ocupacional del Conapdis.
- b) Dirección Técnica: Dependencia institucional que tiene como objetivo planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones técnico - operativas del Conapdis en el ámbito nacional, a fin de lograr la promoción protección y el cumplimiento de los derechos de la población con discapacidad, mediante la ejecución de los subprocesos de: Gestión del Conocimiento, Normalización, Gestión de Política Pública, Fiscalización, Asesoramiento Legal y la Certificación de la Discapacidad.
- c) Dirección de Desarrollo Regional: Dependencia institucional que tiene como objetivo planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones de control, supervisión e inspección, a fin de dar cumplimiento a las normas y reglamentaciones de competencia institucional del Conapdis a nivel local y regional; así como coordinar con las distintas dependencias del Estado costarricense, los gobiernos locales, las organizaciones de y para personas con discapacidad y otros actores, la ejecución de proyectos, programas y servicios en discapacidad, mediante la ejecución de los subprocesos de provisión de la red de servicios, política pública local y la promoción de la participación de las personas con discapacidad, sus familias y organizaciones, en coordinación con la Dirección Técnica y la Dirección Administrativa.

4) Nivel Operativo:

- a) Servicios Sustantivos: En este ámbito se agrupan las unidades y procesos que establecen y vigilan el cumplimiento de los lineamientos dirigidos a cumplir los objetivos organizacionales y garantizar la prestación de los servicios; son responsables directos ante el nivel superior de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades sustantivas dirigidas al logro de los objetivos institucionales.
- b) Servicios Administrativos: Bajo este ámbito se ejecutan las funciones que sirven de soporte o apoyo para que las áreas y unidades sustantivas realicen su labor de forma eficaz y eficiente. Además, son responsables de dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades

subordinadas a ella, para cumplir los objetivos planificados y todas aquellas otras que sean necesarias para el buen desempeño de las competencias de la institución.

CAPÍTULO IV

DE LA NATURALEZA Y CONTENIDO DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

De las Relaciones de Servicio:

Artículo 5.- Las relaciones de servicio de las personas funcionarias del Conapdis se regirán por las disposiciones de este Reglamento, del Estatuto del Servicio Civil y su Reglamento Ley N° 1581 y sus reformas, la Ley de Salarios de la Administración Pública y su Reglamento, Ley N° 2166 y sus reformas, Ley General de la Administración Pública Ley N°6227 y sus reformas, el Código de Trabajo Ley N°2y sus reformas y demás normas supletorias y conexas.

Artículo 6.- Se establece la existencia de una relación de servicio entre el Conapdis y las personas funcionarias, cuando éstas últimas presten servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización y en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva.

Artículo 7.- Los nombramientos de las personas funcionarias que se efectúen con sujeción al Régimen del Servicio Civil, se entenderán por tiempo indefinido. Las personas funcionarias nombradas con carácter interino solo podrán ser removidas según lo señalado en el artículo 2, inciso s).

Artículo 8.- Las personas funcionarias tendrán derecho a la carrera administrativa, tomando en cuenta en primera instancia, las calificaciones de servicio y antigüedad, siempre que reúnan los requisitos y cumplan con los procedimientos establecidos para llenar puestos vacantes, así como las demás condiciones establecidas en los artículos 24 y 33 del Estatuto de Servicio Civil y artículos 20 y 21 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

Artículo 9.- En toda relación de servicio por tiempo indefinido habrá un período de prueba de hasta tres meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 del Estatuto de Servicio Civil.

Artículo 10.- En los casos de ascenso o traslado se aplicará el periodo de prueba establecido en el artículo anterior, conforme con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil. En consecuencia, la persona funcionaria podrá ser reintegrada a su anterior ocupación, cuando el Conapdis estime que no reúne satisfactoriamente las condiciones requeridas para el eficiente desempeño del cargo en cuestión o bien cuando la persona funcionaria así lo solicite.

CAPÍTULO V

PRINCIPIOS ÉTICOS QUE RIGEN LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS

Artículo 11.- Los valores que deben cumplir y respetar las personas funcionarias del Conapdis son los siguientes:

- a) Confidencialidad: Respeto y manejo ético de la información institucional.
- b) Compromiso: Capacidad que tiene el ser humano para tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con sus obligaciones dentro del tiempo estipulado para ello y de forma adecuada, poniendo el máximo de sus capacidades para lograr sus objetivos.
- c) Equidad: Capacidad que tiene una persona de considerar a sus semejantes en condiciones de igualdad, con miras siempre a ser justo y equilibrado en cuanto al respeto de sus derechos y oportunidades, sin importar las diferencias, sociales, culturales o de género que presenten entre sí.
- d) Honestidad: Determinación para actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia.
- e) Honradez: Mostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de sus funciones, así como declarar cualquier eventualidad que pueda afectar el interés público relacionado con sus deberes y tomar las medidas necesarias para mantener la confianza y credibilidad de su desempeño.
- f) Integridad: Capacidad que tiene una persona de actuar siempre apegado a los valores de la rectitud, la honestidad, la verdad y la justicia, tanto para su trato con los demás como para consigo mismo, apegándose a la ética y reconociendo sus errores.
- g) Lealtad: Compromiso de la persona de defender y ser fieles a sus creencias, respetando las normas de fidelidad, honor, gratitud y respeto. La lealtad implica defender a la Institución siempre y buscar lo mejor para ella en el marco del cumplimiento del ordenamiento jurídico y en defensa de los ideales de la institución.
- h) Respeto: Decisión firme y auténtica de no transgredir los derechos de los semejantes, reconociendo y respetando la dignidad de la persona y su trabajo, valorando, reconociendo y aceptando la diversidad.
- i) Responsabilidad: Obligación legal o moral que exige cumplir plena y eficientemente con aquello en lo que se ha comprometido, asumiendo las consecuencias de nuestras acciones y decisiones y procurando que todos nuestros actos sean realizados de acuerdo con una noción de justicia y de cumplimiento del deber con diligencia, seriedad y prudencia.
- j) Solidaridad: Sentido de servicio, identificación y colaboración entre las personas, identificándose con las causas e intereses de los demás, sobre todo cuando se vivencia experiencias difíciles.

CAPÍTULO VI

DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA FUNCIONARIA

Artículo 12.- Además de lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Civil y su Reglamento Ley N° 1581 y sus reformas, la Ley General de la Administración Pública Ley 6227 y sus reformas, el Código de Trabajo Ley N° 2 y sus reformas, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública Ley N° 8422 y sus reformas, la Ley General de Control Interno Ley N° 8292 y sus reformas y normativa conexas, las personas funcionarias del Conapdisdeberán:

- a) Prestar sus servicios en forma regular y continua, según las condiciones establecidas en el acto de su nombramiento, en el centro o lugar de trabajo designado o bajo la modalidad de teletrabajo cuando la institución lo habilite.
- b) Ejecutar las tareas que se le confíen con el esmero, la dedicación y la diligencia debidos, así como mantener al día su trabajo cumpliendo con la jornada de trabajo correspondiente y poniendo toda la capacidad, interés y diligencia que sus cargos requieran, a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en el servicio.

- c) Cumplir con la mayor diligencia las órdenes de las personas que ejercen cargos de dirección, jefaturas y coordinación en general, relativas a los servicios y a los deberes del puesto que desempeña.
- d) Dirigirse con respeto y cortesía hacia todas las personas funcionarias y personas usuarias.
- e) Atender con diligencia, afán de servicio, respeto, corrección y cortesía a las personas usuarias de los servicios Conapdis.
- f) En el caso de los agentes de seguridad y vigilancia, mantener al día el examen psicológico y demás requerimientos legales para la portación de armas de fuego.
- g) Durante las horas de trabajo vestir en forma apropiada, de acuerdo con las exigencias y características del cargo que desempeña y las políticas y lineamientos dictados por la Dirección Ejecutiva.
- h) Conducirse de forma correcta y disciplinada durante la jornada de trabajo y aún fuera de ésta, mientras se encuentre dentro de las instalaciones del Conapdis, en giras de trabajo, en representación de éste, o cuando utilice vestimenta que identifique a la institución.
- i) Guardar absoluta discreción sobre los asuntos relacionados con su trabajo que por su naturaleza o en virtud de instrucciones de sus superiores así se requiera, o bien cuya divulgación pueda ocasionar perjuicio al Conapdis o las personas funcionarias. Esto sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictivo.
- j) Conservar en buen estado los útiles, mobiliario, herramientas, equipos, maquinaria y vehículos que le sean asignados para la prestación de sus servicios y responder económicamente ante el Conapdis por los daños causados a éstos cuando medie culpa grave o dolo demostrado.
- k) Obtener la autorización del superior inmediato para ausentarse de la institución durante la jornada laboral, en casos de urgencia e imperiosa necesidad, y presentar los comprobantes que justifiquen el tiempo empleado en sus diligencias cuando así proceda.
- l) Informar al superior inmediato sobre cualquier daño, imprudencia, error, deficiencia, anomalía o falta de la que tenga conocimiento en función de su cargo, y cuando corresponda a la Dirección Administrativa, Técnica, de Desarrollo Regional y Dirección Ejecutiva.
- m) Colaborar con las comisiones que se establezcan para garantizar la seguridad y la salud ocupacional, así como cumplir con las disposiciones tendientes a prever o evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- n) Mantener al día las labores asignadas y la programación de sus actividades, e informar sobre el estado y ejercicio de sus labores según se requiera por sus superiores.
- o) Informar en el mismo día o a más tardar al día siguiente, a su superior inmediato, verbalmente o por escrito, acerca de las causas que le impiden asistir a su trabajo.
- p) Portar el gafete de identificación en un lugar visible durante la jornada laboral.
- q) Respetar los límites de los descansos entre jornadas destinadas al almuerzo y refrigerios, los cuales son de 15 minutos en la mañana, 30 minutos en el almuerzo y 15 minutos en la tarde.
- r) No incurrir en conductas o comportamientos de acoso u hostigamiento sexual o laboral.
- s) Facilitar la información que solicita la Unidad de Recursos Humanos para mantener actualizado el expediente personal, e informar de cualquier cambio de domicilio y demás datos que sean necesarios para este fin.
- t) Responsabilizarse por las claves asignadas para acceder a los sistemas y bases de datos institucionales, por lo cual no deberán ser compartidas y divulgadas a ninguna persona.
- u) Rendir informes por escrito sobre los resultados obtenidos en las actividades de capacitación, pasantías o eventos autorizados por la institución.

- v) Presentar un informe de labores al concluir la relación laboral con el Conapdis o cuando ocurra algún movimiento, el cual deberá contener al menos las acciones pendientes y el inventario de bienes asignado.
- w) Comparecer cuando fuera citado como testigo en los procedimientos administrativos que instaure la institución.
- x) Presentar, en los casos que corresponda, las garantías a que se refiere el artículo 13 de la Ley N° 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y sus reformas
- y) Presentar, en los casos que corresponda, las declaraciones juradas a que se refiere la Ley 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y sus reformas.
- z) En el caso de las personas funcionarias que manejen vehículos institucionales:
 - z.1. Mantener al día su permiso de conducir.
 - z.2) Respetar en todos sus extremos la Ley 9078, Ley de Tránsito por Vías Terrestres y Seguridad Vial.
 - z.3. Abstenerse de ingerir licor o drogas cuando estén en servicio y no conducir bajo sus efectos.
 - z.4. Conducir los vehículos con la debida diligencia y entereza requeridas, e informar de inmediato a la Unidad de Servicios Generales sobre cualquier infracción o accidente de tránsito que sufra.
 - z.5. Limitar el recorrido del vehículo lo estrictamente necesario para proporcionar el servicio requerido por el Conapdis y no ocuparlo en diligencias personales o ajenos a éste.

Artículo 13.- Además de las establecidas en el ordenamiento jurídico y en el presente Reglamento, son obligaciones de quienes ocupan cargos de dirección, jefatura y coordinación, las siguientes:

- a) Asesorar y supervisar las labores que desarrollan las personas funcionarias a su cargo.
- b) Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual Operativo y presupuesto de la dependencia a su cargo.
- c) Evaluar anualmente en forma objetiva, el desempeño de todas las personas funcionarias que tiene bajo su supervisión.
- d) Informar a su superior inmediato sobre la marcha de las labores asignadas a la dependencia a su cargo y en forma oportuna cuando ocurra un hecho relevante que requiera pronta solución.
- e) Crear y mantener una cultura de trabajo, orientada a estimular el trabajo en equipo, sustentado en un enfoque de gestión para resultados.
- f) Tomar las medidas necesarias para prevenir, desalentar, evitar y denunciar todas las conductas de discriminación, acoso u hostigamiento sexual y laboral en el equipo de trabajo a su cargo.
- g) Aplicar las disposiciones correctivas necesarias en beneficio de una buena marcha de la dependencia a su cargo.
- h) Verificar la idoneidad de las nuevas personas funcionarias, antes de que se consoliden sus funciones y superen el periodo de prueba.
- i) Planificar el disfrute de las vacaciones de las personas funcionarias a su cargo, de forma tal que no se desmejore el servicio de la Unidad a su cargo.
- j) Promover el respeto a los derechos de las personas funcionarias sexualmente diversas, de manera que, entre sus colaboradores, no se generen situaciones de discriminación, hostigamiento u acoso de cualquier índole que menoscaben su dignidad humana.

- k) Presentar el informe final de gestión según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno y las directrices para tal efecto emita la Contraloría General de la República.
- l) Cumplir con las disposiciones de la Ley N° 7494; Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento Decreto N° 33411 y sus reformas y con la normativa interna en materia de contratación.
- m) Velar por la eficacia y eficiencia del sistema de control interno, el seguimiento y acatamiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y entes superiores de fiscalización.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS

Artículo 14.- Además de los derechos establecidos en las normas aplicables al régimen de empleo público, las personas funcionarias del Conapdis tendrán derecho a:

- a) Recibir capacitación o formación mediante cursos, seminarios, becas, entre otros, que sean recibidos en forma presencial, a distancia o de forma virtual, bimodal, con la finalidad de mejorar su desempeño en igualdad de condición para todos.
- b) Solicitar a su jefatura inmediata el trámite de reasignación cuando se determine una variación sustancial y permanente en sus tareas y responsabilidades y siempre que se cumplan con las condiciones establecidas en la normativa vigente.
- c) Gozar de una hora diaria por lactancia, previa presentación de dictamen médico extendido por la Caja Costarricense de Seguro Social o avalado por dicha institución, cuando se trate de una certificación de médico particular. Para estos fines la institución proporcionará un espacio físico idóneo que reúna condiciones de privacidad, seguridad, comodidad e higiene de conformidad con la normativa vigente.
- d) Al reconocimiento de la carrera administrativa como derecho de las personas funcionarias, que por su capacidad y responsabilidad resulten idóneos en la valoración, que, en igualdad de condiciones, se realizara para ocupar una plaza vacante, de conformidad con lo establecido en el Estatuto del Servicio Civil y su Reglamento.
- e) A que se apliquen las medidas disciplinarias en resguardo al derecho constitucional de igualdad, previo cumplimiento del derecho de defensa y el debido proceso, de conformidad con lo que establece la Constitución Política y la Ley General de Administración Pública Ley N° 6227 y sus reformas.
- f) Contar con un lugar adecuado para ingerir sus alimentos y bebidas durante su tiempo de descanso, según lo dispuesto por el artículo 97 del Decreto Ejecutivo N.º 1 de 2 de enero de 1967 (Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo).
- g) Asistir a las citas médicas programadas, así como a los controles necesarios cuando así lo requiera, siempre y cuando presente un comprobante médico para justificar la ausencia en horas laborales a la jefatura inmediata.
- h) Acompañar a los hijos e hijas menores de edad, las personas adultas mayores en primer grado de consanguinidad o afinidad a citas médicas programadas y exámenes médicos prescritos, siempre y cuando presente un comprobante médico para justificar la ausencia en horas laborales a la jefatura inmediata.

- i) Contar con los instrumentos, equipos, materiales y condiciones físicas accesibles para desempeñar su trabajo.
- j) A que se le pague oportunamente el salario escolar y el aguinaldo, así como al reconocimiento de los pluses salariales que correspondan, según las disposiciones y normas vigentes.
- k) A trabajar en un ambiente libre de discriminación, hostigamiento sexual y laboral.
- l) A recibir instrucciones claras y precisas sobre sus labores y responsabilidades, de parte de su jefe inmediato y manifestar a sus superiores las opiniones relacionadas con las labores que desempeñan.

CAPÍTULO VIII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 15.- Además de lo dispuesto en los artículos 40 del Estatuto de Servicio Civil, 51 de su Reglamento, 72 del Código de Trabajo, en el presente Reglamento, y demás normativa que regule la materia, queda absolutamente prohibido a las personas funcionarias:

- a) Emplear tiempo dentro de las horas de trabajo para atender asuntos o negocios personales, o realizar actividades ajenas a las labores asignadas.
- b) Atender visitas o hacer uso del teléfono para asuntos personales en horas de trabajo, salvo en casos de urgencia.
- c) Recibir dádivas, gratificaciones o recompensas de cualquier naturaleza, por servicios prestados como funcionario público, así como aprovecharse del cargo que desempeña en la institución para obtener ventajas o beneficios de cualquier índole en favor propio o de terceros.
- d) Visitar otras oficinas que no sean aquellas en donde deben prestar sus servicios, a no ser que lo exija la naturaleza del trabajo, así como salir de la oficina sin el permiso respectivo o mantener conversaciones telefónicas o personales innecesarias con compañeros de trabajo o con terceros.
- e) Ejercer actividades político-electorales dentro de la Institución, en el desempeño de sus funciones o en virtud de su cargo.
- f) Ausentarse de la oficina en horas laborales, salvo por causa justificada y previa autorización de la jefatura inmediata.
- g) Ingerir licor o presentarse a laborar en estado de embriaguez, drogadicción o en cualquier otra condición análoga.
- h) Prolongar innecesariamente trámites de los asuntos relativos a su cargo sin causa justificada, así como imposibilitar su cumplimiento o no darles la atención que corresponde.
- i) Contraer deudas o compromisos en nombre de la institución sin estar debidamente autorizado para ello.
- j) Extralimitarse en las funciones o deberes que le están encomendados y tomarse atribuciones que no le corresponden.
- k) Conducir los vehículos propiedad del Conapdis, sin estar autorizados o sin portar el permiso de conducir, así como conducir a velocidades superiores a las permitidas por las leyes o reglamentos de tránsito o incumplir disposiciones que los mismos contemplan, así como utilizar los vehículos en actividades ajenas a los servicios de la institución.
- l) Permitir que, tanto particulares como personas funcionarias del Conapdis, viajen en los vehículos institucionales sin autorización previa de la jefatura inmediata y según las disposiciones internas.

- m) Alterar o sustraer los registros, carnés y/o controles de asistencia, propios o de otros compañeros, así como consentir que otro utilice su carné y/o marcar la asistencia de otro o consentir que otra persona lo efectúe por él.
- n) Divulgar información que conlleve adelantar criterio sobre asuntos pendientes de resolución.
- o) Recoger o solicitar dinero, contribuciones, suscripciones o cotizaciones a las personas funcionarias o realizar colectas, rifas, ventas o compras de objetos dentro de las oficinas, salvo casos muy calificados, autorizados por la Dirección Ejecutiva.
- p) Ejercer presión, hostigar, acosar, tomar represalias contra personas funcionarias, pasantes, becarios, proveedores o personas usuarias, para obtener provecho personal de cualquier índole.
- q) Fumar dentro de las instalaciones del Conapdis o durante su tiempo de servicio.
- r) Tratar de resolver por medio de la violencia, de hecho, o de palabra, dentro del Conapdis o fuera de éste, las dificultades que surjan, ya sea durante la jornada laboral o fuera de ésta.
- s) Fomentar tertulias o mantener conversaciones innecesarias con compañeros de trabajo o con terceras personas, así como dedicarse a la lectura de periódicos, revistas y otros impresos o hacer uso de las tecnologías de información en asuntos que no tengan relación con las labores o el cargo.
- t) Exhibir material pornográfico dentro de la Institución, así como utilizar el equipo de cómputo y electrónico y los servicios de comunicación para observar, acceder o reproducir pornografía o para cualquier otro fin ajeno al Conapdis y a las labores que le correspondan.

Artículo 16.- Además de lo contemplado en el artículo anterior queda absolutamente prohibido a quienes ocupan cargos de Jefatura y Coordinación:

- a) Ejercer algún tipo de acoso psicológico y/o moral en el trabajo, sobre el personal que tengan a cargo o contra otras personas funcionarias del Conapdis.
- b) Ejercer algún tipo de acoso u hostigamiento sexual o laboral sobre sus colaboradores o demás compañeros del Conapdis, pasantes, becarios, proveedores o personas usuarias.
- c) Utilizar los servicios del personal subalterno, así como los servicios que presta el Conapdis, incluyendo la utilización de los equipos y herramientas de trabajo, para beneficio propio, de familiares o de terceros.
- d) Utilizar el poder oficial o la influencia que surja de su jerarquía, para obtener o procurar servicios especiales, nombramientos o cualquier otro beneficio personal, que implique un privilegio o favorecimiento propio o para sus familiares, amigos o cualquier otra persona, medie o no remuneración.
- e) Girar órdenes a sus colaboradores para que realicen acciones al margen de lo dispuesto en el Ordenamiento Jurídico o ajenas a sus funciones.
- f) Consentir actos de indisciplina, asistencia irregular e impuntualidad de las personas funcionarias bajo su responsabilidad, salvo casos debidamente justificados, y omitir su deber de informar a las autoridades superiores, cuando corresponda, las irregularidades que en uno u otro aspecto se presenten.
- g) Permitir que el personal a su cargo incumpla con el correcto empleo del equipo, mobiliario y herramientas que le ha sido asignado.
- h) Permitir que el personal a su cargo incumpla con la directriz institucional sobre las normas de presentación personal vigente.
- i) Autorizar o permitir la realización de jornada extraordinaria, fuera de los límites establecidos en el ordenamiento jurídico y cuando no se haya obtenido la autorización previa, de

conformidad con lo dispuesto por el Reglamento para la Autorización, Reconocimiento y Pago del Tiempo Extraordinario del Conapdis.

- j) Permitir la consolidación de nuevas funciones del personal a su cargo, sin la debida autorización de la Dirección Ejecutiva, la verificación de la existencia y disponibilidad de recursos presupuestarios, conveniencia y oportunidad del cambio de tareas y responsabilidades y cumplimiento de los requisitos del ocupante.

CAPÍTULO IX

De la jornada y horario de trabajo

Artículo 17.- La jornada ordinaria de trabajo será continua y acumulativa de lunes a viernes, sin perjuicio de los ajustes que sea necesario realizar debido a la naturaleza del trabajo de los puestos, en tanto no se cause perjuicio grave a las personas funcionarias. El horario general de servicio será de las ocho a las dieciséis horas, con un descanso de quince minutos en las mañanas y tardes para tomar un refrigerio y treinta minutos para el período de almuerzo.

Artículo 18.- Se establece el horario flexible y el teletrabajo como dos modalidades adicionales de cumplimiento de la jornada de las personas funcionarias del Conapdis.

Artículo 19.- El Conapdis podrá modificar transitoriamente los horarios establecidos en este Reglamento, siempre que medien circunstancias de interés institucional o fuerza mayor que así lo exijan y en tanto no se cause perjuicio grave a los derechos de las personas funcionarias y al servicio público. El cambio temporal de horario deberá comunicarse a los afectados, con un mínimo de tres días de anticipación.

Artículo 20.- La Dirección Ejecutiva del Conapdis podrá aplicar horarios flexibles, según Decreto Ejecutivo N.º 26662-MP de 16 de febrero de 1998, en las Oficinas y Dependencias cuyos servicios lo justifiquen, siempre que se labore la jornada mínima general correspondiente, se ajuste a la normativa aplicable al efecto y sea en beneficio de la institución o del interés público. Asimismo, podrá suspender o eliminar dicha aplicación en el momento en que lo estime conveniente para las funciones que desarrolla.

Artículo 21.- Con respecto a las personas funcionarias que efectúan labores fuera del Conapdis, corresponde al Coordinador, jefe o director respectivo determinar el tiempo en que éstas han de ejecutarse, conforme con el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas pertinentes.

Artículo 22.- Las características y condiciones de cumplimiento de las respectivas jornadas de trabajo bajo la modalidad del teletrabajo serán establecidas por la Dirección Ejecutiva, ajustándose a lo dispuesto en la Ley para Regular el Teletrabajo, N° 9738 y su reglamento (Decreto Ejecutivo 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT, así como a la normativa y disposiciones del Régimen del Servicio Civil y demás normativa interna que establezca la institución al respecto.

Artículo 23.- Los Jefes inmediatos, dispondrán los turnos y la distribución del personal a su cargo, a fin de que, durante los descansos previstos en este Reglamento, se mantenga la continuidad y la prestación del servicio.

Artículo 24.- Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, las personas funcionarias quedan en la ineludible obligación de laborar horas extraordinarias, salvo impedimento grave, hasta por un máximo de doce horas. La Jefatura inmediata comunicará en cada caso a las personas funcionarias, con la debida anticipación, las horas extraordinarias que deben laborar, previa autorización de las direcciones del Conapdis, y en total apego a la normativa interna vigente que regula la autorización, trámite y pago de tiempo extraordinario.

Artículo 25.- De conformidad con el artículo 139 del Código de Trabajo, no constituirá jornada extraordinaria, ni se pagará, el tiempo que el trabajador emplee en subsanar los errores cometidos durante la jornada ordinaria y que sean imputables sólo a él.

CAPÍTULO X DEL DESCANSO SEMANAL, DÍAS FERIADOS Y ASUETOS

Artículo 26.- De los días de descanso: Las personas funcionarias del Conapdis disfrutarán de dos días fijos de descanso obligatorio absoluto, cuando se trate de jornada acumulativa, después de laborar 40 horas semanales. Se exceptúa de lo anterior, los cargos que, por la naturaleza de sus funciones, requieran otro tipo de jornada.

Artículo 27.- Son días hábiles para el trabajo todos los días del año, excepto los días de descanso obligatorio y días feriados establecidos en el artículo 148 del Código de Trabajo y los asuetos concedidos conforme con la ley.

Artículo 28.- Se exceptúan del disfrute de estos días para aquellas personas funcionarias que por la naturaleza de sus funciones y su jornada deban laborarlos. En los demás casos la persona funcionaria tendrá derecho al pago de tiempo extraordinario, de conformidad con la normativa interna vigente que regula la autorización, trámite y pago de tiempo extraordinario.

CAPÍTULO XI DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 29.- La asistencia de las personas funcionarias a su trabajo será registrada personalmente al inicio y finalización de cada jornada laboral y se controlará mediante el mecanismo que el Conapdis disponga, salvo aquellas personas funcionarias cuyo puesto involucra funciones de tal naturaleza que les exige laborar fuera de la jornada y horario habitual, los que serán autorizados expresamente por la Dirección Ejecutiva.

Artículo 30.- La Dirección Ejecutiva podrá eximir de registrar la asistencia a las personas funcionarias, previo criterio a la Unidad de Recursos Humanos, la cual tendrá la obligación de establecer procedimientos de control adecuados para evitar anomalías. Este beneficio será aplicable en los casos en los cuales concurra el siguiente supuesto:

- a) Que posean un mínimo de quince años de servicio con el Estado.

La exención del registro de marca de asistencia bajo los preceptos del inciso a) se dará bajo el concepto de incentivo y podrá otorgarse si la persona funcionaria lo solicita por escrito, siempre y

cuando no cuente con sanciones por irregularidades en la asistencia al trabajo en los últimos tres años, y/o que su evaluación de servicio durante los últimos tres años no sea inferior a "Muy Bueno". Dicho incentivo de ninguna manera faculta para una asistencia irregular, ni le exonera de presentar los comprobantes respectivos en caso de ausencias o llegadas tardías.

Este incentivo se suspenderá por asistencia irregular y/o por que cuando la evaluación de servicios sea inferior a "Muy Bueno"; esta se podrá solicitar nuevamente una vez transcurridos 2 años de la suspensión.

Artículo 31.- Salvo los casos previstos en este Reglamento la omisión de marca de entrada o salida hará presumir la inasistencia a la correspondiente fracción de jornada y queda bajo la responsabilidad de la persona funcionaria, el mismo día o al día siguiente hábil, presentar la justificación correspondiente ante su jefatura inmediata.

Si la respectiva jefatura acepta la justificación, la misma debe ser presentada en los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se dio el hecho ante la Unidad de Recursos Humanos con las boletas y comprobantes respectivos.

CAPÍTULO XII DE LAS LLEGADAS TARDÍAS, LAS AUSENCIAS Y EL ABANDONO DE LABORES

I. De las llegadas tardías

Artículo 32.- Se considera como llegada tardía la presentación al trabajo después de la hora señalada para el ingreso a las labores. Para los efectos pertinentes las llegadas tardías se considerarán de la siguiente manera:

- a) Dos llegadas tardías computables en un mes calendario implicará una llamada de atención verbal.
- b) De tres y hasta cuatro llegadas tardías computables en un mes calendario implicará una amonestación por escrito.
- c) De cinco a siete llegadas tardías en un mismo mes calendario implicará la suspensión sin goce de salario por un día.
- d) De ocho a nueve llegadas tardías en un mismo mes calendario implicará la suspensión sin goce de salario por ocho días.
- e) De diez a 15 llegadas tardías en un mismo mes calendario implicará la suspensión sin goce de salario por quince días.
- f) De 16 llegadas tardías en adelante en un mismo mes calendario implicará la tramitación de la gestión de despido sin responsabilidad patronal.

La Administración deberá seguir el debido proceso de acuerdo con lo establecido por la Dirección General del Servicio Civil.

Artículo 33.- La llegada tardía injustificada superior a quince minutos, implicará la pérdida de media jornada con la deducción salarial correspondiente, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que la misma pueda acarrear.

I. De las ausencias

Artículo 34.- Se considerará ausencia, la inasistencia a un día completo de labores.

Artículo 35.- Las ausencias injustificadas, aparte de la sanción disciplinaria que conlleva para la persona funcionaria implican la deducción obligada de su salario en la proporción correspondiente a dichas ausencias, si se tratare de ausencias comprobables por mera constatación.

Artículo 36.- La persona funcionaria deberá notificar a su jefatura inmediata el mismo día, verbalmente o por escrito, las causas que le impidieren asistir a su trabajo, sin que tal aviso signifique la justificación de su inasistencia. Por ninguna razón, salvo casos de fuerza mayor, la persona funcionaria deberá esperar hasta el segundo día de ausencia para notificar ésta y manifestar las respectivas razones.

Artículo 37.- Las ausencias al trabajo por enfermedad o condición de salud, deberán justificarlas las personas funcionarias con incapacidad emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros.

Si la ausencia por enfermedad se justificara mediante dictamen de un médico particular, el mismo deberá ser refrendado por el ente asegurador correspondiente.

Artículo 38.- Salvo casos de fuerza mayor, la persona funcionaria deberá enviar a la Jefatura inmediata la respectiva incapacidad, a más tardar al día hábil siguiente de extendida, a fin de que se realicen los trámites de rigor ante la Oficina Institucional de Recursos Humanos. En caso de no presentarla dentro de los plazos establecidos en este artículo se constituirá falta grave.

II. Del abandono de labores

Artículo 39.- Se considera abandono el hacer dejación de las labores sin causa justificada, dentro de la jornada de trabajo objeto de la relación de servicio. Para efectos de calificar el abandono de labores, no es preciso que la persona funcionaria salga del lugar donde presta sus servicios, sino que, de manera injustificada abandone la labor que le ha sido encomendada.

Artículo 40.- Las salidas injustificadas antes de la hora acordada como horario de la institución, para medias jornadas o completas se considerarán, para todos los efectos, como abandono de labores.

CAPITULO XIII DE LAS VACACIONES Y LICENCIAS

I. De las Vacaciones

Artículo 41.- Las personas funcionarias después de haber prestado servicios por cincuenta semanas continuas, podrán disfrutar de vacaciones anuales en la proporción que señalan los artículos 37 inciso b) del Estatuto de Servicio Civil y 28 y siguientes de su Reglamento.

De conformidad con lo anterior, el derecho al disfrute de las vacaciones será de la siguiente manera:

- a) Si ha trabajado durante un tiempo de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozará de quince días hábiles de vacaciones.
- b) Si ha prestado servicios durante un tiempo de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas, gozará de veinte días hábiles de vacaciones.
- c) Si ha trabajado durante un tiempo de diez años y cincuenta semanas o más, gozará de un mes calendario de vacaciones, para la determinación de los días hábiles se excluirán los domingos y demás feriados establecidos por el artículo 147 del Código de Trabajo, y los días de asueto que conceda el Poder Ejecutivo, siempre que el asueto comprenda a la dependencia y a la persona funcionaria que se trate. La vacación de un mes se entiende de un mes calendario, salvo cuando se fraccione que será de veintiséis días hábiles.

Las disposiciones establecidas en el presente artículo serán de aplicación para todas las personas funcionarias, incluyendo a quien ostente el cargo de la Dirección Ejecutiva; salvo o excepto para personas funcionarias que al tenor de la normativa anterior y antes de que la institución pasara a ser regulada por el Estatuto del Servicios Civil a partir de la promulgación de la Ley 9303 el 26 de mayo de 2015, gozaban de treinta días hábiles de vacaciones transcurridos 10 años y cincuenta semanas o más de servicio, continuarán gozando de este beneficio a la entrada en vigencia del presente reglamento.

Artículo 42.- La remuneración durante las vacaciones será de acuerdo con el salario correspondiente asignado en la Ley de Salarios de la Administración Pública vigente a la fecha en que la persona funcionaria disfrute del descanso anual, calculándose con base en el tiempo de trabajo efectivo y el promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados durante las respectivas cincuenta semanas de relación de servicio.

Artículo 43- Queda prohibida la acumulación de vacaciones por más de un periodo anual, salvo cuando: 1) las necesidades del servicio lo requieran, 2) a solicitud escrita del servidor se podrá acumular únicamente un período, para lo cual debe mediar una resolución razonada de la máxima autoridad que así lo autorice.

Las respectivas Jefaturas deberán acordar, con las personas funcionarias, un plan anual de vacaciones, en garantía del sistema de control interno y procurando que no se desmejore el servicio de la Unidad respectiva.

La Jefatura está en la obligación de enviar a las personas funcionarias al disfrute de sus vacaciones, las cuales deberán encontrarse canceladas antes de que se cumpla el nuevo período. En caso de no observar esta obligación, la Jefatura podrá ser responsable según corresponda. La Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos deberá remitir a las jefaturas inmediatas, informes semestrales sobre los saldos de vacaciones de las personas funcionarias a su cargo

En el caso de la persona que ostente el cargo de la Dirección Ejecutiva corresponde a la Junta Directiva autorizar el plan anual de vacaciones, así como la persona que le sustituya durante este periodo.

Artículo 44.- Las personas funcionarias deberán gozar sin interrupciones su período de vacaciones y sólo podrán dividir las hasta en tres fracciones por la índole especial de las labores que no permitan una ausencia muy prolongada, tal y como lo regula el artículo 158 del Código de Trabajo; los jefes respectivos estarán en la obligación de autorizar el pleno goce de este derecho a sus colaboradores, y disponer el momento en que éstos lo disfruten, debiendo otorgarlas antes de que se cumpla un nuevo periodo.

Las vacaciones que excedan el plazo mínimo de las dos semanas podrán fraccionarse en no menos de un día, cuando así lo convengan las partes y a solicitud de la persona funcionaria, siempre y cuando no se altere la continuidad y la eficiencia en la prestación del servicio del Conapdis.

Artículo 45.- Resulta prohibido a las personas funcionarias adelantar días o períodos de vacaciones a las cuales aún no tiene derecho, pero podrán disfrutar de vacaciones proporcionales al período laborado en caso de necesidad imperiosa.

Artículo 46.- El tiempo trabajado en otras instituciones públicas se tomará en cuenta para determinar la cantidad de días de vacaciones que le corresponde a la persona funcionaria, de conformidad con lo regulado en el presente reglamento. En este caso se reconocerán los tiempos anuales completos. Si hubiera trabajado fracciones en una o varias instituciones del Estado, el periodo se sumará para determinar los años completos por reconocer.

Artículo 47.- El Conapdis únicamente reconocerá para efectos de pago o de disfrute, los periodos de vacaciones efectivamente devengados y no disfrutados en otras entidades públicas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General del Servicio Civil.

Artículo 48.- Para disfrutar las vacaciones, toda persona funcionaria tiene que contar con la autorización de su Jefatura inmediata, lo cual deberá constar en el instrumento de solicitud debidamente autorizado. En caso contrario la persona funcionaria no está facultada para disfrutarlas. Por motivos de fuerza mayor las personas funcionarias podrán remitir el instrumento de autorización firmado digitalmente, o por cualquier otro medio que garantice su autenticidad.

Artículo 49.- Las personas funcionarias deben gozar sin interrupciones de su periodo de vacaciones, por lo cual estas no podrán ser suspendidas salvo por enfermedad o accidente y se declare la incapacidad por los servicios médicos de la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros.

En este último caso los días dejados de disfrutar se podrán conceder al terminar la incapacidad, trámite que se hará por gestión propia de la persona funcionaria ante la Jefatura inmediata.

Artículo 50.- En caso de terminación de su relación de servicio, la persona funcionaria tendrá derecho al pago de vacaciones proporcionales, conforme las siguientes disposiciones:

- a) Un día por cada mes de trabajo, en los casos que haya trabajado menos de cincuenta semanas de servicio.
- b) Uno punto veinticinco (1.25) días por cada mes trabajado, en los casos que le correspondiera disfrutar de quince días hábiles de vacaciones.

- c) Uno punto sesenta y seis (1.66) días por cada mes trabajado, en los casos que le correspondiera disfrutar de veintidós días hábiles de vacaciones
- d) Dos puntos dieciséis (2.16) días por cada mes trabajado, en los casos en que le correspondiera disfrutar de 26 días hábiles de vacaciones.

Artículo 51.- Para la determinación de los días hábiles, se excluirán los días de descanso semanal, y los feriados establecidos por el artículo 147 del Código de Trabajo y los días de asueto que conceda el Poder Ejecutivo, siempre y cuando el asueto se decrete en el lugar en que se encuentra la Sede del Conapdis. En este caso el asueto se regirá según lo decretado por el Poder Ejecutivo.

Artículo 52.- Las vacaciones de la persona que ocupe el cargo de titular de la auditoría interna del Conapdis, serán definidas mediante acuerdo de Junta Directiva. Para el resto de las personas funcionarias de la auditoría interna se aplicará lo expuesto en el régimen general de vacaciones establecido en el presente reglamento.

II. De las licencias

Artículo 53.- Las personas funcionarias del Conapdis podrán tramitar licencia con goce de salario, según lo dispone el artículo 33 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil Decreto N° 21 y sus reformas.

Artículo 54.- Las personas funcionarias, además, gozan de licencia o permiso con goce de salario durante la jornada laboral, en los siguientes casos:

- a) Acompañar a consulta médica a sus hijos e hijas menores de edad, o a sus hijos o hijas que, aunque sean mayores de edad presenten una condición de salud o discapacidad que requiera de apoyos permanentes y prolongados y que les impida asistir por su propia cuenta.
- b) Atender retiro de boletas de calificaciones de sus hijos.
- c) Asistir a reuniones en los centros educativos para atender situaciones de sus hijos.
- d) Acompañar a personas adultas mayores hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, a citas médicas.

Artículo 55.- Las licencias o permisos con goce de salario citadas en el artículo anterior deberán justificarse mediante los comprobantes respectivos y en apego a los procedimientos establecidos por el Conapdis.

Artículo 56.- La Dirección Ejecutiva podrá otorgar licencias a personas funcionarias para cursar estudios formales, siempre que lo permitan las condiciones administrativas y las exigencias del trabajo, y no se afecte la continuidad del servicio público en la respectiva dependencia. Para ello, se deberá tomar en consideración el criterio de las jefaturas del funcionario o la funcionaria solicitante. Dichas licencias se concederán mediante la suscripción de un contrato de estudios entre el jerarca institucional y la persona funcionaria, de conformidad con las disposiciones del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento Ley N° 1581 y sus reformas, así como lineamientos emitidos por la Dirección General del Servicio Civil.

Artículo 57.- Para el otorgamiento de licencias de estudio a nivel superior deberán considerarse las siguientes circunstancias:

- a) A quienes ocupen puestos cuyos requisitos no exijan estudios de nivel superior, se les podrá conceder licencia para estudiar carreras que contribuyan al desarrollo profesional en el ámbito ocupacional de la institución.
- b) A quienes ocupen puestos cuyos requisitos exijan estudios de nivel superior, se les podrá conceder licencia para cursar carreras relacionadas con las actividades del puesto desempeñado o aquellos en los que tienen opciones de ascenso o promoción dentro de la estructura organizacional.
- c) A quienes posean el grado de Bachiller Universitario se les podrá conceder licencia para obtener en grado de Licenciatura o realizar estudios de postgrado en la misma carrera o en una disciplina relacionada con las actividades del puesto desempeñado a las de aquellos en los que tienen opciones de ascenso o promoción dentro de la estructura ocupacional de la institución.
- d) A quienes posean el grado de Licenciatura se les podrá conceder licencia para realizar estudios de postgrado en la misma carrera o en una disciplina relacionada con las actividades del puesto desempeñado o las de aquellos en los que tienen opciones de ascenso o promoción dentro de la estructura ocupacional de la institución.

En cualquiera de las condiciones anteriores debe tomarse en consideración la pertinencia de los estudios, en relación con los objetivos e intereses institucionales y de la función pública.

La Unidad de Recursos Humanos llevará el control cumplimiento de los contratos de estudio y sus adendas por cada periodo lectivo (bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre, etc.) en el que se indicarán los horarios y las materias matriculadas y se llevará el control de avance del plan de estudios, comunicando a la persona beneficiaria al finalizar cada periodo lectivo. En los casos de pérdidas de asignaturas matriculadas, es obligación retribuir al Estado los costos correspondientes. Para ello al finalizar cada periodo lectivo la persona beneficiaria deberá presentar a la Unidad de Recursos Humanos la respectiva certificación de calificaciones obtenidas.

Artículo 58.- Las personas funcionarias que pertenecen a organizaciones sindicales podrán gozar de licencias con goce de salario para capacitaciones y actividades propias de la organización, en apego al procedimiento establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y normas supletorias.

CAPÍTULO XIV DE LA MEDICIÓN DE RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS (EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO)

Artículo 59.- Toda persona funcionaria del Conapdis deberá ser evaluado de acuerdo con las disposiciones y lineamientos técnicos y metodológicos que emita la Dirección General del Servicio Civil, Mideplan y las normas supletorias que se emitan al respecto.

Artículo 60.- Toda persona funcionaria que ejerza el rol de jefatura o coordinador de conformidad con la estructura organizativa y funcional del Conapdis, está en la obligación de evaluar a sus colaboradores objetivamente.

Artículo 61.- La Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos será la encargada de capacitar y dar seguimiento oportuno, al sistema y modelo de evaluación del desempeño institucional.

CAPÍTULO XV DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 62.- Las personas funcionarias del Conapdis, se encuentran obligadas a cumplir con todas las disposiciones normativas contenidas en el ordenamiento jurídico que regulan la relación de servicio. En caso de que con su actuación u omisión incurriere en alguna falta, se hará acreedor de una sanción disciplinaria.

No obstante, para la imposición de sanciones disciplinarias se debe observar por parte del titular de la competencia sancionatoria lo siguiente:

- a) Necesaria garantía del debido proceso de conformidad con lo que establecen la Constitución Política Ley No. 2741 y sus reformas, el Estatuto del Servicio Civil y su Reglamento Ley N° 1581 y sus reformas, la Ley General de la Administración Pública Ley 6227 y sus reformas, el Código de Trabajo Ley N° 2 y sus reformas, en lo que resulte aplicable.
- b) Conformación de un órgano director imparcial, que instruya e investigue la verdad real de los hechos y recomiende al órgano decisor las posibles medidas disciplinarias.
- c) Imposición de sanciones proporcionales, acordes con la gravedad de los hechos cometidos.
- d) Relación de proporcionalidad entre la infracción cometida y el costo que representa la instrucción de un procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 63.- Las faltas en que incurran las personas funcionarias serán sancionadas de conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de Servicio Civil, las cuales se clasifican en:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por quince días.
- d) Despido sin responsabilidad para el Estado.

Las anteriores sanciones se aplicarán sin perjuicio de que, si la falta reviste una gravedad mayor, se aplique una medida disciplinaria más drástica, sin que para ello deba agotarse el orden establecido.

Artículo 64.- La amonestación verbal se aplicará cuando la persona funcionaria incurra en un hecho que configure una falta leve a las obligaciones expresas o tácitas que le imponen su relación de servicio, este reglamento y cualquier otra normativa laboral.

Artículo 65.- La amonestación escrita se aplicará cuando se incurra en una falta de alguna gravedad, que no dé mérito para una suspensión, pero que infrinja cualquiera de las prohibiciones u obligaciones

contempladas en el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento Ley N° 1581, el presente Reglamento y otras leyes conexas.

Artículo 66.- Los apercibimientos y las amonestaciones verbales, que se generen por infracciones al registro de puntualidad y asistencia, incumplimiento de deberes, así como en aquellos aspectos disciplinarios en los que medió falta leve en forma expresa o tácita a las obligaciones que le impone su relación de servicio, le corresponderá aplicarlas a la Jefatura Inmediata.

Artículo 67.- Toda suspensión sin goce de salario que pueda proceder, a consecuencia de aspectos disciplinarios, será impuesta por la Dirección Ejecutiva, previa información levantada por el Órgano Director, con la necesaria observancia de los principios constitucionales del debido proceso y derecho a la defensa.

La suspensión sin goce de salario se aplicará hasta por un periodo de 15 días naturales dependiendo de la gravedad de la falta en que hubiese incurrido. Dicha sanción se aplicará en los siguientes casos:

- a) Cuando la persona funcionaria después de haber sido amonestado por escrito dentro de los tres meses anteriores, incurra de nuevo en una falta de la misma gravedad.
- b) En caso de faltas graves que no ameriten aplicar una sanción de despido.
- c) En los casos que así lo establezca la normativa vigente superior.

Artículo 68.- Podrá acordarse el despido de la persona funcionaria sin responsabilidad para el Estado, en los siguientes casos:

- a) Cuando en tres ocasiones se le imponga suspensión sin goce de salario e incurra en causal para una cuarta suspensión dentro de un período de un año. Esto no implica que, en caso de cometer falta grave, se pueda presentar la gestión de despido sin observancia de estas suspensiones.
- b) La ausencia injustificada de dos días consecutivos o más de dos alternos, computables en un mismo mes calendario.
- c) Si se incurriera en cualquier falta grave de las establecidas tanto el Estatuto de Servicio Civil, y su Reglamento, como en las señaladas en el artículo 81 del Código de Trabajo, el presente Reglamento o en cualquier norma jurídica que así lo disponga en el marco de la Administración Pública.

Artículo 69.- Las amonestaciones verbales o escritas por faltas al régimen disciplinario o de asistencia, deberán imponerse dentro del mes siguiente al que el órgano competente tuvo conocimiento de la falta, salvo que para su interposición se requiera el desarrollo de una investigación preliminar o procedimiento administrativo, caso en el cual el plazo del mes se contabilizará a partir de que el órgano competente reciba el informe final de la investigación. De igual forma se hará ante las suspensiones y despidos.

CAPÍTULO XVI DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 70.- Es deber del Conapdis adoptar las medidas establecidas en la normativa vigente, necesarias para la higiene y seguridad del trabajo, con el fin de proteger la vida, la salud y la integridad de las personas trabajadoras en el ejercicio de su actividad laboral.

Artículo 71.- El Conapdis establecerá la Comisión Institucional de Salud Ocupacional y las subcomisiones que estime necesarias de conformidad con el Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional, las cuales funcionarán como estructuras preventivas bipartitas, constituidas por personas empleadoras y por personas funcionarias. Además:

- a) Otorgará el tiempo necesario en horas hábiles y con goce de salario para que las personas funcionarias participen de la elección de sus representantes y para que sus integrantes desempeñen sus funciones, sin que medien recargos de trabajo por su asistencia a las sesiones.
- b) Suministrará los materiales, el espacio físico y documentación requerido para realizar las reuniones.
- c) Capacitará a sus integrantes, como mínimo una vez al año, en materia de salud ocupacional.

Artículo 72.- La Comisión tendrá como fin investigar las causas de los riesgos ocupacionales, proponer las medidas para prevenirlos y vigilar que estas se cumplan, tanto en la Sede Central como en las Sedes Regionales.

Artículo 73.- Los integrantes de la Comisión serán nombrados de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional Decreto N° 39408-MTSS vigente.

Artículo 74.- El Conapdis mantendrá una persona funcionaria debidamente capacitada en salud ocupacional, encargada del proceso, con el fin mantener informadas a las personas funcionarias, personas usuarias, proveedores y pasantes, sobre los factores de riesgos higiénicos, de seguridad y los riesgos psicosociales a los que pueden exponerse y la forma de prevenirlos; coordinar acciones preventivas ante situaciones de emergencia o desastres provocados por la naturaleza, tanto en la sede Central como en las Sedes Regionales.

Artículo 75.- El Conapdis adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud ocupacional, la integridad física y la salud mental de las personas funcionarias, conforme a los términos de la legislación vigente y las recomendaciones que al respecto formulen las autoridades respectivas, manteniendo en estado óptimo, como mínimo lo relativo a:

- a) Edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales.
- b) Operaciones y procesos de trabajo.
- c) Suministros, uso y mantenimiento de equipo de protección personal.
- d) Suministro de primeros auxilios.
- e) Capacitación a las personas funcionarias en materia de higiene y seguridad ocupacional.

CAPÍTULO XVII DE LAS DIVERSAS FORMAS DE HOSTIGAMIENTO

Artículo 76.- El Conapdis tendrá la responsabilidad de prohibir, sancionar y prevenir el acoso psicológico y moral en el trabajo, como práctica discriminatoria contra los derechos fundamentales de las personas funcionarias.

Artículo 77.- Se entenderá como hostigamiento laboral todo maltrato continuo, sistemático y deliberado de una o diversas personas a otra u otras, durante la relación laboral, sin considerar el puesto que ocupe; tendientes a reducir, amedrentar, perseguir, fastidiar o importunar a una persona, para la cual dicha actitud ofende o atenta contra su dignidad, decoro o integridad física, psicológica, emocional y económica. Estas acciones se reflejan en expresiones verbales, gestos, comportamientos y escritos cuya finalidad es atentar contra la personalidad o fuero interno de la persona funcionaria, socavando su dignidad o integridad psíquica o física, provocando la degradación del clima de trabajo y un descenso significativo en el rendimiento laboral y poniendo en peligro el empleo y la salud de la persona funcionaria, debido, tanto a alteraciones psicossomáticas producidas por la ansiedad, como al estrés al que se encuentra sometida.

Artículo 78.- Se consideran manifestaciones, acciones o comportamientos de hostigamiento laboral de conformidad con el artículo anterior, las siguientes:

- a) Manipulación de la comunicación: Reducción o limitación de la comunicación, deformación del lenguaje, utilización de la burla o el sarcasmo, críticas hirientes y desprecio manifestado por medio de gestos.
- b) Aislamiento: Discriminación en la asignación del trabajo, o maniobras que impidan a la persona funcionaria relacionarse social y laboralmente en el lugar de trabajo, lo cual le genera aislamiento físico y psicológico. Trato discriminatorio respecto a las demás personas funcionarias en cuanto al otorgamiento de ascensos, capacitaciones, vacaciones, permisos, licencias, entre otros.
- c) Descrédito: Destrucción de la reputación de la persona funcionaria, por medio de rumores, comentarios hostiles y humillantes de descalificación, falsedades o simplemente ridiculizándola públicamente, con la consecuente afectación a su imagen personal y laboral.
- d) Impedir o dificultar el trabajo de la persona funcionaria: Obstaculizar el desarrollo profesional, asignándole un volumen de trabajo extenuante o imposible de ser realizado, o incompatible con su conocimiento, ocultando herramientas o informaciones necesarias para su trabajo; o por medio del avasallamiento mediante la aplicación exagerada del régimen sancionatorio, así como por medio de la invisibilización de los logros obtenidos en trabajo.
- e) Todas aquellas conductas debidamente descritas por la jurisprudencia Constitucional y la doctrina en esta materia.

Artículo 79.- El hostigamiento laboral será considerado falta grave, y toda persona funcionaria, a quien se le compruebe haber incurrido en éste, podrá ser despedido sin responsabilidad patronal, de conformidad con las normas sancionatorias de estos comportamientos, establecidas en este Reglamento y en la legislación vigente.

I. Del hostigamiento y acoso sexual

Artículo 80.- El Conapdis fortalecerá la interacción humana basada en el respeto a los derechos y la dignidad de las personas, por medio de la aprobación y ejecución de una política y un reglamento institucional, que prevenga, desaliente, evite y sancione las conductas que legitiman diversas formas de hostigamiento sexual en el ámbito institucional.

Artículo 81.- Del acoso sexual: Se entiende por acoso y hostigamiento sexual, toda conducta o comportamiento físico, verbal, no verbal o escrito, expreso o implícito, de connotación sexual, no deseado o molesto para quien o quienes lo reciben, reiterado o aislado, que interfiere o provoca un perjuicio en las condiciones materiales de empleo, en el desempeño y cumplimiento laboral o en el estado general de bienestar personal; creando un ambiente de trabajo hostil, intimidante y discriminatorio.

También se considera acoso y hostigamiento sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

II. De las manifestaciones del acoso sexual

Artículo 82.- El acoso y hostigamiento sexual puede manifestarse por medio de los siguientes comportamientos:

1. Requerimiento de favores sexuales que impliquen:
 - a) Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación actual o futura, de empleo o de estudio de quien la reciba.
 - b) Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura de empleo de quien las reciba.
 - c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo.
2. Uso de mensajes de naturaleza sexual, escritos, orales y visuales que resulten hostiles, humillantes, denigrantes, difamatorios u ofensivos para quien las reciba, tales como: chistes, comentarios morbosos, piropos incómodos, mensajes de texto, chats, correos, circulación o difusión de fotografías, audios, sonidos, imágenes, dibujos, gestos, miradas lascivas, insistentes y sugestivas a distintas partes del cuerpo, o cualquier otra forma análoga.
3. Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseados y ofensivos para quien los reciba, tales como: roces, tocamientos, besos, apretones, manoseos, abrazos o caricias, o cualquier otra situación similar.

III. Del procedimiento para el trámite de denuncias por acoso laboral y sexual

Artículo 83.- La labor de divulgación de la Ley Contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia N.º 7476 del 3 de febrero de 1995 y sus reformas, así como del presente Reglamento y las políticas de prevención, será responsabilidad de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección Ejecutiva.

Artículo 84.- Con el objeto de prevenir, desalentar y evitar conductas de acoso u hostigamiento sexual o laboral, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos deberá:

- a) Comunicar, en forma escrita y oral, a las personas funcionarias, pasantes y becarios, sobre la existencia de la política institucional y el reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia.
- b) b) Coordinar con la Unidad de Proveeduría Institucional, con el fin de divulgar la existencia de la política institucional y el reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia a las personas que participan en los procesos de contratación administrativa, según Ley N.º 7476 y sus reformas.
- c) Coordinar con la Contraloría de Servicios, para que coadyuve en la divulgación de la política institucional y el reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, entre los usuarios/as de los servicios que brinda el Conapdis.
- d) Incluir en el proceso de inducción, el conocimiento sobre conductas en las que se manifiesta el hostigamiento sexual y laboral, así como la forma de prevención y el procedimiento interno para denunciarlo.
- e) Mantener personas funcionarias con experiencia en materia de prevención del hostigamiento sexual y laboral.
- f) Gestionar, con instituciones especializadas en la prevención y atención del hostigamiento sexual y laboral, procesos de capacitación dirigidos a las personas funcionarias del Conapdis.
- g) Incluir en el Plan de Capacitación Institucional acciones de capacitación para la prevención del Hostigamiento Sexual y Laboral.
- h) Colocar en lugares visibles de la institución, un ejemplar de la Ley N.º 7476 del 3 de febrero de 1995 y de su Reglamento.
- i) Cualquier otra que se estime necesaria para el cumplimiento de los fines de la Ley N.º 7476 y sus reformas

Artículo 85.- La persona funcionaria que se considere afectada por acoso laboral o sexual, deberá plantear la denuncia respectiva en forma verbal o escrita ante la Dirección Ejecutiva o ante la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, quien elevará la denuncia a la Dirección Ejecutiva de forma inmediata. En el caso de que la denuncia sea contra Dirección Ejecutiva, Recursos Humanos deberá elevar la denuncia a la Junta Directiva.

La Dirección Ejecutiva, o la Junta Directiva, según sea el caso, están en la obligación de informar a la Defensoría de los Habitantes sobre la denuncia por hostigamiento sexual que se reciba, así como el resultado del procedimiento que se realice.

Artículo 86.- Quien haya denunciado ser víctima de acoso u hostigamiento sexual o laboral o que haya comparecido como testigo de las partes, no podrá sufrir por ello perjuicio personal alguno en su empleo, a la vez se resguardará la imagen, confidencialidad y los principios que rigen la actividad administrativa, so pena de incurrir en falta grave. Sólo podrá ser despedido por causa justificada, originada en falta grave a los deberes derivados de la relación laboral, según lo establecido en el artículo 81 del Código de Trabajo y en el presente reglamento, y la normativa conexas aplicable previa tramitación del debido proceso. De presentarse una de estas causales, se tramitará el despido ante la Dirección General del Servicio Civil, donde deberá demostrar la existencia de la falta. Esa Dirección podrá a la luz de lo establecido en el Estatuto de Servicio Civil y su reglamento. De acuerdo con el inciso b) del artículo 90 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil el ministro

deberá solicitar la suspensión provisional de la persona servidora. Y es el Tribunal del Servicio Civil quien tiene la potestad y competencia de resolver dicha solicitud de acuerdo con el artículo 190 inciso ch) del Estatuto de Servicio Civil.

Artículo 87.- Corresponderá a Dirección Ejecutiva ordenar la apertura de un procedimiento administrativo en aquellos casos de hostigamiento sexual o laboral de los que reciba denuncia. En caso de que la denuncia sea en contra de la Dirección Ejecutiva, la Junta Directiva ordenará la apertura de un procedimiento administrativo, de conformidad con los principios administrativos de la Ley General de Administración Pública y la normativa vigente en materia de Hostigamiento.

Artículo 88.- El trámite administrativo para las denuncias por Acoso u Hostigamiento Sexual y Laboral se efectuará de conformidad con las disposiciones y principios previstos en la Ley General de la Administración Pública N.º 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas, Ley N.º 7476 y sus reformas. Para ello se conformará un órgano director, quien contará con tres días naturales para dictar el auto inicial del procedimiento, en el cual se dará el traslado de la denuncia a la persona funcionaria acusada, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que comparezca y se refiera a todos y cada uno de los hechos que se imputan y ofrezca los elementos de prueba de descargo que estime necesarios. Si la persona acusada no ejerce su defensa se continuará con el procedimiento hasta el informe final de parte del Órgano Director. Transcurrido el plazo anterior y en los próximos ocho días naturales, el órgano director evacuará toda la prueba testimonial y documental ofrecida por las partes. En el plazo de quince días naturales después de la comparecencia y evacuación de la prueba, el Órgano Director rendirá resolución sobre las conclusiones del trámite administrativo y recomendará las sanciones disciplinarias en caso de que se considere probada la falta.

Artículo 89.- Las sanciones por situaciones comprobadas de hostigamiento sexual o laboral se aplicarán según la gravedad del hecho, sin que puedan ser inferiores a suspensión sin goce de salario y el despido. En caso de que de las conductas denunciadas se presuma la posible comisión de un hecho o hechos delictivos, se remitirán las diligencias al Ministerio Público para lo de su cargo.

Artículo 90.- Concluido el procedimiento y comprobada la comisión de falta grave atribuida a la persona funcionaria, el caso deberá ser elevado oportunamente en primera instancia ante la Dirección General de Servicio Civil, para que continúe con la tramitación de la gestión de despido, conforme lo dispuesto por el Estatuto de Servicio Civil.

Artículo 91.- La persona investigada podrá hacer uso de todos los medios recursivos establecidos en la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública cuando estos apliquen.

Artículo 92.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley N° 7476, Ley Contra El Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia y sus reformas, tanto el cómputo, como la suspensión o interrupción y demás vicisitudes relativas a la prescripción de la potestad sancionadora, se rigen por lo dispuesto en el Título X del Código de Trabajo.

CAPITULO XVIII DE LA REGULACIÓN DEL FUMADO

Artículo 93.- De conformidad con lo dispuesto en la ley N° 9028, Ley General de Control de Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud, del 22 marzo del 2012 y sus reformas, todas las instalaciones y vehículos del Conapdis se consideran espacios libres de humo de tabaco, por lo que está prohibido consumir o mantener encendido productos de tabaco. El incumplimiento de dicha disposición se considerará como una falta grave y se sancionará como tal.

Artículo 94.- Las jefaturas inmediatas serán las responsables de advertir a sus colaboradores sobre la prohibición del fumado. El Conapdis deberá, asimismo, indicar dicha prohibición por medio de rótulos en lugares visibles.

CAPÍTULO XIX PROHIBICIÓN DE DISCRIMINAR

Artículo 95.- De conformidad con lo establecido en la Ley N.º 9343, Ley de Reforma Procesal Laboral y en la Directriz N° 025-P sobre la Política para erradicar de las instituciones públicas la discriminación hacia la población sexualmente diversa en el Conapdis se prohíbe toda discriminación en el trabajo por razones de edad, etnia, sexo, religión, raza, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra forma análoga de discriminación.

Artículo 96.- Todas las personas trabajadoras que desempeñen en iguales condiciones subjetivas y objetivas un trabajo igual gozarán de los mismos derechos, en cuanto a jornada laboral y remuneración, sin discriminación alguna.

Artículo 97.- Se prohíbe el despido de los trabajadores o a las trabajadoras por las razones señaladas en el artículo 404 de la Ley N° 9343, Reforma Procesal Laboral.

Artículo 98.- Queda prohibido a las personas a cargo de los procesos de selección de personal discriminar por edad al solicitar un servicio o seleccionar a una persona trabajadora.

Artículo 99.- Todas las personas, sin discriminación alguna, gozarán de las mismas oportunidades para desarrollarse en el empleo, siempre y cuando reúnan los requisitos de idoneidad establecidos mediante ley o reglamento.

Artículo 100.- Toda discriminación de las contempladas en el presente capítulo podrá ser hecha valer por las autoridades o la parte interesada ante los juzgados de trabajo, de la forma dispuesta en la Ley N° 9343, Reforma Procesal Laboral. En estos casos, quien alegue la discriminación deberá señalar específicamente el sustento fáctico en el que funda su alegato y los términos de comparación que substancie su afirmación.

Artículo 101.- Todo nombramiento, despido, suspensión, traslado, permuta, ascenso o reconocimiento que se efectúe en contra de lo dispuesto por el presente título será anulable a solicitud de la parte interesada, y los procedimientos seguidos en cuanto a selección de personal carecerán de eficacia en lo que resulte violatorio a este título.

Artículo 102.- Toda persona que, en el ejercicio de sus funciones relativas a selección, nombramiento, movimientos de personal o de cualquier otra forma incurra en discriminación en

los términos de este capítulo, cometerá falta grave para los efectos del artículo 81 del Código de Trabajo.

Artículo 103.- El Conapdis deberá considerar como un tema prioritario la atención a las prácticas discriminatorias en contra de las fobias hacia las personas sexualmente diversas. A razón de lo anterior, la institución deberá cumplir dentro de su regulación interna, al menos las siguientes disposiciones:

- a) Desarrollar procesos de capacitación dirigidos a las personas funcionarias del Conapdis sobre los Derechos Humanos, particularmente, de la población sexualmente diversa.
- b) Realizar las reformas necesarias para asegurar que la atención de las personas usuarias de los servicios que presta el Conapdis se realicen considerando las necesidades de la población sexualmente diversa, sin que existan prácticas que generen discriminación.
- c) Velar por que en el desarrollo normativo y administrativo de las facultades que se le atribuyen al Conapdis no existan disposiciones o acciones que sean discriminatorios hacia las personas sexualmente diversas, ni que las mismas generen discriminación alguna.
- d) Desarrollar textos normativos en donde se haga uso del lenguaje inclusivo en apego a los Derechos Humanos, así como que no se establezcan disposiciones contrarias a la dignidad humana de la población sexualmente diversa.
- e) Garantizar los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para cumplir con lo dispuesto en esta declaratoria.

DISPOSICIONES FINALES

El presente reglamento deroga el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL** aprobado por la División de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con fecha 12 de febrero, 1980, y deroga cualquier otra disposición reglamentaria anterior que se le oponga.

Este reglamento entrará en vigencia a partir de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta; y no tendrá efecto retroactivo en perjuicio de los derechos de las personas funcionarias del Conapdis. **PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.**

Heredia, 14 de diciembre, 2020.—Lizbeth Barrantes Arroyo, Directora Ejecutiva, Consejo Nacional de Personas con Discapacidad.—1 vez.—(IN2020513398).

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

Reglamento Interno de Contratación Administrativa de

INS RED DE SERVICIOS DE SALUD S.A.

Considerando:

1º- Que el derecho a la vida y a la salud son derechos humanos, reconocidos por la Constitución Política como derechos fundamentales de los habitantes del país, reconocido en el numeral 21 de la Carta Magna, el cual da sustento al derecho a la salud, puesto que la vida resulta inconcebible si no se le garantizan a la persona humana condiciones mínimas para un adecuado y armónico equilibrio psíquico, físico y ambiental (Sala Constitucional Voto N° 2005-05600).

2º- Que la Red de Servicios de Salud (en adelante RSS) es una subsidiaria del Instituto Nacional de Seguros (en adelante INS), que nació para responder a la atención especializada de pacientes víctimas de accidentes de tránsito y de trabajo, amparadas por el Seguro Obligatorio Automotor y el Seguro de Riesgos del Trabajo.

3º- Que los servicios especializados de la Red de Servicios de Salud deben atender de forma pronta y oportuna las necesidades que en materia de salud tiene la población amparada por el Seguro Obligatorio Automotor, el Seguro de Riesgos del Trabajo y otros tipos de seguros comercializados por el INS, siendo que la adquisición de bienes, servicios y obras constituye un aspecto esencial para el funcionamiento del servicio de salud brindado por esta subsidiaria. Por lo tanto, se debe realizar un aprovisionamiento oportuno, con el fin de garantizar el derecho a la vida y el derecho a la salud de la población asegurada.

4º- Que el capital social de la RSS pertenece en su totalidad al INS. Al utilizar fondos públicos para cumplir con el fin por el cual fue creado, la contratación de bienes, servicios y obras debe someterse a los principios de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la mencionada ley.

5º- Que al ser el INS el único accionista de la RSS tiene la facultad para realizar las compras que esta requiera, especialmente cuando los bienes y servicios a adquirir sean de interés común para la RSS, aprovechando de forma oportuna economías de escala, lo cual se realizará a través de un proceso corporativo de adquisiciones mediante el desarrollo de actividades interrelacionadas tanto de dependencias del INS como de la Subsidiaria.

6º- Que aún y cuando se ha definido un proceso corporativo para la adquisición de bienes y servicios para la subsidiaria, para los casos en los que se requiera la realización de un proceso de contratación administrativa por parte de ésta, así como la correcta ejecución de los contratos en vigencia, resulta necesario que la RSS cuente con normativa interna clara, ágil y concreta que regule la materia de contratación administrativa, tanto en procedimientos, estructuras y competencias, como en aquellos aspectos que sean necesarios para garantizar una correcta planificación de las compras y un control interno adecuado, de acuerdo al proceso corporativo de adquisiciones definido por la

Administración Superior. Asimismo, en aplicación del Convenio de Prestación de Servicios entre el INS y la RSS, regulará el proceso de adquisición de bienes y servicios por medio de la Proveeduría del INS.

Se somete a consideración y aprobación de la Junta Directiva de INS Red de Servicios de Salud S.A. el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE INS RED DE SERVICIOS DE SALUD S.A.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º-Cobertura. El presente Reglamento regula la actividad de contratación administrativa de la RSS. En lo no contemplado en el presente Reglamento sobre dicha actividad, regirá supletoriamente lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y demás normativa que le resulte aplicable, así como las disposiciones que para tales efectos dicte la Junta Directiva y la Gerencia General.

Artículo 2º-Procedimientos Aplicables. La Red de Servicios de Salud, de forma excepcional, podrá realizar las contrataciones de bienes, servicios y obras mediante los procedimientos ordinarios y excepcionales establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. También podrá realizar las Contrataciones Excepcionadas que se establecen en el CAPÍTULO IV del presente Reglamento, cuando la naturaleza de la contratación lo justifique.

Artículo 3º-Fuente Normativa. De conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, los procedimientos de contratación administrativa de la Red de Servicios de Salud se regirán en su orden por la Constitución Política, la Ley de Contratación Administrativa, la Ley General de la Administración Pública, la Ley del Instituto Nacional de Seguros, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la presente normativa y lo estipulado en los carteles de contratación administrativa.

Artículo 4º-Compras por Fondo de Caja Chica. Las contrataciones por Fondos de Caja Chica se regirán por las disposiciones de su propio reglamento.

Artículo 5º-Principios. Para la interpretación de este Reglamento serán aplicables los principios generales de eficiencia y eficacia, igualdad de trato entre todos los posibles oferentes, publicidad, legalidad o transparencia de los procedimientos, seguridad jurídica, formalismo de los procedimientos, equilibrio de intereses, buena fe, mutabilidad del contrato, intangibilidad patrimonial, continuidad, regularidad, adaptación a las necesidades socio-económicas y tecnológicas y control de procedimientos, establecidos tanto en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y la jurisprudencia de la Sala Constitucional.

Artículo 6º-Definiciones. Para efectos de la aplicación del presente Reglamento:

Administrador o Fiscalizador de contrato: Colaborador designado por la RSS, como encargado de fiscalizar, verificar y supervisar la correcta ejecución de un contrato, así como para otorgar las recepciones provisionales o definitivas.

Contratista: la persona física o jurídica que ha sido adjudicada en un proceso de contratación administrativa promovido por la Red de Servicios de Salud, para la ejecución de un contrato.

Debido proceso: derecho que asiste a todo proveedor, oferente o contratista, de exponer sus alegatos, aportar prueba y defender su posición.

Departamento de Adquisiciones: Dependencia de Apoyo técnico de la casa matriz con presencia administrativa en la entidad, encargada de gestionar el proceso de adquisición de bienes y servicios para la RSS.

Oferente: toda persona jurídica o física interesada en suministrar los bienes o servicios solicitados por la RSS, que presente una propuesta al respecto y cumpla debidamente con los requisitos técnicos, administrativos y legales que se indiquen en cada contratación.

Orden de compra: Documento que emite el Departamento de Adquisiciones, mediante el cual se da la orden de inicio de la ejecución contractual, conforme con las disposiciones de este Reglamento. La orden de compra será un formulario debidamente numerado en forma consecutiva que debe tener al menos la siguiente información:

- a) Logo tipo de la institución.
- b) Fecha de emisión del documento.
- c) Nombre completo de la persona física o jurídica.
- d) Número de cédula física o jurídica.
- e) Número de teléfono y dirección de correo electrónico.
- f) Si se trata de una casa extranjera, se indicará además el nombre de su representante por cuyo medio presentó oferta.
- g) Número y tipo de procedimiento.
- h) Tipo de moneda.
- i) Tipo de cambio utilizado.
- j) Número de decisión inicial.
- k) Descripción completa de los bienes y servicios, con la indicación de las cantidades y los precios unitarios y totales.
- l) Condición de pago.
- m) Leyenda que fundamenta la exoneración de impuestos,
- n) Código presupuestario,
- o) Fiscalizador a Administrador del contrato,
- p) Lugar y plazo de entrega,
- q) Firmas: hecho por; Jefatura Proveeduría, Jefatura Presupuesto.

Plataforma electrónica de compras: sistema electrónico de compras públicas en línea, mediante el cual la RSS realizará sus procesos de contratación administrativa, la migración a dicho sistema se realizará de forma gradual

Unidad Usuaria: Dependencia solicitante de un bien o servicio.

Artículo 7º-Planificación y programación de las compras. El Plan Anual de Compras será elaborado por cada unidad usuaria, con el acompañamiento y asesoramiento del Departamento de Adquisiciones; que además será la dependencia encargada de compilar todos los requerimientos de compra y presentarlos al equipo de trabajo definido para su análisis. Una vez que se otorgue el visto bueno por parte de dicho equipo, se trasladará el plan a la Gerencia General de la RSS, la cual podrá hacer observaciones, aprobar o improbar dicho plan.

Si el plan aprobado por la Gerencia de la RSS incluye la solicitud de compras al INS, será trasladado a las instancias necesarias del INS para ser ingresado dentro del proceso de planificación de las dependencias correspondientes.

Inmediatamente se informe la aprobación del presupuesto destinado al Plan Anual de Compras por parte del INS, el Departamento de Adquisiciones procederá a realizar la agrupación de las compras y trasladará a la Proveduría del INS los procesos de compra para su programación; en caso de requerirse compras con presupuesto de la RSS, se realizará el mismo procedimiento y se publicará el Plan Anual de Compras en los medios indicados en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

CAPÍTULO II

Competencia y Organización del Departamento de Adquisiciones

Artículo 8º-Definición funcional. Corresponde al Departamento de Adquisiciones la conducción de los procedimientos de contratación administrativa llevados a cabo con presupuesto propio de la RSS, así como de la coordinación y planificación de las necesidades de bienes y servicios que serán dotados por el INS, en aplicación del Convenio de Prestación de Servicios entre el INS y la RSS. Sus objetivos son:

- a. Conducir los trámites relacionados con la adquisición de bienes y servicios que requiere la RSS, en la forma más ventajosa para la empresa, en concordancia con los principios generales que informan la materia y en apego a las disposiciones de la Ley, su Reglamento y las políticas de la RSS.
- b. Procurar la consecución pronta y eficiente de bienes y servicios, de acuerdo con las políticas de la empresa, mediante la realización de procedimientos de contratación o coordinación con el INS, con la finalidad de suplir las necesidades de la RSS.
- c. Coordinar de la mejor forma con las distintas unidades gestoras, las intervenciones y gestiones que éstas tengan en los procedimientos de contratación administrativa.

d. Todos los demás contenidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, que sean aplicables a esta materia.

Artículo 9º-Estructura. El Departamento de Adquisiciones estará a cargo de una Jefatura que será la responsable de la organización y buen funcionamiento de esa unidad. Tendrá una estructura organizativa que le permita cumplir en forma eficiente y oportuna con las funciones de conducción de los procedimientos de contratación administrativa. Corresponderá al INS adoptar las medidas necesarias para garantizar que este Departamento cuente con los recursos humanos y materiales indispensables para ejecutar debidamente la labor encomendada.

Artículo 10.-Colaboración al Departamento de Adquisiciones. Para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones del Departamento de Adquisiciones, todas las demás unidades administrativas de la RSS, sean, técnicas, jurídicas o de cualquier otro orden, están obligadas a brindarle colaboración y asesoría.

Artículo 11.-Del trámite de contratación. El Departamento de Adquisiciones procederá, previa solicitud de la unidad usuaria, a tramitar la gestión de compra de acuerdo al procedimiento correspondiente, según lo establecido en los artículos 2 y 7 del presente Reglamento. Asimismo, procurará agrupar por afinidad las necesidades de todas las unidades, de forma que se tramite conjuntamente, con el fin de lograr las mejores condiciones económicas en las contrataciones. La unidad usuaria presentará la solicitud por el medio que se establezca institucionalmente.

CAPÍTULO III

Requisitos previos de los procedimientos de contratación administrativa

Artículo 12.-Estimación actualizada del costo del objeto contractual. Le corresponderá a la Unidad Usuaria del bien o servicio estimar el costo de la compra, así como el objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa sobre la estimación del negocio.

Artículo 13.-Disponibilidad presupuestaria. De previo a la decisión de iniciar una contratación, deberá determinarse la existencia de la partida presupuestaria, haciendo la reserva del caso. Es requisito indispensable que en la Decisión Inicial se indique expresamente los recursos presupuestarios con que se atenderán las obligaciones derivadas de la contratación.

Artículo 14.-Decisión de iniciar el procedimiento. El procedimiento de contratación se iniciará con la decisión administrativa de promover el concurso, emitida por la Unidad Usuaria. La decisión que encabezará el expediente deberá estar debidamente motivada, indicando la finalidad pública que se persigue satisfacer y contendrá al menos una justificación de su procedencia, de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones, además de la descripción detallada del objeto, los procedimientos de control de calidad, estimación

actualizada del costo del objeto, la existencia de estudios técnicos, indicación expresa de los recursos humanos y materiales de los que se dispone y la designación de un administrador o fiscalizador de contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 15.-Subsanación de la Decisión Inicial. La Decisión Inicial presentada en forma incorrecta o imprecisa, será comunicada para su corrección por el Departamento de Adquisiciones a la Unidad Usuaria, para que realice el ajuste correspondiente dentro de los 3 días hábiles siguientes. Si la prevención no es atendida en forma oportuna, se procederá a su archivo.

Artículo 16.-Agrupación de pedidos para evitar fraccionamiento. Una vez aprobado el Plan Anual de Compras, el Departamento de Adquisiciones reunirá las decisiones iniciales de las diferentes unidades gestoras que versen sobre bienes o servicios de la misma naturaleza, siempre que las circunstancias concurrentes lo permitan, con el objeto de obtener las mejores condiciones contractuales y de evitar un fraccionamiento ilícito.

Artículo 17.-Prohibición de fragmentar. No se podrá fragmentar las adquisiciones de bienes o servicios con el propósito de variar el procedimiento de contratación que procede de acuerdo con la estimación determinada para la contratación, de conformidad con el artículo 13 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 18.-Determinación del procedimiento. La determinación del procedimiento a seguir para su celebración, de acuerdo con la estimación del negocio realizada por la Unidad Usuaria, será responsabilidad del Departamento de Adquisiciones, para lo cual se deberá observar lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y los Límites Generales de Contratación Administrativa que dicte la Contraloría General de la República.

Artículo 19.-Cronograma de actividades. Una vez comunicada la invitación a participar en el procedimiento de contratación, el Departamento de Adquisiciones trasladará a la Unidad Usuaria el cronograma de actividades del procedimiento de contratación, con indicación de tareas, responsables y plazos. Lo incorporará al expediente e informará a la unidad usuaria y demás funcionarios responsables. El cumplimiento de los plazos será obligatorio para los funcionarios responsables, quienes de manera excepcional y mediante acto motivado, podrán solicitar prórrogas con la debida antelación, con el fin de que la el Departamento de Adquisiciones adopte las medidas pertinentes.

Artículo 20.-Partes en el proceso de contratación administrativa. En los procedimientos de contratación administrativa que realice la RSS participarán:

- a) La unidad solicitante o el responsable de programa.
- b) El Departamento de Adquisiciones
- c) La Asesoría Jurídica.

- d) El analista de la contratación.
- e) La Gerencia General, Dirección de Servicios Hospitalarios, Dirección de Servicios Ambulatorios y la Dirección de Administración y Finanzas.
- f) La Junta Directiva

Cada participante intervendrá en los procesos de contratación administrativa que realice la RSS, según las competencias definidas en el presente Reglamento y el ordenamiento jurídico en general.

Artículo 21.-Del expediente administrativo. Para toda contratación se formará un expediente individual (electrónico o físico, según se haya establecido), en el que deberán constar todas las actuaciones y documentos relativos al procedimiento promovido. Dicho expediente deberá estar ordenado en estricto orden cronológico y debidamente foliado (en el caso de que sea soporte físico). El expediente será custodiado por el Departamento de Adquisiciones, según el formato que se haya establecido (físico o electrónico), según lo indicado en el artículo anterior. Además, deberá contener al menos la siguiente documentación:

- a.- Decisión inicial donde conste la imputación presupuestaria asignada, la justificación, estimación, términos de referencia, requerimientos o especificaciones técnicas y generales de la contratación y responsable de la verificación y fiscalización del contrato.
- b.- Cartel de licitación, aclaraciones o modificaciones.
- c.- Constancia de invitación a proveedores o publicación en el Sistema de Compras.
- d.- Acta de apertura de ofertas.
- e.- Ofertas participantes con la constancia de recibido correspondiente.
- f.- Correspondencia recibida sobre las ofertas.
- g.- Criterio técnico, legal y/o financiero sobre las ofertas presentadas, según corresponda.
- h.- Recomendación de adjudicación.
- i.- Acuerdo de adjudicación y resolución de adjudicación debidamente firmado por la instancia competente.
- j.- Constancia de notificación o publicación del acto de adjudicación.
- k.- Orden de pedido (orden de compra).
- l.- Contrato debidamente refrendado o con el refrendo interno de la unidad correspondiente.
- m.- Acta de recepción provisional y/o definitiva, según corresponda.
- n.- Copia de facturas.
- ñ.- Constancia de pagos realizados, reajustes de precios, finiquitos y cualquier otra documentación referente a la formalización o ejecución del contrato.
- o.- Todos aquellos documentos que el Departamento de Adquisiciones considere pertinentes.

Las personas interesadas tendrán acceso al expediente administrativo, de acuerdo con las regulaciones que en cuanto a horario y custodia establezca el Departamento de Adquisiciones.

Artículo 22.-Registro de Proveedores. La RSS utilizará el Registro de Proveedores de la plataforma de compras públicas que escoja para realizar sus adquisiciones de bienes y servicios.

CAPÍTULO IV

Contrataciones Exceptuadas

Artículo 23.-Fundamento. La RSS podrá, de forma excepcional, promover contrataciones exceptuadas de los procedimientos ordinarios y excepcionales establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 12 Ley del INS.

Artículo 24.-Procedimiento expedito. Los procedimientos de contratación exceptuada serán ágiles, expeditos, sin introducir requisitos, instancias o trámites innecesarios, pero siempre garantizando que en el expediente de cada contratación consten las principales acciones. En dichos procedimientos se deberá dictar una decisión inicial conforme a lo establecido en el artículo 14 de este reglamento.

Artículo 25.-Procedimiento de contratación. Una vez que se ha determinado que procede una contratación exceptuada, la misma podrá realizarse de manera concursada o de forma directa con un proveedor seleccionado cuando la Administración considere que es la mejor forma de satisfacer el interés público o de evitar daños o lesiones a los intereses públicos.

Si se decide realizar la compra de manera directa, deberá constar en el expediente la justificación para la elección de esta modalidad, así como la autorización previa otorgada por la Junta Directiva de la RSS. Una vez cumplidos los requisitos anteriores, se debe elaborar un pliego de condiciones sencillo que se pondrá en conocimiento del proveedor seleccionado, al cual se le dará un plazo máximo de tres días hábiles para que manifieste su aceptación a las condiciones establecidas por la Administración y formule su oferta económica. La Administración realizará el análisis de la oferta en un plazo máximo de cinco días hábiles, dentro del cual se dejará constancia de un análisis de razonabilidad del precio, para posteriormente dictar el acto de adjudicación y formalizar la relación contractual.

En el caso que se decida realizar la contratación de manera concursada, se debe confeccionar un cartel en donde se fije la hora y fecha para la recepción de las ofertas. Como regla general, se adjudicará la oferta de menor precio, sin perjuicio de que se valoren otros factores relevantes de evaluación que hayan sido definidos en el cartel.

La invitación a participar se hará por cualquiera de los medios establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Se invitará al menos a tres potenciales

oferentes del Registro de Proveedores. En caso de que el número de proveedores inscritos sea menor a tres, se podrá invitar a otros que no lo estén. Lo anterior, salvo que se acredite que en el mercado no existen al menos tres proveedores dedicados al giro propio del objeto contractual, en cuyo caso se realizará el concurso si al menos existen dos proveedores idóneos.

El Departamento de Adquisiciones, mediante comunicación formal, dará un plazo mínimo de un día y un máximo de cinco días hábiles, para la presentación de las ofertas. Las ofertas podrán ser presentadas de manera física o por correo electrónico, de acuerdo con las reglas establecidas en el cartel. El acto final deberá dictarse en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la apertura de ofertas y de inmediato será comunicado a los participantes. Dicho plazo podrá prorrogarse por un período igual y por una sola vez, en casos debidamente justificados, situación que será acreditada en el expediente.

Artículo 26.-Recursos. En las contrataciones exceptuadas no cabe el recurso de objeción al cartel. Contra el acto final del procedimiento concursado podrá interponerse los recursos de revocatoria o apelación según corresponda de conformidad con los Límites Generales de Contratación Administrativa establecidos por la Contraloría General de la República.

El recurso de revocatoria deberá interponerse dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a su notificación. Si el recurso es admisible, se concederá audiencia al adjudicatario por el plazo de dos días hábiles, y vencido este plazo la Administración deberá resolver dentro de los tres días hábiles siguientes.

Las reglas sobre la legitimación para interponer recursos contra el acto final, serán las establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

CAPÍTULO V

Competencia para dictar el acto final y otros actos administrativos

Artículo 27.-Competencia para dictar el acto final. El acto final del procedimiento (adjudicación, infructuoso o desierto) será dictado por las siguientes instancias de la RSS:

- a) La Junta Directiva en licitaciones públicas que superen el límite inferior vigente para la aplicación de la licitación pública, según el estrato que le corresponda a la RSS.
- b) En caso de que sea necesario que la Red de Servicios de Salud deba gestionar un proceso de Contratación Administrativa cuyo acto final no sea competencia de la Junta Directiva, la Gerencia General dictará el acto final, pudiendo delegar mediante acto motivado esta competencia en cualquier etapa previa a la emisión de este, en las direcciones correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 229 del Reglamento a la Ley de

Contratación Administrativa. Lo anterior, sin perjuicio de la avocación de competencia de los órganos superiores hacia los inferiores.

- c) La Junta Directiva se reserva el derecho de conocer y dictar el acto final en las contrataciones por monto inferior al señalado en el inciso a) de este artículo, cuando así lo crea conveniente para los intereses de la RSS.

En el caso de las contrataciones excepcionales establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como las contrataciones exceptuadas establecidas en el presente Reglamento, la competencia para dictar el acto final se determinará conforme al monto de la contratación en relación con los límites establecidos para licitaciones públicas y abreviadas y contrataciones directas de escasa cuantía, de tal manera que la competencia recaiga en los jefes señalados en los incisos a) y b) según corresponda.

En el caso de aquellos procedimientos donde la cuantía se considere inestimable, el órgano competente para dictar el acto final será la Junta Directiva.

Artículo 28.-Competencia para dictar otros actos administrativos. Los jefes de la RSS con competencia para dictar el acto final en los procedimientos de contratación serán los competentes para suscribir el respectivo contrato, revocar, declarar insubsistente, modificar, resolver, rescindir, imponer las sanciones administrativas y patrimoniales contra el proveedor o contratista, cuando corresponda; pudiendo delegar esta función para las contrataciones de menor cuantía en el Departamento de Adquisiciones.

Artículo 29.-Modificación unilateral del contrato y contrato adicional. Las modificaciones amparadas en los artículos 12 de la Ley de Contratación Administrativa y 208 de su Reglamento, así como los contratos adicionales con fundamento en los artículos 12 bis de la Ley de Contratación Administrativa y 209 de su Reglamento, serán resueltas por el jefe que adjudicó el procedimiento de contratación. En el caso de las contrataciones adjudicadas por la Junta Directiva, serán resueltas por el Gerente General de la RSS.

CAPÍTULO VI

Formalización y ejecución del contrato

Artículo 30.-Reglas aplicables. Las etapas de formalización y ejecución de las contrataciones que realice la RSS se regirán por las disposiciones establecidas en el CAPÍTULO XIII del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 31.-Ejecución en contratos de obra. En caso de necesitarse, la ejecución de las contrataciones de obra pública deberá realizarse conforme a lo establecido en el Complemento N°1 del Manual sobre Normas Técnicas de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización, relativas al control de obras públicas.

CAPÍTULO VII

Control y fiscalización de contrato

Artículo 32.-Derecho de Fiscalización. El contratista se encuentra obligado a ofrecer a la RSS las facilidades necesarias para la adecuada fiscalización del contrato. Para el efectivo ejercicio de ese derecho, al inicio de la contratación, en la decisión inicial la Unidad Usuaria deberá indicar el colaborador u Órgano que asumirá la obligación de tomar oportunamente las previsiones necesarias para que el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato.

Artículo 33.-Funciones del Administrador o Fiscalizador de contrato. La fiscalización de contrato tendrá por objeto tomar oportunamente las providencias necesarias para obligar al contratista al estricto cumplimiento de las condiciones específicas y plazos establecidos. Aparte de las que puedan ser reguladas mediante un Reglamento especial, corresponderá al Fiscalizador o Administrador de contrato las siguientes funciones:

- a. Dar seguimiento a la etapa de ejecución de los contratos administrativos que formalice la RSS.
- b. Requerir del contratista los informes que considere necesarios para la adecuada labor de fiscalización.
- c. Darle continuidad al expediente administrativo en la etapa de ejecución y finalización del contrato, documentando todas las actuaciones que realice como solicitudes de prórrogas, ampliaciones, prevenciones, oficios, informes, etc. Dicho expediente de ejecución será custodiado por el Departamento de Adquisiciones.
- d. Establecer las medidas correctivas necesarias para que el contratista se ajuste al debido cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con los términos del contrato.
- e. Requerir la colaboración obligada de las dependencias administrativas que dispongan de recursos o personal idóneos para realizar los estudios o análisis necesarios, para verificar el cumplimiento contractual.
- f. Dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual en el expediente administrativo de la contratación.

CAPÍTULO VIII

De las Sanciones

Artículo 34.-Marco normativo. Los incumplimientos o violaciones al régimen de responsabilidades o prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la Ley de Control Interno y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, por parte de los contratistas, serán sancionados de conformidad con lo establecido en esas mismas normas.

Artículo 35.-Competencia. Corresponderá a la Asesoría Jurídica de la RSS, la instrucción de los procedimientos que se promuevan para sancionar a los contratistas, a efecto de determinar las responsabilidades que procedan en el caso de infracciones a la materia de contratación administrativa, garantizando el debido proceso.

Artículo 36.-Sanciones. Las sanciones que podrán aplicarse a un proveedor serán las de apercibimiento o la inhabilitación establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Para ello, el Departamento de Adquisiciones trasladará a la Asesoría Jurídica de la RSS la información que posea y éste notificará al interesado o a su apoderado legal, la apertura del procedimiento con la indicación de la prueba existente en su contra, concediéndole el plazo de Ley para que formule por escrito sus alegatos y ofrezca las pruebas de descargo. Posteriormente, el jerarca competente dictará la resolución final, la cual tendrá los recursos ordinarios. El recurso de revocatoria será conocido y resuelto por el jerarca que adjudicó el procedimiento, el de apelación por el superior jerárquico inmediato.

Artículo 37.-Normativa supletoria. En todo aquello no previsto en el presente Reglamento, se aplicará la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y la Ley General de Administración Pública.

CAPÍTULO IX

De la Gestión de Pago

Artículo 38.-Pagos. Los pagos a que se obligue la RSS se realizarán una vez que todas las contraprestaciones a cargo del contratista hayan sido debidamente ejecutadas conforme a lo pactado. Cuando se hubieren acordado pagos parciales, los mismos se harán por cada una de las entregas aceptadas a conformidad. En las contrataciones de objeto continuo, sucesivo o periódico, los pagos se harán por periodo vencido o contra el avance de obra o servicio, según sea el caso. Cuando se trate de compras al exterior, para su pago se podrán utilizar normas, principios y costumbres del comercio internacional.

Artículo 39.-Forma de pago. La forma de pago se determinará en el cartel de la contratación y en ningún caso podrá ser superior a treinta días naturales, además aplicará lo correspondiente, de acuerdo con lo que indica el artículo 34 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 40.-Del procedimiento. El contratista debe presentar su factura original a la Unidad Usuaria a fin de iniciar el trámite de pago. Posteriormente, la Unidad Usuaria, a través de su responsable de Centro de Costos, procederá a aprobarla; para ello la firmará y sellará al dorso, adjuntando el acta de recepción definitiva, debidamente firmada y sellada por parte del Fiscalizador de Contrato, para posteriormente enviar toda esa documentación a la Tesorería Institucional, a fin de que finiquite el trámite de pago.

Disposiciones finales

Artículo 41.-Contrataciones electrónicas. La RSS podrá realizar los procedimientos de contratación administrativa que se regulan en este Reglamento, mediante los sistemas de compra electrónicos autorizados en el país. Una vez elegido el sistema electrónico que se utilizará, la Gerencia General dictará las disposiciones que deberán considerar el Departamento de Adquisiciones y las unidades usuarias para el registro, seguimiento y control de las contrataciones.

Artículo 42.-Refrendo Interno y Refrendo Contralor. Las contrataciones que realice la RSS estarán sujetas al trámite de refrendo interno por parte de la asesoría jurídica institucional y al refrendo por parte de la Contraloría General de la República, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

El Refrendo Interno estará a cargo de la asesoría jurídica de la RSS, entendiéndose que tendrán competencia para ello todos los abogados que formen parte de dicha unidad.

Artículo 43.-Derogatorias. Se derogan el Reglamento Interno de Contratación Administrativa del Hospital del Trauma S. A. aprobado por la Junta Directiva y publicado en la Gaceta 151 del 5 de agosto del 2015; así como cualquier instrucción, directriz, acuerdo o disposición en materia de contratación administrativa contrarias a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 44.-Vigencia. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario La Gaceta.

Transitorio único. -Los procedimientos iniciados antes de la vigencia del presente Reglamento, se concluirán conforme a la normativa vigente al momento en que se adoptó la decisión inicial de la respectiva contratación.

Aprobado mediante acuerdo N° V de la sesión N° 150 de fecha 09-07-2020 de la Junta Directiva de INS Red de Servicios de Salud S.A.

MSc. Harold Cordero Villalobos, Director Administrativo Financiero.—MSc. Grettel Fallas Monge, Coordinadora Departamento de Adquisiciones.—1 vez.—Solicitud N° 242830.—(IN2021516311).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RE-0077-IT-2020

San José, a las 15:50 horas del 18 de diciembre de 2020

CONOCE EL INTENDENTE DE TRANSPORTE A.Í. EL AJUSTE TARIFARIO DE OFICIO, SEGÚN DISPOSICIÓN DE LA RESOLUCIÓN RE-0077-JD-2019, PARA LA RUTA 303 DESCRITA COMO: SAN DIEGO DE TRES RÍOS – EL MONTE – CALLE MESÉN – RÍO AZUL, OPERADA POR LA EMPRESA TRANSPORTES DEL ESTE MONTOYA S.A.

EXPEDIENTE ET-004-2020

RESULTANDOS

- I.** La empresa Transportes del Este Montoya S.A. cuenta con el respectivo título que la habilita para prestar el servicio público de transporte remunerado de personas, modalidad autobús, como concesionaria en la ruta 303 descrita como: San Diego de Tres Ríos – El Monte – Calle Mesén – Río Azul, según artículo 7.9.227 de la Sesión Ordinaria 53-2014 del 24 de setiembre de 2014 de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (folios 70 al 76 del OT-264-2019), formalizado mediante refrendo del contrato de concesión por medio de la resolución RE-0151-RG-2019 del 14 de agosto de 2019 (folios 272 al 282 del OT-264-2019).
- II.** El 8 de noviembre de 2010, la empresa Transportes del Este Montoya S.A. presentó ante la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), solicitud de ajuste en las tarifas del servicio público remunerado de personas, modalidad autobús, que brinda en la ruta 303 (folios 1 al 204 del expediente administrativo ET-179-2010).
- III.** El 12 de enero de 2011, mediante resolución 282-RCR-2011, el entonces Comité de Regulación, fijó las tarifas para la ruta 303 descrita como San José – San Diego de Tres Ríos – El Monto – Calle Mesén (folios 639 al 664 del expediente administrativo ET-179-2010).
- IV.** El 1 de febrero de 2011, el señor Mario Barrantes, en su condición de opositor, interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra la resolución 282-RCR-2011 (folios 637 al 638 del expediente administrativo ET-179-2010).
- V.** El 7 de diciembre de 2011, mediante resolución 701-RCR-2011, el entonces Comité de Regulación, entre otras cosas, rechazó por el fondo

el recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra la resolución 282-RCR-2011 (folios 696 al 712 del expediente administrativo ET-179-2010).

- VI.** El 7 de marzo de 2016 fue publicada en el Alcance Digital N°35 de La Gaceta N°46 la resolución RJD-035-2016 denominada: “Metodología para Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas”.
- VII.** El 13 de abril de 2018, mediante resolución RJD-060-2018 publicada en el Alcance N°88 a la Gaceta 77 del 3 de mayo de 2018, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emite la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016”.
- VIII.** El 4 de julio de 2018, mediante oficio 1403-IT-2018, la Intendencia de Transporte emitió el informe que ordena el artículo 349 de la Ley 6227 (folios 754 al 756 del expediente administrativo ET-179-2010).
- IX.** El 11 de diciembre de 2018, mediante la resolución RE-0215-JD-2018 publicada en el Alcance N°214 a la Gaceta N°235 del 18 de diciembre de 2018, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emite la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 y modificada mediante la resolución RJD-060-2018”.
- X.** El 18 de marzo de 2019 fue publicada en el Alcance Digital N°59 de La Gaceta N°54 la resolución RE-0042-JD-2019 denominada: “Protocolo para la Determinación del volumen de pasajeros mediante estudios técnicos y de validación de fuentes de información en el transporte público remunerado de personas, modalidad autobús”.
- XI.** El 29 de marzo de 2019 la Junta Directiva de la Aresep mediante resolución RE-0077-JD-2019 del 29 de marzo de 2019 (folio 36_Anexo 1), referente al recurso de apelación interpuesto por Mario Barrantes contra la resolución 282-RCR-2011, resolvió entre otras cosas lo siguiente:

“Instruir a la Intendencia de Transporte, para que inicie el proceso de fijación tarifaria ordinaria para la ruta 303, a la mayor brevedad posible”

- XII.** El 13 de noviembre de 2019, por medio de la resolución RE-0139-JD-2019 publicada en la Gaceta N°230 del 03 de diciembre de 2019, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emite la denominada: “Modificación a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, únicamente en cuanto al apartado “4.10 Procedimiento para la determinación de las jornadas semanales equivalentes de choferes”.
- XIII.** El 14 de enero de 2020, el Intendente de Transporte a.í., mediante memorando ME-0048-IT-2020 (folio 2), ordena el inicio de la fijación tarifaria de oficio para la ruta 303.
- XIV.** El 3 de abril de 2020, la Intendencia de Transporte emite el informe IN-0073-IT-2020 del día 3 de abril de 2020, mediante el que se recomienda que de previo a convocar a audiencia pública se prevenga a la empresa para que aporte información necesaria para el proceso (folios 7 al 35).
- XV.** Debido a lo anterior, la Intendencia de Transporte emite el Auto de Prevención AP-0038-IT-2020 del 3 de abril de 2020 dirigido a la empresa Transportes del Este Montoya S.A. para que aporten la información requerida (folios 4 al 6).
- XVI.** El 24 de abril de 2020, es recibida en la Aresep solicitud de la empresa Transportes del Este Montoya S.A. mediante la cual solicita le sea prorrogado el plazo otorgado para presentar la información prevenida (folios 39 al 41).
- XVII.** La Intendencia de Transporte, mediante Auto de Prevención AP-0045-IT-2020 del 28 de abril de 2020, previno a la empresa información necesaria para atender la solicitud de ampliación de plazo (folios 42 al 43), dicha prevención fue notificada a la empresa el mismo 28 de abril de 2020 otorgándole un plazo de 3 días hábiles a partir de la notificación (folio 45).
- XVIII.** El 4 de mayo de 2020, la empresa Transportes del Este Montoya S.A. respondió al Auto de Prevención AP-0045-IT-2020 (folios 46 al 48).
- XIX.** El 5 de mayo 2020, mediante oficio OF-0505-IT-2020 la Intendencia de Transporte otorga la prórroga del plazo solicitada por la empresa en mención por cinco días hábiles adicionales, contados a partir de esa misma fecha, que fue en la fecha que se notificó dicho oficio (folios 49 y 51).

- XX.** El 11 de mayo de 2020, el señor Victor Montoya Chavarría, representante legal de la empresa Transportes del Este Montoya S.A., presenta gestión de nulidad en contra del Auto de Prevención AP-0038-IT-2020 por no encontrarse de acuerdo con lo actuado (folios 52 al 57).
- XXI.** El 12 de mayo de 2020, mediante resolución RE-0058-JD-2020 publicada en el Alcance N°118 a la Gaceta 115 del 19 de mayo de 2020, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emite la resolución denominada: "Suspensión Temporal de la Disposición de remitir a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP) la información proveniente de los sistemas automatizados de conteo de pasajeros, por parte de los prestadores de servicio público remunerado de personas modalidad autobús; dispuesto en la "Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús", resolución RJD-035-2016 y sus reformas, ante la situación de emergencia nacional provocada por la pandemia mundial Covid-19.
- XXII.** La Intendencia de Transporte mediante resolución RE-0038-IT-2020 del 22 de junio de 2020 declara inadmisibles por la forma la gestión de nulidad interpuesta (folios 63 a 73).
- XXIII.** El 26 de junio de 2020, el señor Victor Montoya Chavarría, representante legal de la empresa Transportes del Este Montoya S.A., presenta ante la Aresep recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra la resolución RE-0038-IT-2020 (folios 87 al 91).
- XXIV.** La Intendencia de Transporte mediante resolución RE-0043-IT-2020 del 17 de julio de 2020 declara inadmisibles por la forma el recurso de revocatoria y realiza el emplazamiento establecido en la Ley General de la Administración Pública (folios 98 a 105). Asimismo, eleva el recurso de apelación en subsidio mediante informe IN-0162-IT-2020 del 24 de julio de 2020 (folios 106 a 107).
- XXV.** El 30 de julio de 2020, la Intendencia de Transporte mediante memorando ME-0469-IT-2020, solicita a la Dirección General de Atención al Usuario el señalamiento de audiencia pública para el proceso de fijación tarifaria ordinaria de oficio de la ruta 303, operada por la empresa Transportes del Este Montoya S.A. (folios 110 al 111).
- XXVI.** La convocatoria a audiencia pública se publica el día 16 de noviembre de 2020 en La Gaceta N°273 y en los diarios: La Teja y La Extra (folio 121).

- XXVII.** El 23 de noviembre de 2020, Victor Montoya Chavarría, representante legal de la empresa Transportes del Este Montoya S.A., presenta ante la Aresep medida cautelar administrativa ante causam y solicita se suspenda la audiencia pública, se archive el expediente y se fijen las bases para resolver en vía administrativa los daños y perjuicios causados (folios 125 a 156).
- XXVIII.** Mediante resolución RE-0063-IT-2020 del 2 de diciembre del 2020 y publicada en el Alcance 321 a la Gaceta 287 del 7 de diciembre del 2020 se aprobaron las tarifas vigentes de la ruta 303.
- XXIX.** El 9 de diciembre de 2020, la Intendencia de Transporte mediante oficio OF-1536-IT-2020 solicita al CTP aclaración de información operativa de la ruta 303 (folios 171 al 172).
- XXX.** La Intendencia de Transporte mediante resolución RE-0070-IT-2020 del 10 de diciembre de 2020 rechaza por improcedente la solicitud de medida cautelar administrativa presentada por la empresa Transportes del Este Montoya S.A. (folios 192 al 208).
- XXXI.** La audiencia pública virtual se realizó el 10 de diciembre de 2020 a las 17:15 horas (5:15 pm), bajo la modalidad virtual transmitida por medio de la plataforma Cisco Webex.
- XXXII.** Conforme al informe de oposiciones y coadyuvancias, oficio IN-1055-DGAU-2020 del 16 de diciembre de 2020, de la Dirección General de Atención al Usuario (folios 239 al 240) y según el acta de la audiencia pública emitida bajo el oficio AC-0635-DGAU-2020 (folios 220 al 238) del 16 de diciembre de 2020, se detallan las coadyuvancias y oposiciones presentadas en la audiencia pública y las admitidas para el presente trámite tarifario.
- XXXIII.** El 16 de diciembre de 2020, el Consejo de Transporte Público notificó a la Aresep el oficio CTP-DT-OF-0830-2020 del 16 de diciembre de 2020, mediante el cual responde al oficio OF-1536-IT-2020 (folio 219).
- XXXIV.** La solicitud de revisión tarifaria fue analizada por la Intendencia de Transporte produciéndose el informe IN-0325-IT-2020 del 18 de diciembre de 2020, que corre agregado al expediente.
- XXXV.** Cumpliendo con los acuerdos 001-007-2011 y 008-083-2012 de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, se indica que en el expediente consta, en formato digital y documental, la información que sustenta esta resolución.
- XXXVI.** En los procedimientos se han observado los plazos y las prescripciones de ley.

CONSIDERANDOS

- I. Conviene extraer lo siguiente del informe IN-0325-IT-2020 del 18 de diciembre de 2020, que sirve de base para la presente resolución:

“(..)

B. REVISIÓN DE OBLIGACIONES DEL OPERADOR

B.1 Cumplimiento de obligaciones legales

*Cumpliendo lo establecido en el artículo 6, inciso c) de la Ley 7593, se consultó el Bus Integrado de Servicios (BIS) operado por la Secretaría Técnica de Gobierno Digital con el fin de verificar el estado de situación de la empresa Transportes del Este Montoya S.A., respecto al cumplimiento de sus obligaciones ante la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), ante el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf) y ante el Instituto Nacional de Seguros respecto a la validación de pólizas de riesgos del trabajo, determinándose que la concesionaria se encuentra **moroso** con sus obligaciones ante la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y ante el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf) (Anexo 1 del presente informe).*

Se consulta además al Ministerio de Hacienda la situación tributaria de la empresa, la cual se verificó accediendo a la dirección electrónica: www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaSituTributaria.aspx (Anexo 2 del presente informe), en la cual se indica que la empresa se encuentra al día con las obligaciones tributarias.

B.2 Cumplimiento de cancelación de canon

*Cumpliendo la verificación de estar al día en el pago del canon de la Aresep, la Dirección de Finanzas, en respuesta a la consulta realizada por la Intendencia de Transporte mediante correo electrónico, emite oficio CT-0331-DF-2020 del 14 de diciembre de 2020, en el cual certifica que la empresa Transportes del Este Montoya S.A. **tiene cánones pendientes** de cancelar al I, II y III trimestre de 2020 (folio 214).*

B.3 Cumplimiento de presentación de informe de quejas y denuncias

Referente a la entrega del informe de quejas y denuncias de los prestadores de servicios públicos, en cumplimiento de lo establecido en la

resolución RRG-7635-2007, la Dirección General de Atención al Usuario en atención a la consulta realizada por la Intendencia de Transporte, emite el oficio OF-2987-DGAU-2020 del 16 de diciembre de 2020 (folio 218), en el que se indica que la empresa Transportes del Este Montoya S.A. presentó el informe de quejas y denuncias del primer semestre del año 2020 con las siguientes observaciones:

- i. El informe debe presentarse impreso y en formato digital, este último deberá ser copia fiel del primero. En este caso, solo se presentó de forma digital.
- ii. El informe debe venir suscrito por el titular del servicio o quien ostente su debida representación, en este caso, el informe carece de firma.
- iii. El informe debe venir debidamente firmado, en este caso el documento no viene firmado.

B.4 Cumplimiento de presentación de información según lo dispuesto en resoluciones anteriores

a. Estadísticas operativas mensuales presentadas en el SIR

Acorde a lo establecido en las resoluciones: 034-RIT-2015 del 7 de mayo del 2015 publicada en el Alcance 34 a La Gaceta N°34 del 14-5-2015, 131-RIT-2015 del 21-10-2015 publicada en el Alcance 88 a La Gaceta N°209 del 28-10-2015, RIT-099-2018 del 24 de julio de 2018 publicada en el Alcance 139 a La Gaceta N°139 del 1 de agosto de 2018 y RE-0011-IT-2019 del 4 de febrero de 2019 publicada en el Alcance 29 a La Gaceta N°28 del 8 de febrero de 2019, se consulta el cumplimiento de entrega de información en el Sistema de Información Regulatoria al 15 de diciembre de 2020, y se constata que la empresa Transportes del Este Montoya S.A. se encuentra al día con la carga de las estadísticas operativas (Anexo 3 del presente informe).

b. Estados financieros auditados o certificados

Relacionado a la entrega de los estados financieros auditados o certificados, según lo dispuesto en las resoluciones RRG-6155-2006 del 9 de noviembre del 2006, publicada en La Gaceta N° 221 del 17 de noviembre del 2006 y de acuerdo con RIT-002-2018 del 19 de enero de 2018 publicada en el Alcance N°15 a La Gaceta N°14 del 25 de enero de 2018 y RE-0107-IT-2019 del 28 de octubre del 2019 publicada en el Alcance N°246 a La Gaceta N°211 del 6 de noviembre de 2019, la Intendencia de Transporte consultó en el Sistema de Información al 16 de diciembre de 2020, y se constata que se encuentra al día con registro de la entrega de los estados financieros del período 2019-2020 (Anexo 4 del presente informe).

c. Contabilidad Regulatoria

Relacionado a la entrega de contabilidad regulatoria, según lo dispuesto en las resoluciones RIT-002-2018 del 19 de enero de 2018 publicada en el Alcance N°15 a La Gaceta N°14 del 25 de enero de 2018 y RE-0107-IT-2019 del 28 de octubre del 2019 publicada en el Alcance N°246 a La Gaceta N°211 del 6 de noviembre de 2019, la Intendencia de Transporte consultó en el Sistema de Información al 16 de diciembre de 2020, y se constata que se encuentra al día con registro de la entrega de la información de contabilidad regulatoria (Anexo 4 del presente informe).

B.5 Resumen de revisión de obligaciones legales

Posterior a la revisión de las obligaciones del operador, se determina que existe un incumplimiento debido a: 1) morosidad en el pago del canon respectivo a los semestres I, II y III del 2020; 2) morosidad en el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y ante el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf) e 3) incumplimiento en la entrega del informe de quejas y denuncias del I semestre del 2020.

A pesar de no haberse tenido por cumplidos los requisitos ni subsanados los defectos en el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en el artículo 6, inciso c) de la ley 7593, como parte de la política tarifaria de la Aresep, cuando el resultado del estudio técnico establezca una disminución en la tarifa; si el prestador del servicio de transporte público remunerado de personas modalidad autobús no se encuentra al día con sus obligaciones legales, no resulta en este caso impedimento para proceder con el rebajo de la tarifa de la ruta que opera, toda vez que debe prevalecer el interés público general a favor de los usuarios del servicio por sobre cualquier interés particular. Aquí es importante recalcar que el bien jurídico a tutelar es precisamente la protección a la colectividad, para esto la propia Constitución Política se encarga de reconocer como valores y bienes supremos, entre otros el derecho a la vida, la libertad, el trabajo, la educación, la salud, el desarrollo de la personalidad, los derechos de asociación y expresión de ideas, así como todos los derechos sociales, económicos, políticos e individuales entre otros. El llamado Estado de Derecho con el cual nos regimos debe ofrecer una protección a la sociedad, y para este fin ha de sujetarse a actuar en pro de la colectividad como es el caso del pago del canon de regulación, es decir todos aquellos intereses sociales que ameriten ser protegidos por El Estado se deben denominar “bienes jurídicos” y como tales protegidos por la Administración. Lo anterior en virtud de que según el informe preliminar (IN-0073-IT-2020 del día 3 de abril de 2020) la recomendación inicial de la Intendencia de Transporte era

proceder con una rebaja en las tarifas de la ruta 303, por lo que se considera relevante continuar con el procedimiento tarifario de la fijación tarifaria ordinaria de oficio para la ruta 303 descrita como: San Diego de Tres Ríos – El Monte – Calle Mesén – Río Azul, operada por la empresa Transportes del Este Montoya S.A., instruido por la Junta Directiva en la resolución RE-0077-JD-2019 del 29 de marzo de 2019.

C. ANÁLISIS TARIFARIO

C.1 Variables utilizadas:

Variable	Aresep (Informe preliminar)	Aresep (Informe final)	Diferencia Absoluta	Diferencia Porcentual
Volumen mensual de pasajeros (pasajeros)	383.455	279.363	-104.092	-27,15%
Distancia ponderada (km/carrera)	28,58	28,58	0	0
Carreras mensuales (carreras)	4.396	4.396	0	0
Flota autorizada (unidades)	23	23	0	0
Valor ponderado por bus (colones)	70.805.702	73.321.764	2.516.062	3,55%
Edad promedio de la flota	8,0	8,0	0	0
Tipo de cambio del dólar: tipo 1 y arrendamiento (colones)	576,47	596,96	20,49	3,55%
Tipo de cambio del dólar: estudios de calidad (colones)	(1)	587,86	-	-
Precio de combustible (colones)	537	470	-68	-12,63%
Tasa de rentabilidad: tipo 1 (%)	16,19	16,19	0	0
Tasa de rentabilidad: tipo 2 (%)	No aplica	No aplica	-	-
Tarifa ponderada vigente (colones)	357,59	366,80	9,21	2,58%

(1) A la fecha del informe preliminar no se contaba con las facturas del Manual de Calidad

C.1.1 Volúmenes de pasajeros movilizados (Demanda)

La metodología vigente, en el punto 4.7.1 Procedimiento para el cálculo del volumen mensual de pasajeros, indica:

“(…)

Para la determinación del volumen mensual de pasajeros se definen cuatro mecanismos principales. Esto incluye la validación de los registros del Sistema Automatizado del Conteo de Pasajeros (SCP) y las estadísticas mensuales reportadas por los prestadores al Sistema de Información Regulatoria (SIR), así como los datos provenientes de estudios técnicos de cantidad

de pasajeros movilizados aceptados por Aresep o aprobados por la Junta Directiva del CTP.

a. Mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros.

- 1. Estudio técnico de validación de los datos provenientes del Sistema Automatizado de Conteo de Pasajeros (SCP).*
- 2. Estudio técnico de validación de las estadísticas mensuales presentadas por los prestadores en el Sistema de Información Regulatoria (SIR).*
- 3. Estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados aceptado por Aresep, de los últimos 3 años desde la aceptación formal hasta la fecha de apertura del expediente tarifario:*
 - i. Estudio realizado por la Aresep*
 - ii. Estudio contratado por la Aresep*
 - iii. Estudio presentado por un prestador del servicio*
 - ii. Estudio presentado por organizaciones de consumidores legalmente constituidas o entes u órganos públicos con atribución legal para ello.*
- 4. Estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados, aprobado por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (CTP) con no más de 3 años desde la fecha de su aprobación hasta la fecha de apertura del expediente tarifario.*
- 5. Estimación del volumen mensual de pasajeros aproximado basado en el esquema operativo autorizado y la cantidad de pasajeros por carrera según la categoría de la ruta / ramal. Este mecanismo se muestra en la sección 4.13.2.b.*

Los estudios técnicos de validación de las estadísticas mensuales presentadas al SIR o del SCP que no cumplen con los criterios indicados en los puntos d. y e. de la sección 4.11.2 Precio del sistema automatizado de conteo de pasajeros, aplican solamente en los casos donde la Intendencia de Transporte haya verificado la consistencia lógica y técnica de los datos reportados. (...)"

Como puede observarse, la determinación del volumen mensual de pasajeros del estudio tarifario puede provenir de 4 posibles fuentes de

información o estudios técnicos. Para aquellos casos en los que no se disponga de ningún dato de movilización de pasajeros, se debe proceder conforme lo señala el punto 5 anterior, en cuyo caso se debe abordar lo estipulado en la sección 4.13.2 de la metodología tarifaria vigente.

Ahora bien, el orden de prioridad o criterio de decisión para la selección de la fuente de información está establecida en el inciso b) del mismo apartado 4.7.1, que en lo que interesa señala:

“(…)

Debido a que puede existir información simultánea procedente de las fuentes indicadas en los puntos 1 al 4 de la sección a) de este apartado, se establecen las siguientes reglas para la determinación del volumen mensual de pasajeros necesario para la aplicación de esta metodología tarifaria ordinaria.

- i. En caso de que el operador esté enviando los registros del SCP según las características señaladas en la sección 4.11.2 Precio del sistema automatizado de conteo de pasajeros, durante el último año, o que haya presentado la información del último año correspondiente al SCP o SIR, se podrá realizar una validación estadística de los registros del SCP, y en segundo lugar, las estadísticas reportadas mediante el SIR.*

Si se cuenta con estudios técnicos aceptados por Aresep y/o aprobados por el CTP según los puntos 3 y 4 de la sección a) de este apartado, o un estudio de validación según los puntos 1 y 2 de la sección a) de este apartado, con no más de 3 años de haber sido aceptados, se definirá por ramal un intervalo de confianza procedente de la información más reciente entre las fuentes indicadas.

Esta validación se realiza a partir de los reportes procesados del SCP, o las estadísticas mensuales del SIR, ambos del último año (12 meses previos a la apertura del expediente tarifario), para lo cual se calculará la cantidad media de pasajeros por carrera que se obtiene de la división de la cantidad total de pasajeros movilizados que pagan y la cantidad total de carreras reportadas durante esos 12 meses.

En caso de que efectivamente esa cantidad de pasajeros por carrera se encuentre en el intervalo de confianza calculado, el volumen mensual de pasajeros se calculará mediante la multiplicación de la cantidad de pasajeros por carrera del SCP

o de las estadísticas mensuales del SIR y la cantidad de carreras mensuales autorizadas por el CTP.

En caso contrario, se considerará como la cantidad de pasajeros por carrera el valor medio del intervalo de confianza, multiplicada por la cantidad de carreras mensuales autorizadas por el CTP.

- ii. En caso de que no exista un estudio técnico o validación previa de referencia, se debe proceder con la validación de las fuentes de información (SCP, SIR) que incluye trabajo de campo. El informe de resultados del estudio técnico de validación de la información del SCP o SIR debe ser aceptado por la Aresep antes de la presentación de solicitud de fijación tarifaria o inicio del trámite de fijación tarifaria de oficio*

(...)

- iii. En caso que no se cuente con la información procedente de los sistemas SCP o SIR según los puntos i) y ii) de esta sección y que existan simultáneamente estudios técnicos de cantidad de pasajeros movilizados de los últimos tres años (puntos 3 y 4 de la sección a) de este apartado), que hayan sido aceptados por la Aresep o aprobados por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (CTP), se seleccionará el dato de volumen mensual de pasajeros proveniente del estudio técnico con fecha del acto administrativo de aceptación o aprobación más reciente entre ambos y que corresponda al esquema de horarios vigente al momento de la apertura del expediente del estudio tarifario ordinario. En caso de que no se cumpla esta última condición, se seleccionará el que corresponda al acto administrativo más reciente*

- iv. En caso de que solamente exista uno de los estudios técnicos de cantidad de pasajeros movilizados de los últimos tres años (puntos 3 y 4 de la sección a) este apartado), se seleccionará el dato de volumen mensual de pasajeros de ese estudio.*

(...)"

Con fundamento en lo anteriormente indicado, se concluye que la selección de la fuente de información para la determinación del volumen mensual de pasajeros se debe de realizar en el siguiente orden de prioridad:

- a) Validación de los registros del Sistema de conteo de Pasajeros (SCP) del último año (últimos 12 meses).
- b) Validación de los reportes estadísticos del último año, reportados por el operador del servicio al Sistema de Información Regulatoria (SIR).
- c) Estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados de los últimos 3 años que haya sido aceptado por la Aresep o aprobado por la Junta Directiva del CTP.
- d) Estimación del volumen mensual de pasajeros aproximado basado en el esquema operativo autorizado y la cantidad de pasajeros por carrera según la categoría de la ruta / ramal.

C.1.1.1 Validación de datos del SCP

El presente estudio no cuenta con la información proveniente del SCP, esto en virtud de lo dispuesto en el inciso D. del Por Tanto I de la resolución RIT-011-2019 del 04 de febrero de 2019, publicada en el Alcance N°29 a La Gaceta N°28 del 08 de febrero de 2019, que en lo conducente establece:

“(…) Instruir a los prestadores del servicio público remunerado de personas, modalidad autobús, a que inicien la presentación de la información de los sistemas automatizados de conteo de pasajeros por medio del SIR, según lo indicado en la sección D. del presente informe. (D. ESTÁNDARES TÉCNICOS DE LA INFORMACIÓN PROVENIENTE DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE CONTEO DE PASAJEROS). La remisión de la información podrán hacerla desde el momento en que entre en vigencia la presente resolución, con un plazo máximo al 18 de diciembre de 2019. (...)”

Por otro lado, mediante la resolución RE-0058-JD-2020 de las 10 horas del 12 de mayo del 2020, la Junta Directiva de la Aresep dispuso lo siguiente:

“(…)”

RESUELVE:

I. Suspender temporalmente, hasta el 28 de febrero de 2021, la disposición de la remisión a la Aresep, de la información proveniente de los sistemas automatizados de conteo de pasajeros, por parte de los prestadores de servicio público remunerado de personas modalidad autobús; establecida en la sección 4.7.1, inciso a) “Mecanismo para la determinación del volumen mensual de pasajeros, punto 1: “Estudio técnico de validación de los datos provenientes del Sistema Automatizado

de Conteo de Pasajeros (SCP)” de la “Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús” , resolución RJD-035-2016 y sus reformas, ante la situación de emergencia nacional provocada por la pandemia mundial COVID-19. Lo anterior, supeditado a la valoración técnica que realice la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

(...)”

Aunado a lo anterior, mediante acuerdo 07-80-2020 del acta de sesión ordinaria 80-2020 del 22 de setiembre de 2020, ratificada el 6 de octubre de 2020 la Junta Directiva resolvió:

“(...)”

- 1. Mantener la suspensión temporal de la disposición de remisión de información proveniente de los sistemas automatizados de conteo de pasajeros, según lo establecido en el Por Tanto I de la RE-0058-JD-2020 del 12 de mayo de 2020, publicada en el Alcance 118 a La Gaceta del 19 de mayo de 2020.*
- 2. Mantener las obligaciones establecidas mediante las resoluciones 034-RIT-2015 del 7 de mayo de 2015, publicada en el Alcance 34 a La Gaceta del 14 de mayo de 2015, 131-RIT-2015 del 21 de octubre de 2015, publicada en el Alcance 88 a La Gaceta del 28 de octubre de 2015 y RIT-099-2018 del 24 de julio de 2018, en lo que respecta a la información estadística mensual remitida por los prestadores del servicio por medio del SIR.*

(...)”

Así, la remisión de la información del SCP debía empezarse a enviar al SIR a partir del 18 de diciembre de 2019; sin embargo, no se dispone de la información del último año, y considerando además lo dispuesto en la resolución RE-0058-JD-2020 de la Junta Directiva de la Aresep y en el acuerdo 07-80-2020 de la S.O. 80-2020 del 22 de setiembre de 2020, con respecto a la suspensión de la remisión de la citada información y de la obligación de los operadores de continuar enviando la información estadística mensual al SIR, lo que procede, atendiendo el orden de prioridad de la información disponible, es revisar conforme al inciso b) anterior, esto sería, validando las estadísticas remitidas por la empresa

Transportes del Este Montoya S.A. al SIR, para lo cual se debe realizar lo estipulado en el punto i., inciso b) del apartado 4.7.1.

C.1.1.2 Verificación de consistencia lógica y técnica

Ahora bien, antes del proceso de validación de las estadísticas se debe proceder como lo establece el inciso a) del apartado 4.7.1 en lo referente a la verificación de la consistencia lógica y técnica de los datos reportados por las empresas en sus informes estadísticos, para lo cual se deben cumplir los siguientes criterios generales:

“(…)

Para tales efectos se deben cumplir al menos los siguientes criterios generales:

- *Tipos de datos: los datos deben ser reportados de acuerdo con el tipo de variable correspondiente (número, texto, fecha, moneda).*
- *Información completa: los datos deben ser reportados todos los meses, para todos los ramales autorizados, para todos los días con horarios autorizados y con las unidades autorizadas para la ruta.*
- *Información precisa: los datos deben presentarse según lo que corresponda en cada caso (los pasajeros totales son la cantidad real de personas movilizadas, incluyendo los adultos mayores).*
- *Datos consistentes: los datos numéricos pueden admitir valores decimales o no, según corresponda (por ejemplo, los pasajeros totales son un número entero, la cantidad de carreras se presenta en múltiplos de 0,5).*
- *Datos con comportamientos aleatorios: la cantidad de pasajeros por carrera, la cantidad de pasajeros adultos mayores y la cantidad de pasajeros totales, son datos con comportamientos aleatorios, no deberían ser constantes en términos absolutos ni relativos, o tener comportamientos muy similares en el tiempo.*

Los criterios anteriores podrán ser ampliados o detallados por la Administración Superior con la debida justificación técnica y jurídica.

(…)”

Respecto a la verificación de la consistencia lógica y técnica de los datos estadísticos reportados y con la finalidad de cumplir con los criterios generales esbozados en el inciso a) del apartado 4.7.1 de la metodología tarifaria ordinaria vigente anteriormente señalados, la Intendencia de Transporte procedió a establecer el proceso mínimo a seguir por parte de los funcionarios para llevar a cabo esta verificación, según el documento IT-DI-02 Instrucciones para la verificación de consistencia lógica y técnica de estadísticas del servicio de autobús en la IT (Anexo 5 al presente informe).

Así, para el presente estudio tarifario, se procedió a verificar y analizar la información estadística reportada por la empresa al sistema SIR para los meses de marzo 2019 a febrero 2020 (12 meses previos a la apertura del expediente tarifario) a la luz del proceso establecido del documento IT-DI-02 supra citado; de esta verificación se observa lo siguiente:

N°	Descripción Ramal	Tipos de datos (7.2.1)	Información completa (7.2.2)	Información precisa (7.2.3)	Datos consistentes (7.2.1)	Datos con comportamiento aleatorio (7.2.4)	¿Se pueden validar las estadísticas?
1	San José-San Diego de Tres Ríos-Santiago del Monte	-	NO	-	-	-	NO
2	Santiago del Monte-San José (no va a Tres Ríos)	-	NO	-	-	-	NO
3	San José-San Diego de Tres Ríos-Calle Mesén-Río Azul	-	NO	-	-	-	NO
4	Calle Mesén-San José (no va a Tres Ríos)	-	NO	-	-	-	NO

Al analizar la información estadística se observa que dicha empresa remitió información únicamente para dos recorridos y no para los cuatro recorridos autorizados, y tampoco es posible determinar de los ramales reportados cuáles corresponden a los ramales autorizados (folio 36_Anexo 3), por lo que se determina que la misma no se puede utilizar por no cumplir con la información completa, dado esto se debe proceder de conformidad con el orden de prioridad establecido, esto es obteniendo la información del estudio técnico aceptado por la Aresep o aprobado por la Junta Directiva del CTP, ya que se descarta la validación de estadísticas.

C.1.1.3 Estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados con no más de 3 años que haya sido aceptado por la Aresep o aprobado por la Junta Directiva del CTP

En el orden de prioridad establecido en la metodología en cuanto a la información disponible, se entra a determinar para este caso la existencia de un estudio técnico aprobado por la Aresep y de no contar con este, utilizar un estudio técnico aprobado por el CTP con menos de 3 años.

El presente análisis, cuenta con un estudio técnico aceptado por la Aresep mediante memorando ME-0106-IT-2018 del 13 de diciembre de 2018 referente al estudio técnico elaborado por ProDUS-UCR mediante Contratación Directa 2017CD-000042-ARESEP “Contratación de servicios profesionales a la Universidad de Costa Rica como ente de derecho público, para realizar estudios de demanda de pasajeros, en el servicio de transporte público remunerado de personas, modalidad autobús, en rutas del sector San Pedro-Curridabat-Tres Ríos y Paso Ancho-San Sebastián del Área Metropolitana de San José” (folio 36_Anexo 4).

Es relevante indicar para el presente análisis que la metodología tarifa, para el cálculo de tarifas para un conjunto de rutas o ramales, como el caso que nos ocupa, establece en la ecuación 74 (volumen mensual de pasajeros del conjunto de rutas y/o ramales) que el volumen de la ruta corresponde a la sumatoria de la variable P_{ri} que corresponde al “Volumen mensual de pasajeros movilizados en el ramal “i” de la ruta “r”. De igual manera para calcular la tarifa vigente por pasajero del conjunto de rutas y/o ramales, según la ecuación 76, se obtiene de ponderar la tarifa vigente del ramal “i” de la ruta “r” con base en la variable P_{ri} descrita anteriormente.

De modo que, la metodología tarifaria requiere contar con el dato de pasajeros reales movilizados por ramal.

El estudio técnico elaborado por ProDUS-UCR y aceptado por la Aresep, considera de manera explícita información únicamente agregada para dos conjuntos de ramales de la ruta 303, sin que se pueda extraer el dato mensual a nivel de los cuatro ramales autorizados, ni tampoco a nivel de los fraccionamientos autorizados. Por lo anterior, el informe técnico también adolece de los datos de pasajeros/carrera para cada uno de los cuatro ramales autorizados para así poder realizar el cálculo a nivel de ramal siguiendo el procedimiento descrito en la resolución RE-0042-JD-2019 denominada: “Protocolo para la Determinación del volumen de pasajeros mediante estudios técnicos y de validación de fuentes de información en el transporte público remunerado de personas, modalidad autobús”.

Dado lo expuesto anteriormente, se concluye que la información no se encuentra disponible para los cuatro ramales autorizados, con lo cual no puede utilizarse el estudio técnico elaborado por ProDUS-UCR y aceptado por la Aresep, dado esto, se debe proceder de conformidad con el orden de prioridad establecido, esto es obteniendo el volumen mensual de pasajeros aproximado.

C.1.1.4 Estimación del volumen mensual de pasajeros aproximado

La metodología vigente establece que en caso de que no se cuente con alguna fuente de información (estadísticas validadas, estudio aprobado por el CTP o aceptado por Aresep), se debe aplicar el volumen mensual de pasajeros aproximado.

Ahora bien, en complemento a lo establecido en el apartado 4.13.3.b, la Intendencia de Transporte mediante resolución RE-0029-IT-2020 del 30 de abril de 2020 y publicada en el Alcance Digital N°106 de La Gaceta N°101 del 05 de mayo de 2020 aprobó la disposición denominada “Determinación del volumen de pasajeros por carrera aproximado según la categoría del ramal / ruta”, la cual estableció la cantidad de pasajeros por carrera para cada una de las categorías establecidas en el citado apartado, según se indica:

<i>Categoría</i>	<i>Localización</i>	<i>Extensión</i>	<i>Tarifa</i>	<i>Cantidad de pasajeros por carrera (P/C)</i>
<i>Categoría 1</i>	<i>AMSJ</i>	<i>Cualquiera</i>	<i>Única</i>	<i>63,55</i>
<i>Categoría 2</i>	<i>AMSJ</i>	<i>Cualquiera</i>	<i>Fraccionada</i>	<i>80,80</i>
<i>Categoría 3</i>	<i>ICSJ</i>	<i>U</i>	<i>Cualquiera</i>	<i>63,55</i>
<i>Categoría 4</i>	<i>ICSJ</i>	<i>IC-IM-IL</i>	<i>Única</i>	<i>80,20</i>
<i>Categoría 5</i>	<i>ICSJ</i>	<i>IC-IM-IL</i>	<i>Fraccionada</i>	<i>82,61</i>
<i>Categoría 6</i>	<i>GLOC</i>	<i>U</i>	<i>Única</i>	<i>57,22</i>
<i>Categoría 7</i>	<i>GLOC</i>	<i>U</i>	<i>Fraccionada</i>	<i>68,15</i>
<i>Categoría 8</i>	<i>GLOC</i>	<i>IC-IM-IL</i>	<i>Cualquiera</i>	<i>91,64</i>
<i>Categoría 9</i>	<i>RLOC</i>	<i>U</i>	<i>Cualquiera</i>	<i>49,92</i>
<i>Categoría 10</i>	<i>RLOC</i>	<i>IC-IM-IL</i>	<i>Cualquiera</i>	<i>70,86</i>

Los 4 ramales autorizados a la ruta 303 se clasifican según su localización como ICSJ (Ramales que tienen solo uno de sus extremos (origen o destino) en el Área Metropolitana San José (AMSJ), específicamente parten de un punto de la zona central de San José y tiene su destino fuera del Gran Área Metropolitana (GAM)), la extensión de la ruta es menor de 25 km por viaje, por lo que es clasificada como U (Urbana) y tienen tarifa fraccionada, dada esta clasificación los ramales se clasifican dentro de la categoría 3, que tiene una cantidad de pasajeros por carrera (P/C) de 63,55. Para el cálculo del volumen de pasajeros movilizados se multiplica esta cantidad de pasajeros por carrera (P/C) por la cantidad de carreras autorizadas por mes, según se indica en el cuadro siguiente:

N°	Descripción del ramal	Categoría del ramal	Carreras mensuales autorizadas	Pasajeros por carrera (P/C)	Volumen mensual de pasajeros aproximado
1	San José-San Diego de Tres Ríos-Santiago del Monte	3	1.417,49	63,55	90.081
2	Santiago del Monte-San José (no va a Tres Ríos)	3	1.034,85	63,55	65.765
3	San José-San Diego de Tres Ríos-Calle Mesén-Río Azul	3	1.365,31	63,55	86.765
4	Calle Mesén-San José (no va a Tres Ríos)	3	578,30	63,55	36.751

Es importante señalar que la metodología tarifaria indica en la sección 4.7.1a respecto al uso del volumen aproximado lo siguiente:

“(…)

Para las rutas a las que se les haya realizado una fijación tarifaria ordinaria en la cual se haya utilizado el dato de volumen de pasajeros según el mecanismo señalado en el punto 5, la Aresep deberá realizar un estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados según el punto 3 o solicitarlo al Consejo de Transporte Público (CTP), o en caso que se cuente con alguna de las fuentes de información (SCP, SIR) según los puntos 1 y 2, para que en un plazo máximo de un año contado a partir del día en que ha sido publicada la fijación tarifaria ordinaria en el Diario Oficial La Gaceta, se inicie con el trámite de una nueva fijación tarifaria para esas rutas, en la que se utilice el dato obtenido del estudio técnico realizado.

(…)”

De modo que, a partir de la publicación de esta resolución en La Gaceta, la Intendencia de Transporte tendrá un año máximo para iniciar un estudio tarifario de esta ruta, para el cual deberá contar con el dato de pasajeros reales movilizados según una validación de los datos reportados por el operador, un estudio técnico aprobado por la Junta Directiva del CTP o un estudio técnico aceptado por Aresep.

Así las cosas, según el procedimiento establecido, la cantidad de pasajeros considerada en el presente estudio corresponde a 279.363 pasajeros promedio por mes, distribuido en los ramales autorizados para la ruta 303.

C.1.2 Distancia

Según la metodología vigente en el punto 4.12.1.b. Recorridos y distancia por carrera, el cálculo de la distancia se realizará de la siguiente manera:

“(...) se considerará, únicamente, el recorrido o itinerario de la ruta que consta en el contrato de concesión o descripción del permiso (autorizados por el CTP). La distancia podrá ser verificada a través de estudios técnicos que podrá disponer la Aresep, utilizando para ello, entre otras técnicas, las que utilizan los instrumentos de medición basados en el sistema GPS (Sistema de Posicionamiento Global).”

Para el presente estudio, se toma como base el listado de distancias autorizadas por el CTP por ramal mediante acuerdo 3.3 de la Sesión Ordinaria 13-2019 (folios 138 al 143 del OT-264-2019). El detalle de distancias es el siguiente:

N°	Descripción Ramal	Distancia (km)		
		Sentido 1-2	Sentido 2-1	Carrera
1	San José-San Diego de Tres Ríos-Santiago del Monte	15,70	14,40	30,10
2	Santiago del Monte-San José (No va a Tres Ríos)	11,30	10,80	22,10
3	San José-San Diego de Tres Ríos-Calle Mesén Río Azul	17,20	16,10	33,30
4	Calle Mesén-San José (No va a Tres Ríos)	12,70	12,60	25,30

La distancia ponderada por carrera para la ruta 303 se establece con base en la cantidad de carreras autorizadas a cada ramal, para el presente estudio se usa un dato de 28,58 km por carrera, con un 100% de calle asfaltada.

C.1.3 Carreras

Acorde al punto 4.12.1.a. Carreras mensuales, de la metodología vigente, se establece lo siguiente:

“(...)

Para la estimación de la cantidad de carreras mensuales de la ruta “r” en análisis (CM_r) y/o cantidad de carreras mensuales de los ramales “l” de la ruta “r” (CM_{rl}), se tomarán las carreras autorizadas según el acuerdo de horarios para la ruta “r” (CMA_r) establecido por el CTP”.

Basado en los horarios establecidos por acuerdo 3.3 de la Sesión Ordinaria 13-2019 (folios 145 al 150 del OT-264-2019), se calcula un promedio mensual de carreras autorizadas para la ruta 303.

N°	Descripción Ramal	Carreras mensuales autorizadas
1	San José-San Diego de Tres Ríos-Santiago del Monte	1.417,49
2	Santiago del Monte-San José (No va a Tres Ríos)	1.034,85
3	San José-San Diego de Tres Ríos-Calle Mesén Río Azul	1.365,31
4	Calle Mesén-San José (No va a Tres Ríos)	578,30

Apoiado en el criterio expuesto arriba, en el presente estudio se usará el dato de 4.395,95 carreras promedio mensuales.

C.1.4 Flota

C.1.4.1 Flota autorizada

Respecto a la cantidad de unidades autorizadas, según la metodología vigente en el punto 4.12.2.a., para el cálculo tarifario se considera lo siguiente:

“(…)

En el cálculo tarifario se considerarán únicamente las unidades autorizadas (flota) por el CTP (con identificación de placa), según el acuerdo de flota vigente en la solicitud de fijación tarifaria (al momento del análisis de la admisibilidad de la solicitud). El acuerdo vigente indicado en la solicitud de fijación tarifaria podrá formar parte del expediente tarifario y/o del expediente de requisitos de admisibilidad de la ruta bajo estudio.

(…)”

Además, mediante el Cuadro 1 de la sección 4.2 Aplicación de reglas para el cálculo tarifario, se definen las reglas de aplicación para el cálculo tarifario de la siguiente manera:

Vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 1	Vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 2
Unidades que a la fecha de corte se encuentre en el registro de la flota autorizada certificada por el CTP	Unidades que a la fecha de corte no se encuentre en el registro de la flota autorizada certificada por el CTP *Se asume que estas unidades no han estado en acuerdos de flota anteriores

La metodología vigente en el punto 4.12.2.c. Arriendo de las unidades autorizadas, para el cálculo tarifario considera lo siguiente:

“(…) En el cálculo tarifario se considerarán aquellas unidades que no están a nombre del operador, siempre y cuando el

acuerdo de flota vigente presente la autorización por parte del CTP para su arrendamiento, fideicomiso, leasing, o cualquier otra figura jurídica a la que se amparen los vehículos destinados para brindar el servicio, situación que fue tipificada por la Junta Directiva de la Aresep mediante el acuerdo 002-032-2009 de la sesión ordinaria N° 032-2009. Para los casos descritos anteriormente, se reconocerá como gasto máximo por arrendamiento o concepto equivalente, asociado con cualquiera de las figuras jurídicas previstas, el monto del contrato de arrendamiento de cada unidad según su edad, siempre y cuando este monto no exceda el importe de la depreciación más la rentabilidad que conllevaría la misma en el caso de que no estuviera arrendada (es decir, en caso de que fuera propia). En caso contrario, cuando el valor del arriendo supera al de la depreciación y rentabilidad, no se reconocerá dicho gasto de arrendamiento, sino solo el respectivo de depreciación y de rentabilidad. (...)

Seguidamente, según el punto 4.12.2.g. Tipos de unidad, se indica el procedimiento de clasificación de cada unidad a saber:

“(...) se considerarán únicamente los tipos de unidad que sean homologados o clasificados de acuerdo con la tipología de rutas por distancia de viaje o la caracterización definida según especificaciones técnicas emitidas por el MOPT, quien sería el ente que estaría homologando los tipos de unidades (...)”

El presente cálculo tarifario considera, tal y como lo dispone la metodología tarifaria, la flota autorizada para la empresa, vigente a la solicitud de fijación tarifaria (al momento de la solicitud de audiencia pública), la cual consta en el oficio DACP-2015-5651 del 9 de setiembre de 2015 (folios 243 al 245 del OT-264-2019). La clasificación de esas unidades consta en el oficio DTE-2019-0215 del 25 de marzo de 2019 (folios 194 al 195 del OT-264-2019). El detalle es el siguiente:

N°	Placa	Modelo	Tipo de unidad CTP	Homologación modelo Aresep	Regla de aplicación
1	CB002138	2008	TIP	INTERURBANO CORTO	1
2	CB002139	2008	TIP	INTERURBANO CORTO	1
3	CB002140	2008	TIP	INTERURBANO CORTO	1
4	CB002141	2008	TIP	INTERURBANO CORTO	1
5	CB002277	2009	TU	URBANO	1
6	CB002278	2009	TU	URBANO	1
7	CB002377	2011	TIP	INTERURBANO CORTO	1
8	CB002378	2011	TIP	INTERURBANO CORTO	1

N°	Placa	Modelo	Tipo de unidad CTP	Homologación modelo Aresep	Regla de aplicación
9	CB002388	2011	TU	URBANO	1
10	CB002519	2012	TUP	MONTANO	1
11	CB002520	2012	TUP	MONTANO	1
12	CB002521	2012	TUP	MONTANO	1
13	CB002522	2012	TUP	MONTANO	1
14	CB002523	2012	TUP	MONTANO	1
15	CB002561	2012	TIP	INTERURBANO CORTO	1
16	CB002675	2014	TIP	INTERURBANO CORTO	1
17	CB002676	2014	TIP	INTERURBANO CORTO	1
18	CB002677	2014	TIP	INTERURBANO CORTO	1
19	CB002678	2014	TIP	INTERURBANO CORTO	1
20	CB002837	2016	TU	URBANO	1
21	CB002838	2016	TU	URBANO	1
22	CB002839	2016	TU	URBANO	1
23	CB002840	2016	TU	URBANO	1

Según consulta al Registro Nacional, las siguientes 3 unidades no están a nombre de la empresa Transportes del Este Montoya S.A., y cuentan con la autorización para su arrendamiento y sus respectivos contratos (folios 81 al 89 del OT-264-2019):

N°	Placa	Modelo	Propietario	Presenta autorización según CTP	Monto de arriendo
2	CB002139	2008	El Shadei de la Unión S.A.	SI	€200.000
5	CB002277	2009	Autos Transportes La Carpintera S.A.	SI	€200.000
6	CB002278	2009	Autos Transportes La Carpintera S.A.	SI	€200.000

La metodología vigente, en el punto 4.12.2.c. Arriendo de las unidades autorizadas, indica lo siguiente acerca del reconocimiento del mismo:

“(…)

En el cálculo tarifario se considerarán aquellas unidades que no están a nombre del operador, siempre y cuando el acuerdo de flota vigente presente la autorización por parte del CTP para su arrendamiento, fideicomiso, leasing, o cualquier otra figura jurídica a la que se amparen los vehículos destinados para brindar el servicio, situación que fue tipificada por la Junta Directiva de la Aresep mediante el acuerdo 002-032-2009 de la sesión ordinaria N° 032-2009. Para los casos descritos anteriormente, se reconocerá como gasto máximo por arrendamiento o concepto equivalente, asociado con cualquiera de las figuras jurídicas previstas, el monto del contrato de arrendamiento de cada unidad según su edad, siempre y cuando

este monto no exceda el importe de la depreciación más la rentabilidad que conllevaría la misma en el caso de que no estuviera arrendada (es decir, en caso de que fuera propia). En caso contrario, cuando el valor del arriendo supera al de la depreciación y rentabilidad, no se reconocerá dicho gasto de arrendamiento, sino solo el respectivo de depreciación y de rentabilidad.

(...)

En el mismo orden de ideas, dada la antigüedad (11 y 12 años) y la clasificación como Regla tipo 1 de estas unidades arrendadas, el valor equivalente según la metodología tarifaria ordinaria para la depreciación y la rentabilidad es de cero colones (₡0). El detalle se muestra en el modelo tarifario que sustenta el presente estudio en la pestaña denominada “Flota”.

C.1.4.2 Valor de unidades

La metodología vigente en su punto 4.9 Procedimiento para la determinación del valor de las unidades de transporte, detalla el cálculo para obtener el valor tarifario de los vehículos dependiendo del tipo de regla:

“(...)

4.9.1 Valoración de vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 1

El valor tarifario de las unidades con reglas de cálculo tipo 1 corresponderá al valor en dólares establecido por tipo de vehículo según la resolución 008-RIT-2014 de 05 de febrero de 2014. Para obtener el monto en colones, se multiplicará el valor en dólares por el promedio simple semestral del tipo de cambio de referencia diario de venta, publicado por el BCCR, utilizando la serie de datos de los últimos seis meses naturales anteriores a la fecha de la audiencia pública de la aplicación de la metodología (el mes natural es el tiempo que va desde el primer día natural de un mes hasta el último día natural, incluidos ambos). De esta multiplicación se obtiene el valor en colones (VTA_{abr}).

(...)

4.9.2 Valoración de vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 2

*A partir de la entrada en vigencia de esta metodología para cada año posterior al año de corte, se definirá el valor tarifario cada autobús con reglas de cálculo tarifario tipo 2. Este valor tarifario lo mantiene el autobús durante toda su vida útil.
(...)"*

Tipos de reglas:

Reglas tipo 1: se les asignarán el valor acorde a los montos aprobados mediante resolución 008-RIT-2014 para cada unidad y según clasificación realizada.

Reglas tipo 2: se les asignará el valor del vehículo nuevo según mercado, asignado por el Ministerio de Hacienda (MH). En caso de que no se cuente con el valor de MH de autobús nuevo, se aplicará el valor promedio de su tipo de su año de fabricación, si no se cuenta con ese dato, se le dará el valor promedio de su tipo de año modelo posterior a su año de fabricación, si no se cuenta con este dato, se le asignará el último valor promedio vigente correspondiente para el tipo de autobús (sección 4.13.2).

El detalle de la flota, así como los montos correspondientes de depreciación y rentabilidad para cada una de las unidades se indican en el modelo tarifario que sirve de base para el presente estudio, en la pestaña denominada: "Flota" del citado modelo.

El valor tarifario ponderado que será reconocido por el modelo tarifario es de ₡73.321.764 por autobús.

C.1.4.3 Cumplimiento ley 7600

Acorde al punto 4.12.2.h. Unidades autorizadas con rampa o elevador, se tiene:

"(...) Se considerará en el cálculo tarifario las unidades que cuentan con rampa o elevador en cumplimiento de la Ley N°7600. Las unidades deberán estar autorizadas y acreditadas en el cumplimiento de la Ley mencionada, y deberá ser verificable en el acuerdo de flota del CTP vigente en la solicitud tarifaria (al momento del análisis de la admisibilidad de la solicitud). El acuerdo vigente indicado en la solicitud de fijación tarifaria es parte del expediente tarifario y/o del expediente de requisitos de admisibilidad de la ruta bajo estudio. (...)"

El CTP mediante el oficio DACP-2015-5651, antes mencionado, indica que la empresa cuenta con un cumplimiento de un 100% de la Ley N°7600 y N°8556, por lo que la Aresep toma como válido dicho cumplimiento.

C.1.4.4 Revisión Técnica Vehicular (RTV)

La inspección técnica vehicular de las unidades autorizadas, conforme al punto 4.12.2.e., se discurre lo siguiente:

“(...) Se considerarán en el cálculo tarifario únicamente las unidades con la inspección técnica vehicular (IVE) con resultado satisfactorio y vigente al día de la audiencia pública. Durante el proceso de la revisión tarifaria, todas las unidades de la flota autorizada deberán tener la inspección técnica vehicular con resultado satisfactorio, de acuerdo al artículo 30 de la Ley N°9078 y sus reglamentos. Dicha verificación se realizará mediante consulta directa con la(s) empresa(s) autorizada(s) para realizar la inspección técnica vehicular. (...)”

Consultada la base de datos de la empresa RITEVE S y C, S. A., (Decreto Ejecutivo N°30184-MOPT, de 22 de octubre de 2007), sobre el estado mecánico de las unidades con que se brinda el servicio, se determinó que las 23 unidades autorizadas presentan la revisión técnica al día y en condiciones favorables.

C.1.4.5 Edad promedio

La antigüedad máxima de las unidades autorizadas, según punto 4.12.2.f., se consideran en el cálculo tarifario las siguientes unidades:

“(...) únicamente las unidades autorizadas por el CTP y que cumplan con la antigüedad máxima establecida en el Decreto N° 29743-MOPT “Reglamento de Vida Máxima Autorizada para las Unidades de Transporte”, publicado en la Gaceta N° 169, del 5 de setiembre del 2001, o la normativa que eventualmente lo sustituya. No se considerarán en el cálculo tarifario aquellas unidades con una antigüedad mayor a 15 años, según el decreto mencionado. (...)”

La edad promedio de la flota que se consideró para el cálculo tarifario es de 8,04 años y todas las unidades presentan antigüedad igual o menor a 15 años.

C.1.5 Tipo de cambio

El tipo de cambio utilizado según la metodología vigente es de ₡596,96 por dólar, correspondiente al promedio simple de los 6 meses anteriores a la audiencia pública (junio 2020 a noviembre 2020), utilizado para calcular en colones los valores de las unidades con Regla 1 y los contratos de arrendamiento que se encuentren en dólares.

Para el caso de la factura del estudio de calidad que se encuentra en dólares se utilizó el tipo de cambio correspondientes a las fechas de la factura pagada, teniéndose un tipo de cambio de ₡587,86 por dólar (folio 219).

C.1.6 Precio del combustible

Respecto al costo por consumo de combustible, según se indica en el punto 4.5.1, el precio de combustible se calcula de la siguiente forma:

“Precio promedio del combustible en colones por litro. El precio promedio del combustible en colones por litro, corresponderá a la media aritmética simple del valor diario del precio del litro de combustible diésel establecido para el consumidor final, vigente durante el semestre calendario natural (i.e. enero a junio y julio a diciembre) anterior al que se realice la audiencia pública de la aplicación de esta metodología (el semestre calendario natural es el tiempo que va desde el primer día natural del primer mes del semestre hasta el último día natural del último mes del semestre, incluidos ambos). Para efectos de determinar el precio promedio del combustible diésel en colones por litro, se utilizarán los valores fijados por Aresep”.

El precio del combustible diésel que se utilizó para la corrida del modelo es de ₡469,58 por litro, correspondiente al semestre de enero 2020 a junio 2020.

C.1.7 Tasa de Rentabilidad

El procedimiento para la determinación de la tasa de rentabilidad según se indica en el punto 4.6.1, se establecen dos tipos de tasa, una para las reglas de cálculo tarifario tipo 1 y otra para las reglas de cálculo tarifario tipo 2, esto según se indica:

(...)

a. Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 1

La tasa de rentabilidad (tr^a) utilizará el valor puntual de la tasa activa promedio del sistema financiero nacional, calculada por el Banco Central de Costa Rica (BCCR) correspondiente a la fecha de la audiencia pública.

(...)

b. Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 2

La tasa de rentabilidad (tr^v) se obtendrá utilizando la metodología del Costo Promedio Ponderado de Capital (WACC, por su nombre en inglés *Weighted Average Cost of Capital*). Este dato se calcula una vez al año para todo el sector utilizando la siguiente ecuación:

$$tr^v = \frac{D}{A} * r_d + \frac{E}{A} * r_e$$

Donde:

tr^v = Tasa de rentabilidad anual para vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 2.

$\frac{D}{A}$ = Porcentaje promedio del capital invertido que se financia con deuda.

r_d = Costo del financiamiento.

$\frac{E}{A}$ = Porcentaje promedio del capital invertido que se financia con recursos propios.

r_e = Costo de los recursos propios.
(...)"

Se consideran los siguientes datos para el presente estudio tarifario:

Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 1 ⁽¹⁾	16,19%
Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 2	No aplica

⁽¹⁾ Valor correspondiente a fecha del 16 de abril de 2019.

C.1.8 Costo del estudio de calidad del servicio

La metodología tarifaria vigente establece en la sección 4.4.8 lo siguiente:

“(...) El costo mensual de los estudios de calidad del servicio (CECSr), será incluido dentro de los costos del servicio, según

lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 28833-MOPT del 26 de julio del 2000, "Reglamento para la Evaluación y Calificación de la Calidad del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas" y sus reformas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 158 del 18 de agosto de 2000, o la norma que lo sustituya y las reglas que para tal efecto establezca el Consejo de Transporte Público.

Para obtener el costo mensual de los estudios de calidad del servicio se dividirá el monto anual entre doce. Para ello, debe utilizarse el costo anual que determine el CTP para el conjunto de rutas o ramales con flota unificada, correspondiente al estudio aprobado por el CTP que se encuentre vigente al momento de la audiencia pública del estudio tarifario. Para efectos tarifarios se reconocerá un único estudio de calidad al año.

En los casos en que el costo de los estudios de calidad del servicio se encuentre expresado en dólares de los Estados Unidos, se debe hacer la conversión del costo a colones. Para obtener el monto en colones se utilizará el tipo de cambio de referencia diario de venta, publicado por el Banco Central de Costa Rica (BCCR), a la fecha de la factura de dicho estudio.

(...)"

El estudio de calidad aprobado por el CTP, vigente al momento de la audiencia pública, de acuerdo con nuestros registros, es la evaluación de la Calidad del Servicio 2019 aprobada en el artículo 7.2.1 de la Sesión Ordinaria 25-2020 del 31 de marzo de 2020, visible a folio 1536 del expediente RA-164. La factura cancelada por el prestador se presenta en el folio 219 del expediente ET-004-2020.

C.2 Recomendación técnica sobre el análisis tarifario

El resultado de correr el modelo tarifario ordinario vigente establece un incremento del 3,0% sobre las tarifas vigentes aprobadas mediante la resolución RE-0063-IT-2020 del 2 de diciembre del 2020, publicada en el Alcance 321 a la Gaceta 287 del 7 de diciembre de 2020, sin embargo, la Ley 7593 en su artículo 86 al modificar el artículo 31 de la Ley 3503 en su punto b-1), determina lo siguiente:

"(...) Artículo 31...

Las tarifas podrán ser revisadas de la siguiente forma:

a)...

b) *Por gestión del concesionario o permisionario quien deberá demostrar lo siguiente:*

1.- Que la estructura de costos de la fijación tarifaria vigente ha variado de modo tal que se altere en más de un cinco por ciento (5%) el equilibrio económico del servicio, lo que le impide cumplir con sus obligaciones contractuales y recuperar la inversión y su razonable beneficio. (...)

Debido a que el resultado del modelo tarifario ordinario refleja una modificación que no alcanza el 5% establecido por la ley, se recomienda mantener las tarifas vigentes para la ruta 303 operada por la empresa Transportes del Este Montoya S.A. Esto aunado al hecho de que la empresa se encuentra morosa con sus obligaciones legales, según se indicó en el apartado B.5 anterior.

C.2.1 Recomendación técnica sobre el análisis tarifario del Corredor Común

La metodología vigente señala lo siguiente respecto al manejo de corredor común:

“(...)

El procedimiento de fijación tarifaria por corredor común que forma parte de esta metodología tarifaria, tiene el propósito de proteger a las rutas urbanas de posible competencia desleal por parte de rutas interurbanas, en los casos en que una ruta urbana comparte un tramo de su recorrido (denominado “corredor común”) con una o varias rutas interurbanas, en el tanto éstas últimas tengan fraccionamientos tarifarios autorizados en ese tramo. Esta situación fue tipificada por la Junta Directiva de la Aresep mediante el acuerdo 025-061-98 de la sesión N° 061-98, en el cual se establece lo siguiente:

“Cuando dos o más rutas de transporte remunerado de personas en las modalidades autobuses, busetas, y microbuses comparten un recorrido en común, (corredor común), debe establecerse una tarifa superior para la ruta más larga, a un nivel razonable para evitar la competencia desleal, esto para el tramo en común. Además, ante una modificación de la tarifa de la ruta corta se deben ajustar las tarifas de las rutas

largas correspondientes a los tramos comunes a la ruta corta (...)

Dicho acuerdo establece las condiciones para la aplicación del corredor común, a saber:

- i. Que exista una ruta larga y una corta. Esto debe entenderse en función de la distancia de cada ruta.*
- ii. Que se comparta un tramo común del recorrido. Esto se ha denominado “corredor común”.*
- iii. Que exista una tarifa establecida (fraccionamiento) para la ruta larga en el tramo que comparte con la ruta corta.*

En consonancia con lo anterior, se precisan las condiciones bajo las cuales se configura el principio de corredor común:

- i. Se debe entender que el término “ruta corta” del acuerdo 025-061-98 se refiere al concepto de “ruta urbana”, definida esta como una ruta con recorrido en un sentido igual o menor a 25 kilómetros.*
- ii. Se debe entender que el término “ruta más larga” corresponde al concepto de “ruta interurbana”, definida esta como una ruta con recorrido en un sentido mayor a 25 kilómetros.*
- iii. La situación de “corredor común” se circunscribe a aquellos casos en los cuales se den las siguientes condiciones:*
 - Que una ruta urbana comparta un tramo de recorrido con una o varias rutas interurbanas.*
 - Que exista un fraccionamiento tarifario para la ruta interurbana en el tramo que comparte con la ruta urbana.*

Si se determina que existe una situación de corredor común de acuerdo con los criterios anteriores, se establece como criterio tarifario que, para contrarrestar la competencia desleal en contra de las rutas urbanas involucradas en una situación de corredor común, a las rutas interurbanas se les fijará una tarifa superior solamente para el fraccionamiento en común, como mínimo en una cuya diferencia del 20% de la tarifa de la ruta urbana. Dicho margen es un parámetro por medio del cual existirán diferencias tarifarias significativas.

(...)

Se tiene que el CTP mediante acuerdo 3.3 de la Sesión Ordinaria 13-2019, informa que la empresa Transportes del Este Montoya S.A. operadora de la ruta 303, presenta corredor común con las siguientes rutas:

N°	Ruta	Operador
1	301	Transportes Públicos La Unión S.A.
2	300	Autotransportes Lumaca S.A.
3	302-302SD	Transportes Turrialba S.A.
4	316	Cooperativa de Transportistas de Paraíso S.R.L.
5	301A-304-305	Magasoso de las Lomas Sur S.A.
6	306	Transportes El Carmen de Tres Ríos S.A.
7	58	Cenbus S.A.
8	61	Autotransportes Raro S.A.
9	51-53	Ruta Cincuenta y Uno Cincuenta y tres S.A.
10	50	Autotransportes Cesmag S.A.

Para determinar si las coincidencias geográficas de los recorridos de las rutas indicadas con la ruta 303 cumplen el criterio de corredor común contenido en la metodología tarifaria, se realiza el análisis del cumplimiento de los tres criterios anteriormente descritos:

C.2.1.i Existencia de ruta larga y corta

Según la distancia máxima de cada ruta o ramal se clasifican en urbana o interurbana:

Ruta	Descripción	Máxima distancia por viaje (km)	Tipo de Ruta según distancia
303	San José-San Diego de Tres Ríos-El Monte-Calle Mesén-Río Azul	16,65	URBANA
301	San José-Tres Ríos	15,61	URBANA
300	San José-Cartago y viceversa	32,66	INTERURBANA
302-302SD	San José-Turrialba	63,68	INTERURBANA
316	San José-Paraíso	30,20	INTERURBANA
301-304-305	San José-Montufar-Villas de Ayarco-La Carpintera-San Vicente de Tres Ríos y viceversa	15,75	URBANA
306	Tres Ríos-Barrio El Carmen-San José y viceversa	13,66	URBANA
58	San José-Concepción de la Unión	13,03	URBANA
61	San José-Tirrasas por Curridabat-La Lía-Lomas del Sol-Lomas de Ayarco Sur	9,85	URBANA
51-53	San José-Vargas Araya-Monterrey-Urbanización Carmiol-Barrio Pinto	5,71	URBANA
50	San José-San Pedro y ramales	12,82	URBANA

Acorde a lo anterior, se obtiene que la ruta 303 y las rutas 300, 302 y 316, cumplen el primer criterio de corredor común, en el cual debe compartir recorrido una ruta corta (ruta Urbana) con una ruta larga (ruta Interurbana).

De igual forma se obtiene, que para el resto de las rutas no se cumple el primer criterio de corredor común, ya que se clasifican como rutas Urbanas.

C.2.1.ii Verificación de que se comparta un tramo en común

Según el acuerdo 3.3 de la Sesión Ordinaria 13-2019, se puede constatar que se cumple el segundo criterio el cual se refiere el compartir un tramo común del recorrido, denominado “corredor común”, específicamente indica que comparten los siguientes tramos:

Ruta con la que comparte	Desde	Hasta	Distancia del tramo (km)
300	Museo Nacional	Antigua Bomba Primavera	19,50
302-302SD	Museo Nacional	Antigua Bomba Primavera	19,50
316	Asamblea Legislativa Avenida Central	Peaje Tres Ríos	10,25

C.2.1.iii Existencia de fraccionamientos autorizados

El tercer y último criterio para cumplir es la existencia de fraccionamientos tarifarios autorizados por el CTP en el tramo que comparten en común. Para determinar si se cumple el criterio se presentan los pliegos tarifarios vigentes de cada una de las rutas:

Ruta	Nombre ramal	Nombre fraccionamiento	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (₡)	Tarifa Adulto Mayor (₡)
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-SANTIAGO DEL MONTE	SAN JOSÉ-SANTIAGO DEL MONTE	15,05	375	0
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-SANTIAGO DEL MONTE	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE LA UNIÓN	13,31	375	0
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-SANTIAGO DEL MONTE	SAN JOSÉ-TRES RÍOS	11,14	375	0
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-SANTIAGO DEL MONTE	TRES RÍOS-SANTIAGO DEL MONTE	3,17	265	0
303	SANTIAGO DEL MONTE-SAN JOSÉ (NO VA A TRES RÍOS)	SAN JOSÉ-SANTIAGO DEL MONTE	11,05	375	0
303	SANTIAGO DEL MONTE-SAN JOSÉ (NO VA A TRES RÍOS)	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE LA UNIÓN	9,31	375	0
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-CALLE MESÉN-RÍO AZUL	SAN JOSÉ-CALLE MESÉN	16,65	375	0
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-CALLE MESÉN-RÍO AZUL	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE LA UNIÓN	13,31	375	0
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-CALLE MESÉN-RÍO AZUL	SAN JOSÉ-TRES RÍOS	11,14	375	0
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-CALLE MESÉN-RÍO AZUL	TRES RÍOS-CALLE MESÉN	3,96	265	0
303	CALLE MESÉN-SAN JOSÉ (NO VA A TRES RÍOS)	SAN JOSÉ-CALLE MESÉN	12,65	375	0
303	CALLE MESÉN-SAN JOSÉ (NO VA A TRES RÍOS)	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE LA UNIÓN	9,31	375	0

Ruta	Nombre ramal	Nombre fraccionamiento	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (₡)	Tarifa Adulto Mayor (₡)
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SAN JOSE-SAN PEDRO POR TRES RIOS TARAS-CARTAGO	22,65	630	0
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SAN JOSE-ZAPOTE POR TRES RIOS-TARAS-CARTAGO	23,30	630	0
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SAN JOSE-SAN PEDRO-PISTA-TARAS-CARTAGO	24,80	630	315
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SAN JOSE-SAN PEDRO POR TRES RIOS-LIMA-CARTAGO	24,35	630	0
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SAN JOSE-ZAPOTE POR TRES RIOS-LIMA-CARTAGO	24,90	630	0
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SAN JOSE-SAN PEDRO POR PISTA-LIMA-CARTAGO	25,60	630	0
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SAN JOSE-ZAPOTE-PISTA-LIMA-CARTAGO	24,80	630	0
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SERVICIO DIRECTO EXPRESSO	24,80	630	0
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SERVICIO DIRECTO POR SAN PEDRO	24,80	630	0
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SERVICIO DIRECTO POR ZAPOTE	24,80	630	0
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SAN JOSE-EL ALTO DE SAN RAFAEL DE OREAMUNO	25,60	630	0
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SAN JOSE-TEJAR	26,20	630	315
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SAN JOSE-COCORI	26,60	630	315
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SAN JOSE-TARAS	19,90	630	0
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	INA-SAN JOSE-SAN PEDRO-PISTA-TARAS-CARTAGO	32,66	630	315
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	ICE-SAN JOSE-ZAPOTE-PISTA-CARTAGO	27,20	630	315
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	CARTAGO-IMPRESA NACIONAL-ICT-MIGRACION	24,30	630	315
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	CARTAGO-MINISTERIO DE SALUD EN SAN JOSE	24,90	630	0
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SAN JOSE-PARQUE INDUSTRIAL CARTAGO	22,95	630	0
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SAN JOSE-ZAPOTE-REGISTRO NACIONAL-CARTAGO	24,30	630	0
300	SAN JOSE-CARTAGO Y VICEVERSA	SAN JOSE-INSTITUTO TECNOLOGICO DE CARTAGO	24,70	630	0

Ruta	Nombre ramal	Nombre fraccionamiento	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (₡)	Tarifa Adulto Mayor (₡)
302	SAN JOSE-JUAN VIÑAS	SAN JOSE-JUAN VIÑAS	52,8	1245	935
302	SAN JOSE-JUAN VIÑAS	SAN JOSE-CERVANTES	42,5	1030	515
302	SAN JOSE-JUAN VIÑAS	SAN JOSE-BIRISITO	42,38	955	480
302	SAN JOSE-JUAN VIÑAS	SAN JOSE-PARAISO	30,1	955	480
302	SAN JOSE-JUAN VIÑAS	SAN JOSE-CARTAGO	24,2	680	0
302	SAN JOSE-JUAN VIÑAS	JUAN VIÑAS-CARTAGO	30,1	745	375
302	SAN JOSE-JUAN VIÑAS	JUAN VIÑAS-PARAISO	24,2	610	0
302	SAN JOSE-JUAN VIÑAS	JUAN VIÑAS-CERVANTES	11,8	470	0
302	SAN JOSE-JUAN VIÑAS	JUAN VIÑAS-PARQUE INDUSTRIAL DE CARTAGO	38,67	865	435
302	SAN JOSE-JUAN VIÑAS	SAN JOSE-JUAN VIÑAS	52,8	1245	935

Ruta	Nombre ramal	Nombre fraccionamiento	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (₡)	Tarifa Adulto Mayor (₡)
316	SAN JOSÉ-PARAÍSO	SAN JOSÉ-PARAÍSO	30,20	990	495

Tras el estudio de los pliegos tarifarios se puede determinar que los recorridos que comparte la ruta 303 con las rutas 300, 302 y 316, no presentan fraccionamientos tarifarios coincidentes, teniendo su primera tarifa a los 19,90 km de viaje (ruta 300), 24,2 km (ruta 302) y 30,2 km (ruta 316), muy superior a la máxima distancia de viaje de la ruta 303 de 16,65 km, lo que significa que atienden a centros poblacionales distintos, y se

trata únicamente de una convergencia de operadores dentro de ese espacio de vía pública, por lo tanto, no se cumple el último criterio que debe existir una tarifa establecida (fraccionamiento) para la ruta larga en el tramo que comparte con la ruta corta.

En conclusión y desde el punto de vista tarifario la ruta 303 no presenta afectación ni afecta a otras rutas por el concepto de corredor común, por lo cual no procede ajustes tarifarios a otras rutas por este concepto.

(...)"

- II. Igualmente, del informe IN-0325-IT-2020 del 18 de diciembre de 2020, que sirve de fundamento a la presente resolución, en relación con las manifestaciones exteriorizadas por los usuarios del servicio y el consejero del usuario, con el fin de orientar tanto a los usuarios como a los operadores del servicio, se resumen los argumentos expuestos y se les da respuesta de la siguiente manera:

"(...)

I. POSICIONES ADMITIDAS

1. Oposición: *Maria Del Pilar Ospina Hernández, cédula de residencia número 117001520022. Hace uso de la palabra en la audiencia pública, no presenta escrito.*

- a) Se opone a uso del estudio de volumen de pasajeros utilizado en la propuesta de fijación tarifaria, debido a que el mismo fue elaborado en condiciones típicas de demanda y servicio, las cuales variaron sustancialmente a partir de abril de 2020. No hay clases presenciales en kínder, escuelas, colegios y universidades, se llevó la atención al público a niveles casi nulos, el comercio se contrajo a niveles alarmantes y se incrementó el teletrabajo. Solicita que sea revisado según las reglas unívocas, de la ciencia y la técnica de las disciplinas de ingeniería, transporte y estadística, según se indica en el apartado 4.7.1 de la metodología tarifaria vigente.*

Adicionalmente, hace referencia al protocolo para la determinación del volumen mensual de pasajeros mediante estudios técnicos de validación de fuentes de información en el transporte público remunerado de personas, modalidad autobús, el cual indica en el inciso 1, que estudios de ascenso y descenso no se realicen durante los meses de enero, julio y diciembre, debido a que en dichos meses los estudiantes de educación primaria y secundaria, se encuentran en vacaciones, lo que podría generar distorsiones en los resultados, por

lo que cuestiona ¿cómo se puede llamar lo que produce ocho meses de pandemia sin saber cuánto más va a durar?

- b) Indica que la corrida del modelo se realiza con una capacidad por bus de 80 personas, cuando en realidad esa capacidad se disminuyó a 30 al eliminarse los pasajeros de pie.*
- c) Menciona que el modelo toma la totalidad de las carreras autorizadas en el contrato, dado que ha sido modificado con la autorización del CTP en ejercicio de su rectoría, llegando a autorizarse brindar inicialmente con la pandemia un máximo de un 20 de los servicios y actualmente hasta un 40 por ciento.*
- d) Solicita que se interrumpa la continuación de este proceso tarifario a la espera de tener conocimiento con cierto grado de certeza, de cómo será el transporte público y la movilidad en un futuro*

2. Oposición: *Transportes del Este Montoya Sociedad Anónima, cédula jurídica número 3-101-145471, representada por el señor Víctor Montoya Chavarría, cédula de identidad número 1-0686-0495, en su condición de Apoderado Generalísimo sin límite de suma. Hace uso de la palabra en la audiencia pública, presenta escrito (folio 210).*

- a) Se opone ya que el estudio de ProDUS fue realizado en tiempos de normalidad y se está utilizando actualmente en tiempos donde no hay normalidad.*
- b) Indica que, al darse la rebaja tarifaria, la tarifa de 290 colones quedará muy por debajo del resto de los operadores con los cuales comparte el corredor (con tarifas que van desde los 355 colones a 450 o 490 colones), dándose una clara competencia desleal. Además, esto va a provocar que los usuarios que van al destino final no puedan ingresar al bus por los usuarios que se quedan en algún punto del corredor.*
- c) Menciona en su escrito lo siguiente:*

“(…) Primero: la presentación del recurso que origina esta nueva aplicación del modelo tarifario, interpuesta a la Aresep con el fin que se eliminen las herramientas complementarias que se le aplicaron ilegítimamente en el estudio del año 2010, históricamente y legalmente lo que produce es la retroacción de los actos administrativos porque se debe subsanar un error que se produjo por parte de la administración y no del administrado en virtud de una

imposibilidad legal de la administración de aplicar dichas herramientas. Como Bien lo indica el siguiente dictamen

*“Así las cosas, si dentro del desarrollo del procedimiento administrativo se patentiza algún tipo de violación a los principios del debido proceso, la Administración debe anular el respectivo acto, así como las actuaciones y resoluciones posteriores, fase procesal a la que se debe retrotraer dicho procedimiento, en virtud de que el “incumplimiento total o parcial de las pautas condenatorias del procedimiento administrativo acarrea sanciones jurídicas reparatorias de la antijuricidad en procura de la salvaguarda de la sanidad del derecho.” ...”
Dictamen C-211-2004 Procuraduría General de la Republica*

Siendo inadmisibile que se quería subsanar los vicios provocados por la administración en su momento, con procesos actuales los cuales no compensan el fondo de esta situación que es la reposición de actos contrarios a la legalidad por parte de la Aresep. (...)

- d) Indica que el 70% de los viajes que realiza la empresa Transportes Montoya se brindan por la Autopista Florencio del Castillo y en la metodología no se está estableciendo el pago de los peajes.*
- e) Se debe de reconocerse el costo del estudio del manual de calidad y no dejar el valor en 0 colones.*
- f) Menciona que el estudio de ProDUS no debe de utilizarse ya que no se presentan los datos de volumen de pasajeros a nivel de fraccionamiento ni a nivel de ramal, asegura que hay un estudio del CTP que ya ha sido rechazado por la Intendencia de Transporte por no contar con el volumen de pasajeros a nivel de fraccioanamientos.*
- g) Solicita que se archive el expediente tarifario, o en su defecto se retrotraigan los efectos del año 2010, y de continuar con la aplicación se actualicen las variables del modelo tarifario mencionadas.*

3. Oposición: *Eimer Castro Siles, cédula de identidad número 01-1351-0563. Hace uso de la palabra en la audiencia pública, no presenta escrito.*

- a) *Indica que el 70% de los viajes que realiza la empresa Transportes Montoya se brindan por la Autopista Florencio del Castillo y en la metodología no se está estableciendo el pago de los peajes.*
- b) *Indica que debe de reconocerse el costo del estudio del manual de calidad y no dejar el valor en 0 colones.*
- c) *Menciona que el estudio de ProDUS no debe de utilizarse ya que no se presentan los datos de volumen de pasajeros a nivel de fraccionamiento ni a nivel de ramal, asegura que hay un estudio del CTP que ya ha sido rechazado por la Intendencia de Transporte por no contar con el volumen de pasajeros a nivel de fraccionamientos.*
- d) *Solicita que se archive el expediente tarifario, o en su defecto se retrotraigan los efectos, se actualicen las variables del modelo y se utilice el volumen de pasajeros aproximados.*

4. Coadyuvancia: *Consejero del Usuario, representado por el señor Jorge Sanarrucia Aragón, portador de la cédula de identidad número 05-0302-0917. No hace uso de la palabra en la audiencia pública, presenta escrito (folio 209).*

- a) *Se encuentra a favor de la propuesta de rebaja tarifaria ya que el traslado es un derecho fundamental que tienen las personas, establecido en el artículo 22 de nuestra Constitución Política, además de ser el transporte un servicio público de bien social y cultural, por lo que la reducción tarifaria ayudaría económicamente a las casi 400 mil personas usuarias mensualmente de la ruta.*
- b) *Tarifas más accesibles desincentivan el uso de formas de transporte no autorizadas.*
- c) *Indica que con la aprobación de esta disminución en la tarifa se verían beneficiadas miles de personas usuarias que por causa del COVID-19 han visto disminuidos sus ingresos pero que siguen necesitando del servicio de transporte público modalidad autobús para sus actividades.*
- d) *Solicita que se analice si existen corredores comunes con la ruta de marras, de ser así que se aplique la rebaja para esas rutas.*

Respuestas numeradas a posiciones admitidas

Cuadro guía de respuestas		
# de oposición	Opositor	# de respuesta(s)
1	<i>Maria Del Pilar Ospina Hernández</i>	1-2-3
2	<i>Transportes del Este Montoya S.A.</i>	1-3-4-5-6
3	<i>Eimer Castro Siles</i>	1-3-5-6
4	<i>Consejero del Usuario</i>	4-7-8-9

1. Acerca del volumen de pasajeros y uso del estudio elaborado por ProDUS-UCR aceptado por la Aresep

Respecto al tema de volumen de pasajeros, en la sección C.1.1. del presente informe se abordó ampliamente el tema del volumen de pasajeros movilizados.

Cabe mencionar, que la Intendencia de Transporte como aplicadora de la metodología tarifaria vigente aprobada por la Junta Directiva de la Aresep, siguió y verificó cada una de las fuentes de información de volumen de pasajeros, por lo cual no puede dejar de cumplir con su deber de aplicar lo indicado en el apartado 4.7.1 de la metodología vigente, hasta al tanto la Junta Directiva no establezca lo contrario, específicamente para el caso del estudio elaborado por Pro-DUS-UCR el cual fue aceptado por la Aresep, cumple con el requisito indicado en la metodología tarifaria de tener una vigencia menor a 3 años desde su aceptación, sin embargo, por la manera en que fueron calculados y entregados los resultados de movilización de pasajeros, no es posible utilizar este estudio para el caso en concreto, por lo cual se continúa a la última alternativa indicada en la metodología tarifaria de calcular un volumen de pasajeros aproximado.

2. Respecto a la cantidad de carreras utilizadas en el estudio tarifario y las disposiciones emitidas por el CTP

Es de conocimiento de la Aresep que el Consejo de Transporte Público ha emitido diferentes comunicados relacionados al manejo de los esquemas operativos autorizados en medio de la pandemia por Covid-19, también se indica que cualquier cambio realizado debe ser comunicado previamente al CTP. En esa misma línea, el Consejo ha notificado a la Aresep un total de 100 acuerdos de la Junta Directiva del CTP autorizando la modificación temporal de los horarios para 112 rutas distintas. Cabe indicar, que entre dichos acuerdos no se encuentra ninguna modificación de los horarios autorizados para la ruta 303.

Es por lo anterior, en cumplimiento de lo indicado en la metodología tarifaria vigente, que los horarios utilizados en el presente estudio tarifario

corresponden a los indicados en la Adenda N°1 al contrato de concesión, el cual fue refrendado por la Aresep mediante la resolución RE-0151-RG-2019 del 14 de agosto de 2019 (folios 272 al 282 del OT-264-2019).

3. Relacionado al archivo del trámite tarifario, y solicitud de retrotraer los efectos al año 2010

Respecto a este punto, se indica que el 29 de marzo del 2019, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos emite la resolución RE-0077-JD-2019, en la que conoce en alzada el recurso de apelación interpuesto por el usuario concluye y dispone lo siguiente:

“(…)

VI. CONCLUSIONES

Conforme lo expuesto, se puede llegar a las siguientes conclusiones:

(…)

- 8. Es jurídicamente viable que al anular estas resoluciones (282-RCR-2011 y por conexidad la resolución 701-RCR-2011) la Junta Directiva dimensione el alcance de sus efectos anulatorios, manteniendo vigentes las tarifas fijadas en la resolución 282-RCR-2011 que han servido como base para el cálculo de las fijaciones extraordinarias posteriores, **hasta tanto la IT realice una nueva fijación tarifaria ordinaria para la ruta 303.****

(…)

Resuelve:

- I. Declarar sin lugar, el recurso de apelación interpuesto por el señor Mario Barrantes, contra la resolución 282-RCR-2011.**
- II. Declarar la nulidad sobrevenida de la resolución 282-RCR-2011, y por su conexidad la resolución 701-RCR-2011 que resolvió el recurso de revocatoria.**
- III. Dimensionar los efectos de declaratoria de nulidad, de manera que se mantenga vigente la tarifa fijada mediante la resolución 282-RCR-2011, que han servido como base para**

*el cálculo de las fijaciones extraordinarias posteriores, hasta tanto la IT realice una nueva fijación tarifaria ordinaria para la ruta 303 **hasta que la Intendencia Transporte realice una nueva fijación tarifaria.***

IV. Instruir a la Intendencia de Transporte, para que inicie el proceso de fijación tarifaria ordinaria para la ruta 303, a la mayor brevedad posible.

V. Dar por agotada la vía administrativa.

VI. Comunicar a la Intendencia de Transporte, para lo que corresponda.

VII. Notificar a las partes.

(...)" (Lo resaltado no es del original)

Bajo este escenario y conforme a lo resuelto por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos en la última resolución de cita para este trámite, se indica que las actuaciones de la Intendencia de Transporte responden al cumplimiento de lo señalado en los Por Tanto III y IV supra citados, los cuales fueron respectivamente motivados en la citada y la cual al momento de la emisión del presente informe se encuentra en firme. Debido a lo anterior, no procede en este trámite de ajuste tarifario lo solicitado por los opositores.

4. Acerca del corredor común y una posible competencia desleal respecto a otros operadores

Respecto al tema de corredor común, en la sección C.3. del presente informe se abordó ampliamente el tema, en el cual, desde el punto de vista tarifario y según las reglas vigentes en la metodología tarifaria, la ruta 303 no presenta afectación ni afecta a los operadores en los cuales converge dentro de ese espacio de vía pública.

5. Respecto a la solicitud de reconocimiento de peajes en el cálculo de la tarifa

Se indica que para el cálculo de los costos operativos del presente estudio tarifario se consideraron las carreras de los ramales San José-San Diego de Tres Ríos-Santiago del Monte y San José-San Diego de Tres Ríos-Calle Mesén-Río Azul, los cuales en su recorrido pasan por la estación de peaje

de Florencio del Castillo (Tres Ríos). Dicha información se puede constatar en el Excel de la corrida tarifaria (anexo 6 del presente estudio)

6. Respecto a la solicitud de reconocimiento del costo de estudio del Manual de Calidad en el cálculo de la tarifa

Se indica que para el cálculo de los costos operativos del presente estudio tarifario se consideró el costo del estudio de la Evaluación de la Calidad del Servicio para el año 2019, según la factura cancelada por el prestador. Dicha información se puede constatar en la sección C.1.1.8. del presente informe y en el Excel de la corrida tarifaria (anexo 6 del presente estudio)

7. Relacionado a que el traslado es un derecho constitucional

El artículo 22 constitucional desarrolla el derecho fundamental de la libertad de tránsito, y el servicio público de transporte público remunerado de personas, modalidad autobús, es uno de los medios que coadyuvan o facilitan en parte el ejercicio de ese derecho fundamental, el cual abarca mucho más que la posibilidad de los ciudadanos a utilizar el servicio público. En ese sentido, la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ley 7593, entre sus fines está el garantizar la prestación adecuada de los servicios públicos regulados, como el transporte público de personas y para cuyo cometido establece que las tarifas de estos servicios sean al costo y que además garanticen el equilibrio financiero de los operadores del servicio. Bajo esa perspectiva es que se emitió en su oportunidad y se aplica al presente caso la metodología tarifaria vigente para el servicio remunerado de personas modalidad autobús, establecida en la resolución RJD-035-2016 denominada: “Metodología para Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas” y sus reformas, la cual tiene como sus objetivos plasmar lo establecido en la ley 7593 en las tarifas de este servicio regulado.

8. Sobre que una tarifa menor a la vigente ayuda a desincentivar el uso de transporte ilegal

La Intendencia de Transporte no se referirá a lo señalado por el Consejero del Usuario sobre este punto en virtud de que se valora que corresponde a un criterio esbozado por este, para el cual no se aporta información técnica que sustenten la afirmación, finalmente para el presente caso, tal y como se indicó en la recomendación, las tarifas de la ruta 303 no se modificarán

9. Respecto al costo de la vida y el beneficio económico a los usuarios

Respecto al costo de la vida en relación con el ajuste tarifario, es claro que todo incremento en las tarifas de servicio público, y en particular las del

transporte remunerado por autobús, tienen un efecto directo en el índice inflacionario y en el poder adquisitivo de la población; sin embargo, a pesar de que a la Autoridad Reguladora el artículo 4 inciso b de la Ley 7593 le ha delegado la responsabilidad de procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores de los servicios públicos, también se le ha impuesto la obligación de no permitir fijaciones que atenten contra el equilibrio financiero de las entidades prestadoras de dichos servicios, ya que ello incidiría en las condiciones del servicio ofrecido, como por ejemplo en la calidad y continuidad del mismo.

La Autoridad Reguladora no puede ignorar las necesidades de los usuarios, los cuales debe proteger en función de principios generales como el de servicio al costo, el cual mediante la Metodología Ordinaria vigente (RJD-035-2016 y sus modificaciones parciales) que determina la forma de fijar las tarifas y los precios de los servicios públicos, ordena que se contemplen únicamente los costos necesarios para prestar los servicios, de acuerdo a las condiciones de operación vigentes autorizadas por el Consejo de Transporte Público (carreras, cantidad y clasificación de buses, recorridos y demanda de pasajeros movilizados).

(...)"

- III. Conforme con los resultandos y considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es mantener las tarifas de la ruta 303 según se dispone.

POR TANTO:

Fundamentado en las facultades conferidas en la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593 y sus reformas), en el Decreto Ejecutivo 29732-MP, Reglamento a la Ley 7593, en la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227 (en adelante LGAP), el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados (RIOF).

EL INTENDENTE DE TRANSPORTE A.Í.

RESUELVE:

- I. Acoger el informe IN-0325-IT-2020 del 18 de diciembre de 2020 y en virtud de que el resultado del modelo tarifario refleja una modificación que no alcanza el 5% establecido por la ley 3503, mantener las tarifas vigentes para la ruta 303 operada por la empresa Transportes del Este Montoya S.A.

aprobadas mediante la resolución RE-0063-IT-2020, las cuales se detallan a continuación:

Ruta	Nombre ramal	Nombre fraccionamiento	Tarifa Regular (₡)	Tarifa Adulto Mayor (₡)
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-SANTIAGO DEL MONTE	SAN JOSÉ-SANTIAGO DEL MONTE	385	0
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-SANTIAGO DEL MONTE	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE LA UNIÓN	385	0
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-SANTIAGO DEL MONTE	SAN JOSÉ-TRES RÍOS	385	0
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-SANTIAGO DEL MONTE	TRES RÍOS-SANTIAGO DEL MONTE	270	0
303	SANTIAGO DEL MONTE-SAN JOSÉ (NO VA A TRES RÍOS)	SAN JOSÉ-SANTIAGO DEL MONTE	385	0
303	SANTIAGO DEL MONTE-SAN JOSÉ (NO VA A TRES RÍOS)	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE LA UNIÓN	385	0
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-CALLE MESÉN-RÍO AZUL	SAN JOSÉ-CALLE MESÉN	385	0
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-CALLE MESÉN-RÍO AZUL	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE LA UNIÓN	385	0
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-CALLE MESÉN-RÍO AZUL	SAN JOSÉ-TRES RÍOS	385	0
303	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE TRES RÍOS-CALLE MESÉN-RÍO AZUL	TRES RÍOS-CALLE MESÉN	270	0
303	CALLE MESÉN-SAN JOSÉ (NO VA A TRES RÍOS)	SAN JOSÉ-CALLE MESÉN	385	0
303	CALLE MESÉN-SAN JOSÉ (NO VA A TRES RÍOS)	SAN JOSÉ-SAN DIEGO DE LA UNIÓN	385	0

Conforme con lo que ordena el artículo 245, en relación con el 345 de la LGAP, se indica que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, y el extraordinario de revisión en los supuestos y condiciones establecidos en los artículos 353 y 354 de la LGAP. Los recursos ordinarios podrán interponerse en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de esta resolución ante la Intendencia de Transporte, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Daniel Fernández Sánchez, Intendente de Transporte a.i.—1 vez.—Solicitud N° 243191.—(IN2021516771).

RE-0076-IT-2020

San José, a las 15:30 horas del 18 de diciembre de 2020

CONOCE EL INTENDENTE DE TRANSPORTE A.Í. LA SOLICITUD DE AJUSTE TARIFARIO PRESENTADA POR LA EMPRESA AUTOBUSES DE TILARÁN S.A., PERMISIONARIA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REMUNERADO DE PERSONAS, MODALIDAD AUTOBÚS, PARA LAS RUTAS 508 y 555, DESCRITAS RESPECTIVAMENTE COMO: TILARÁN-PUNTARENAS Y VICEVERSA Y TILARÁN-CAÑAS Y VICEVERSA.

EXPEDIENTE ET-028-2020

RESULTANDOS:

- I. La empresa Autobuses de Tilarán S.A. cuenta con el respectivo título que la habilita para prestar el servicio público de transporte remunerado de personas, modalidad autobús, como permisionaria en las rutas 508 y 555 descritas respectivamente como: Tilarán-Puntarenas y viceversa, y Tilarán-Cañas y viceversa, según los artículos 7.3 de la Sesión Ordinaria 43-2014 y 7.3 de la Sesión Ordinaria 43-2015 de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público, celebradas el 07 de julio de 2014 y el 29 de julio de 2015 respectivamente (folios 20 al 22).
- II. El 7 de marzo de 2016 fue publicada en el Alcance Digital N°35 de La Gaceta N°46, la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 denominada: “Metodología para Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús”.
- III. El 13 de abril de 2018, mediante resolución RJD-060-2018 publicada en el Alcance N°88 a la Gaceta 77 del 3 de mayo de 2018, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emite la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016”.
- IV. El 11 de diciembre de 2018, por medio de la resolución RE-0215-JD-2018 publicada en el Alcance N°214 de la Gaceta N°235 del 18 de diciembre de 2018, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emite la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 y modificada mediante resolución RJD-060-2018”.

- V. El 18 de marzo de 2019 fue publicada en el Alcance Digital N°59 de La Gaceta N°54 la resolución RJD-042-2019 denominada: “Protocolo para la Determinación del volumen de pasajeros mediante estudios técnicos y de validación de fuentes de información en el transporte público remunerado de personas, modalidad autobús”.
- VI. El 13 de noviembre de 2019, por medio de la resolución RE-0139-JD-2019 publicada en la Gaceta N°230 del 03 de diciembre de 2019, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emite la denominada: “Modificación a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, únicamente en cuanto al apartado “4.10 Procedimiento para la determinación de las jornadas semanales equivalentes de choferes”.
- VII. El 18 de marzo de 2020, la empresa Autobuses de Tilarán S.A. representada por el señor Clifton Tate Gordon, mayor, empresario, vecino de San Rafael de Alajuela, con cédula de identidad 1-0939-0421, en su condición de apoderado especial de la empresa (folio 51), presentó ante la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (en adelante Aresep) ajuste tarifario sobre las tarifas vigentes de las rutas 508 y 555 descritas respectivamente como: Tilarán-Puntarenas y viceversa (508), y Tilarán-Cañas y viceversa (555) (folios 01 al 53).
- VIII. La Intendencia de Transporte, mediante Auto de Prevención AP-0030-IT-2020 del 23 de marzo de 2020, previno a la empresa información faltante que resultaba necesaria para el análisis de la solicitud, esto de conformidad con los requisitos de admisibilidad establecidos en la resolución RRG-6570-2007, publicada en La Gaceta N°108 del 6 de junio de 2007 (folios 57 al 62).
- IX. El Auto de Prevención AP-0030-IT-2020 del 23 de marzo de 2020, se notificó a la petente el 24 de marzo de 2020, otorgándole un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, el cual fenecía el 13 de abril de 2020, contando el cierre de Aresep por Semana Santa (folio 56).
- X. El 24 de marzo de 2020 la Dirección General de Atención al Usuario mediante resolución RE-0113-DGAU-2020, dejó sin efecto las audiencias públicas debido a que el 10 de marzo de 2020, mediante Decreto ejecutivo N°42221-S emitido por el Presidente de la República y el Ministro de

Salud, se dictaron medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria nacional COVID-19 y mediante Decreto número 42227-MP-S, se declaró emergencia nacional en todo el territorio de la República. Las audiencias se pueden reprogramar una vez levantada la declaratoria de emergencia o en su defecto cuando la Autoridad Reguladora defina la forma en que dichas audiencias pueden ser llevadas a cabo.

- XI.** El 13 de abril de 2020, la empresa Autobuses de Tilarán S.A., solicitó una prórroga del plazo inicialmente otorgado a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el AP-0030-IT-2020 (folio 63).
- XII.** Mediante el OF-0447-IT-2020 del 15 de abril de 2020, se le otorgó una ampliación de plazo de 5 días hábiles adicionales contados a partir de la notificación, con lo cual el nuevo plazo fenecía el 23 de abril de 2020 (folio 64 al 66).
- XIII.** La empresa Autobuses de Tilarán S.A., presentó el 23 de abril de 2020 información referente al Auto de prevención AP-0030-IT-2020 (folios 67 al 81).
- XIV.** La solicitud de revisión tarifaria fue analizada por la Intendencia de Transporte produciéndose el informe IN-0086-IT-2020 del 28 de abril de 2020 (folios 82 al 92), el cual fue la base de la resolución RE-0028-IT-2020 del 28 de abril de 2020 (folios 92 al 99), mediante la cual se procedió a rechazar la gestión de la empresa Autobuses de Tilarán S.A., por cuanto no cumplía con los requisitos de admisibilidad contemplados en la resolución RRG-6570-2007 publicada en La Gaceta N°108 del 6 de junio de 2007, esto de conformidad con el artículo N°33 de la Ley N°7593.
- XV.** El 4 de mayo de 2020, la empresa Autobuses Tilarán S.A., en su condición de operadora de las rutas 508 y 555, presentó ante la Aresep recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra la resolución RE-0028-IT-2020 por cuanto no se encontraba conforme con la fijación tarifaria otorgada (folios 102 al 106).
- XVI.** El 12 de mayo de 2020, mediante resolución RE-0058-JD-2020 publicada en el Alcance N°118 a la Gaceta 115 del 19 de mayo de 2020, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la resolución denominada: "Suspensión Temporal de la Disposición de remitir a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP) la información proveniente de los sistemas automatizados de conteo de pasajeros, por parte de los prestadores de servicio público remunerado de personas modalidad autobús; dispuesto en la "Metodología para fijación ordinaria de

tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”, resolución RJD-035-2016 y sus reformas, ante la situación de emergencia nacional provocada por la pandemia mundial Covid-19.

- XVII.** La Intendencia de Transporte mediante RE-0044-IT-2020 del 24 de julio de 2020 resolvió el recurso de revocatoria con apelación en subsidio, siendo que entre otras cosas, ordenó, retrotraer el procedimiento a la etapa procedimental oportuna, siendo la misma el dictado del Auto de Admisibilidad a la solicitud de ajuste tarifario de la empresa Autobuses de Tilarán S.A. (folios 128 al 146).
- XVIII.** La Intendencia de Transporte, mediante oficio OF-0899-IT-2020 del 29 de julio de 2020 le otorgó la admisibilidad a la solicitud de revisión tarifaria de la petente (folios 147 al 148).
- XIX.** El 29 de julio de 2020, mediante memorando ME-0460-IT-2020, la Intendencia de Transporte remitió a la Dirección General de Atención al Usuario, el auto de admisibilidad OF-0899-IT-2020 y le solicitó continuar con el trámite de señalamiento a audiencia pública de la solicitud de fijación tarifaria presentada por la empresa Autobuses de Tilarán S.A., para las rutas 508 y 555 (folio 149).
- XX.** La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos convocó a audiencia pública virtual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 7593 y los artículos 44 al 61 del Reglamento a la Ley 7593, Decreto ejecutivo 29732-MP. La publicación de la audiencia se realizó el 03 de noviembre de 2020 en La Gaceta N°264 y el 03 de noviembre de 2020 en los diarios: La Teja y La Extra (folio 161).
- XXI.** La audiencia pública virtual se realizó el 27 de noviembre de 2020, bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Cisco Webex en el siguiente enlace y hora:
- Hora: 17:15 horas (5:15 p.m.).
Enlace: <https://aresep.go.cr/participacion/audiencias/audiencias-consultas-publicas/et-028-2020>
- XXII.** De acuerdo con el informe de oposiciones y coadyuvancias, oficio IN-1018-DGAU-2020 de fecha 02 de diciembre de 2020 de la Dirección General de Atención al Usuario (folios 174 al 175) y según el acta de la audiencia pública virtual emitida bajo el oficio AC-0592-DGAU-2020 (folios del 168 al 173) de fecha 02 de diciembre de 2020, fueron presentadas dos oposiciones: una oposición por parte de la señora Mauren Lorena Sánchez Campos y otra oposición del señor Jorge Sanarrucia Aragón, en su condición de Consejero del Usuario de la Aresep.

- XXIII.** Mediante resolución RE-0063-IT-2020 del 02 de diciembre del 2020 y publicada en el Alcance 321 a la Gaceta 287 del 07 de diciembre del 2020 y con motivo de la fijación extraordinaria correspondiente al I semestre del 2020, se aprobaron las tarifas vigentes de las rutas 508 y 555.
- XXIV.** El 07 de diciembre de 2020, mediante resolución RE-0065-IT-2020 publicada en el Alcance N°323 a la Gaceta 289 del 09 de diciembre de 2020, la Intendencia de Transporte emite la resolución denominada: “Determinación del factor de suplemento de la actividad de conducción de vehículos de transporte público, según la categoría de ruta en la metodología tarifaria ordinaria vigente de autobús”.
- XXV.** Cumpliendo con los acuerdos 001-007-2011 y 008-083-2012 de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, se indica que en el expediente consta, en formato digital y documental, la información que sustenta esta resolución.
- XXVI.** La solicitud de revisión tarifaria fue analizada por la Intendencia de Transporte produciéndose el informe IN-0324-IT-2020 del 18 de diciembre de 2020, que corre agregado al expediente.
- XXVII.** En los procedimientos se han observado los plazos y las prescripciones de ley.

CONSIDERANDOS:

- I. Del oficio IN-0324-IT-2020 del 18 de diciembre de 2020 que sirve de base para el dictado de la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

“(…)

B. REVISIÓN DE OBLIGACIONES DEL OPERADOR

B.1 Cumplimiento de obligaciones legales

Cumpliendo lo establecido en el artículo 6, inciso c) de la Ley 7593, se consultó el Bus Integrado de Servicios (BIS) operado por la Secretaría Técnica de Gobierno Digital con el fin de verificar el estado de situación de la empresa Autobuses de Tilarán S.A., con respecto a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), y con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf) así como la validación de

pólizas de riesgos del trabajo del Instituto Nacional de Seguros, determinándose que la permisionaria se encuentra al día con sus obligaciones.

Respecto a la situación tributaria de la empresa, se consultó la misma al Ministerio de Hacienda, la cual se verificó accediendo a la dirección electrónica: www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaSituTributaria.aspx (anexo al presente informe), en la cual se indica que la empresa se encuentra al día con las obligaciones tributarias.

B.2 Cumplimiento de cancelación de canon

En cuanto al cumplimiento en el pago del canon de la Aresep, la Dirección de Finanzas, en respuesta a consulta realizada por la Intendencia de Transporte mediante correo electrónico, emitió el oficio CT-0332-DF-2020 del 14 de diciembre de 2020, en el cual certifica que no tiene cánones pendientes de cancelar (folio 179).

B.3 Cumplimiento de presentación de informe de quejas y denuncias

Referente a la entrega del informe de quejas y denuncias de los prestadores de servicios públicos, en cumplimiento de lo establecido en la resolución RRG-7635-2007, la Dirección General de Atención al Usuario en atención a la consulta realizada por la Intendencia de Transporte, emitió el oficio OF-0694-DGAU-2020, de 19 de marzo de 2020 (folio 54), en el que se indica que:

“(...) Autobuses Tilarán SA, en relación con las rutas 508 y 555, presentó el 19 de febrero del 2020 (GD002270-2020), de forma extemporánea el informe de quejas y denuncias correspondiente al segundo semestre de 2019.

Sobre el contenido del informe se le informa para lo que corresponda que:

i. El informe debe presentarse impreso y en formato digital, este último deberá ser copia fiel del primero. En este caso, solo se presentó el documento físico.

(...)”

Posteriormente, esa Dirección emitió el oficio OF-2988-DGAU-2020, de 16 de diciembre de 2020 (folio 180), en el que se indica que:

“(…) Autobuses Tilarán SA, en relación con las rutas 508 y 555, presentó el 28 de agosto del 2020 (GD-008411-2020), de forma extemporánea el informe de quejas y denuncias correspondiente al primer semestre de 2020.

Sobre el contenido del informe se le informa para lo que corresponda que:

i. El informe debe presentarse impreso y en formato digital, este último deberá ser copia fiel del primero. En este caso, solo se presentó el documento físico.

(…)”

Por lo tanto, se considera que la empresa cumple con este requerimiento de presentación de informe de quejas y denuncias.

B.4 Cumplimiento de presentación de información según lo dispuesto en resoluciones anteriores

Estados financieros auditados o certificados

Relacionado a la entrega de los estados financieros auditados o certificados, la Intendencia de Transporte consultó en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) y se constata que la empresa aportó al sistema la entrega de los estados financieros del período 2018-2019, lo anterior, según lo dispuesto en las resoluciones RRG-6155-2006 del 9 de noviembre del 2006, publicada en La Gaceta 221 del 17 de noviembre del 2006, RIT-002-2018 del 19 de enero de 2018 publicada en el Alcance N°15 a La Gaceta 14 del 25 de enero de 2018 y RE-0107-IT-2019 del 28 de octubre del 2019 publicada en el Alcance 246 a La Gaceta 211 del 6 de noviembre de 2019.

C. ANÁLISIS TARIFARIO

C.1. Variables utilizadas:

Variable	Aresep
Volumen mensual de pasajeros (pasajeros/mes)	43 411
Distancia ponderada (km/carrera)	55,79
Carreras	443,51
Flota (unidades)	5
Tipo de cambio (\$)	590,67
Precio combustible (¢)	469,58

Variable	Aresep
Tasa de rentabilidad (tipo 1) (%)	16,19%
Tasa de rentabilidad (tipo 2) (%)	13,01%
Valor del bus (¢)	94 152 270
Edad promedio de la flota	6,40
Ocupación media (%)	80,76%

C.1.1. Volúmenes de pasajeros movilizados (Demanda)

La metodología vigente, en el punto 4.7.1 Procedimiento para el cálculo del volumen mensual de pasajeros, indica:

“(…)

Para la determinación del volumen mensual de pasajeros se definen cuatro mecanismos principales. Esto incluye la validación de los registros del Sistema Automatizado del Conteo de Pasajeros (SCP) y las estadísticas mensuales reportadas por los prestadores al Sistema de Información Regulatoria (SIR), así como los datos provenientes de estudios técnicos de cantidad de pasajeros movilizados aceptados por Aresep o aprobados por la Junta Directiva del CTP.

a. Mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros.

1. *Estudio técnico de validación de los datos provenientes del Sistema Automatizado de Conteo de Pasajeros (SCP).*
2. *Estudio técnico de validación de las estadísticas mensuales presentadas por los prestadores en el Sistema de Información Regulatoria (SIR).*
3. *Estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados aceptado por Aresep, de los últimos 3 años desde la aceptación formal hasta la fecha de apertura del expediente tarifario:*
 - i. *Estudio realizado por la Aresep*
 - ii. *Estudio contratado por la Aresep*
 - iii. *Estudio presentado por un prestador del servicio*
 - ii. *Estudio presentado por organizaciones de consumidores legalmente constituidas o entes u órganos públicos con atribución legal para ello.*

4. Estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados, aprobado por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (CTP) con no más de 3 años desde la fecha de su aprobación hasta la fecha de apertura del expediente tarifario.
5. Estimación del volumen mensual de pasajeros aproximado basado en el esquema operativo autorizado y la cantidad de pasajeros por carrera según la categoría de la ruta / ramal. Este mecanismo se muestra en la sección 4.13.2.b.

Los estudios técnicos de validación de las estadísticas mensuales presentadas al SIR o del SCP que no cumplen con los criterios indicados en los puntos d. y e. de la sección 4.11.2 Precio del sistema automatizado de conteo de pasajeros, aplican solamente en los casos donde la Intendencia de Transporte haya verificado la consistencia lógica y técnica de los datos reportados.

(...)"

La determinación del volumen mensual de pasajeros del estudio tarifario, como puede observarse, puede provenir de 4 posibles fuentes de información o estudios técnicos. Para aquellos casos en los que no se disponga de ningún dato de movilización de pasajeros, se debe proceder conforme lo señala el punto 5 anterior, en cuyo caso se debe abordar lo estipulado en la sección 4.13.2 de la metodología tarifaria vigente.

Ahora bien, el orden de prioridad o criterio de decisión para la selección de la fuente de información está establecida en el inciso b) del mismo apartado 4.7.1, que en lo que interesa señala:

"(...)

Debido a que puede existir información simultánea procedente de las fuentes indicadas en los puntos 1 al 4 de la sección a) de este apartado, se establecen las siguientes reglas para la determinación del volumen mensual de pasajeros necesario para la aplicación de esta metodología tarifaria ordinaria.

- i. En caso de que el operador esté enviando los registros del SCP según las características señaladas en la sección 4.11.2 Precio del sistema automatizado de conteo de pasajeros, durante el último año, o que haya presentado la información

del último año correspondiente al SCP o SIR, se podrá realizar una validación estadística de los registros del SCP, y en segundo lugar, las estadísticas reportadas mediante el SIR.

Si se cuenta con estudios técnicos aceptados por Aresep y/o aprobados por el CTP según los puntos 3 y 4 de la sección a) de este apartado, o un estudio de validación según los puntos 1 y 2 de la sección a) de este apartado, con no más de 3 años de haber sido aceptados, se definirá por ramal un intervalo de confianza procedente de la información más reciente entre las fuentes indicadas.

Esta validación se realiza a partir de los reportes procesados del SCP, o las estadísticas mensuales del SIR, ambos del último año (12 meses previos a la apertura del expediente tarifario), para lo cual se calculará la cantidad media de pasajeros por carrera que se obtiene de la división de la cantidad total de pasajeros movilizados que pagan y la cantidad total de carreras reportadas durante esos 12 meses.

En caso de que efectivamente esa cantidad de pasajeros por carrera se encuentre en el intervalo de confianza calculado, el volumen mensual de pasajeros se calculará mediante la multiplicación de la cantidad de pasajeros por carrera del SCP o de las estadísticas mensuales del SIR y la cantidad de carreras mensuales autorizadas por el CTP.

En caso contrario, se considerará como la cantidad de pasajeros por carrera el valor medio del intervalo de confianza, multiplicada por la cantidad de carreras mensuales autorizadas por el CTP.

- ii. En caso de que no exista un estudio técnico o validación previa de referencia, se debe proceder con la validación de las fuentes de información (SCP, SIR) que incluye trabajo de campo. El informe de resultados del estudio técnico de validación de la información del SCP o SIR debe ser aceptado por la Aresep antes de la presentación de solicitud de fijación tarifaria o inicio del trámite de fijación tarifaria de oficio*

(...)

- iii. En caso que no se cuente con la información procedente de los sistemas SCP o SIR según los puntos i) y ii) de esta*

sección y que existan simultáneamente estudios técnicos de cantidad de pasajeros movilizados de los últimos tres años (puntos 3 y 4 de la sección a) de este apartado), que hayan sido aceptados por la Aresep o aprobados por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (CTP), se seleccionará el dato de volumen mensual de pasajeros proveniente del estudio técnico con fecha del acto administrativo de aceptación o aprobación más reciente entre ambos y que corresponda al esquema de horarios vigente al momento de la apertura del expediente del estudio tarifario ordinario. En caso de que no se cumpla esta última condición, se seleccionará el que corresponda al acto administrativo más reciente

- iv. En caso de que solamente exista uno de los estudios técnicos de cantidad de pasajeros movilizados de los últimos tres años (puntos 3 y 4 de la sección a) este apartado), se seleccionará el dato de volumen mensual de pasajeros de ese estudio.*

(...)"

Fundamentado en lo anterior, se concluye que la selección de la fuente de información para la determinación del volumen mensual de pasajeros se debe de realizar en el siguiente orden de prioridad:

- a) Validación de los registros del Sistema de Conteo de Pasajeros (SCP) del último año (últimos 12 meses).*
- b) Validación de los reportes estadísticos del último año, reportados por el operador del servicio al Sistema de Información Regulatoria (SIR).*
- c) Estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados de los últimos 3 años que haya sido aceptado por la Aresep o aprobado por la Junta Directiva del CTP.*
- d) Estimación del volumen mensual de pasajeros aproximado basado en el esquema operativo autorizado y la cantidad de pasajeros por carrera según la categoría de la ruta / ramal.*

C.1.1.1 Validación de datos del SCP

El presente estudio no cuenta con la información proveniente del SCP, esto en virtud de lo dispuesto en el inciso D. del Por Tanto I de la resolución RIT-011-2019 del 04 de febrero de 2019, publicada en el Alcance N°29 a La Gaceta N°28 del 08 de febrero de 2019, que en lo conducente establece:

“(...) Instruir a los prestadores del servicio público remunerado de personas, modalidad autobús, a que inicien la presentación de la información de los sistemas automatizados de conteo de pasajeros por medio del SIR, según lo indicado en la sección D. del presente informe. (D. ESTÁNDARES TÉCNICOS DE LA INFORMACIÓN PROVENIENTE DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE CONTEO DE PASAJEROS). La remisión de la información podrán hacerla desde el momento en que entre en vigencia la presente resolución, con un plazo máximo al 18 de diciembre de 2019. (...)”

Por otro lado, mediante la resolución RE-0058-JD-2020 de las 10 horas del 12 de mayo del 2020, la Junta Directiva de la Aresep dispuso lo siguiente:

“(...)”

RESUELVE:

I. Suspender temporalmente, hasta el 28 de febrero de 2021, la disposición de la remisión a la Aresep, de la información proveniente de los sistemas automatizados de conteo de pasajeros, por parte de los prestadores de servicio público remunerado de personas modalidad autobús; establecida en la sección 4.7.1, inciso a) “Mecanismo para la determinación del volumen mensual de pasajeros, punto 1: “Estudio técnico de validación de los datos provenientes del Sistema Automatizado de Conteo de Pasajeros (SCP)” de la “Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”, resolución RJD-035-2016 y sus reformas, ante la situación de emergencia nacional provocada por la pandemia mundial COVID-19. Lo anterior, supeditado a la valoración técnica que realice la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

(...)”

Aunado a lo anterior, mediante acuerdo 07-80-2020 del acta de sesión ordinaria 80-2020 del 22 de setiembre de 2020, ratificada el 6 de octubre de 2020 la Junta Directiva resolvió:

“(...)”

- 1. Mantener la suspensión temporal de la disposición de remisión de información proveniente de los sistemas*

automatizados de conteo de pasajeros, según lo establecido en el Por Tanto I de la RE-0058-JD-2020 del 12 de mayo de 2020, publicada en el Alcance 118 a La Gaceta del 19 de mayo de 2020.

- 2. Mantener las obligaciones establecidas mediante las resoluciones 034-RIT-2015 del 7 de mayo de 2015, publicada en el Alcance 34 a La Gaceta del 14 de mayo de 2015, 131-RIT-2015 del 21 de octubre de 2015, publicada en el Alcance 88 a La Gaceta del 28 de octubre de 2015 y RIT-099-2018 del 24 de julio de 2018, en lo que respecta a la información estadística mensual remitida por los prestadores del servicio por medio del SIR.*

(...)”

Así, la remisión de la información del SCP debía empezarse a enviar al SIR a partir del 18 de diciembre de 2019; sin embargo, no se dispone de la información del último año, y considerando además lo dispuesto en la resolución RE-0058-JD-2020 de la Junta Directiva de la Aresep y en el acuerdo 07-80-2020 de la S.O. 80-2020 del 22 de setiembre de 2020, con respecto a la suspensión de la remisión de la citada información y de la obligación de los operadores de continuar enviando la información estadística mensual al SIR, lo que procede, atendiendo el orden de prioridad de la información disponible, es revisar conforme al inciso b) anterior, esto sería, validando las estadísticas remitidas por la empresa Autobuses de Tilarán S.A. al SIR, para lo cual se debe realizar lo estipulado en el punto i., inciso b) del apartado 4.7.1

C.1.1.2 Verificación de consistencia lógica y técnica

Verificación de consistencia lógica y técnica

Antes del proceso de validación de las estadísticas se debe proceder como lo establece el inciso a) del apartado 4.7.1 en lo referente a la verificación de la consistencia lógica y técnica de los datos reportados por las empresas en sus informes estadísticos, para lo cual se deben cumplir los siguientes criterios generales:

“(...)”

Para tales efectos se deben cumplir al menos los siguientes criterios generales:

- *Tipos de datos: los datos deben ser reportados de acuerdo con el tipo de variable correspondiente (número, texto, fecha, moneda).*
- *Información completa: los datos deben ser reportados todos los meses, para todos los ramales autorizados, para todos los días con horarios autorizados y con las unidades autorizadas para la ruta.*
- *Información precisa: los datos deben presentarse según lo que corresponda en cada caso (los pasajeros totales son la cantidad real de personas movilizadas, incluyendo los adultos mayores).*
- *Datos consistentes: los datos numéricos pueden admitir valores decimales o no, según corresponda (por ejemplo, los pasajeros totales son un número entero, la cantidad de carreras se presenta en múltiplos de 0,5).*
- *Datos con comportamientos aleatorios: la cantidad de pasajeros por carrera, la cantidad de pasajeros adultos mayores y la cantidad de pasajeros totales, son datos con comportamientos aleatorios, no deberían ser constantes en términos absolutos ni relativos, o tener comportamientos muy similares en el tiempo.*

Los criterios anteriores podrán ser ampliados o detallados por la Administración Superior con la debida justificación técnica y jurídica.

(...)"

Respecto a la verificación de la consistencia lógica y técnica de los datos estadísticos reportados y con la finalidad de cumplir con los criterios generales esbozados en el inciso a) del apartado 4.7.1 de la metodología tarifaria ordinaria vigente anteriormente señalados, la Intendencia de Transporte procedió a establecer el proceso mínimo a seguir por parte de los funcionarios para llevar a cabo esta verificación; procedimiento que comunicó a los mismos mediante memorando ME-0153-IT-2019 del 28 de mayo de 2019, documento que se anexa al presente informe.

Al analizar la información estadística reportada por la empresa al sistema SIR para los meses de octubre 2019 a setiembre 2020 a la luz del proceso establecido en el memorando ME-0153-IT-2019, se logra determinar lo siguiente:

N°	Ramal	Ramal: Tilarán- Puntarenas	Ramal: Tilarán- Cañas
1	<i>Tipos de datos</i>	Si	Si
2	<i>Información completa</i>	No	No
3	<i>Información precisa</i>	No aplica	No aplica
4	<i>Datos con comportamientos aleatorios</i>	No aplica	No aplica
	¿Se pueden utilizar las estadísticas?	NO	NO

Las estadísticas aportadas por Autobuses de Tilarán S.A. de octubre 2019 a setiembre 2020 no cumplen el segundo requisito establecido sobre el tipo de datos, ya que la variable pasajeros totales del ramal Tilarán-Puntarenas no reporta datos en el período abril a setiembre del 2020. Además, esta falta de datos también afecta al ramal Tilarán-Cañas, pues este segmento también incluye pasajeros movilizadas del ramal señalado.

Así las cosas, no se pueden validar las estadísticas de los ramales Tilarán-Puntarenas y Tilarán-Cañas, en virtud de que no se verifica la consistencia y lógica de la información estadística de estos (para un mayor detalle se anexa al presente informe una hoja en Excel con los cálculos respectivos). Por lo tanto, se debe proceder de conformidad con el orden de prioridad establecido; esto es, obteniendo la información del estudio técnico realizado por el ARESEP, ya que se descarta la validación de estadísticas.

C.1.1.3 Estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizadas con no más de 3 años que haya sido aceptado por la Aresep o aprobado por la Junta Directiva del CTP

Para la presente revisión tarifaria se cuenta con un estudio de cantidad de pasajeros movilizadas realizado por la Intendencia de Transporte de Aresep con no menos de 3 años de vigencia, el cual se encuentra contenido en el informe IN-0102-IT-2019 del 13 de mayo de 2019, aceptado según OF-0598-IT-2019 de 15 de mayo de 2019 (folios 364 al 401 del expediente RA-384). El resumen del estudio se presenta en los siguientes cuadros:

<i>Pasajeros movilizados por ramal</i>		
#	Descripción del Ramal	Volumen mensual de pasajeros estudio ARESEP
1	Tilarán-Cañas	38 755
2	Tilarán-Puntarenas	4 656
	Total	43 411

Cabe mencionar que el estudio de cantidad de pasajeros movilizados de Aresep también mide la cantidad de pasajeros movilizados por segmento tarifario, lo cual permite al modelo tarifario el cálculo de una tarifa única en el fraccionamiento Tilarán-Cañas y otra tarifa para Cañas-Puntarenas con lo cual se ordena la estructura tarifaria y se elimina la denominada tarifa mínima.

<i>Pasajeros movilizados por segmento tarifario</i>		
#	Descripción del Segmento	Volumen mensual de pasajeros estudio ARESEP
S1	Tilarán-Cañas	41 388
S2	Cañas-Puntarenas	2 936

Nota: La sumatoria de pasajeros movilizados en ambos cuadros es diferente por cuanto al cálculo a nivel de ramal y de segmento tarifario son conceptos diferentes.

C.1.2. Distancia

La metodología vigente en el punto 4.12.1.b. Recorridos y distancia por carrera, el cálculo de la distancia se realizará de la siguiente manera:

“(…) se considerará, únicamente, el recorrido o itinerario de la ruta que consta en el contrato de concesión o descripción del permiso (autorizados por el CTP). La distancia podrá ser verificada a través de estudios técnicos que podrá disponer la Aresep, utilizando para ello, entre otras técnicas, las que utilizan los instrumentos de medición basados en el sistema GPS (Sistema de Posicionamiento Global).”

El presente estudio se toma como base las distancias medidas por Aresep según el oficio IN-0033-IT-2018 del 11 de setiembre de 2018 (folios 340 al 344 del expediente RA-384). El detalle de distancias es el siguiente:

<i>Descripción del ramal</i>	<i>Distancia por carrera (km)</i>
Tilarán-Cañas	45,32
Tilarán-Puntarenas	223,29

La distancia ponderada por carrera se establece con base en la cantidad de carreras autorizadas a cada ramal, para el presente estudio se usará un dato de 55,79 km por carrera (que equivale a 27,89 km por viaje).

De igual manera, se ponderan las distancias medidas por segmento. El detalle de distancias por segmento es el siguiente:

Descripción del ramal	Distancia del segmento (km)
Tilarán-Cañas	22,66
Cañas-Puntarenas	88,99

C.1.3. Carreras

Acorde al punto 4.12.1.a. Carreras mensuales, de la metodología vigente, se establece lo siguiente:

“(…)

Para la estimación de la cantidad de carreras mensuales de la ruta “r” en análisis (CM_r) y/o cantidad de carreras mensuales de los ramales “l” de la ruta “r” (CM_{rl}), se tomarán las carreras autorizadas según el acuerdo de horarios para la ruta “r” (CMA_r) establecido por el CTP”.

Basado en los horarios autorizados mediante acuerdo según artículo 7.3 de la Sesión Ordinaria 43-2015 del 29 de julio de 2015 de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (folios 20 al 22), se calcula una cantidad mensual de carreras autorizadas para las rutas 508 y 555. El detalle es el siguiente:

Ruta	Descripción del Ramal	Carreras / mes
508 y 555	Tilarán-Cañas	417,42
	Tilarán-Puntarenas	26,09
	TOTAL	443,51

El presente estudio se usará el dato de **443,51** carreras promedio mensuales.

C.1.4. Flota

C.1.4.1 Flota autorizada

Respecto a la cantidad de unidades autorizadas, según la metodología vigente en el punto 4.12.2.a., para el cálculo tarifario se considera lo siguiente:

“En el cálculo tarifario se considerarán únicamente las unidades autorizadas (flota) por el CTP (con identificación de placa), según el acuerdo de flota vigente en la solicitud de fijación tarifaria (al momento del análisis de la admisibilidad de la solicitud). El acuerdo vigente indicado en la solicitud de fijación tarifaria podrá formar parte del expediente tarifario y/o del expediente de requisitos de admisibilidad de la ruta bajo estudio.” (El resaltado no es del original).

Además, mediante el Cuadro 1 de la sección 4.2 Aplicación de reglas para el cálculo tarifario, se definen las reglas de aplicación para el cálculo tarifario de la siguiente manera:

Vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 1	Vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 2
Unidades que a la fecha de corte se encuentre en el registro de la flota autorizada certificada por el CTP	Unidades que a la fecha de corte no se encuentre en el registro de la flota autorizada certificada por el CTP *Se asume que estas unidades no han estado en acuerdos de flota anteriores

La metodología vigente en el punto 4.12.2.c. Arriendo de las unidades autorizadas, para el cálculo tarifario considera lo siguiente:

“(…) En el cálculo tarifario se considerarán aquellas unidades que no están a nombre del operador, siempre y cuando el acuerdo de flota vigente presente la autorización por parte del CTP para su arrendamiento, fideicomiso, leasing, o cualquier otra figura jurídica a la que se amparen los vehículos destinados para brindar el servicio, situación que fue tipificada por la Junta Directiva de la Aresep mediante el acuerdo 002-032-2009 de la sesión ordinaria N° 032-2009. Para los casos descritos anteriormente, se reconocerá como gasto máximo por arrendamiento o concepto equivalente, asociado con cualquiera de las figuras jurídicas previstas, el monto del contrato de arrendamiento de cada unidad según su edad, siempre y cuando este monto no exceda el importe de la depreciación más la rentabilidad que conllevaría la misma en el caso de que no estuviera arrendada (es decir, en caso de que fuera propia). En caso contrario, cuando el valor del arriendo supera al de la depreciación y rentabilidad, no se reconocerá dicho gasto de arrendamiento, sino solo el respectivo de depreciación y de rentabilidad. (…)”

Seguidamente, según el punto 4.12.2.g. Tipos de unidad, se indica el procedimiento de clasificación de cada unidad a saber:

“(...) se considerarán únicamente los tipos de unidad que sean homologados o clasificados de acuerdo con la tipología de rutas por distancia de viaje o la caracterización definida según especificaciones técnicas emitidas por el MOPT, quien sería el ente que estaría homologando los tipos de unidades (...)”

El presente cálculo tarifario considera, tal y como lo dispone la metodología tarifaria, la flota autorizada para la empresa, vigente a la solicitud de fijación tarifaria (al momento del análisis de la admisibilidad de la solicitud), la cual consta en el oficio DACP-2015-5360 del 25 de agosto de 2015 (folios 23 al 27). La clasificación de esas unidades consta en el oficio DING-2019-1329 del 18 de diciembre de 2019 (folio 35). El detalle es el siguiente:

#	N° Placa		Año modelo	Unidad tipo	Regla
1	GB	2515	2011	URBANO	1
2	GB	2582	2012	URBANO	1
3	GB	2896	2015	INTERURBANO LARGO	1
4	GB	2897	2015	INTERURBANO LARGO	1
5	GB	2898	2015	INTERURBANO LARGO	1

Según consulta al Registro Nacional, las unidades GB-2896, GB-2897 y GB-2898 están inscritas a nombre la empresa Autobuses de Tilarán S.A. y las unidades GB-2515 y GB-2582 están inscritas a nombre de la empresa Reyna del Campo S.A. Estas unidades cuentan con autorización del CTP para operar bajo la modalidad de arrendamiento. Los contratos de arrendamiento se anexan al presente informe (Anexo N°1).

C.1.4.2 Valor de las unidades

La metodología vigente en su punto 4.9 Procedimiento para la determinación del valor de las unidades de transporte, detalla el cálculo para obtener el valor tarifario de los vehículos dependiendo del tipo de regla:

“(…)

4.9.1 Valoración de vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 1

El valor tarifario de las unidades con reglas de cálculo tipo 1 corresponderá al valor en dólares establecido por tipo de vehículo según la resolución 008-RIT-2014 de 05 de febrero de 2014. Para obtener el monto en colones, se multiplicará el valor en dólares por el promedio simple semestral del tipo de cambio de referencia diario de venta, publicado por el BCCR, utilizando la serie de datos de los últimos seis meses naturales anteriores a la fecha de la audiencia pública de la aplicación de la metodología (el mes natural es el tiempo que va desde el primer día natural de un mes hasta el último día natural, incluidos ambos). De esta multiplicación se obtiene el valor en colones (VTAabr).

4.9.2 Valoración de vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 2

A partir de la entrada en vigencia de esta metodología para cada año posterior al año de corte, se definirá el valor tarifario cada autobús con reglas de cálculo tarifario tipo 2. Este valor tarifario lo mantiene el autobús durante toda su vida útil.

(…)”

Tipos de reglas:

Reglas tipo 1: se les asignarán el valor acorde a los montos aprobados mediante resolución 008-RIT-2014 para cada unidad y según clasificación realizada.

Reglas tipo 2: se les asignará el valor del vehículo nuevo según mercado, asignado por el Ministerio de Hacienda (MH). En caso de que no se cuente con el valor de MH de autobús nuevo, se aplicará el valor promedio de su tipo de su año de fabricación, si no se cuenta con ese dato, se le dará el valor promedio de su tipo de año modelo posterior a su año de fabricación, si no se cuenta con este dato, se le asignará el último valor promedio vigente correspondiente para el tipo de autobús (sección 4.13.2).

Las unidades autorizadas se encuentran tipificadas con reglas de cálculo tipo 1.

El detalle de la flota, así como los montos correspondientes de depreciación y rentabilidad para cada una de las unidades se indican en el modelo tarifario que sirve de base para el presente estudio, en la pestaña denominada: “Flota” del citado modelo.

El valor tarifario ponderado que será reconocido por el modelo tarifario es de ¢94 152 270 por autobús.

C.1.4.3 Cumplimiento de la Ley 7600.

Acorde al punto 4.12.2.h. Unidades autorizadas con rampa o elevador, se tiene:

“(…) Se considerará en el cálculo tarifario las unidades que cuenten con rampa o elevador en cumplimiento de la Ley N°7600. Las unidades deberán estar autorizadas y acreditadas en el cumplimiento de la Ley mencionada, y deberá ser verificable en el acuerdo de flota del CTP vigente en la solicitud tarifaria (al momento del análisis de la admisibilidad de la solicitud). El acuerdo vigente indicado en la solicitud de fijación tarifaria es parte del expediente tarifario y/o del expediente de requisitos de admisibilidad de la ruta bajo estudio. (...)”

El CTP mediante oficio DACP-2015-5360 del 25 de agosto de 2015 (folios 23 al 27), indica que la empresa cuenta con una flota que cumple en un 100% la Ley N°7600 y N°8556, por lo que la Aresep toma como válido dicho cumplimiento.

C.1.4.4 Revisión Técnica Vehicular (RTV)

La inspección técnica vehicular de las unidades autorizadas, conforme al punto 4.12.2.e., se discurre lo siguiente:

“(…) Se considerarán en el cálculo tarifario únicamente las unidades con la inspección técnica vehicular (IVE) con resultado satisfactorio y vigente al día de la audiencia pública. Durante el proceso de la revisión tarifaria, todas las unidades de la flota autorizada deberán tener la inspección técnica vehicular con resultado satisfactorio, de acuerdo al artículo 30 de la Ley N°9078 y sus reglamentos. Dicha verificación se realizará mediante consulta directa con la(s) empresa(s) autorizada(s) para realizar la inspección técnica vehicular. (...)”

Consultada la base de datos de la empresa RITEVE S y C, S. A., (Decreto Ejecutivo N°30184-MOPT, de 22 de octubre de 2007), sobre el estado mecánico de las unidades con que se brinda el servicio, se determinó que el total de las unidades autorizadas presentan la revisión técnica al día y en condiciones favorables.

C.1.4.5 Edad promedio

La antigüedad máxima de las unidades autorizadas, según punto 4.12.2.f., se consideran en el cálculo tarifario las siguientes unidades:

“(...) únicamente las unidades autorizadas por el CTP y que cumplan con la antigüedad máxima establecida en el Decreto N° 29743-MOPT “Reglamento de Vida Máxima Autorizada para las Unidades de Transporte”, publicado en la Gaceta N° 169, del 5 de setiembre del 2001, o la normativa que eventualmente lo sustituya. No se considerarán en el cálculo tarifario aquellas unidades con una antigüedad mayor a 15 años, según el decreto mencionado. (...)”

La edad promedio de la flota que se consideró para el cálculo tarifario es de 6,40 años y todas las unidades presentan antigüedad igual o menor a 15 años.

C.1.5 Tipo de cambio

El tipo de cambio promedio utilizado según la metodología vigente es de 590,67.

C.1.6 Precio del combustible

Respecto al costo por consumo de combustible, según se indica en el punto 4.5.1, el precio de combustible se calcula de la siguiente forma:

“(...)”

Precio promedio del combustible en colones por litro. El precio promedio del combustible en colones por litro, corresponderá a la media aritmética simple del valor diario del precio del litro de combustible diésel establecido para el consumidor final, vigente durante el semestre calendario natural (i.e. enero a junio y julio a diciembre) anterior al que se realice la audiencia pública de la aplicación de esta metodología (el semestre calendario natural es el tiempo que va desde el primer día natural del primer mes

del semestre hasta el último día natural del último mes del semestre, incluidos ambos). Para efectos de determinar el precio promedio del combustible diésel en colones por litro, se utilizarán los valores fijados por Aresep.

(...)”

El precio del combustible diésel que se utilizó para la corrida del modelo es de ₡469,58 por litro.

C.1.7 Tasa de Rentabilidad

El procedimiento para la determinación de la tasa de rentabilidad según se indica en el punto 4.6.1, se establecen dos tipos de tasa, una para las reglas de cálculo tarifario tipo 1 y otra para las reglas de cálculo tarifario tipo 2, esto según se indica:

“(...)

a. Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 1

La tasa de rentabilidad (tr^a) utilizará el valor puntual de la tasa activa promedio del sistema financiero nacional, calculada por el Banco Central de Costa Rica (BCCR) correspondiente a la fecha de la audiencia pública.

(...)

b. Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 2

La tasa de rentabilidad (tr^y) se obtendrá utilizando la metodología del Costo Promedio Ponderado de Capital (WACC, por su nombre en inglés Weighted Average Cost of Capital). Este dato se calcula una vez al año para todo el sector utilizando la siguiente ecuación:

$$tr^y = \frac{D}{A} * r_d + \frac{E}{A} * r_e$$

Donde:

tr' = Tasa de rentabilidad anual para vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 2.

$\frac{D}{A}$ = Porcentaje promedio del capital invertido que se financia con deuda.

r_d = Costo del financiamiento.

$\frac{E}{A}$ = Porcentaje promedio del capital invertido que se financia con recursos propios.

r_e = Costo de los recursos propios.

(...)"

El presente estudio considera el siguiente dato:

Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 1 ⁽¹⁾	16,19%
Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 2 ⁽²⁾	13,01%

⁽¹⁾ Valor correspondiente a fecha del 16 de abril de 2019.

⁽²⁾ Valor determinado mediante resolución RE-0027-IT-2020 del 24 de abril de 2020 publicada en el Alcance N°99 a La Gaceta N°93 del 27 de abril de 2019.

C.1.8 Costo del estudio de calidad del servicio:

La metodología tarifaria vigente establece en la sección 4.4.8 lo siguiente:

“(...) El costo mensual de los estudios de calidad del servicio (CECSr), será incluido dentro de los costos del servicio, según lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 28833-MOPT del 26 de julio del 2000, "Reglamento para la Evaluación y Calificación de la Calidad del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas" y sus reformas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 158 del 18 de agosto de 2000, o la norma que lo sustituya y las reglas que para tal efecto establezca el Consejo de Transporte Público.

Para obtener el costo mensual de los estudios de calidad del servicio se dividirá el monto anual entre doce. Para ello, debe de utilizarse el costo anual que determine el CTP para el conjunto de rutas o ramales con flota unificada, correspondiente

al estudio aprobado por el CTP que se encuentre vigente al momento de la audiencia pública del estudio tarifario. Para efectos tarifarios se reconocerá un único estudio de calidad al año.

En los casos en que el costo de los estudios de calidad del servicio se encuentre expresado en dólares de los Estados Unidos, se debe hacer la conversión del costo a colones. Para obtener el monto en colones se utilizará el tipo de cambio de referencia diario de venta, publicado por el Banco Central de Costa Rica (BCCR), a la fecha de la factura de dicho estudio.

(...)"

El estudio de calidad aprobado por el CTP, vigente al momento de la audiencia pública, de acuerdo con nuestros registros, es la evaluación de la Calidad del Servicio 2019 aprobada en el artículo 7.2.6 de la Sesión Ordinaria 38-2020 del 19 de mayo de 2020, visible a folio 425 del expediente RA-384. La factura aportada por el prestador (visible a folio 36) corresponde al estudio de calidad del 2019 por un monto de 1.787.000 colones de fecha 09 de mayo del 2019.

C.2. Recomendación técnica sobre el análisis tarifario

En virtud de que la información de cantidad de pasajeros movilizados, contenida en el informe IN-0102-IT-2019 del 13 de mayo de 2019, aceptado según OF-0598-IT-2019 de 15 de mayo de 2019 (folios 364 al 401 del expediente RA-384), se encontraba desagregada a nivel de segmento tarifario y en apego a lo establecido en el apartado 4.8.3 de la metodología tarifaria ordinaria vigente, se recomienda aprobar las siguientes tarifas por pasajero para los siguientes segmentos tarifarios:

Ruta	Descripción del ramal	Descripción Segmento Tarifario	Tarifa del segmento (¢)	Distancia del segmento (km)
508 y 555	Tilarán-Cañas	Tilarán-Cañas	490	22,66
508 y 555	Tilarán-Cañas-Puntarenas	Cañas-Puntarenas	1930	88,99

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en el mismo apartado 4.8.3 se establece en lo que interesa lo siguiente:

“(...)

La tarifa por pasajero del fraccionamiento “f” del ramal “l” de la ruta “r” permite generar una matriz tarifaria, es decir una matriz donde para cada origen y destino de fraccionamiento se calcula una tarifa. En el caso de los viajes entre dos segmentos de fraccionamientos tarifarios distintos se deben sumar las tarifas de los segmentos entre el origen y el destino del viaje (incluyendo ambos) según el recorrido del ramal y aplica indistintamente para el sentido del viaje (1-2 o 2-1). Esa tarifa compuesta para cada viaje se calcula de la siguiente manera:

$$T_{ab} = T_a + T_{a+1} + \dots + T_{b-1} + T_b$$

Donde:

T_{ab} = Tarifa por pasajero del viaje entre los fraccionamientos “a” y “b”

T_a = Tarifa por pasajero del viaje en el fraccionamiento “a”

T_b = Tarifa por pasajero del viaje en el fraccionamiento “b”

(...)”

Con base a lo anteriormente indicado el resultado del pliego tarifario para las rutas 508 y 555 es como se indicada a continuación.

Descripción de recorrido (ambos sentidos)	Distancia (Km)	Tarifa Resultante (¢)	
		Regular	Adulto Mayor
Tilarán-Cañas	22,66	490	0
Cañas-Puntarenas	88,99	1930	1450
Tilarán-Puntarenas	111,65	2420	1815

(...)”

- II. Igualmente, del informe IN-0324-IT-2020 del 18 de diciembre de 2020, que sirve de fundamento a la presente resolución, en relación con las manifestaciones exteriorizadas por los usuarios del servicio, con el fin de orientar tanto a los usuarios como a los operadores del servicio, se resumen los argumentos expuestos, los cuales están ampliamente señalados en el acta de audiencia pública.

“(...)

POSICIONES RECIBIDAS EN AUDIENCIA PÚBLICA VIRTUAL:

1. Oposición: Mauren Lorena Sánchez Campos, cédula de identidad número 05-0312-0651.

Observaciones: *Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito.* Notificaciones: Al correo electrónico: *maurensanchez1979@gmail.com*

- *El aumento solicitado es exagerado, impacta económicamente a los usuarios, sobre todo a la gente trabajadora que toma el servicio todos los días.*
- *Sobrecarga de unidades por las mañanas.*

POSICIONES RECIBIDAS EN EL EXPEDIENTE:

2. Oposición: Consejero del Usuario, representado por el señor Jorge Sanarrucia Aragón, portador de la cédula de identidad número 05-0302-0917.

Observaciones: *No hace uso de la palabra en la audiencia pública. Presenta escrito. (folio 167).* Notificaciones: Al correo electrónico *jorge.sanarrucia@aresep.go.cr, consejero@aresep.go.cr.*

- *Se cuestiona si el plazo de ley fue cumplido por la empresa al responder el oficio AP-0030-IT-2020, incluyendo la solicitud de la empresa para ampliar el plazo dado.*
- *Indica deficiencias en entrega, validación y posterior subsanación del informe de quejas y denuncias.*
- *Indica también cuestionable los datos presentados por la empresa en cuanto a variable demanda de pasajeros pues al margen de no ofrecer datos de conteo tampoco se conocen los datos del CTP que la empresa dice usar.*
- *La situación económica de las familias en la zona es difícil, el incremento de tarifas genera más pobreza.*
- *La modalidad de Audiencia virtual reduce la participación de los usuarios. El uso de esta técnica debe evaluarse a mediano y largo plazo, pero no es lo ideal ahora y en poblaciones rurales.*
- *La eliminación de la tarifa mínima perjudica a usuarios de poblados intermedios en los recorridos Tilarán-Cañas y Cañas-Puntarenas.*

RESPUESTA A POSICIONES RECIBIDAS EN AUDIENCIA PÚBLICA VIRTUAL EN EL EXPEDIENTE:

Cuadro guía de respuestas		
# de posición	Opositor	# de respuesta(s)
1	Mauren Lorena Sánchez Campos	1, 2.
2	Jorge Sanarrucia Aragón	1, 3, 4, 5, 6, 7.

Respuestas numeradas:

1. Sobre el ajuste tarifario y la condición económica de los usuarios del servicio.

Acerca de la condición económica de los usuarios en relación con el ajuste tarifario, es claro que todo incremento en las tarifas de servicio público, y en particular las del transporte remunerado por autobús, tienen un efecto directo en el índice inflacionario y en el poder adquisitivo de la población; sin embargo, conforme a lo estipulado en el artículo 4 inciso b de la Ley 7593, la Autoridad Reguladora tiene la responsabilidad de procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores de los servicios públicos; también se le ha impuesto la obligación de no permitir fijaciones que atenten contra el equilibrio financiero de las entidades prestadoras de dichos servicios.

Así las cosas, la Autoridad Reguladora no puede ignorar las necesidades de los usuarios, los cuales debe proteger en función de principios generales como el de servicio al costo, sobre el cual se fundamenta la metodología ordinaria vigente (RJD-035-2016 y sus modificaciones parciales mediante RJD-060-2018 y RE-0215-JD-2019) que determina la forma de fijar las tarifas de este servicio público. En ella, se contemplan únicamente los costos necesarios para prestar el servicio acorde con las condiciones de operación vigentes autorizadas por el Consejo de Transporte Público (carreras, cantidad y clasificación de buses, recorridos y volumen de pasajeros movilizados).

2. Acerca de la sobrecarga de unidades.

Respecto a las obligaciones de las empresas, según lo señala la Ley 3503, en sus artículos 16 al 20, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) a través del Consejo de Transporte Público, es el órgano con la obligación y competencia de conocer todos aquellos elementos que compongan propiamente la prestación del servicio y cumplimientos empresariales ante el ente concedente, tales como horarios, flota óptima y condiciones de dicha flota, recorridos, entre otros.

El Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) es el órgano que tiene la competencia para conocer de todos aquellos asuntos relacionados con la definición de los términos y condiciones de las concesiones y permisos: establecimiento de itinerarios, horarios y paradas, flota con que se debe prestar el servicio, y cambio de rutas; que hacen propiamente a la prestación del servicio; no obstante, esta Autoridad Reguladora en primera instancia notificará y dará plazo al operador, para que dé respuesta a cada uno de ellos y tome las acciones correctivas pertinentes.

3. Sobre cumplimiento de plazo de ley en respuesta a oficio AP-0030-IT-2020.

En el cómputo de los días de los plazos otorgados, se consideraron los días de cierre de la institución por vacaciones de semana santa como días no hábiles, por lo tanto, se consideró que la empresa cumplió con los plazos establecidos.

4. Sobre deficiencias en entrega, validación y posterior subsanación del informe de quejas y denuncias.

En cuanto a la cuenta de correo usada por la operadora para subsanar lo prevenido por Aresep se considera, que en este caso no es relevante que el correo fuente usado, no corresponda a la empresa, pues no existe una regulación jurídica que lo limite al respecto, y más bien lo importante de valorar en este punto es el bien jurídico a tutelar, siendo en este caso la entrega de información y cumplimiento por parte de los operadores a fin de contar con dicha información actual. Asimismo, en cuanto a los plazos de entrega de dicho informe se considera, que dicho plazo es ordenatorio y no perentorio, sumado al hecho que se reitera, es que finalmente la Aresep cuenta con información vigente acerca de algo tan sensible como es la atención de las quejas y denuncias a los usuarios del servicio. No obstante, se realizará un traslado a la Dirección General de Atención al Usuario sobre lo indicado por el Consejero del Usuario, a fin de valore lo argumentado dentro del trámite y el procedimiento que considere pertinente.

5. En cuanto a los datos presentados por la empresa de variable demanda de pasajeros.

Si bien no se cuenta con información de un Sistema Automatizado del Conteo de Pasajeros (SCP), para la presente revisión tarifaria se cuenta con un estudio de cantidad de pasajeros movilizados realizado por la Intendencia de Transporte de Aresep con no menos de 3 años de vigencia, el cual se encuentra contenido en el informe IN-0102-IT-2019 del 13 de mayo de 2019, aceptado según OF-0598-IT-2019 de 15 de mayo de 2019 (folios 364 al 401 del expediente RA-384). Esto, de acuerdo con la metodología tarifaria vigente.

6. Sobre que la modalidad de Audiencia virtual reduce la participación de los usuarios.

A pesar de que estos argumentos han sido dirigidos por el opositor a la Dirección General de Atención al Usuario, considera importante esta Intendencia referirse al mismo en el siguiente sentido:

Se observa que la Dirección General de Atención al Usuario, en atención del Decreto Ejecutivo N° 42227-MP-S, emitido el 16 de marzo de 2020 por el Presidente de la República, el Ministerio de la Presidencia y el Ministro de Salud, en el que se declaró estado de emergencia sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19, procedió a aplicar el instructivo denominado AU-IN-04: Instructivo para realizar audiencias públicas de forma virtual, el cual se encuentra vigente y resulta aplicable en virtud de la citada declaratoria de emergencia nacional. Del citado instructivo, resulta de interés extraer lo siguiente relacionado con lo manifestado en la oposición:

“...En el caso de las audiencias públicas virtuales varía en cuanto a aspectos de logística, tales como: la forma de inscripción para participar en la audiencia pública virtual, el procedimiento de identificación, toma de la palabra y a la hora de la presentación de los documentos que se deseen aportar, esto por cuanto la persona no se encuentra presente en la sala a la hora de la realización de la audiencia sino que se hace todo de forma remota por medio de la herramienta tecnológica CISCO Webex. De conformidad con el informe OF-0075-DTI-2020, emitido por la Dirección de Tecnologías de la Información, CISCO, Webex es la herramienta tecnología que reúne todos los requerimientos solicitado por DGAU para la realización de audiencias públicas virtuales, tales como: accesibilidad, facilidad, seguridad cibernética...”

Ahora bien, a pesar de lo aclarado, se indica que conforme a lo establecido en el artículo 22 inciso 7 del Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus órganos desconcentrados (RIOF) le corresponde a la Dirección General de Atención al Usuario (en adelante DGAU) realizar las audiencias públicas de la Aresep desde la convocatoria hasta la elaboración del acta. En este contexto se realizará un traslado a dicha Dirección sobre lo indicado por el Consejero del Usuario, a fin de valore lo argumentado dentro del trámite y el procedimiento que considere pertinente.

7. Sobre el perjuicio de la eliminación de la tarifa mínima.

Como se indicó en el apartado C.2 referente a la recomendación técnica sobre el análisis tarifario, al contarse con la información del volumen de pasajeros a nivel de tramo tarifario y en concordancia con lo establecido en el apartado 4.8.3 de la metodología tarifaria vigente lo procedente es este caso es establecer una matriz tarifaria, en la cual la tarifa mínima desaparece del pliego tarifario, esto aunado al hecho de que al fusionarse operativamente las rutas 505 y 508 en virtud del recorrido es nuestro criterio que lo mejor es su eliminación, tal como fue solicitado por el operador y tal como lo determina el criterio técnico y la modelación tarifaria corrida en este estudio.

(...)"

- II. Conforme con los resultandos y considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es ajustar las tarifas de las rutas 508 y 555 según se dispone.

POR TANTO:

Fundamentado en las facultades conferidas en la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley N°7593) y sus reformas, en el Decreto Ejecutivo 29732-MP Reglamento a la Ley 7593, en la Ley General de la Administración Pública (Ley N°6227).

EL INTENDENTE DE TRANSPORTE A.Í.

RESUELVE:

- I. Acoger el IN-0324-IT-2020 del 18 de diciembre de 2020 y proceder a ajustar las tarifas de las rutas 508 y 555 descritas respectivamente como: Tilarán-Puntarenas y viceversa, y Tilarán-Cañas y viceversa, operada por la empresa Autobuses de Tilarán S.A., de la siguiente manera:

Descripción de recorrido (ambos sentidos)	Distancia (Km)	Tarifa (¢)	
		Regular	Adulto Mayor
Tilarán-Cañas	22,66	490	0
Cañas-Puntarenas	88,99	1930	1450
Tilarán-Puntarenas	111,65	2420	1815

- II. Las tarifas rigen a partir del día siguiente de su publicación en el periódico oficial La Gaceta.

Conforme con lo que ordena el artículo 245, en relación con el 345 de la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227 (en adelante LGAP), se indica que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, y el extraordinario de revisión en los supuestos y condiciones establecidos en los artículos 353 y 354 de la LGAP. Los recursos ordinarios podrán interponerse en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de esta resolución ante la Intendencia de Transporte, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.


NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE

Daniel Fernández Sánchez, Intendente de Transporte a.i.—1 vez.—Solicitud N° 243188.—(IN2021516783).

NOTIFICACIONES

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

JUNTA DIRECTIVA

Acuerdo de Junta Directiva del AyA		
Sesión No. 2020-66 Extraordinaria	Fecha de Realización 14/Oct/2020	Acuerdo No. 2020-357
Artículo 6-ARTÍCULO 6. Declaratoria de interés y utilidad pública para la constitución de derechos de servidumbre (Exp. 30302066836SAD007B) PRE-PAPS-2020-02892. Memorando GG-2020-03939.		Referencia No.
Atención Unidad Ejecutora Programa Agua Potable y Saneamiento UE-AyA-PAPS ,		
Asunto Declaratoria de interés y utilidad pública		Fecha Comunicación 15/Octubre/2020

JUNTA DIRECTIVA INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

CONSIDERANDO:

1. Que, de acuerdo con la justificación técnica emitida por la Dirección de Ingeniería de la Unidad Ejecutora Programa de Agua Potable y Saneamiento (UE-PAPS), Oficio PRE-PAPS-2020-02306 del 16 de julio de 2020, "Justificación Técnica Expediente 30302120531SAD007B Extensión Tiribí", se desprende que, como parte del trazado del PROYECTO DE MEJORAMIENTO AMBIENTAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE SAN JOSÉ (PMAAMSJ), se requiere rehabilitar y ampliar la cobertura del alcantarillado sanitario existente en el Área Metropolitana de San José. Con este objetivo, se instalará una tubería de aguas residuales para el Colector denominado EXTENSIÓN SAN DIEGO. Para ello, se requiere constituir una servidumbre de alcantarillado sanitario y de paso a favor del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), en la finca FR #120530, derecho 000, de la provincia de Cartago.
2. El propietario registral es JOHANNY ALBERTO BLANCO SOLIS, portador de la cédula de identidad número 2-0568-0657.
3. La finca será afectada con un gravamen de servidumbre de paso y tubería de aguas residuales, la cual tiene un área 13,00 m², una longitud de 5,54 m, un ancho de 2,37 m y una dirección norte-sur; lo anterior según plano catastrado número C-2194894-2020 levantado por el Ingeniero Topógrafo Pedro Pérez Cárdenas I.T. 25825.
4. Con relación al ancho de la servidumbre, la justificación técnica emitida por la Dirección de Ingeniería de la Unidad Ejecutora del Programa de Agua Potable y Saneamiento (UE- PAPS), mediante oficio PRE-PAPS-2020-02306 del 16 de julio

de 2020 y a tenor del punto 3.2b de la Norma Técnica para Diseño y Construcción de Sistemas de Abastecimiento de Agua Potable, de Saneamiento y Pluvial, indica lo siguiente:

La servidumbre se constituye en un ancho promedio de 2,37 m debido a las condiciones de sitio que se presentan para el paso de la tubería en ese punto específico (...) el trayecto de la tubería pasa bajo cauce y técnicamente se colocó lo más cercano posible a la estructura de puente (ubicación izquierda) dentro del derecho de vía, con el fin de generar la menor afectación sobre la propiedad, por tanto, existe un estrangulamiento de la servidumbre a su ancho descrito.

5. Que del análisis legal emitido mediante el oficio número PRE-PAPS-2020-02380 del 22 de julio de 2020, se desprende que la finca en cuestión no tiene anotaciones, y soporta los gravámenes/afectaciones que se indican a continuación: servidumbre trasladada, citas: 373-06039-01-0901-001, servidumbre trasladada, citas: 373-06039-01-0902-001, servidumbre trasladada, citas: 373-06039-01-0903-001 y practicado, citas: 800-566502-01-0001-001.

6. Asimismo, este análisis concluye que por existir una litis pendiente sobre la finca -que actualmente la grava-, se debe recurrir necesariamente a los estrados judiciales a fin de interponer un proceso especial de expropiación para constituir el gravamen de servidumbre de paso y tubería de aguas residuales.

7. La Dirección de Ingeniería de la UE-PAPS, mediante Informe de Avalúo PRE-PAPS-2020-02159 de 02 de julio de 2020, realizó la valoración del terreno. Se transcribe en lo que interesa parte de dicho documento, el cual estipula lo siguiente:

A. RESULTADO:

Dada la necesidad de la Unidad Ejecutora PAPS de adquirir la franja de terreno en la propiedad con plano catastrado C-800776-1989, finca folio real 3-120530-000, se rinde el siguiente informe pericial, con el fin de determinar el valor de la servidumbre donde se pretende instalar una tubería de aguas residuales para la Extensión San Diego, como parte del Proyecto de Mejoramiento Ambiental del Área Metropolitana de San José. Se designa al Ingeniero Luis C. Cordero Cruz para que rinda tal pericia.

B1. CONSIDERANDO:

Este avalúo será utilizado para determinar la justa compensación por la franja de terreno ubicada en la propiedad objeto de estudio, dentro del proceso de constitución de la servidumbre realizado por el AyA, en la cual se tiene proyectada la Instalación de tuberías de aguas residuales. El AyA designó a la Unidad Ejecutora AyA-PAPS con el fin de llevar a cabo el "Proyecto de Mejoramiento Ambiental del Área Metropolitana de San José", cuyo objetivo principal es disminuir la contaminación que presentan actualmente los ríos, quebradas y el medio ambiente del Área Metropolitana de San José (AMSJ), generada por las descargas directas de aguas residuales sin tratamiento; lo anterior se logrará mediante la ejecución de un proyecto para rehabilitar y ampliar la cobertura del alcantarillado sanitario existente en el AMSJ, así como mediante la incorporación de una planta de

tratamiento para las aguas residuales provenientes de este sistema. La red San Diego consiste en una red de tuberías con un diámetro que van desde los 200 mm hasta los 300 mm para metodología constructiva de zanja abierta y diámetro de 600 mm para metodología constructiva de microtuneleo, con una longitud total de red de 10.780,87 m, iniciando en el pozo 0010 en una elevación de 1.271,16 msnm y finalizando en el pozo 3920 en una elevación de 1.255,41 msnm.

La red tiene varios puntos de descarga todos sobre la Extensión Tiribí, la cual descarga a su vez en los Colectores Tiribí 2 y 1, pasando por el Túnel, ingresando después al Emisario, y posterior a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales “Los Tajos”, la cual está ubicada en el Distrito de La Uruca. Dicha tubería transporta por gravedad el agua residual proveniente del sector de Curridabat y San Francisco de Dos Ríos. En el punto donde se ubica la servidumbre se encuentra un tramo en tubería a colocar nueva mediante tecnología constructiva zanja abierta, de diámetro 300 mm en PVC. En la misma se ubica el pozo SDI-680, de diámetro interno 1,40 m y profundidad 2,50 m. Con el fin de maximizar la cobertura del alcantarillado sanitario del Área Metropolitana, sin la necesidad de recurrir al uso de estaciones de bombeo, la tubería de la red San Diego se construirá, para que opere en las cotas de elevación correspondientes, las cuales permiten transportar las aguas residuales por gravedad. Por esta razón es necesaria la adquisición de servidumbres en varios terrenos ubicados en la ruta de dicha Red. Parte del beneficio del proyecto lo tendrán los sectores de San Diego de la Unión, Curridabat. Esta Extensión contempla la propiedad correspondiente a la matrícula 3-120530-000 con plano de catastro C-800776-1989. La servidumbre tiene un área de 13,00 m², una longitud de 5,54 m y un ancho de 2,37 m; posee además una dirección norte-sur, lo anterior según plano catastrado C-2194894-2020.

B.2. PRESUNCIONES EXTRAORDINARIAS Y CONDICIONES LIMITANTES DEL AVALÚO:

- El valuador no asume ninguna responsabilidad por cualquier uso del avalúo distinto al establecido en el reporte
- Se asume que la propiedad cumple con todas las regulaciones y restricciones de zonificación, al menos que alguna inconformidad se hubiese indicado en el reporte
- Se asume como correcta la información de otros profesionales incluida en el expediente administrativo (Planos de agrimensura, información aportada por el Consultor, etc)
- Se tiene como presunción que la información aportada en este expediente por parte del Consultor se basa en una investigación detallada, completa y exacta de las calidades de la propiedad afectada con relación a los actores y entidades involucradas en este aspecto
- Que las áreas solicitadas por la Unidad Ejecutora del Proyecto mediante plano o planos de catastro son áreas realmente necesidad del Estado para el desarrollo del proyecto y que el plano catastro correspondiente ha pasado el filtro de análisis catastral de la Unidad Ejecutora del Proyecto
- El Perito Valuador manifiesta no tener interés actual ni futuro en el bien que es objeto del presente avalúo.

B.3. PROPIETARIO DEL BIEN:

La propiedad está inscrita ante el Registro Nacional a nombre de Johanny Alberto Blanco Solis, cédula de identidad 2-0568-0657.

B.4. INSCRIPCIÓN DEL INMUEBLE:

El lote es parte de la finca inscrita ante el Registro Nacional al folio real 3-120530-000, con un área según Registro de 1.302,09 m². La finca se encuentra referida al plano catastrado C-800776-1989.

Área según informe registral	3-120530-000	1302,09 m ²
Área según plano catastrado	C-800776-1989	4271,33m ²

Según la inspección realizada el 04 de junio de 2020 se pudo determinar que la diferencia de medidas entre el área registral y catastral se extiende a la situación física en campo. El área real que se puede asociar al espacio físico del predio es de 802,78 m², confirmada por medio del montaje topográfico.

B.4.1. COLINDANTES (SEGÚN ESTUDIO DE REGISTRO):

Norte:	Quebrada
Sur:	Lote 7, 20, Servidumbre de paso y Lote 19
Este:	Coralia Madrigal Monge
Oeste:	Calle pública

B.5. FECHA DE INSPECCIÓN DE CAMPO:

La inspección se llevó a cabo el día 04 de junio de 2020.

B.6. LOCALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD:

El terreno se localiza en la provincia 3° Cartago, cantón 3° La Unión distrito 2° San Diego, situado en San Diego, entre las coordenadas del sistema de proyección CRTM05 1094140.0 N, 498960.0 E, y de la servidumbre 1094454.0 N y 498934.0 E.

B.7. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL TERRENO:

El lote de interés está representado mediante el plano catastrado C-800776-1989 del 27 de enero de 1989. El terreno posee las siguientes características:

B.7.1. ÁREA:

802,78 m².

B.7.2. UBICACIÓN:

San Diego.

B.7.3. FRENTE:

12,0 metros frente a calle pública. Confirmados en sitio.

B.7.4. USO ACTUAL DEL TERRENO: Solar con presencia de árboles de forraje y zacatal. Área aparente destinada a parque.

B.7.5. TOPOGRAFÍA:

Zonas planas y zonas con poca pendiente hacia Q. sin nombre.

B.7.6. TIPO DE ACCESO:

Mediante calle pública de asfalto en buen estado.

B.7.7. SERVICIOS PÚBLICOS EXISTENTES:

Acceso a servicio de electricidad, agua potable, telefonía, alumbrado público, Internet y televisión por cable.

B.7.8. SERVICIOS URBANÍSTICOS:

Tiene acera y cordón.

B.8. METODOLOGÍA DE VALORACIÓN:

Se empleó el Método Comparativo en el Enfoque de Mercado para realizar la valoración del inmueble, en el cual se obtiene el valor de la servidumbre a partir de la información de propiedades cercanas que poseen características comparables con el lote a valorar. Las variables consideradas para aumentar o disminuir el valor por metro cuadrado de terreno de la servidumbre de interés, en comparación con cada referencia obtenida, son su área o extensión, frente, la regularidad, nivel con respecto a calle pública, pendiente, tipo de vías de acceso, ubicación con respecto al cuadrante o las esquinas, acceso a servicios tales como electricidad, alumbrado público, cañería y telefonía. Para el cálculo se utilizaron las fórmulas establecidas por el Órgano de Normalización Técnica (ONT) del Ministerio de Hacienda. Se realizó el cálculo de derechos cedidos y daño al remanente. Para ello, como paso inicial se monitorea el entorno, con el fin de comparar los valores de terrenos en venta (comparables) con el terreno (sujeto) a valorar. Se identificará si existen terrenos sin construcciones, que permitan la comparación directa con el terreno sujeto. El valor unitario por metro cuadrado en las áreas de protección se ajustará con respecto a las áreas sin limitaciones mediante la siguiente fórmula:

$$Fda=1\pm(AP/Afm).$$

Donde:

Fda = Porcentaje de depreciación o apreciación.

AP = Área de Protección.

Afm = Área de la finca madre.

Los criterios para definir si el factor es de apreciación o de depreciación serán la cobertura boscosa o vegetal existente en el AP, la calidad aparente del agua del CSA y la ubicación del AP dentro de la finca madre. En áreas urbanas el factor de ajuste oscilará entre 0,3 a 1,7 y en áreas rurales entre 0,9 a 1,1. De acuerdo con la investigación realizada en campo, así como a la base de datos de la cual dispone esta Unidad, se cuenta con 3 terrenos en venta con las características incluidas en el apartado B.9.

B.8.1. DETERMINACIÓN DE VALOR DE LOS DERECHOS CEDIDOS (VDC):

Para el mencionado sistema de alcantarillado sanitario, se requiere constituir un gravamen de servidumbre subterránea y de paso, en contra del inmueble arriba descrito. En el área comprendida por dicha servidumbre, el propietario, sus arrendatarios u ocupantes no podrán construir edificaciones permanentes, de igual forma está prohibido sembrar árboles o cultivos que pudieran afectar la tubería enterrada, u obstaculicen el libre paso por la servidumbre. Asimismo, el establecimiento de esta servidumbre conlleva la autorización para que los funcionarios del Instituto o aquellos a los que se les delegue la administración, construcción o reparación del proyecto, puedan ingresar libremente al inmueble, por cualquier medio de locomoción o maquinaria a inspeccionar, instalar, reparar, modificar, ampliar y/o revisar la tubería, en cualquier momento; no obstante, el propietario podrá realizar en ella cualquier otra actividad siempre que garantice los derechos del Instituto, todo de conformidad con el plano archivo del AyA número C-2194894-2020, cuyos ejes longitudinales coincidirán con las tuberías instaladas y conllevan servidumbre subterránea y de paso, en los términos que señala el artículo 113 de la Ley de Aguas, Número 276 del 26 de agosto de 1942. Para la determinación del valor de los derechos cedidos se considerarán los siguientes aspectos: •Características del sector tales como: tipo de zona, grado de desarrollo, vías de acceso, topografía, servicios públicos y privados, entre otros •Ubicación de la servidumbre dentro del terreno •Tipo de servidumbre a establecer: subterránea y de paso •Investigación de valores en la zona, criterio profesional de peritos del área de avalúos, valor de mercado de propiedades con características homogéneas en la zona y consulta de propiedades en venta •Uso actual del terreno •Motivo del avalúo •Estimación de los derechos a ceder por la servidumbre (45% para la servidumbre subterránea). Conforme a lo anteriormente expuesto se define que el valor de los derechos cedidos por la servidumbre se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$VDC = As \times PUT \times Pts.$$

Donde:

VDC: valor de los derechos cedidos por la servidumbre.

As: Área de la servidumbre.

PUT: precio unitario por m² de terreno

Pts: porcentaje de acuerdo con el tipo de servidumbre (45% para la servidumbre subterránea).

B.8.2. DETERMINACIÓN DE VALOR DE LOS DAÑOS AL REMANENTE (DR):

El daño al remanente se realiza tomando en cuenta las modificaciones a las condiciones actuales del terreno, debido a la afectación de la inscripción de la servidumbre a la propiedad. Para ello se utiliza la fórmula descrita en el Reglamento del ICE que se indica en La Gaceta 92 del lunes 14 de mayo de 2012.

Cálculo del daño al remanente (DR).

$$DR = AR \times VU \times FU \times FR.$$

•**Área remanente de la propiedad (AR):** corresponde a la sección de la propiedad no afectada directamente por la franja de servidumbre.

$$AR = AT - AS.$$

AT: Área de la finca (m²).

AS: Área de la servidumbre (m²).

•**Valor unitario de la propiedad (VU):** Corresponde al valor unitario promedio de la finca expresado en colones por metro cuadrado.

•**Factor de ubicación (FU):** Al constituirse una servidumbre dentro de un inmueble se produce un daño a la finca que se refleja en el uso y las condiciones en que queda el área remanente. La importancia del daño va a depender de la zona de la finca afectada por ejemplo si la servidumbre afecta la zona de mayor valor, el daño causado será mayor y viceversa.

•**Cálculo de Factor de Relación de áreas (FR):** Este factor relaciona el área de la servidumbre (AS) con respecto al área total del inmueble (AT) y se expresa como porcentaje:

$$FR = AS/AT$$

B.9. AVALÚO DE SERVIDUMBRE A CONSTITUIR:

B.9.1. DESCRIPCIÓN DEL TERRENO:

El terreno se ubica en una zona residencial, cuenta con todos los servicios públicos a excepción del alcantarillado sanitario, cuenta además con facilidades comerciales. Las edificaciones cercanas son construcciones modernas, las cuales, de conformidad al criterio profesional, son de buena calidad. En términos generales son de una o dos plantas arquitectónicas y están construidas principalmente en bloques de concreto, materiales prefabricados y madera. En cuanto a servicios, la propiedad se accede por calles públicas de asfalto en buen estado que comunican con el sector de Curridabat y San Diego. La mayoría de las propiedades cercanas cuentan con acera y obras de evacuación de aguas pluviales. Por su parte se dan los servicios de agua potable, electricidad, alumbrado público, telefonía, Internet y televisión por cable. La zona en estudio tiene una topografía poco quebrada cerca de la rivera de la Quebrada sin nombre. La entrada a la propiedad se encuentra a nivel a calle pública. La servidumbre a constituir posee un 100% de su área dentro de la zona de protección del río, la cual para esta propiedad es de 10 m de retiro medidos desde el borde superior del cauce de la Q. Sin Nombre en su margen, lo anterior según alineamiento del INVU. El área de la servidumbre se encuentra libre de invasiones.

B.9.2. ESTADO Y USO ACTUAL DE LAS CONSTRUCCIONES:

No existen construcciones sobre el terreno.

B.9.3. DERECHOS DE INQUILINOS O ARRENDATARIOS:

No se mencionan en Estudio de Registro.

B.9.4. LICENCIAS O DERECHOS COMERCIALES:

No se mencionan en Estudio de Registro.

B.9.5. PERMISOS Y LAS LICENCIAS O CONCESIONES PARA LA EXPLOTACIÓN DE YACIMIENTOS:

No se mencionan en estudio de registro.

B.9.6. PRECIO ESTIMADO DE LAS PROPIEDADES COLINDANTES Y DE OTRAS PROPIEDADES DE LA ZONA O EL DE LAS VENTAS EFECTUADAS EN EL ÁREA:

Para la valoración del terreno se consultó personalmente y vía telefónica con los propietarios de varios terrenos en venta en la zona, además se consultaron otras fuentes de información tales como Internet y el área de valoraciones de la Municipalidad de La Unión. Conforme a los aspectos analizados, por criterio profesional, se fija un valor unitario de ¢ 86.734,00 por metro cuadrado. De conformidad a las fórmulas sugeridas por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda se aplican los factores de homologación.

B.9.7. GRAVÁMENES Y ANOTACIONES QUE PESAN SOBRE LA PROPIEDAD:

La finca no posee anotaciones, y soporta los gravámenes / afectaciones que se indican a continuación: Servidumbre Traslada, citas: 373-06039-01-0901-001, Servidumbre Traslada, citas: 373-06039-01-0902-001, Servidumbre Traslada, citas: 373-06039-01-0903-001 y Practicado, citas: 800-566502-01-0001-001.

B.9.8. CUALESQUIERA OTROS ELEMENTOS O DERECHOS SUSCEPTIBLES DE VALORACIÓN E INDEMNIZACIÓN:

No se mencionan en Estudio de Registro.

C. POR TANTO: Se fijan los siguientes valores:

DESCRIPCION	VALOR
Valor de los derechos cedidos por la servidumbre	¢225.185,08
Valor de los daños al remanente	¢845.954,22
MONTO TOTAL DE INDEMNIZACION	¢1.071.139,29

El monto total a indemnizar es: ¢1.071.139,29 (un millón setenta y un mil ciento treinta y nueve colones con 29/100 céntimos).

POR TANTO:

Con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Constitución Política; la Ley Constitutiva del AyA y la Ley de Adquisiciones, Expropiaciones y Servidumbres del ICE, N.º 6313, aplicable al AyA por mandato de la Ley, N.º 6622, se acuerda lo siguiente:

1. Declarar de utilidad pública y necesidad social la constitución de una servidumbre de paso y tubería de aguas residuales, con área 13,00 m², una longitud de 5,54 m,

un ancho de 2,37 m y una dirección norte-sur; lo anterior según plano catastrado número C-2194894-2020 levantado por el ingeniero topógrafo Pedro Pérez Cárdenas I.T. 25825, y servidumbre necesaria para REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DEL COLECTOR EXTENSIÓN SAN DIEGO, parte integral del Proyecto de Mejoramiento Ambiental del Área Metropolitana de San José.

2. Esta servidumbre afecta la finca inscrita en el Registro Inmobiliario del Registro Nacional, partido de Cartago, FR #120530, derecho 000, que pertenece a JOHANNY ALBERTO BLANCO SOLIS, portador de la cédula de identidad número 2-0568-0657.

3. Aprobar el avalúo rendido mediante informe PRE-PAPS-2020-02159 de 02 de julio de 2020, por la Dirección de Ingeniería de la UE-PAPS, en la suma de **¢1.071.139,29 (un millón setenta y un mil ciento treinta y nueve colones con 29/100 céntimos)**.

4. Autorizar a los apoderados del AyA para que realicen las diligencias necesarias, a fin de constituir el derecho de servidumbre supra indicado en vía administrativa o en su defecto, de existir negativa del afectado en aceptar el precio fijado administrativamente o de que exista algún impedimento legal sobreviniente, que obligue a la Institución a acudir a la vía judicial.

5. Autorizar a los notarios institucionales o a los externos que designe o apruebe la Unidad Ejecutora AyA-PAPS para lo siguiente:

a. Realicen las diligencias necesarias, a fin de inscribir en el Registro Público la servidumbre de alcantarillado sanitario y de paso en el asiento registral de la finca FR # 120530-000, derecho 000, de la Provincia de Cartago.

b. En caso de que, durante la aprobación y notificación de este acuerdo, el propietario registral cambie, debido a algún movimiento registral inscrito sobre la finca de referencia, quedan autorizados los notarios de la Institución o los externos designados para formalizar la escritura pública de constitución de servidumbre con los propietarios registrales actuales, siempre que exista anuencia de estos, sin que se necesite de modificación del acuerdo.

6. Notificar al propietario registral, otorgándole un plazo de **8 días hábiles**, contados a partir del día siguiente e la notificación personal realizada a este, para que manifieste lo que considere pertinente en cuanto al precio asignado al bien, de conformidad con el artículo 7 de la Ley de Adquisiciones, Expropiaciones y Servidumbres del ICE, N.º 6313.

ACUERDO FIRME

Karen Naranjo Ruiz, Junta Directiva.—1 vez.—Solicitud N° 240739(IN2020512874).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ ADMINISTRACION TRIBUTARIA DPTO DE COBRO ADMINISTRATIVO

La Municipalidad de Santa Cruz, Guanacaste en conformidad con lo dispuesto en los artículos 137 y 169 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios vigente, notifica por este medio a las personas físicas y jurídicas que a continuación se indican:

Cedula	Nombre Completo	Finca	Rubros	Deuda
3101427365	SEA BREEZE MOUNTAINS GUANCASTE S.A.	157308-000/ 102495-000	IBI, BAS, PAT	₡ 188.624.349,13
3101588364	GRUPO LA PAMPA CJF DE SANTA CRUZ S.A.		PATENTE INACTIVA	₡ 119.928.710,46
3101682881	SOL DE PINILLA INVESTMENT S,A,	157307-000	IBI	₡ 63.950.759,04
3101445050	FINCA MOMA SOCIEDAD ANONIMA	149996-000	IBI	₡ 51.732.662,23
3101542202	SIXTEEN CONDOMINIO RESIDENCIAL JARDINES DEL REY DIECISEIS SA	119418-000/166755-000/166754-000	IBI, MPO	₡ 33.088.624,83
3101153941	SERVICENTROS CHOROTEGA S.A	089201-000	IBI, BC2, PAT	₡ 22.036.539,12
3101541898	TWENTY ONE CONDOMINIO RESIDENCIAL JARDINES DEL REY 21 S.A.	185763-000	IBI	₡ 15.959.404,76
3101470329	INVERSIONES CABOAM SA	187099-000	IBI	₡ 12.268.612,00
42221471	JOHN D HADDEN	073780-001	IBI	₡ 8.627.817,89
3102499216	INVERSIONES RICINOCARPUS L,T,D,A	131752-000	IBI	₡ 7.586.379,13
3101201717	EPSILON DE PLAYA VENTANAS SOCIEDAD ANONIMA	107561-000	IBI	₡ 6.980.089,40
3101343149	AUTOMOTORES EJEMPLARES SM S A	115920-000	IBI	₡ 6.808.829,34
3102736186	RIVERWALK AT HOWLER MOUNTAIN RAHM SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	174589-000	IBI	₡ 5.240.864,65
3101436786	JOHN GALT ENTERPRISES SA	151027-000	IBI	₡ 4.870.827,48
3101293842	PLAYA AZUL CINCO CRF VIOLA S,A	000999-Z-000	CAN	₡ 4.856.853,25
3102412438	DAPHNE DE ORIENTE SOCIEDAD ANONIMA	203854-000	IBI	₡ 4.667.188,65
3102658332	3102658332 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD L,T,D,A	043035-000	IBI, BAS,BC1	₡ 4.023.309,44
3101272700	NOLA DE TAMARINDO S,A,	082101-000	IBI, BAS	₡ 3.934.563,26

503090513	ORLANDO JOSE RODRIGUEZ RUIZ	223002-000/050852-000	IBI, SERVICIOS URBANOS	₡ 3.404.523,93
3101483877	EL RAYO DE LUNA DE PLAYA NEGRA S A	201099-000	IBI	₡ 3.366.591,38
3101247637	INVERSIONES LOS PARGOS DE VEINTISIETE DE ABRIL S,A,	038905-000	IBI	₡ 3.299.234,48
502830883	MAURICIO MUÑOZ MORAGA	065460-000	IBI, BAS, MPO, LVP	₡ 2.858.590,42
900040360	IGNACIO MONTENEGRO CARAVACA	075896-000	IBI, BAS, MPO, LVP	₡ 2.848.374,61
3101392352	INTELCO ASISTENCIA TECNICA SOCIEDAD ANONIMA	154912-000	IBI	₡ 2.641.639,00
900650506	GERARDO ALLEN PIZARRO MORAGA	115048-000	IBI, BAS, MPO, LVP	₡ 2.583.097,48
3101518650	PLATINUM ADVISORS ENTERPRISE SA	065594-000	IBI	₡ 2.470.361,42
3101525723	INVERSIONES VARI DEL PACIFICO S,A,		PATENTE COMERCIAL	₡ 2.448.292,05
108250744	VINICIO CALDERON RAMOS	139498-000	IBI	₡ 2.389.971,96
601330674	EIDA RODRIGUEZ LAGOS	058626-000	IBI, BAS, MPO, LVP	₡ 2.307.438,32
3102488884	LAKE EMPIRE BUSINESS LIMITADA	164821-000	IBI	₡ 2.225.165,11
3101375897	HOUSEHOLD ADMINISTRATION SOCIEDAD ANONIMA	078070-000/ 077615-000	IBI, BC1, MBI	₡ 2.220.112,09
3101400006	INVERSIONES CAROLINA Y PRISCILA S,A,	154952-002	IBI	₡ 2.202.583,72
3101315033	CASARBOL SOCIEDAD ANONIMA	143347-000/143348-000	IBI	₡ 2.193.544,36
3101385174	NORTH BALTIC SEA NUMBER TWO S,A	145335-000	IBI	₡ 2.165.286,52
401210605	LUIS FERNANDO RODRIGUEZ RAMIREZ	S42049-000	IBI, BAS, PATENTE COMERCIAL	₡ 2.158.594,42
3102508753	3102508753 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD	068244-000	IBI	₡ 1.657.528,07

	LIMITADA			
500390137	HERMINIA ANGULO ROJAS	15876-000	IBI, MPO	₪ 1.595.627,71
602630318	YESENIA GOMEZ ARROYO	208259-000	IBI, BAS, MPO, LVP	₪ 1.451.154,86
3101458288	VILLAGE OF THE EAST SOCIEDAD ANONIMA	050335-000/ 050337-000/ 033471-000	IBI, BAS	₪ 1.377.667,20
3101400092	ESTADOS VISTA AZUL DEL OESTE HJR SOCIEDAD ANONIMA	048406-000	IBI	₪ 1.338.977,48
118020513	CATERINA CAPPELLETTI LOPEZ	154952-000	IBI	₪ 1.319.897,37
501390826	CARLOS FIDEL PEÑA LEIVA	18977-000	IBI, BAS, MPO, LVP	₪ 1.205.134,26
3102690511	GOOD HEALTH Y LIVING LLC SOCIEDAD DE RESP, LIMITADA	089661-000	IBI, BAS	₪ 1.178.659,20
500630383	LORETO MORENO CANALES		PATENTES INACTIVAS	₪ 1.178.477,09
602840715	CAROL VASQUEZ RIVAS	208260-000	IBI, BAS, MPO, LVP	₪ 1.098.476,49
502630047	LUIS DEMETRIO ZAPATA CERDAS	065428-000	IBI, BAS, MPO, LVP	₪ 955.816,57
205590107	GREGORY FERNANDO ALFARO MORALES	138075-000	IBI, BAS	₪ 890.695,84
502260030	YOLANDA MORALES GUTIERREZ	075981-000	IBI, BAS, MPO, LVP	₪ 890.098,29
104810367	MIGUEL ANGEL JAIKEL GAZEL	154952-013/014	IBI	₪ 825.714,79
501110659	ROGELIA IRIS GUTIERREZ MATARRITA	110205-000	IBI, BAS	₪ 802.084,35
184000340315	TERRIER PAUL ALBERT	154952-018/203875-000	IBI	₪ 768.958,63
701460887	LUIS MARTIN ORTIZ DINARTE	208257-000	IBI, BAS, MPO, LVP	₪ 755.414,50
109980327	ERIC AZOFEIFA VARGAS	113815-000	IBI, BAS, MPO	₪ 717.220,02

500670057	EDWIN LI LAO	001840-Z-000	CAN	₡	696.494,51
500380632	ANTONIO PIZARRO BARRANTES	080411-000/081547-000/ 113808-001	IBI	₡	690.689,65
603110377	WILBERTH GERARDO CHACON MENDEZ	S00445-000	IBI	₡	639.444,91
110990612	MAURICIO FALLAS PASTOR	137503-000	IBI	₡	629.039,99
3101488547	KERO INCA KI S,A,	196645-000	IBI	₡	578.644,81
175020619814999	KEIDAN LEVITT LUCAS		PATENTE INACTIVA	₡	559.138,10
3101387393	CORPORACION SAN JOSE SECTOR OESTE S,A	154952-004	IBI	₡	551.161,77
500770451	ROSA NIEVES GUTIERREZ JAEN	208256-001	IBI, BAS, MPO, LVP	₡	502.403,38
602110606	BELFORD QUESADA DAVILA	075969-000	IBI, BAS, MPO, LVP	₡	476.884,58
502060092	LUIS ENRIQUE MORENO CARMONA	148682-000	IBI, BAS,BC1	₡	398.026,65
501310696	MARCOS EDUARDO GUEVARA DUARTE	196922-000	IBI	₡	362.436,89
503170973	ZUELEN YARITZA SOLERA LOPEZ	175023-000	IBI, BAS, MPO	₡	355.700,47
3101607260	3-101-607260 SOCIEDAD ANONIMA	140802-000	IBI	₡	348.449,69
501720142	OLGA VALLEJOS BUSTOS	101872-001	IBI, BAS, MPO	₡	333.609,58
500480339	BENICIO PEÑA AVILES	06769-002	IBI	₡	317.218,16
503380391	SOLEDAD BUSTOS CHAVES	207213-000/030402-000	IBI, MPO	₡	306.144,23
3102782702	3102782702 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	057434-000	IBI	₡	297.260,29
110560018	DIANA MARIA JAIKEL CHACON	154952-012	IBI	₡	274.553,02
3101044739	COTOCA S,A,	154952-005	IBI	₡	274.504,72
501130895	FREDY OBANDO GRANADOS	038809-002	IBI, MPO	₡	267.133,76
500980998	CIRA ANGELA ARRIETA PIZARRO	113466-000	IBI	₡	236.051,25
503160999	AARON FRANCISCO ESPINOZA ROSALES	041940-002	IBI, MPO	₡	235.029,25
3102772482	3102772482 S,R,L	140820-000	IBI	₡	231.456,30
3101150497	TOMAX DEL PACIFICO SA	060137-000	IBI	₡	229.328,94

503170574	MARIA AUXILIADORA ARROYO GUTIERREZ	048821-005	IBI	₡ 223.989,39
502230092	DAMARIS GOMEZ ZUÑIGA		CEM	₡ 216.922,38
501200378	TOMAS PEÑA AVILES	006769-004	IBI, MPO	₡ 168.054,58
502990424	LIANA DE LOS ANGELES ESPINOZA SANDOVAL	0059092-008	IBI, MPO	₡ 150.339,42
500360855	CASIMIRO PEÑA AVILES	006769-003	IBI, MPO	₡ 132.746,37
205300584	WILBERTH GRANADOS SANCHEZ		PATENTE INACTIVA	₡ 103.315,95
3101390904	SOUTH BAY INC SOCIEDAD ANONIMA	035385-000/ 035387-000/ 035389-000/ 035391-000		₡ 51.062,68

Se previene que cumplido el plazo de tres días hábiles se tendrá por notificada la comunicación de requerimiento de pago y de no cancelado el monto adeudado, vencido el plazo se trasladará el caso a la vía judicial. Para futuras notificaciones, el contribuyente o responsable debe señalar el lugar para recibirlas y, en caso de que no lo haga, las resoluciones que recaigan quedan firmes veinticuatro horas después de dictadas.

MsC. Jorge Arturo Alfaro Orias, Alcalde.—1 vez.—Solicitud N° 241119.—(IN2020512801).