Diario Oficial
LA GACETA
Costa Rica

JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA)
Firmado digitalmente por JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA)
Fecha: 2022.07.26 15:33:21 -06'00'

Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE Nº 157 A LA GACETA Nº 142

Año CXLIV | San José, Costa Rica, miércoles 27 de julio del 2022 | 276 páginas

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DOCUMENTOS VARIOS

SALUD

REGLAMENTOS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA
INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
MUNICIPALIDADES

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

NOTIFICACIONES

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO EJECUTIVO N° 43616 -COMEX-MEIC-MÍNAE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LOS MINISTROS DE COMERCIO EXTERIOR, DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO Y DE AMBIENTE Y ENERGÍA

De conformidad con las facultades y atribuciones que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 10) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25, 27 párrafo 1 y 28 párrafo 2 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; la Ley Orgánica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Ley N° 6054 del 14 de junio de 1977; la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Ley N° 7472 del 20 de diciembre de 1994; la Ley del Sistema Nacional para la Calidad, Ley N° 8279 del 02 de mayo de 2002; la Ley Orgánica del Ministerio del Ambiente, Energía, Ley N° 7152 del 05 de junio de 1990; los artículos 1, 3, 5, 7, 15, 26, 36, 37, 38, 39, 52 y 55 del Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana, Ley de Aprobación N° 7629 del 26 de septiembre de 1996; y

CONSIDERANDO:

I. Que el Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO), mediante la Resolución N° 451-2021 (COMIECO-XCVIII) de fecha 17 de diciembre de 2021, aprobó el Reglamento Técnico Centroamericano "*RTCA 23.01.78:20 Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética*", en la forma que aparece en el anexo de dicha Resolución.

II. Que en cumplimiento de lo indicado en el numeral 2 de la parte dispositiva de la Resolución N° 451-2021 (COMIECO-XCVIII) de fecha 17 de diciembre de 2021, se procede a su publicación.

Por tanto:

DECRETAN:

Publicación de la Resolución N° 451-2021 (COMIECO-XCVIII) de fecha 17 de diciembre de 2021 y su Anexo: "*Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 23.01.78:20 Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética*"

Artículo 1.- Publíquense la Resolución N° 451-2021 (COMIECO-XCVIII) de fecha 17 de diciembre de 2021 y su Anexo: "*Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 23.01.78:20 Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de*

Refrigerante Variable Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética", que a continuación se transcriben:

"RESOLUCIÓN No. 451-2021 (COMIECO-XCVIII)

EL CONSEJO DE MINISTROS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 38, 39 y 55 del Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana (Protocolo de Guatemala), modificado por la Enmienda del 27 de febrero de 2002, el Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO), tiene bajo su competencia los asuntos de la Integración Económica Centroamericana y, como tal, le corresponde aprobar los actos administrativos aplicables en los Estados Parte del Subsistema Económico;

Que según los artículos 7 y 26 del Protocolo de Guatemala, los Estados Parte han convenido establecer un proceso de armonización regional de la normativa técnica;

Que los Estados Parte, en su calidad de Miembros de la Organización Mundial del Comercio (OMC), notificaron al Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio de conformidad con lo establecido en el Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio, el Proyecto de Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 23.01.78:20 Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética;

Que los Estados Parte, concedieron un plazo prudencial a los Estados Miembros de la OMC para hacer observaciones al Proyecto referido, según lo establecido en el artículo 2, párrafo 9, numeral 4) del Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio, observaciones que fueron debidamente analizadas y atendidas en lo pertinente;

Que de conformidad con el artículo 2, párrafo 12 del Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC, los Miembros preverán un plazo prudencial entre la aprobación de los reglamentos técnicos y su entrada en vigor, con el fin de dar tiempo a los productores para adaptar sus productos o sus métodos de producción a lo establecido en los reglamentos técnicos;

Que en cumplimiento con el artículo 55, párrafo 3, del Protocolo de Guatemala, el Reglamento se remitió a consulta del Comité Consultivo de Integración Económica (CCIE);

Que las instancias de la Integración Económica han conocido la propuesta técnica y la han sometido a consideración de este foro;

Que el COMIECO se puede reunir de manera virtual mediante el sistema de videoconferencia, en cuyo caso, le corresponde a la Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA) recopilar la firma de cada uno de los Ministros o Viceministros, según corresponda, en su respectivo país,

POR TANTO:

Con fundamento en los artículos 1, 3, 5, 7, 15, 26, 36, 37, 38, 39, 52 y 55 del Protocolo de Guatemala; y 19, 20 Bis, 32 y 32 Bis del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Consejos: de Ministros de Integración Económica, Intersectorial de Ministros de Integración Económica y Sectorial de Ministros de Integración Económica,

RESUELVE:

1. Aprobar el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 23.01.78:20 Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido Inverter, con Flujo de Refrigerante Variable Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética, en la forma en que aparece el Anexo de la presente Resolución y que forma parte integrante de la misma.

2. La presente Resolución entrará en vigor para las Repúblicas de El Salvador, Honduras y Nicaragua el 17 de agosto de 2022 y para las Repúblicas de Costa Rica, Guatemala y Panamá el 17 de diciembre de 2022 y será publicada por los Estados Parte.

Centroamérica, 17 de diciembre de 2021

Andrés Valenciano Yamuni
Ministro de Comercio Exterior
de Costa Rica

María Luisa Hayem Brevé
Ministra de Economía
de El Salvador

Roberto Antonio Malouf Morales
Ministro de Economía
de Guatemala

María Antonia Rivera
Designada Presidencial y Encargada de la
Secretaría de Estado en el Despacho de
Desarrollo Económico
de Honduras

Orlando Solórzano Delgadillo
Ministro de Fomento, Industria y Comercio
de Nicaragua

Ramón Martínez De La Guardia
Ministro de Comercio e Industrias
de Panamá

El …
infrascrito Secretario General de la Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA) **CERTIFICA**: Que las dos (2) fotocopias que anteceden a la presente hoja de papel bond, impresas únicamente en su anverso, así como las de un (1) anexo adjunto, impresas únicamente en su anverso, todas rubricadas y selladas con el sello de la SIECA, reproducen fielmente la Resolución No. 451-2021 (COMIECO-XCVIII), adoptada por el Consejo de Ministros de Integración Económica, el diecisiete (17) de diciembre de dos mil veintiuno (2021), en reunión realizada en la Ciudad de Antigua Guatemala, Guatemala, de cuyos originales se reprodujeron. Y para remitir a los Estados Parte para su correspondiente publicación, extiendo la presente copia certificada en la Ciudad de Guatemala, Guatemala, el diez (10) de enero de dos mil veintidós (2022).----------

Francisco A. Lima Mena
Secretario General

REGLAMENTO TÉCNICO CENTROAMERICANO

RTCA 23.01.78:20
ICS 23.120

PRODUCTOS ELÉCTRICOS. ACONDICIONADORES DE AIRE TIPO DIVIDIDO INVERTER, CON FLUJO DE REFRIGERANTE VARIABLE DESCARGA LIBRE Y SIN DUCTOS DE AIRE. ESPECIFICACIONES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA.

CORRESPONDENCIA: Este Reglamento Técnico no tiene correspondencia con norma internacional alguna.

Editado por:

- Ministerio de Economía. **MINECO**
- Organismo Salvadoreño de Reglamentación Técnica. **OSARTEC**
- Secretaría de Desarrollo Económico. **SDE**
- Ministerio de Fomento, Industria y Comercio. **MIFIC**
- Ministerio de Economía, Industria y Comercio. **MEIC**
- Ministerio de Comercio e Industrias. **MICI**

INFORME

Los respectivos organismos de Reglamentación Técnica de los Estados Parte, son los encargados de realizar el estudio y la adopción de los Reglamentos Técnicos Centroamericanos con el apoyo de los Comités Técnicos Nacionales los cuales están conformados por representantes de los Sectores Académicos, Consumidores, Empresa Privada y Gobierno.

Este Reglamento Técnico Centroamericano **RTCA 23.01.78:20 PRODUCTOS ELÉCTRICOS. ACONDICIONADORES DE AIRE TIPO DIVIDIDO INVERTER, CON FLUJO DE REFRIGERANTE VARIABLE DESCARGA LIBRE Y SIN DUCTOS DE AIRE. ESPECIFICACIONES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA**, fue adoptado por el Subgrupo de Medidas de Normalización del Grupo Técnico de Registro. La oficialización de este reglamento técnico conlleva la aprobación del Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO).

MIEMBRO PARTICIPANTES DEL COMITÉ

Por Guatemala

Ministerio de Energía y Minas

Por El Salvador

Consejo Nacional de Energía

Por Honduras

Secretaría de Energía

Por Nicaragua

Ministerio de Energía y Minas

Por Costa Rica

Ministerio de Ambiente y Energía

Por Panamá

Secretaría Nacional de Energía

1. OBJETO

Establecer los requisitos de Eficiencia Energética mínima, el método de ensayo, el procedimiento de evaluación de la conformidad y el etiquetado, que deben cumplir los acondicionadores de aire tipo dividido inverter con flujo de refrigerante variable descarga libre y sin ductos de aire, que se fabriquen, importen o comercialicen en los Estados Parte.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica para los acondicionadores de aire tipo dividido inverter, con flujo de refrigerante variable descarga libre y sin ductos de aire, operados con energía eléctrica en capacidades nominales de enfriamiento hasta 19 050 Wt (65 000 BTU) que funcionan por compresión mecánica y que incluyen un serpentín evaporador enfriador de aire, un compresor de frecuencia con flujo de refrigerante variable y un serpentín condensador enfriado por aire, que se fabriquen, importen o comercialicen en los Estados Parte.

2.1 Excepciones

Se excluyen del campo de aplicación los siguientes aparatos:

a. Las bombas de calor y solo enfriamiento a base de agua.
b. Las unidades que se diseñan para utilizarse con ductos adicionales.
c. Las unidades móviles (que no son de tipo ventana) que tienen un ducto de escape en el condensador.
d. Las unidades tipo "Multi-split" con compresor de frecuencia y flujo de refrigerante variable[1].
e. Unidades piso techo que excedan el límite de 19 050 Wt (65 000 BTU).
f. Menaje de casa.
g. Las muestras sin valor comercial, según procedimiento de cada Estados Parte.

NOTA 1. Los literales f y g no aplican a Honduras.

3. DEFINICIONES

Para los fines de este reglamento técnico, se entiende por:

3.1 Acondicionadores de aire tipo dividido inverter con flujo de refrigerante variable: descarga libre y sin ductos de aire, constituido por dos cuerpos (Minisplit). Es un acondicionador de aire con compresor de frecuencia y/o flujo de refrigerante variable, constituido por dos cuerpos, uno al interior del cuarto, espacio o zona cerrada (espacio acondicionado) y otro al exterior conectados por tuberías. Está constituido por una fuente primaria de refrigeración para enfriamiento y/o deshumidificación y puede incluir medios para calefacción, circulación y limpieza

[1] Conocidas por sus siglas en inglés VRF.

del aire.

3.2 **Acreditación:** atestación de tercera parte relativa a un organismo para la evaluación de la conformidad que manifiesta la demostración formal de su competencia para llevar a cabo tareas específicas de evaluación de la conformidad.

3.3 **Acuerdo de reconocimiento multilateral:** acuerdo entre más de dos partes, públicas o privadas, por la cual cada parte reconoce o acepta los resultados de la evaluación de la conformidad de las otras partes.

3.4 **Autoridad competente:** entidad de gobierno de los Estados Parte con capacidad de emitir y vigilar la reglamentación técnica en materia de eficiencia energética.

3.5 **Capacidad de enfriamiento**: capacidad que tiene el equipo para remover el calor de un espacio cerrado, en watts.

3.6 **Certificación de producto:** es la provisión de la evaluación y de la atestación por una tercera parte imparcial de que se ha demostrado el cumplimiento de los requisitos especificados.

3.7 **Certificado de producto:** documento mediante el cual el organismo de certificación de producto hace constar que un producto o una familia de productos determinados cumple con las especificaciones establecidas en un reglamento técnico.

3.8 **Condensador:** es la parte del equipo ubicado del lado exterior, que rechaza calor a una fuente externa distinta al flujo de aire interior.

3.9 **Ente técnico**: son los organismos del sistema nacional de la calidad de cada Estado Parte.

3.10 **Evaluación de la conformidad:** demostración de que se cumplen los requisitos especificados, relativos al producto.

NOTA 1. La evaluación de la conformidad incluye actividades tales como, pero sin limitarse al ensayo, la inspección, la validación, la verificación, la certificación y la acreditación.

3.11 **Evaporador:** es la parte del equipo ubicado en la parte interior, que remueve el calor del flujo de aire interior.

3.12 **Equivalencia:** grado de relación entre diferentes resultados de la evaluación de la conformidad, suficiente para proporcionar el mismo nivel de aseguramiento de la conformidad con respecto a los mismos requisitos especificados.

3.13 **Estado Parte:** son los países que forman parte del Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana –Protocolo de Guatemala.

3.14 **Factor de Desempeño Estacional de Enfriamiento (CSPF, por sus siglas en inglés):** es la relación de la cantidad total anual de calor que el equipo puede eliminar del aire interior cuando se opera para enfriar en modo activo a la cantidad total anual de energía consumida por el equipo durante el mismo período.

3.15 **Inspección:** examen de un producto, proceso, servicio o instalación o su diseño y determinación de su conformidad con requisitos específicos o, sobre la base del juicio profesional, con requisitos generales.

NOTA 1. La inspección de un proceso puede incluir la inspección de personas, instalaciones, tecnología y metodología.

3.16 **Laboratorio de ensayos:** organismo que realiza una o más de las siguientes actividades: ensayo o muestreo.

3.17 **Muestreo:** proceso de obtención de una muestra representativa del producto objeto de evaluación de la conformidad, de acuerdo con un procedimiento.

3.18 **Organismo de certificación de producto:** organismo de evaluación de la conformidad de tercera parte que opera esquemas de certificación.

NOTA 1. Un organismo de certificación puede ser gubernamental o no gubernamental.

3.19 **Organismo de inspección:** organismo que realiza la inspección.

3.20 **Producto:** aquel producto considerado dentro del campo de aplicación del reglamento técnico aplicable.

3.21 **Refrigerante:** fluido de trabajo que utiliza el sistema de refrigeración del equipo acondicionador de aire; este cambia del estado líquido a vapor en el proceso de absorción de calor en el serpentín evaporador y de vapor a líquido en el serpentín del condensador.

3.22 **Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE):** es la relación del calor total eliminado del espacio acondicionado durante la temporada anual de enfriamiento, dividido por el total de energía eléctrica consumida por el acondicionador de aire durante la misma temporada.

3.23 **Reconocimiento:** admisión de la validez de un resultado de la evaluación de la conformidad, proporcionado por otra persona o por otro organismo.

3.24 **Verificación:** confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

3.25 **Vigilancia:** repetición sistemática de actividades de evaluación de la conformidad como base para mantener la validez de la declaración de la conformidad.

4. CLASIFICACIÓN

El acondicionador de aire incluido en el alcance de este reglamento técnico es el constituido por dos partes (Minisplit).

5. ESPECIFICACIONES

5.1 Límite de valor de Eficiencia Energética

Los equipos de este reglamento técnico deben cumplir con los siguientes valores mínimos de Eficiencia Energética, según la métrica utilizada:

TABLA 1.- Niveles mínimos de Eficiencia Energética para acondicionadores de aire tipo dividido inverter con flujo de refrigerante variable, descarga libre y sin ductos de aire

Capacidad de enfriamiento Watts (BTU/h)	REEE Wt/We (BTU/hW)	CSPF Wt/We (BTU/hW)
Hasta 4101 (13993,19)	4,68 (16)	4.98 (17)
Mayor que 4101 (13993,19) hasta 5859 (19991,73)	4,68 (16)	4.98 (17)
Mayor que 5859 (19991,73) hasta 10600 (36168,70)	4,39 (15)	4.40 (15)
Mayor que 10600 (36168,70) hasta 19050 (65001,29)	4,10 (14)	4.40 (15)

NOTAS:
1. Factor de conversión 3,4121 basado en sistema inglés.
2. Ver equivalencia en unidades inglesas en el Anexo A.
3. Para el cálculo del factor CSPF se debe utilizar el método de prueba ISO 16358-1.
4. Para Panamá únicamente aplican los valores mínimos de Eficiencia Energética de la métrica REEE contenidos en la Tabla 1.

5.2 Determinación de los valores de eficiencia energética

Para determinar los valores de eficiencia energética, de los acondicionadores de aire objeto de este Reglamento Técnico Centroamericano (RTCA), se debe utilizar cualquiera de los métodos de prueba descritos en el numeral 7.1 Método de Prueba.

6. MUESTREO

La toma de muestra y el muestreo debe ser representativo según el esquema seleccionado por el ente de la evaluación de la conformidad, de tal forma que brinde resultados válidos y confiables.

7. MÉTODOS DE ANÁLISIS

7.1 Método de prueba

Para determinar los valores de eficiencia energética, de los equipos objeto de este reglamento técnico, se podrá utilizar alguno de los siguientes métodos de ensayo en su versión vigente.

AHRI 210/240-2017. Performance Rating of Unitary Air-conditioning & Air-source Heat Pump Equipment.
ANSI/ASHRAE 37-2009. Methods of Testing for Rating Electrically Driven Unitary Air-Conditioning and Heat Pump Equipment.
ISO 16358-1:2013 Air-cooled air conditioners and air-to-air heat pumps Testing and calculating methods for seasonal performance factors Part 1: Cooling seasonal performance factor.
NORMA Oficial Mexicana NOM 026 ENER 2015, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido (Inverter) con flujo de refrigerante variable, descarga libre y sin ductos de aire.

NOTAS:
1. Para la aplicación de los métodos de ensayo establecidos en la ISO 16358-1:2013, se deberá utilizar la clasificación de temperatura denominada "T1" que corresponde a la capacidad de enfriamiento estándar para climas moderados.
2. Para Panamá no aplica el método de prueba ISO 16358-1:2013.

7.2 Criterios de aceptación

7.2.1 Para cumplir con este reglamento, los resultados obtenidos de las mediciones de laboratorio de pruebas de la muestra seleccionada no deben ser inferiores a los valores establecidos en este reglamento.

7.2.2 En consideración con la dispersión de resultados que se presentan en pruebas iguales efectuadas en un mismo aparato o en pruebas iguales efectuadas en diferentes aparatos del mismo modelo y/o a la exactitud de los instrumentos de medición, se debe aceptar una variación de: + 5 % (más cinco por ciento) de la Eficiencia Energética y de ± 5 % de la capacidad de enfriamiento y ± 5 % la potencia eléctrica; según lo marcado en la etiqueta, siempre y cuando el valor no sea menor al establecido en este reglamento técnico.

8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.

8.1 Disposiciones generales

Los productos nacionales y los importados deberán contar con certificados de evaluación de la conformidad, previo a su importación o comercialización, según se indica en este numeral. Para evaluar la conformidad del cumplimiento de este reglamento técnico, los productores nacionales y los importadores deberán utilizar los servicios de un Organismo de Certificación

de Producto (OCP) acreditado en la norma ISO/IEC 17065 (o equivalente nacional) en su versión vigente, por un organismo de acreditación con reconocimiento internacional bajo los Acuerdos de Reconocimiento Multilateral del Foro Internacional de Acreditación (IAF por sus siglas en inglés) y los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo (Multilateral) (MLA) de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC por sus siglas en inglés).

Para el caso de la evaluación de productos por lote (ej.: esquema 1b de la ISO/IEC 17067) o evaluación de ítems específicos, los productores nacionales y los importadores podrán utilizar además de los Organismos de Certificación de Producto, los servicios de un Organismo de Inspección (OI) acreditado en la norma ISO/IEC 17020 (o equivalente nacional) en su versión vigente, por un organismo de acreditación con reconocimiento internacional bajo los Acuerdos de Reconocimiento Multilateral de la Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios (ILAC por sus siglas en inglés) y los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo (Multilateral) (MLA) de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC por sus siglas en inglés).

8.2 Laboratorios de ensayo

Los informes de ensayo deben ser emitidos por un laboratorio de ensayo bajo la norma ISO/IEC 17025 (o su equivalente a nivel nacional) en su versión vigente, para los métodos de prueba definidos en el numeral 7.1 u otros métodos de ensayo declarados equivalentes por la Autoridad Nacional Competente (ANC).

8.3 Procedimiento para la demostración de la conformidad

El procedimiento será establecido por las autoridades competentes de cada uno de los Estados Parte.

9. EQUIVALENCIA CON OTRAS NORMAS O REGLAMENTOS TÉCNICOS

La equivalencia con otras normas o reglamentos técnicos, le corresponde establecerla a las autoridades competentes de cada uno de los Estados Parte, pudiendo contar con el apoyo o participación de otros entes técnicos. El alcance de esta equivalencia es nacional.

10. OTRAS OBLIGACIONES

Los gastos que se originen por los servicios de certificación de producto y por la realización de ensayos para las actividades de evaluación de la conformidad, son a cargo del fabricante, importador o comercializador, según corresponda.

Será responsabilidad del fabricante, importador o comercializador, mantener una copia (documental y/o electrónica) del Certificado de Conformidad de Producto.

Será responsabilidad del importador/comercializador, asegurarse que cada producto tenga su respectiva etiqueta de eficiencia energética adherida y ubicada según lo establecido en este RTCA, antes de ser puesto a disposición del consumidor final.

11. ETIQUETADO

Los aparatos objeto de este reglamento técnico que se comercialicen en los Estados Parte, deben llevar la etiqueta de eficiencia energética que establece este RTCA en el Anexo B, cumpliendo con los siguientes requisitos:

11.1. Permanencia

La etiqueta debe ir adherida al aparato o colocada por medio de engomado y no debe removerse hasta después de que éste haya sido adquirido por el usuario final.

11.2. Ubicación

La etiqueta debe estar ubicada en la superficie de exhibición del producto, visible al consumidor.

Para el caso de los equipos divididos la etiqueta deberá estar ubicada en el condensador y en el evaporador.

11.3. Información

La etiqueta de eficiencia energética debe contener en forma legible e indeleble, en tipo de letra "arial", como mínimo la información que se lista a continuación:

11.3.1. La leyenda: **"EFICIENCIA ENERGÉTICA"**, (MAYÚSCULA, CENTRADO Y NEGRITA).

11.3.2. La leyenda: "Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE)" o "Factor de Desempeño Estacional de Enfriamiento (CSPF)" según corresponda.

11.3.3. La leyenda: "Determinada como se establece en el RTCA 23.01.78:20".

11.3.4. La leyenda: "**ACONDICIONADORES DE AIRE TIPO DIVIDIDO INVERTER"**, (MAYÚSCULA, CENTRADO Y NEGRITA).

11.3.5. La leyenda **"Marca:"** en negrita, seguida de la marca del acondicionador.

11.3.6. La leyenda "unidad evaporadora", seguida del modelo de la unidad evaporadora.

11.3.7. La leyenda "unidad condensadora", seguida del modelo de la unidad condensadora.

11.3.8. La leyenda **"Tipo:"** en negrita, seguida del tipo del acondicionador.

11.3.9. La leyenda **"Capacidad de enfriamiento:",** en negrita, seguida de la capacidad de enfriamiento del acondicionador, expresada en watts, entre paréntesis capacidad de enfriamiento del acondicionador expresada en BTU/h.

11.3.10. La leyenda **"Potencia Eléctrica:"** en negrita, seguida del valor de la potencia eléctrica del acondicionador de aire, expresada en W.

11.3.11 . La leyenda **"Compare el consumo de energía de este equipo con otros del mismo tipo antes de comprar"**, centrado y en negrita.

11.3.12. La leyenda **"Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE)" o "Factor de Desempeño Estacional de Enfriamiento (CSPF)"** según corresponda, centrado y en negrita.

11.3.13. La leyenda "**REEE o CSPF establecido en este RTCA (Wt/We)**:" en negrita, seguida de la REEE o CSPF mínima conforme a lo establecido en la tabla 1 de este RTCA, (un entero y dos decimales aplicando la regla del redondeo progresivo).

11.3.14. La leyenda "(BTU/hW):" (sólo valores enteros), seguida de la REEE o CSPF mínima conforme a lo establecido en la tabla 1 de este RTCA.

11.3.15. La leyenda "**REEE o CSPF de este equipo (Wt/We)**:", en negrita, seguida de la REEE determinada, (un entero y dos decimales aplicando la regla del redondeo progresivo).

11.3.16. La leyenda "(BTU/hW):" (sólo valores enteros), seguida de la REEE o CSPF mínima conforme a lo establecido en la tabla 1 de este RTCA.

11.3.17. La leyenda "**Ahorro de Energía de este Equipo**" de manera horizontal, en negrita.

11.3.18. Una escala horizontal, indicando el por ciento de ahorro de energía, de 0% al 100% de 10% en 10%.

11.3.19. Al costado inferior izquierdo de la escala, en 0%, debe colocarse la leyenda: "**Menor ahorro**" (en negrita).

11.3.20. Al costado inferior derecho de la escala, en 100%, debe colocarse la leyenda: "**Mayor ahorro**" (en negrita).

Se debe colocar una flecha en color gris oscuro que indique el porcentaje de ahorro de energía que tiene el producto, este porcentaje debe estar expresado por un entero y un decimal aplicando la regla del redondeo progresivo, en negrita, obtenido con el siguiente cálculo:

$$\left(\left(\frac{\textbf{REEE ó CSPF de este modelo (Wt/We)}}{\text{REEE ó CSPF mínima para esta capacidad (Wt/We)}}\right) \quad 1\right) \times 100\%$$

Esta flecha debe colocarse de tal manera que coincidan su punta con el por ciento de ahorro de energía que se representa gráficamente.

11.3.21. La leyenda "**IMPORTANTE**", (en mayúscula, centrado y negrita).

11.3.22. La leyenda "El ahorro de energía real dependerá de los usos y hábitos del usuario, así como de la localización del equipo".

11.3.23. La leyenda "La etiqueta no debe retirarse del producto hasta que haya sido adquirido por el consumidor final".

NOTA 1. Para Panamá no aplican las referencias al Factor de Desempeño Estacional de Enfriamiento (CSPF) en el numeral 11.3.

11.4. Dimensiones

Las dimensiones mínimas incluido el contorno de la etiqueta son las siguientes:

Alto: 14,0 cm ± 1 cm
- Ancho: 10,0 cm ± 1 cm

11.5. Distribución de la información y colores

11.5.1. La distribución de la información dentro de la etiqueta debe hacerse conforme al modelo relacionado en el Anexo B.

11.5.2. La distribución de los colores se realiza de la siguiente forma:
- Texto y escala: negro.
- Fondo de la etiqueta: amarillo.
- Valores de color:
  RGB 247 234 72
  HEX/HTML F7EA48
  CMYK 1 0 78 0

12. VIGILANCIA Y VERIFICACIÓN

La vigilancia y verificación de este Reglamento Técnico Centroamericano corresponde a las Autoridades Competentes de cada uno de los Estados Parte.

13. BIBLIOGRAFÍA

AHRI 210/240-2017. Performance Rating of Unitary Air-conditioning & Air-source Heat Pump Equipment.
ANSI/ASHRAE 37-2009. Methods of Testing for Rating Electrically Driven Unitary Air-Conditioning and Heat Pump Equipment.

- ISO 16358-1:2013 Air-cooled air conditioners and air-to-air heat pumps Testing and calculating methods for seasonal performance factors Part 1: Cooling seasonal performance factor.
- NOM 026-ENER-2015. Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido (Inverter) con flujo de refrigerante variable, descarga libre y sin ductos de aire. Límites, métodos de prueba y etiquetado. Internacional.

ANEXO A
(INFORMATIVO)

FACTORES DE CONVERSIÓN

Las unidades en el sistema inglés que se pueden utilizar para la aplicación de los métodos de prueba del reglamento técnico son:

- La unidad de flujo térmico (capacidad del acondicionador) BTU/h:

$$1\ \text{BTU/h} = 0{,}293071\ W$$

$$1\ W = 3{,}4121\ BTU/h$$

- La Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE) y el "Factor de Desempeño Estacional de Enfriamiento (CSPF)" en el sistema inglés tiene como unidades BTU/hW y tiene la siguiente relación:

$$1\ BTU/hW = 0{,}293071\ Wt/We$$

$$1\ Wt/We = 3{,}4121\ BTU/hW$$

NOTA 1. Para Panamá no aplica la referencia al Factor de Desempeño Estacional de Enfriamiento (CSPF).

ANEXO B
(NORMATIVO)[2]

MODELO DE ETIQUETA PARA ACONDICIONADORES DE AIRE TIPO DIVIDIDO INVERTER PARA LA RELACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA ESTACIONAL (REEE)

Alto: 14,0 cm ± 1 cm

EFICIENCIA ENERGÉTICA Numeral 11.3.1
Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE) Numeral 11.3.2
Determinada como se establece en el RTCA 23.01.78:20 Numeral 11.3.3
ACONDICIONADORES DE AIRE TIPO DIVIDIDO INVERTER
Numeral 11.3.4

Marca:	XXXX Numeral 11.3.5	Tipo:	Minisplit-inverter Numeral 11.3.8
Unidad evaporadora:	XXXX Numeral 11.3.6	Capacidad de enfriamiento:	XXX W (XXX BTU/h) Numeral 11.3.9
Unidad condensadora:	XXXX Numeral 11.3.7	Potencia Eléctrica:	XXX W Numeral 11.3.10

Compare el consumo de energía de este equipo con otros del mismo tipo antes de comprar Numeral 11.3.11

Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE)
Numeral 11.3.12

REEE establecido en este RTCA:	(Wt/We) Numeral 11.3.13	4,70
	(BTU/hW) Numeral 11.3.14	(16)
REEE de este equipo:	(Wt/We) Numeral 11.3.15	7,30
	(BTU/hW) Numeral 11.3.16	(25)

Ahorro de Energía de este Equipo
Numeral 11.3.17

56,6%

Numeral 11.3.18

0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90% 100%

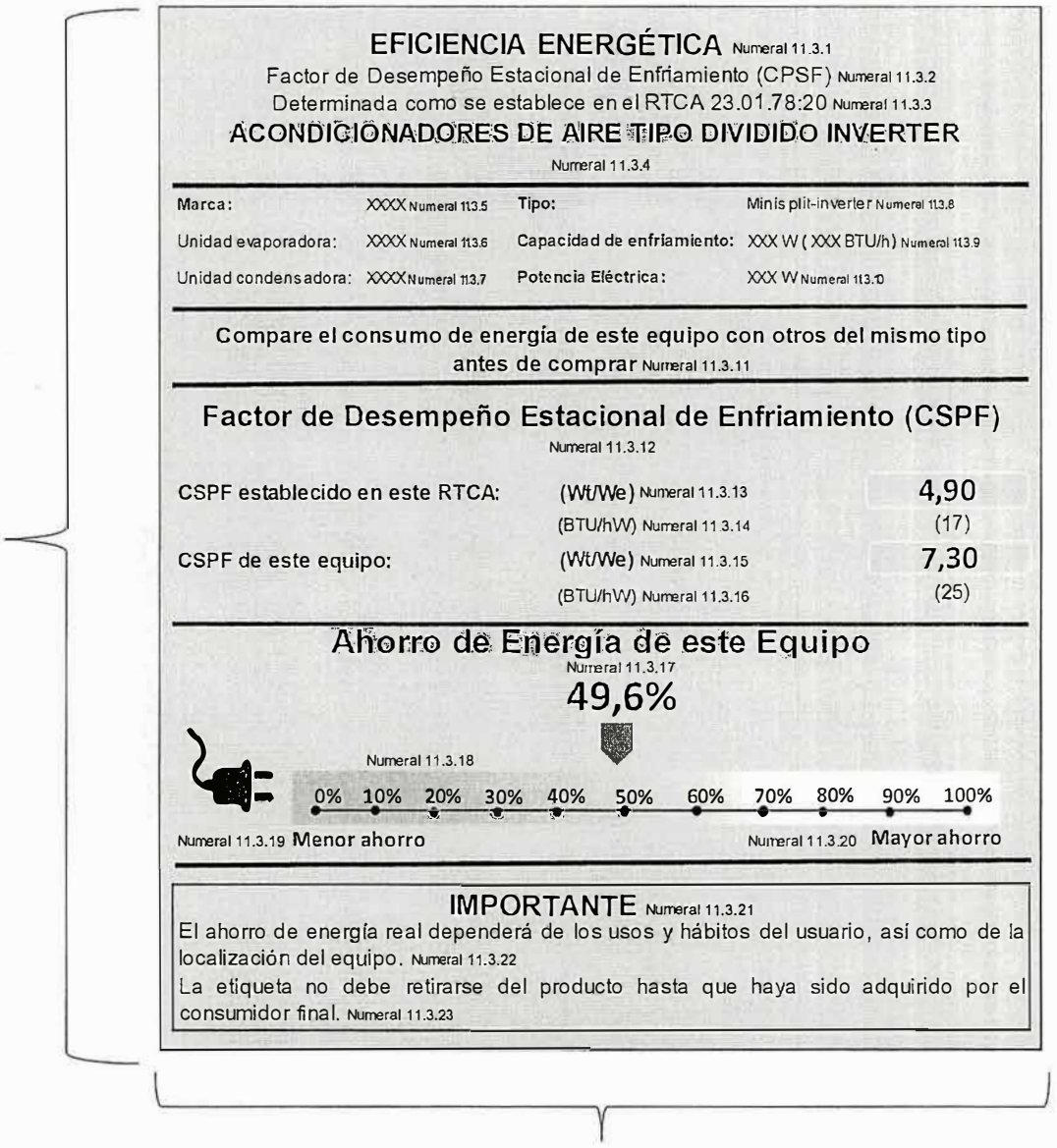
Numeral 11.3.19 **Menor ahorro** Numeral 11.3.20 **Mayor ahorro**

IMPORTANTE Numeral 11.3.21
El ahorro de energía real dependerá de los usos y hábitos del usuario, así como de la localización del equipo. Numeral 11.3.22
La etiqueta no debe retirarse del producto hasta que haya sido adquirido por el consumidor final. Numeral 11.3.23

Ancho 10,0 cm ± 1 cm

2)
Los datos o valores reflejados en este modelo de etiqueta son para fines ilustrativos.
La referencia a los numerales del RTCA indicados en el modelo de etiqueta, no deben colocarse en la etiqueta utilizada en el comercio.

MODELO DE ETIQUETA PARA ACONDICIONADORES DE AIRE TIPO DIVIDIDO INVERTER PARA EL FACTOR DE DESEMPEÑO ESTACIONAL DE ENFRIAMIENTO (CSPF)



Alto: 14,0 cm ± 1 cm

Ancho 10,0 cm ± 1 cm

NOTA 1. Para Panamá no aplica este modelo de etiqueta.

-FIN DEL REGLAMENTO TÉCNICO CENTROAMERICANO-"

Artículo 2.- Rige a partir del 17 de diciembre de 2022.

Dado en la Presidencia de la República, a los diecinueve días del mes de mayo del año dos mil veintidós.

PUBLÍQUESE.

RODRIGO CHAVES ROBLES

MANUEL TOVAR RIVERA
Ministro de Comercio Exterior

FRANCISCO GAMBOA SOTO
Ministro de Economía, Industria y Comercio

FRANZ TATTENBACH CAPRA
Ministro de Ambiente y Eneregía

1 vez.—Solicitud N° 051-2022-PRO.—O. C. N° SG-000043-22.—(D43616-IN2022664140).

DOCUMENTOS VARIOS

SALUD

CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación en la sesión ordinaria 1235-2022 y ampliado en la sesión ordinaria 1238-2022 celebrada el 07 de julio de 2022 con la facultad que se le otorga mediante la Ley 7800, artículo 12 y concordantes y Reglamento, acuerda la apertura del Concurso Público 002-2022 para el nombramiento del Director Nacional del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, para el periodo del 2022 al 2026, según se indica en la Ley 7800.

Las personas candidatas deberán cumplir, con los siguientes requisitos:

1. Ser costarricense (atestado: cédula de identidad)
2. Tener el grado de licenciado como mínimo, en una carrera atinente al cargo (atestado: título académico)
3. Poseer como mínimo cinco años de experiencia en funciones similares (atestado: certificado o constancias laborales)
4. Estar incorporado al colegio respectivo (atestado: Título de incorporación al Colegio)

Los atestados que demuestren el cumplimiento de los requisitos deberán enviarse al correo electrónico recursoshumanos@icoder.go.cr

Las ofertas se recibirán desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el 29 de julio de 2022 a las 12:00 m.n.

Será responsabilidad de la persona oferente verificar que la documentación este completa, no se tramitarán ofertas incompletas y no se recibirá información posterior a la fecha de recepción.

Lic. Andrés Carvajal Fournier, Secretario.—1 vez.—O.C. N° 010-2022.—Solicitud N° 364971.—(IN2022664376).

REGLAMENTOS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en el artículo 6 del acta de la sesión 1744-2022, celebrada el 18 de julio del 2022,

dispuso en firme:

remitir en consulta pública, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 3, artículo 361 de la *Ley General de la Administración Pública*, Ley 6227, la propuesta de reglamento denominado: *Reglamento sobre Entidades Administradoras de Registros Centralizados de Letras de Cambio y Pagarés Electrónicos.* Es entendido que, en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación en el diario oficial La Gaceta, deberán enviar al despacho del Superintendente General de Valores sus comentarios y observaciones al texto que a continuación se transcribe.

Sin detrimento de lo anterior, las entidades consultadas pueden presentar de manera consolidada sus observaciones y comentarios a través de los gremios y cámaras que les representan. De manera complementaria, el archivo electrónico con los comentarios y observaciones deberá remitirse a la cuenta de correo electrónico: correo@sugeval.fi.cr

“PROYECTO DE ACUERDO

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero,

Consideraciones Legales y Reglamentarias

1. La *Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos*, Ley 10069, publicada en el Alcance 251 a la Gaceta 237, tiene por objetivo regular la desmaterialización y electronificación de la letra de cambio y pagaré, así como su anotación en cuenta en los Registros Centralizados definidos en esta ley. Su artículo 11 dispone, como una de las funciones del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), aprobar las normas atinentes a la organización y el funcionamiento de los Registros Centralizados de valores no inscritos.

2. La *Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos*, Ley 10069, regula en general el uso de letras de cambio y pagarés electrónicos por los diferentes agentes económicos del país, por lo que su uso se extiende a cualquier persona física o jurídica que utilice estos títulos valores electrónicos para la documentación de la obligación de pago por parte de un deudor. No obstante, en el marco de la Ley 10069, el perímetro de regulación y supervisión asignadas al órgano de supervisión financiero se circunscribe únicamente a las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados de valores no inscritos. Por lo tanto, los actos, operaciones, transacciones y demás usos que los agentes económicos realicen con estos documentos no se encontrarían dentro del perímetro de supervisión de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).

3. La *Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos*, Ley 10069, contiene un conjunto de normas para la organización y el funcionamiento de los Registros Centralizados de valores no inscritos, cuya reglamentación, corresponde al CONASSIF y es fundamental para la consecución del objetivo de procurar un sistema fiable de inscripción de la letra de cambio y pagaré electrónicos, mediante la anotación en un Registro Centralizado. Entre las disposiciones legales que alcanzan a las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados, se señalan la siguientes que deben ser reglamentadas:

a) Podrán ser registros centralizados, aquellas entidades que sean previamente autorizadas por la SUGEVAL. Por lo que es necesario definir un proceso de autorización y su revocación, y la definición de requisitos sobre recursos humanos e infraestructura tecnológica y de seguridad adecuados. También es requerido considerar un proceso de autorización para la suscripción y transmisión de sus acciones, las ampliaciones y reducciones de capital.
b) Las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados deben cumplir con los montos y requisitos patrimoniales que deben ser fijados por reglamentación, proporcionales a los volúmenes que se anoten.
c) La escritura de constitución, los estatutos y los reglamentos serán aprobados por la SUGEVAL previo a su funcionamiento, así como sus modificaciones, para lo cual se debe establecer por vía reglamentaria, la forma en que deberán realizarse.
d) Deben establecerse las disposiciones sobre la organización y el funcionamiento de los Registros Centralizados de valores no inscritos, los sistemas de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones electrónicas, así como los requisitos técnicos de fiabilidad, continuidad y seguridad.
e) Deben establecerse requisitos para la interconexión, para las entidades interesadas en brindar este servicio de registros centralizados, así como las relaciones y comunicaciones de las entidades encargadas de tales registros con los emisores y las bolsas de valores.
f) La definición del monto de los aportes económicos al regulador y el cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.

4. El *Reglamento sobre Gobierno Corporativo, Acuerdo CONASSIF 4-16,* aprobado por el CONASSIF en los artículos 5 y 7 de las actas de las sesiones 1294-2016 y 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre del 2016, establece los principios sobre Gobierno Corporativo que deben considerar las entidades incluidas en el alcance de este Reglamento. El conjunto de sanas prácticas de gobernanza contenidas en este reglamento se considera adecuado para la organización de las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados.

5. El *Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia de entidades y empresas supervisadas,* Acuerdo CONASSIF 15-22, aprobado por el CONASSIF en los artículos 14 y 4 de las actas de las sesiones 1728-2022 y 1729-2022, celebradas el 2 de mayo del 2022, establece las normas de idoneidad y desempeño que deben ser aplicadas a los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las entidades supervisadas, de las sociedades controladoras y de las empresas integrantes de los grupos y conglomerados financieros. Los lineamientos requeridos en este reglamento se consideran adecuados para la organización de las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados, en especial la selección de los miembros del órgano de dirección en función del tamaño de la entidad, a la naturaleza, dimensión y complejidad de sus actividades.

6. El *Reglamento de Gestión de Riesgos, Acuerdo SUGEVAL 11-09*, aprobado por el CONASSIF mediante el artículo 10 del acta de la sesión 772-2009, celebrada el 13 de febrero del 2009, brinda los lineamientos para una adecuada gestión del riesgo de la entidad y establece los requerimientos de capital base necesarios para cubrir los riesgos en que incurren al efectuar sus operaciones. Los lineamientos sobre requerimientos iniciales y permanentes de capital y otros requisitos prudenciales, pretenden reducir el riesgo para los usuarios de los registros centralizados de una pérdida causada por un capital inadecuado en función de los riesgos asumidos por las entidades. Los lineamientos requeridos en este reglamento se consideran adecuados para la organización y funcionamiento de las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados.

7. El *Reglamento General de Gestión de la Tecnología De Información, Acuerdo CONASSIF 5-*

17, aprobado por el CONASSIF mediante los artículos 9 y 11 de las actas de las sesiones 1318-2017 y 1319-2017, celebradas el 13 y el 20 de marzo del 2017 respectivamente, establece los requerimientos mínimos para la gestión de la tecnología de información que deben acatar las entidades supervisadas y reguladas del sistema financiero costarricense. Por la alta dependencia de los sistemas de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos en la gestión de tecnología de información de las entidades, se considera este reglamento adecuado como parte de las normas mínimas para el funcionamiento de las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados.

8. El *Reglamento de Información Financiera, Acuerdo CONASSIF 6-18,* aprobado por el CONASSIF mediante los artículos 6 y 5 de las actas de las sesiones 1442-2018 y 1443-2018, ambas celebradas el 11 de setiembre de 2018, establece la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y sus interpretaciones (SIC y CINIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), considerando tratamientos prudenciales o regulatorios contables. La información financiera de las entidades que prestan el servicio, preparada con normas contables que sean de alta calidad y aceptables desde una óptica internacional como las requeridas en este reglamento, permitirá un esquema de revelación completa, oportuna y precisa de la situación financiera, legal y de negocios que sea importante para las decisiones los usuarios de registros centralizados.

9. El *Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el art. 14 de la Ley 7786*, Acuerdo CONASSIF 12-21, aprobado por el CONASSIF mediante los artículos 7 y 6 de las actas de las sesiones 1637-2020 y 1638-2020, celebradas el 18 de enero del 2021, tiene por objeto prevenir las operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa y otras transacciones, que tienen como objetivo legitimar capitales, financiar actividades u organizaciones terroristas o financiar la proliferación de armas de destrucción masiva, en el sistema financiero costarricense. Los lineamientos requeridos en este reglamento se consideran adecuados para el funcionamiento de las entidades interesadas en brindar el servicio de registros centralizados.

10. El *Reglamento para regular la participación de los sujetos fiscalizados en el financiamiento del presupuesto de las Superintendencias,* aprobado mediante Decreto Ejecutivo Nº 38292-H del 20 de diciembre del 2013, establece en atención a los artículos 174 y 175 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732, el esquema para que los sujetos fiscalizados contribuyan en un porcentaje del presupuesto de la Superintendencia a cuya supervisión se encuentren sujetos, por lo que las entidades que se autoricen a brindar servicios de registro centralizado de letras de cambio y pagarés electrónicos representados mediante anotación en cuenta se encontrarían obligados a las disposiciones de dicho decreto.

11. La Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley 8454, en referencia a la aplicación de firma digital a toda clase de transacciones y actos jurídicos, públicos o privados, salvo disposición legal en contrario, o que la naturaleza o los requisitos particulares del acto o negocio concretos resulten incompatibles. El Estado y todas las entidades públicas quedan expresamente facultados para utilizar los certificados, las firmas digitales y los documentos electrónicos, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

Consideraciones prudenciales

12. Las entidades interesadas en brindar los servicios de registros centralizados, en atención a lo señalado en la *Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos*, Ley 10069, suministrarán

servicios que son de interés para una amplia población nacional. Resulta necesario que se establezca un proceso robusto para su autorización y revocación, que brinde reglas claras a los interesados que soliciten su inscripción.

13. Dado que los legítimos tenedores de letras de cambio y pagarés, los obligados de dichos títulos valores, las autoridades judiciales nacionales y otros participantes en el sistema financiero se apoyan en los datos de anotación en cuenta que deben ser conservados por las entidades registros centralizados, procede velar por que dichos registros estén sujetos a requisitos estrictos en materia operativa, tecnológica y funcional.

14. Para ejercer sus funciones de modo eficaz, la SUGEVAL debe poder obtener de las entidades de registros centralizados, toda la información necesaria sobre estas y sobre terceros a los que dichos registros centralizados hayan subcontratado funciones o actividades operativas. La información que obtenga el órgano de supervisión será confidencial y los funcionarios de la superintendencia deben utilizarla exclusivamente en el ejercicio de sus funciones. De igual manera, la SUGEVAL en aras de un ejercicio eficaz de sus competencias de supervisión, está facultada para llevar a cabo investigaciones e inspecciones in situ en las entidades o terceros subcontratados.

15. En el supuesto de que se determinen deficiencias en la llevanza de los registros contables de las anotaciones en cuenta de las letras de cambio y pagarés electrónicos por parte de una entidad de registros centralizados, la SUGEVAL debe estar facultada para adoptar diversas medidas de supervisión y prudenciales, necesarias para procurar la continuidad de las actividades, servicios y operaciones cuya interrupción podría perturbar a los legítimos tenedores y, en particular, proteger las anotaciones en cuenta de los pagarés y letras de cambio electrónicos y, en última instancia, la de revocar la autorización. Antes de tomar una decisión sobre la revocación, se debe brindar a las personas que sean objeto de un proceso la oportunidad de formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, a fin de observar sus derechos de defensa.

16. Es fundamental que las entidades de registros centralizados protejan el derecho a la intimidad de las personas con relación al tratamiento de datos personales, de conformidad con la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley 8968, por lo que procede velar por que dichos registros estén sujetos a requisitos estrictos en materia de conservación y gestión de datos.

17. A fin de garantizar condiciones uniformes en el trato entre diferentes entidades supervisadas por la SUGEVAL, en materias que son pertinentes para entidades que prestan el servicio de anotación en cuenta o entidades que ofrecen sistemas o herramientas informáticas a un amplio grupo de usuarios, deben realizarse reformas o referencias a otros reglamentos y a fin de especificar lo siguiente: los procedimientos de gestión de riesgos; normas de gobierno corporativo; información que deben conservar; la gestión de la tecnología de información y el contenido mínimo y los requisitos de las estrategias de continuidad de la actividad y de los planes de recuperación; la metodología aplicable al cálculo y el mantenimiento de la suficiencia patrimonial; la información que deben hacer pública relativa a su situación financiera, su operativa y las posiciones agregadas anotadas para observar la tendencia del uso de sus servicios.

18. Los usuarios de registros centralizados pueden beneficiarse de un entorno de varias entidades ofreciendo el servicio, y por lo tanto se debe procurar la calidad de los datos disponibles y que haya una forma coherente y armonizada de transferir registros de una entidad a otra, resulta necesario establecer las pautas para que las entidades establezcan mutualmente un esquema de

comunicación entre ellas.

dispuso:

aprobar el *Reglamento sobre Entidades de Registros Centralizados de Letras de Cambio y Pagarés Electrónicos,* de conformidad con el siguiente texto:

REGLAMENTO SOBRE ENTIDADES DE REGISTROS CENTRALIZADOS DE LETRAS DE CAMBIO Y PAGARÉS ELECTRÓNICOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto

Este Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones para la autorización y funcionamiento de las entidades que brindan el servicio de registros centralizados de letras de cambio y pagarés electrónicos; así como, las normas de organización y funcionamiento de los sistemas de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones electrónicas, en atención a lo dispuesto en Ley No. 10069 *Ley Sobre Letra De Cambio y Pagaré Electrónicos*.

Artículo 2 Alcance

Las disposiciones incluidas en este Reglamento son aplicables a las entidades que brinden el servicio de registros centralizados de letras de cambio y pagarés electrónicos, sujetas a la supervisión de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), en adelante Entidades de Registros Centralizados.

Artículo 3 Actividades autorizadas

Las Entidades de Registros Centralizados tienen las siguientes actividades autorizadas:

a) Desmaterializar la letra de cambio y pagarés emitidos en papel, que les sean solicitados por el legítimo tenedor. La anotación en cuenta debe corresponder a los derechos y las obligaciones incorporados en el título a desmaterializar.
b) Administrar y custodiar la letra de cambio y pagaré electrónicos que sean depositados de conformidad con lo establecido en la Ley 10069.
c) Realizar las anotaciones en cuenta y llevar la inscripción de estas, que garantice la trazabilidad de los actos que afecten la letra de cambio y pagaré electrónicos.
d) Emitir la certificación electrónica para el cobro regulada en la Ley 10069.
e) Inscribir mediante anotación en cuenta los gravámenes sobre los derechos contenidos en los títulos.
f) Inscribir mediante anotación en cuenta las medidas cautelares que recaigan sobre los títulos electrónicos.
g) Ofrecer como servicios accesorios a los legítimos tenedores servicios analíticos o herramientas para el seguimiento y control de las anotaciones en cuenta.

Artículo 4 Principios de la inscripción electrónica sobre la letra de cambio y pagaré electrónicos

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley No. 10069, las Entidades de Registros Centralizados debe realizar la inscripción de la letra de cambio y pagaré electrónicos observando los siguientes principios:

a) Principio de prioridad: una vez producida la inscripción mediante anotación en cuenta, no podrá practicarse ninguna otra inscripción respecto de la misma letra de cambio o pagaré que obedezca a un hecho producido con anterioridad. El acto que se inscriba primero en el Registro Centralizado tendrá prioridad sobre los posteriores.
b) Principio de tracto sucesivo: las inscripciones sobre un mismo derecho deberán estar encadenadas, cronológica, secuencial e ininterrumpidamente, de modo que quien trasmite la letra de cambio o pagaré electrónico, o el derecho de control sobre estos, aparezca previamente en la inscripción.
c) Principio de rogación: para la realización de cada inscripción se requerirá solicitud previa del legítimo tenedor.
d) Principio de buena fe: la persona que aparezca como titular en la anotación en cuenta se presumirá como legítimo tenedor de la letra de cambio o pagaré electrónicos.

CAPÍTULO II. AUTORIZACIONES

SECCIÓN 1. AUTORIZACIONES Y REQUISITOS

Artículo 5 Objeto social y régimen de autorización previa

Las Entidades de Registros Centralizados deben ser sociedades anónimas constituidas de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio de Costa Rica cuyo objeto exclusivo es brindar el servicio de registros centralizados de letras de cambio y pagarés electrónicos y complementariamente las actividades señaladas en el artículo 3 de este reglamento.

Los siguientes actos están sujetos a la autorización previa del Superintendente General de Valores:

a. Constitución como Entidades de Registros Centralizados.
b. Cambios accionarios, directos o indirectos, que representen para el adquirente una participación significativa en el capital social o conlleve el control efectivo de la entidad.
c. Variaciones de capital social de la entidad.
d. Desinscripción de la entidad.
e. Fusión de dos o más Entidades de Registros Centralizados.
f. Fusión de la entidad con otras empresas.
g. Reglamentos de las Entidades de Registros Centralizados para la prestación de servicios a los usuarios.

Las entidades miembros del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta que se autoricen como Centrales de Valores, en atención a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732, igualmente pueden solicitar la autorización para brindar los servicios de registros centralizados de letras de cambio y pagarés electrónicos, en cuyo caso deben cumplir con los actos de autorización previa descritos en los incisos a), d) y g) anteriores.

Artículo 6 Requisitos para solicitar actos sujetos a autorización

Para las solicitudes de los actos sujetos a autorización previa establecidos en este reglamento, el solicitante debe suministrar a la SUGEVAL, la información y documentos que se detallan en el

presente reglamento y sus anexos y que son parte integral de este reglamento, relacionados con el acto sujeto de autorización.

SECCIÓN 2. PROCEDIMIENTO GENERAL

Artículo 7 Presentación de la solicitud

Toda solicitud debe presentarse ante la SUGEVAL, debe estar firmada por el representante legal de la entidad, o por quien ejercerá la representación legal de la entidad en el trámite de constitución de una nueva Entidad de Registros Centralizados, y debe cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos en la legislación y en este reglamento. La solicitud de constitución debe presentarse antes de la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.

La vigencia de los documentos se rige por lo dispuesto en el artículo 11 de este reglamento; no obstante, en la solicitud debe declararse que lo consignado en los documentos no ha sufrido modificaciones desde su fecha de expedición y hasta su fecha de presentación.

Para dar trámite a la solicitud del acto de autorización, cuando aplique, es necesario que la entidad esté al día con sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) de conformidad con los artículos 74 y 74 bis de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, Ley 17. La Superintendencia verificará en los sistemas de la CCSS que las entidades costarricenses se encuentren al día con las cuotas patronales y obreras. Si esta condición no es verificable la entidad deberá demostrar que está al día o cuenta con un arreglo de pago debidamente aceptado por esa institución, de conformidad con lo establecido en la Ley Constitutiva de la CCSS.

Artículo 8 Verificación de la presentación de requisitos y documentos

La SUGEVAL cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, para verificar si se adjuntaron todos los requisitos y documentos descritos en este reglamento. Durante este plazo, la SUGEVAL no valorará el contenido de los documentos, sino simplemente su presentación.

Si no se adjuntaron todos los requisitos y documentos, el supervisor responsable le otorgará al solicitante un plazo de 10 días hábiles para aclarar o subsanar lo prevenido respecto de la completitud de documentos. El plazo de la resolución se suspende hasta que se presente la nueva documentación.

El plazo otorgado al solicitante para contestar la prevención puede ser ampliado a petición del solicitante, hasta por un periodo igual, cuando justifique su otorgamiento, siempre que la solicitud se realice antes del vencimiento del plazo otorgado.

Si la solicitud completa fue presentada fuera del plazo otorgado al solicitante, la Superintendencia cursará el trámite como una nueva solicitud, corriendo nuevamente los plazos previstos en este reglamento a partir de la fecha de recepción de la información.

Cuando la solicitud no sea completada se entiende por desistida.

Artículo 9 Resolución del trámite

El plazo máximo para el análisis y la resolución de cualquiera de los actos sujetos a autorización estipulados en el presente reglamento es de 30 días hábiles a partir de la fecha de notificación del cumplimiento de que el solicitante presentó la totalidad de la documentación y requisitos.

La SUGEVAL debe prevenir como un todo y por única vez al solicitante sobre requisitos omitidos en la solicitud o el trámite, o que aclare o subsane la información, según lo establecido en el presente reglamento, para lo cual le otorgará un plazo de 10 días hábiles para completar, aclarar o subsanar lo prevenido, contados a partir del día siguiente de su transmisión.

El plazo otorgado al solicitante para contestar la prevención puede ser ampliado por la SUGEVAL a petición del solicitante, hasta por un periodo igual, cuando proceda su otorgamiento, siempre que la solicitud se realice antes del vencimiento del plazo otorgado y debidamente justificada.

Las prevenciones suspenderán el plazo de resolución.

Si una vez transcurrido el plazo arriba mencionado se mantiene pendiente la aclaración o subsanación de requisitos y documentos; será causa del rechazo de la solicitud y su archivo.

Artículo 10 Cambios en la información presentada

Dentro del plazo de resolución, el solicitante debe informar a la Superintendencia sobre cualquier hecho o situación que modifique la documentación y la información presentada. Dicha comunicación debe efectuarse por escrito a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho o situación. A partir de esta comunicación, el plazo de resolución de la solicitud queda suspendido hasta que se presente la nueva documentación.

El solicitante debe presentar a la SUGEVAL la nueva documentación en el plazo de diez días hábiles computados a partir de la fecha de conocimiento del hecho o situación. Este plazo puede ser prorrogado por la Superintendencia, a petición del solicitante cuando justifique su otorgamiento, hasta por un periodo igual. La solicitud de prórroga deberá realizarse antes del vencimiento del plazo y debidamente justificada.

Si la nueva documentación fue presentada fuera del plazo otorgado al solicitante, la Superintendencia cursará el trámite como una nueva solicitud, corriendo nuevamente los plazos previstos en este reglamento a partir de la fecha de recepción de la información que se sustituye.

Si del análisis de la nueva documentación aportada, la Superintendencia constata que la misma ha sufrido cambios sustanciales, se le informará a la entidad que se cursará el trámite como una nueva solicitud, corriendo nuevamente los plazos previstos en este reglamento a partir de la fecha de recepción de la información que se sustituye.

Cuando la solicitud no sea completada se entiende por desistida.

Artículo 11 Vigencia de los documentos

Los documentos que acompañan la solicitud deben ser emitidos, como máximo, tres meses antes de la fecha de presentación de la solicitud, excepto en el caso de documentos oficiales que explícitamente señalen una vigencia diferente. Cuando se deba presentar información financiera auditada, la antigüedad no puede ser mayor a un año a partir de la fecha del informe del auditor.

Artículo 12 Formalidades en la documentación

Los documentos que se aporten a la solicitud deben cumplir las formalidades, especies fiscales y demás requisitos que exijan la ley, los reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas, pero no limitadas, a las siguientes:

a) En los documentos que se requiera la firma del representante legal de la entidad, o por quien ejercerá la representación legal de la sociedad, la firma debe estar autenticada por un notario público o realizadas mediante firma digital certificada.
b) Los documentos notariales deben cumplir con los Lineamientos para el ejercicio y control del servicio notarial que emita la Dirección Nacional de Notariado.
c) La información financiera requerida debe estar preparada por firmas de auditoría externa o auditores externos independientes, inscritos en el Registro de Auditores Elegibles que forma parte del RNVI.
d) Los documentos oficiales expedidos en el extranjero deben acompañarse de certificación consular o de la apostilla. En ese último caso, en la medida que el documento sea legalmente catalogado como público en el país emisor y que este país sea firmante del Convenio de la Apostilla.

Excepto para el caso de documentos oficiales del exterior o en que explícitamente sea requerido por esta norma un emisor particular, los requisitos documentales correspondientes a personas físicas o jurídicas extranjeras, a presentar en el marco de un trámite, pueden ser atendidos mediante certificaciones de notarios públicos costarricenses actuando en el exterior.

Por otra parte, para documentos redactados en un idioma diferente al español, debe adjuntarse una traducción al español realizada por un traductor registrado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto o por un notario público autorizado, en cumplimiento de los Lineamientos para el ejercicio y control del servicio notarial.

Artículo 13 Comienzo de las actividades.

En el plazo máximo de un año a contar desde la notificación de la autorización de una Entidad de Registros Centralizados, debe iniciar sus operaciones. Se entiende que una entidad ha iniciado operaciones cuando haya inscrito al menos una letra de cambio o pagaré electrónico representado mediante anotación en cuenta. En caso contrario, la autorización quedará sin efecto.

La entidad puede solicitar una prórroga hasta por la mitad del plazo ordinario, por causas no imputables a la entidad. La solicitud debe hacerse antes del vencimiento del plazo ordinario, con expresión de los motivos y de prueba si fuere del caso.

SECCIÓN 3. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Artículo 14 Aspectos sujetos a análisis

La valoración de la solicitud de autorización debe considerar lo siguiente, según corresponda:

a) Idoneidad de los socios y estructura de propiedad.
b) Proyecto de negocio.
c) Idoneidad del Órgano de dirección y la Alta gerencia.
d) Capital.
e) Proceso de fusión.
f) Desinscripción.
g) Reglamentos de la prestación de servicios a los usuarios.

Artículo 15 Criterios para valorar la idoneidad de los socios y estructura de propiedad

Los criterios para valorar la idoneidad de los socios con una participación significativa de la Entidad de Registros Centralizados son los siguientes:

a) Solvencia económica: El socio cuenta con un patrimonio neto que cubre el monto de los aportes de capital que le corresponde realizar.
b) Solvencia moral: En caso de socio persona física, no poseer antecedentes disciplinarios o judiciales de las situaciones detalladas en el Anexo VI, de este reglamento. Lo contrario será causal de rechazo del socio.
c) Transparencia de la estructura de propiedad: La estructura de propiedad permite conocer la identidad de los socios, con participaciones directas e indirectas, que figuran en ésta, independientemente de que las acciones sean mantenidas a través de mandatarios, custodios u otras figuras jurídicas a través de las cuales se pueda mantener la titularidad del capital, incluida la propiedad fiduciaria.

Artículo 16 Criterios para valorar el proyecto de negocio

Los criterios para valorar el proyecto de negocio son los siguientes:

a) Objeto: Estatutariamente el objeto social de la sociedad debe estar limitado a las actividades dispuestas en la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069, y en el artículo 3 de este reglamento. Se exceptúan a las centrales de valores autorizadas para tal fin por la Superintendencia General de Valores en atención a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores,
b) Proyecto de negocio: El proyecto de negocio es razonable para las características del mercado objetivo y considera los riesgos propios de su actividad. Los supuestos de participación de mercado, volumen de registros, tarifas, ingresos y costos deben sustentarse en proyecciones razonables. El análisis de riesgos financieros y de mercado deben evidenciar la viabilidad financiera aún en los escenarios levemente desfavorables.
c) Factibilidad financiera: Las proyecciones financieras para un horizonte de tres años dan sustento a la viabilidad del proyecto y cuando corresponda, la continuidad de las operaciones. En el caso de fusión de dos o más Entidades de Registros Centralizados o de una entidad con otras empresas, el riesgo que incorpora no compromete la estabilidad y solvencia de la entidad prevaleciente.
d) Suficiencia patrimonial: La suficiencia patrimonial proyectada de acuerdo con el plazo que se dispone en cada uno de los anexos de este reglamento, evidencia el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias. En el caso de fusión de dos o más Entidades de Registros Centralizados o de una entidad con otras empresas, el riesgo que incorpora no compromete la suficiencia patrimonial de la entidad prevaleciente.
e) Gobierno corporativo: disponer de sólidos mecanismos de gobierno corporativo, incluida una estructura organizativa clara, con líneas de responsabilidad bien definidas, transparentes y coherentes, junto con mecanismos adecuados de control interno, incluidos procedimientos administrativos y contables adecuados, que impidan toda revelación de información confidencial y que garanticen la continuidad y el correcto funcionamiento de la prestación de sus servicios y la realización de sus actividades.
f) Puesta en marcha: Las actividades a realizar para la puesta en marcha de la entidad deben ser coherentes con su propuesta de negocios y las proyecciones financieras. Las funciones y actividades que se pretenden contratar externamente no deben poner en riesgo la continuidad de la operación de la entidad.

Artículo 17 Criterios para valorar la idoneidad del Órgano de dirección y la Alta gerencia

Los criterios para valorar la idoneidad de los miembros del Órgano de dirección y la Alta gerencia, aplican según lo establece el *Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia de entidades y empresas supervisadas,* Acuerdo CONASSIF 15-22.

Artículo 18 Criterios para valorar el capital

Los criterios para valorar el capital inicial y sus variaciones de una Entidad de Registros Centralizados son los siguientes:

a) Calidad del capital: Los instrumentos representativos del capital cumplen con lo dispuesto en el Reglamento de Gestión de Riesgos.
b) Origen de los fondos: El origen de los fondos aportados como capital es lícito y se suministra evidencia suficiente y competente para realizar una adecuada verificación del origen de fondos.
c) Autorización de la emisión: En el caso de una colocación de acciones en un mercado organizado, la emisión cuenta con la autorización de la respectiva autoridad reguladora del mercado.
d) En caso de disminuciones de capital, la decisión no afecta el cumplimiento de las normas de suficiencia patrimonial, ni los objetivos estratégicos de la entidad a mediano y largo plazo.

Artículo 19 Criterios para valorar el proceso de fusión

Los criterios para valorar el proceso de fusión son los siguientes:

a) Proyecto de Fusión: El Proyecto de Fusión define las características, condiciones legales y económicas, criterios de valoración y establecimiento de relación de intercambio, y demás reglas para llevar a cabo la fusión.
b) Suficiencia patrimonial: La suficiencia patrimonial proyectada de acuerdo con el plazo que se dispone en cada uno de los anexos de este reglamento, evidencia el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, por parte de la entidad resultante o prevaleciente.
c) Plan operativo de integración: El Plan Operativo de Integración debe garantizar la integración plena de sistemas de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones electrónicas, así como la organización administrativa y contable, así como los procedimientos de control interno y de comunicación que garanticen la gestión de la entidad prevaleciente.
d) Concentración de mercado: No hay objeción, según criterio externado por la Comisión para la Promoción de la Competencia, en las situaciones aplicables y cuando este haya sido solicitado, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 bis de la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Ley 7472 y el Reglamento del Régimen de Concentraciones del Sistema Financiero Nacional, Acuerdo CONASSIF 9-21.

Artículo 20 Criterios para valorar la desinscripción

En el caso de solicitudes de desinscripción voluntaria de una Entidad de Registros Centralizados, el plan de desinscripción debe garantizar el cumplimiento de por lo menos que el plan de cesación de la actividad asegura la transmisión a otra Entidad de Registros Centralizados autorizada de los registros

de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta, cuya interrupción podría afectar a los usuarios o legítimos tenedores.

La entidad debe aportar suficientes evidencias de que todas las transferencias de datos se han completado a nuevas Entidades de Registros Centralizados autorizadas.

Artículo 21 Criterios para valorar los reglamentos sobre la prestación de servicios a los usuarios.

En el caso de solicitudes de autorización o modificación de los reglamentos para la prestación de sus servicios a los usuarios de una Entidad de Registros Centralizados, se debe observar al menos:

a) Cumplimiento del marco normativo vigente: el contenido del reglamento se encuentra alineado con el marco legal y normativo vigente.
b) Claridad de disposiciones: La regulación propuesta es completa, estructurada por temas en forma clara y de fácil referencia. El texto propuesto es claro, preciso y suficiente.
c) Consulta a las partes interesadas: En su elaboración se involucró a todos los usuarios y demás partes interesadas pertinentes, mediante un proceso de consulta abierto, al menos por diez días hábiles, para procurar maximizar la calidad y efectividad de la regulación que se propone.

SECCIÓN 2. DENEGATORIAS Y REVOCACIONES

Artículo 22 Denegatoria de la solicitud

La denegatoria de la solicitud de autorización se puede generar por cualquier de las situaciones expuestas a continuación:

a) El acto o negocio jurídico propuesto pueda afectar la solidez o solvencia de la Entidad de Registros Centralizados.
b) Cuando habiendo sido prevenido, según lo dispuesto en este reglamento, sobre la corrección, aclaración o sustitución de la documentación, y cambios en la información; no la complete según lo requerido.
c) Cuando uno o más documentos presentados para el trámite del acto sujeto a autorización hayan sido declarados falsos por una autoridad judicial.
d) Cuando la información presentada difiera respecto de la misma información obtenida de fuentes oficiales por parte del supervisor responsable.
e) Cuando incumpla los plazos establecidos según lo dispuesto en este reglamento para la corrección, aclaración o sustitución de la documentación y los cambios en la información presentada.
f) Cuando no se cumpla con los criterios de valoración establecidos en este reglamento.
g) Cuando se emita una denegatoria por la autoridad de competencia correspondiente a un proceso de concentración que involucren una o más entidades reguladas o supervisadas, o se determine que una entidad o entidades no presentaron la solicitud de autorización de concentración estando en la obligación de hacerlo, según lo dispuesto por el artículo 27 bis de la Ley 7472 y su reglamentación.
h) Cuando la Entidad de Registro Centralizado no inicie sus operaciones dentro del plazo indicado en el artículo 14 de este reglamento.

Artículo 23 Revocación de la autorización

La revocación de una autorización otorgada se rige por las disposiciones de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227) y por la Ley 10069. Son causales de revocación las siguientes:

a) Cuando se presente documentación falsa declarada por una autoridad judicial, o por información errónea o engañosa, o cuando el acto autorizado no corresponda con la verdadera naturaleza de los hechos.
b) Cuando se presenten nuevas circunstancias de hecho, no existentes o no conocidas al momento de la autorización, establecidas en el marco legal aplicable.
c) Cuando se incumplan los plazos de los requisitos que se señalan en la resolución condicionada del trámite.
d) Cuando haya dejado de cumplir las condiciones iniciales de autorización o se incumplan las disposiciones señaladas en la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos Ley 10069, o señaladas reglamentariamente por el CONASSIF.
e) Cuando se determinen deficiencias sustanciales en la llevanza de los registros contables de las anotaciones en cuenta de las letras de cambio y pagarés electrónicos.
f) La Entidad de Registros Centralizados no haya prestado servicio alguno durante seis meses consecutivos.

El acto de revocación debe ser dictado por CONASSIF y debe incluir las medidas prudenciales necesarias para dar continuidad a las actividades, servicios y operaciones cuya interrupción podría perturbar a los legítimos tenedores y, en particular, proteger los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta.

Artículo 24 Recursos ordinarios

Contra los actos administrativos a que se refiere este reglamento, pueden interponerse los recursos ordinarios según lo dispuesto en la Ley 6627, dentro de los plazos previstos en dicha ley contados a partir del día siguiente de la notificación del acto.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN 1. REQUISITOS A LAS ENTIDADES DE REGISTRO CENTRALIZADO

Artículo 25 Requisitos generales

Las Entidades de Registros Centralizados deben cumplir con los siguientes requisitos generales:

a) Contar con un reglamento donde se establezcan los procedimientos para el registro de las letras de cambio y pagarés electrónicos y los movimientos que los afecte, que como mínimo contengan:
    i. La forma de proceder para la electronificación de los valores.
    ii. La forma de proceder para la desmaterialización de los valores.
    iii. La forma en que los usuarios enviarán la información para la anotación de la titularidad de los valores y sus movimientos.
    iv. La forma de proceder con los endosos.
    v. La forma de proceder con la transmisión.
    vi. La forma de proceder ante el vencimiento o cancelación de los valores.
    vii. La forma de registrar gravámenes y otras medidas cautelares aplicables a los valores.
    viii. Características y condiciones mínimas de la firma digital que la Entidades de Registros Centralizados considera en la prestación de sus servicios.

ix. Los mecanismos de comunicación de la entidad con los usuarios de sus servicios y los obligados de los títulos valores.
x. Procedimiento de atención de consultas y reclamos por parte de los usuarios afectados.

b) Garantizar la confidencialidad, la integridad y la protección de la información que reciban en la prestación de sus servicios.
c) Consignar rápidamente la información que reciban para la anotación en cuenta y la conservarán al menos diez años tras el vencimiento de los títulos valores pertinentes. Deben disponer de procedimientos de archivo rápidos y eficientes para acceder a la información conservada de todos los servicios y operaciones que realice, los que deberán permitir que pueda verificarse el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.
d) Implementar medidas administrativas y de organización efectivas para la gestión de los conflictos de interés que pudieran generarse en la prestación de los servicios.
e) En caso de que una Entidad de Registros Centralizados ofrezca servicios accesorios, la entidad debe mantener esos servicios accesorios operativamente separados de la función del registro centralizado de letras de cambio y pagarés electrónicos.
f) Suscribir contratos específicos por los servicios que prestan con los usuarios, en los cuales debe aplicar requisitos de acceso objetivos y no discriminatorios para las personas interesas en contratar los servicios ofrecidos. Solo se pueden utilizar criterios que restrinjan el acceso cuando su objetivo sea controlar el riesgo para los datos contenidos en los sistemas de anotación en cuenta.
g) Definir un esquema de comisiones y precios que de ningún modo generen situaciones de trato discriminatorio a los usuarios o afecten la libre competencia.
h) Contar con políticas y procedimientos razonables para evitar el uso inadecuado de la información conservada en sus sistemas, de modo que como mínimo se garantice:
i. Un alto nivel de protección de los datos personales contenidos en los sistemas de anotación en cuenta o servicios accesorios.
ii. Que socios, directores, personal o terceros contratados por la Entidad de Registros Centralizados no brinden información sobre la identidad de las partes de letras de cambio y pagarés electrónicos registrados o sus movimientos.
iii. Que socios, directores, personal o terceros contratados por la Entidad de Registros Centralizados no utilicen la información de los registros en beneficio propio, para empresas relacionadas o de terceros.

Artículo 26 Reglamentos de las Entidades de Registros Centralizados sobre los usuarios

La Entidad de Registros Centralizados debe mantener el reglamento para la prestación de servicios a los usuarios al que se refiere el inciso a) del artículo anterior actualizado en todo momento. En caso de ser necesario, debe promover los procesos de modificación oportunamente.

La SUGEVAL puede suspender temporalmente, modificar o revocar cualquier reglamento emitido por la Entidad de Registros Centralizados, si fuere necesario para proteger a los usuarios. En este caso se debe procurar que la medida adoptada es necesaria o la más adecuada para lograr tales fines.

El plazo de una suspensión temporal de una regulación emitida por el registro debe ser estrictamente el necesario para resolver la situación que la originó, sin que este pueda superar de dos meses.

Durante este plazo, la SUGEVAL debe solicitar a la Entidad de Registros Centralizados la revisión de la regulación en los temas que se le señalen, para que, en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la presentación del requerimiento, la Entidad presente un informe con su valoración de lo señalado y determine la necesidad de iniciar un proceso de modificación a la

regulación. Si procede la modificación, la Entidad de Registros Centralizados debe iniciar sin demora el proceso previsto en este reglamento.

Artículo 27 Requisitos para la fiabilidad operativa

Las Entidades de Registros Centralizados deben cumplir con los siguientes requisitos para la fiabilidad operativa:

a) Detectar las fuentes de riesgo operativo y las reducir al mínimo mediante el desarrollo de sistemas, controles y procedimientos adecuados. Dichos sistemas deben ser fiables y seguros y tener la capacidad adecuada para tratar la información recibida.
b) Establecer, aplicar y mantener una estrategia adecuada de continuidad de la actividad y de recuperación en caso de catástrofe destinada a garantizar el mantenimiento de sus funciones, la oportuna recuperación de las operaciones y el cumplimiento de las obligaciones de los registros centralizados.
c) La Entidad de Registros Centralizados cuya autorización haya sido revocada debe garantizar una sustitución ordenada, incluida la transferencia de datos y la reorientación de los flujos de información a otras Entidades de Registros Centralizados.

Artículo 28 Requisitos tecnológicos

Las Entidades de Registros Centralizados deben establecer marcos de gestión de la Tecnología de la Información en atención a lo dispuesto en el Acuerdo CONASSIF 5-17 Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información y, en particular, procurar que este marco interno considere políticas y procedimientos relativos a la seguridad de las redes y los sistemas de información que sustentan los procesos de identificación y el control de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones electrónicas, así como la comunicación con los usuarios del sistema, los emisores, las bolsas de valores, otras Entidades de Registros Centralizados, y las autoridades competentes.

Como mínimo, las Entidades de Registros Centralizados deben considerar los siguientes elementos, en atención a la naturaleza, variedad, complejidad y magnitud de las operaciones que sustentan la realización de sus actividades:

a) Especificación de la arquitectura (software, comunicaciones, datos y otros recursos de tecnología) que tendrá la solución propuesta. Debe incluir los requerimientos mínimos y óptimos necesarios para la implementación de la solución y su correspondiente mantenimiento periódico.
b) Mecanismos de gestión del riesgo específicos en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación.
c) Considerar el riesgo de terceros relacionado con las tecnologías de información dentro de su marco de gestión del riesgo.
d) Contar con un sistema informático que permita la comunicación, centralización y control de la información relativa a los títulos valores anotados y que cumpla con requisitos de la *Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos* Ley 10069, y lo dispuesto en este reglamento.
e) Desarrollo y utilización de canales de comunicación eficientes y confiables para facilitar la entrega de información relacionada con pagarés y letras de cambio electrónicas, de manera que se garantice la autenticidad e integridad de los pagarés y letras de cambio electrónicas desde su emisión y durante todo el tiempo de su conservación.

f) Implementación de técnicas y procedimientos para verificar la identidad de un cliente, entidad o usuario, que utilice firma digital o firma digital certificada según lo dispuesto en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley 8454.
g) Contar con mecanismos de seguridad física y lógica de la información que le permitan preservar y garantizar su inviolabilidad, integridad y confidencialidad, que impidan la alteración de la información.
h) Adoptar medidas para garantizar la continuidad y la regularidad de los mecanismos y dispositivos implementados para llevar a cabo la generación, transacción y custodia de pagarés y letras de cambio electrónicos.
i) Disponer de mecanismos para detectar rápidamente las actividades anómalas e incidentes relacionados con los sistemas informáticos, así como de criterios y umbrales de alerta para activar los procesos de detección de incidentes.
j) Atender las posibles causas de vulnerabilidad informática, procurando evitar la ausencia o deficiencia de controles que permiten el acceso no autorizado a los canales o a los sistemas informáticos de la entidad.
k) Garantizar que sus sistemas de información guarden estricta confidencialidad sobre la información reservada de los legítimos tenedores y emisores u obligados de las letras de cambio y pagarés electrónicos y aquella relacionada con las anotaciones realizadas a través suyo.

Artículo 29 Requisitos funcionales

Las Entidades de Registros Centralizados deben cumplir con los siguientes requisitos funcionales:
a) Permitir la creación y registro de la letra de cambio y pagaré electrónicos, mediante mecanismos que permitan establecer la autenticidad y confidencialidad de estos y que garanticen la integridad de su contenido.
b) Establecer un sistema de referencias numéricas que identifiquen de forma precisa y unívoca a cada letra de cambio y pagaré electrónico representado mediante anotaciones en cuenta.
c) Permitir la trazabilidad de las operaciones que se realicen con las letras de cambio y pagarés electrónicos, lo que incluye su custodia, administración, endoso, circulación, afectación, gravamen, embargo y cualquier acto cambiario.
d) Permitir la apertura, suspensión y cierre de la cuenta de usuario o legítimo tenedor.
e) Permitir a los usuarios o legítimos tenedores acceder a la información sobre sus títulos valores, con los desgloses que sean procedentes. En todo caso, son objeto de desglose aquellas letras de cambio y pagarés electrónicos que estén afectados por derechos reales u otra clase de gravámenes y aquellos respecto de los que hayan sido emitido certificaciones.
f) Brindar mecanismos que permitan reconstruir los movimientos y saldos por cuenta de usuario o legítimo tenedor, que garantice la trazabilidad de los actos que afecten los títulos electrónicos.
g) Permitir que las firmas del deudor, avalista, endosante o cualquier otro interviniente, si los hubiera, puedan realizarse mediante firma digital o certificado digital, indistintamente.
h) Ser capaz de generar una certificación con el contenido mínimo establecido en este Reglamento.

Artículo 30 Subcontratación

Se entiende por subcontratación cualquier tipo de acuerdo entre la Entidad de Registros Centralizados y un prestador de servicios en virtud del cual este realice un proceso, un servicio o una actividad que en otras circunstancias llevaría a cabo la Entidad.

La subcontratación de terceros no da lugar a la delegación de responsabilidad; no debe alterar las

relaciones o las obligaciones de la Entidad de Registros Centralizados con respecto a sus usuarios de conformidad con lo dispuesto en esta norma y no debe dar lugar a la supresión, modificación o deterioro de ninguno de los requisitos para prestar el servicio.

La Entidad de Registros Centralizados debe actuar con cuidado y diligencia al celebrar, gestionar o finalizar los acuerdos de subcontratación con un prestador de servicios, para lo que debe garantizar que:

a) El prestador de servicios disponga de la competencia y capacidad para realizar las funciones, servicios o actividades subcontratados de forma fiable y profesional.
b) El prestador de servicios esté autorizado o registrado en su país de origen para la prestación de ese servicio, cuando aplique.
c) El prestador de servicios supervise correctamente la realización de las funciones subcontratadas y gestione adecuadamente los riesgos asociados con la subcontratación.
d) La entidad de registro esté en capacidad de adoptar las medidas apropiadas cuando se detecte que el prestador de servicios no puede realizar las funciones de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
e) El prestador de servicios tenga el deber de comunicar a la Entidad de Registros Centralizados cualquier evento que pueda afectar de manera significativa el desempeño de las funciones subcontratadas conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
f) La Entidad de Registros Centralizados pueda rescindir el acuerdo de subcontratación de servicios en caso necesario sin detrimento de la continuidad y calidad de su prestación de servicios a los usuarios.
g) La Entidad de Registros Centralizados, sus auditores, la Superintendencia General de Valores y demás autoridades competentes tengan acceso efectivo a los datos referidos a las actividades subcontratadas.
h) El prestador de servicios proteja toda información confidencial referida a la Entidad de Registros Centralizados y sus usuarios.
i) La Entidad de Registros Centralizados y el prestador de servicios desarrollen, apliquen y mantengan un plan de continuidad de negocio para la recuperación de datos en caso de alguna contingencia y la comprobación periódica de los mecanismos de seguridad informática, cuando ello sea necesario en consideración de la función, el servicio o la actividad subcontratada.

Artículo 31 Requisitos en materia de la Ley 7786

Las Entidades de Registros Centralizados deben contar con disposiciones internas para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la "Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo (Ley 7786)", el Reglamento General a la Ley 8204 (No. 36948-MP-SP-JP-H-S) y la aplicación de los aspectos indicados en el Reglamento para la Prevención del Riesgo de LC/FT/FPADM, Acuerdo CONASSIF 12-21.

Artículo 32 Requisitos de transparencia y divulgación de información

Las Entidades de Registros Centralizados deben hacer de acceso público y divulgarse de forma fácilmente accesible en el sitio web de la entidad, los siguientes elementos:

a) Reglamento vigente que establezca los procedimientos para el registro de las letras de cambio y pagarés electrónicos y los movimientos que los afecte.

b) Los precios y comisiones vigentes correspondientes a los servicios prestados en el marco del presente Reglamento, de cada servicio por separado, incluidos los descuentos y las condiciones para acogerse a esas reducciones.
c) Información de la entidad, según lo requerido en el Reglamento de Información Financiera, Acuerdo CONASSIF 6-18, y el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, Acuerdo CONASSIF 4-16.
d) La demás información que se establezca mediante acuerdo del Superintendente General de Valores, con el objetivo de que los usuarios del sistema y demás partes interesadas, obtengan información oportuna y completa sobre la continuidad y el correcto funcionamiento de la prestación de los servicios y la realización de las actividades de la Entidad.

SECCIÓN 2. LLEVANZA DE SISTEMA DE ANOTACIÓN EN CUENTA

Artículo 33 Inscripción

Las letras de cambio y pagarés electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta se constituirán como tales en virtud de su inscripción inicial en el correspondiente registro contable por parte de la Entidad de Registros Centralizados. A partir de dicha inscripción, los títulos inscritos quedarán sometidos a las normas previstas en la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069, y en este Reglamento.

La Entidad de Registros Centralizados debe realizar la inscripción inicial cuando tenga a su disposición el título valor electrónico, y verifique que este cumple con las disposiciones contenidas en el Código de Comercio vigente sobre letra de cambio y pagaré, y que se utilice una firma digital o certificado digital, según se define en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley 8454.

De igual manera, la Entidad de Registros Centralizados puede realizar la inscripción inicial que se deriven del proceso de desmaterialización señalado en este reglamento.

Artículo 34 Transmisión de letras de cambio o pagarés electrónicos entre usuarios

La transmisión de las letras de cambio y pagarés electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta tiene lugar por transferencia contable en la correspondiente Entidad de Registros Centralizados y debe efectuarse mediante el cargo en la cuenta del usuario que transfiere y el abono en la cuenta del usuario que recibe.

La Entidad de Registros Centralizados debe realizar la inscripción de la transmisión cuando tenga a su disposición la información del endoso, y verifique que este cumple con las disposiciones contenidas en el Código de Comercio vigente sobre letra de cambio y pagaré, y que se utilice una firma digital o certificado digital, según se define en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley 8454.

La inscripción de la transmisión a favor del que recibe produce los mismos efectos que la tradición del título.

Artículo 35 Transmisión entre Entidades de Registros Centralizados

El usuario o legítimo tenedor de una letra de cambio o pagaré electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta puede solicitar su transmisión de una Entidad de Registros Centralizados

autorizada a otra, siempre y cuando no existan terceros con mejor derecho sobre el documento, o una orden de una autoridad competente judicial o administrativa que lo impida.

La transmisión de datos entre las Entidades de Registros Centralizados debe seguir adicionalmente los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 36 Constitución de derechos reales, gravámenes u otros actos cambiarios.

La constitución de derechos reales, gravámenes u otros cambiarios sobre letras de cambio o pagarés electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta debe inscribirse en la cuenta correspondiente.

La constitución del acto cambiario es oponible a terceros desde el momento en que se haya practicado la correspondiente inscripción.

SECCIÓN 3. CERTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 37 Certificaciones expedidas por las Entidades de Registros Centralizados

Las Entidades de Registros Centralizados autorizadas son las únicas competentes para emitir las certificaciones electrónicas señaladas en la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069.

Estas certificaciones legitiman a su titular para el ejercicio de los derechos representados en el título valor o en su caso, para demostrar la existencia de un gravamen existente sobre los títulos y tendrán carácter de título ejecutivo para efectos de su cobro.

Las certificaciones no son negociables ni servirán para ceder o transferir ningún derecho sobre los títulos, son nulos los actos de disposición que tengan por objeto las certificaciones. La mención de estas condiciones debe indicarse en la certificación respectiva.

Únicamente se expedirán certificaciones electrónicas conforme lo dispone el artículo 14 de la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069, en los siguientes casos:

a) A solicitud del legítimo tenedor
b) A solicitud de cualquier obligado
c) A solicitud de autoridad competente

La Entidad de Registros Centralizados deben emitir las certificaciones antes de que concluya el día hábil siguiente a aquel en que haya tenido lugar la presentación de la solicitud.

Artículo 38 Contenido de las certificaciones

Las certificaciones electrónicas deben contener como mínimo lo siguiente:

a) La indicación de que es una "certificación para el ejercicio de derechos patrimoniales de cobro".
b) La denominación social y el número de cédula jurídica de la Entidad de Registros Centralizados que la emite.
c) Firma digital certificada según la Ley 8454 de la Entidad de Registros Centralizados que la emite.
d) Fecha de expedición de la certificación.

e) Los siguientes datos del título sobre el cual versa la certificación:
   i. Especificación de si es un pagaré o una letra de cambio.
   ii. Número de documento o referencia numérica según sistema establecido por la Entidad de Registros Centralizados.
   iii. Fecha de constitución de la letra de cambio o pagaré.
   iv. Fecha de vencimiento de la obligación constituida en la letra de cambio o pagaré.
   v. Monto y moneda de la obligación (valor facial).
   vi. Tasa de interés corriente y moratorio.
f) Datos de los obligados:
   i. Nombre o denominación social del obligado o los obligados, especificando su condición, librado, librador, deudor o deudores, o avalista o avalistas.
   ii. Tipo y número documento de identificación.
g) Datos del beneficiario del documento sobre el cual versa la certificación:
   i. Nombre o denominación social del beneficiario.
   ii. Tipo y número de documento de identificación del beneficiario.

SECCIÓN 4. DESMATERIALIZACION

Artículo 39 Proceso de desmaterialización

La desmaterialización de una letra de cambio o pagaré la realiza la Entidad de Registros Centralizados a requerimiento de su legítimo tenedor cambiario, sin necesidad de que comparezca el deudor o terceros intervinientes en el título físico.

La desmaterialización se ejecuta a través de una anotación en cuenta en la que se indique que el título emitido en soporte físico ha sido desmaterializado y tal soporte en papel ha perdido toda eficacia y validez.

El título en soporte físico deberá entregarse al Registros Centralizados mediante un endoso no traslativo de dominio, para su archivo y custodia con el fin de evitar su circulación. Asimismo, en el documento físico deberá consignarse que este ha sido desmaterializado.

Los cambios de soporte que se realicen no afectarán los derechos ni las obligaciones de las partes.

La Entidad de Registros Centralizados debe conservar el título en soporte físico y la información de sus registros y respectivos movimientos, por un plazo no inferior a diez años contabilizados a partir de la fecha de vencimiento de la obligación constituida en la letra de cambio o pagaré.

SECCIÓN 5. TRANSMISIÓN DE DATOS

Artículo 40 Esquema de comunicación

Las Entidades de Registros Centralizados deben llevar a cabo la transmisión de datos de la anotación en cuenta entre ellas de acuerdo con un esquema estandarizado mutuamente acordado.

El esquema debe contener una descripción de los controles necesarios establecidos para garantizar la transferencia de datos oportuna, completa y precisa, para lo cual debe contener como mínimo:

a) Contenido de la transferencia de datos.
b) Funciones y responsabilidades detallados de las entidades implicadas.

c) Hitos relevantes para la transferencia.
d) Controles necesarios para garantizar la confidencialidad de los datos transmitidos (por ejemplo, el tipo de cifrado utilizado).
e) Controles necesarios para garantizar la integridad y precisión de los datos transmitidos (por ejemplo, sumas de verificación criptográficas).
f) Controles necesarios para garantizar la continuidad de las operaciones y el estado de conciliación entre entidades de los títulos valores objeto de transferencia.
g) Tiempo límite y disponibilidad de datos.
h) Cualquier otra información que facilite y asegure una transmisión sin problemas de datos.

Las Entidades de Registros Centralizados deben utilizar protocolos seguros de máquina a máquina, para transferir datos entre ellas. Para cada archivo generado y transferido, la entidad que remite los registros de anotación en cuenta debe generar e incluir en la transferencia de datos una suma de comprobación criptográfica de acuerdo con el esquema mutuamente acordado.

Tan pronto la transferencia de los registros de anotación en cuenta sea confirmada por la entidad que los recibe, la entidad que los remite no debe aceptar nuevos actos de inscripción relacionados con los títulos valores trasmitidos a la nueva entidad.

Hasta que se complete la transferencia de todos los archivos de datos sujetos a la transferencia, la entidad que los recibe no debe aceptar nuevos actos de inscripción relacionados con los títulos valores sujetos a transmisión.

La Entidad de Registros Centralizados anterior, debe aislar y mantener seguros los datos transferidos, aplicando las mismas políticas, procedimientos y salvaguardas de mantenimiento y protección de la información que aplica para las demás anotaciones en cuenta.

En el caso de la transmisión de letras de cambio y pagarés electrónicos, tan pronto como las anotaciones en cuenta se transfieran a la nueva Entidad de Registros Centralizados, esta debe confirmarlo al legítimo tenedor, al emisor u obligado y a la entidad que los remite.

Ninguno de las Entidades de Registros Centralizados debe cobrar comisiones o tasas por la transferencia de datos, tanto en el caso de transmisión solicitada por el legítimo tenedor o en caso de desinscripción de una entidad.

En caso de procesos de desinscripción de una Entidad de Registros Centralizados, esta debe aislar y mantener seguros los datos transferidos a nuevas entidades, aplicando las mismas políticas, procedimientos y salvaguardas de mantenimiento y protección de la información que tenga aprobadas, hasta la fecha que se le señale en la resolución condicionada. En la fecha señalada, la entidad debe destruir de manera segura, de acuerdo con las mejores prácticas y las técnicas más fiables disponibles, los datos de respaldo de anotación en cuenta que conserve a esa fecha.

Para registros de anotaciones en cuenta que provengan de un proceso de desmaterialización o electrificación de una letra de cambio o pagaré, la Entidad de Registros Centralizados que los remite, debe realizar la entrega de los soportes físicos que correspondan, durante el mes siguiente a la fecha en que nueva Entidad de Registros Centralizados confirma su recepción.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 41 Requerimientos de información

El Superintendente General de Valores puede establecer mediante acuerdo, el requerimiento de la información periódica o continua necesaria, en las condiciones, con las herramientas y la periodicidad que determine, para cumplir adecuadamente con sus funciones de supervisión de conformidad con la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069.

El Superintendente podrá otorgar prórrogas a la entrega de información periódica siempre que estas se soliciten en forma justificada con anterioridad al vencimiento del plazo fijado.

Artículo 42 Supervisión y vigilancia

La Superintendencia General de Valores tiene los poderes de supervisión sobre las entidades de Registros Centralizados necesarios para el ejercicio de sus funciones de conformidad con la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, Ley 10069, este reglamento y demás reglamentación que sobre estas entidades señale el CONASSIF.

Artículo 43 Reformas

a) Adicionar el acápite vii. al inciso 2.2 del artículo 2 Alcance del *Acuerdo CONASSIF 15-22 Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia de entidades y empresas supervisadas*, para que en adelante se lea así:
"(…)
vii. Entidades de Registros Centralizados de Letras de cambio y pagarés electrónicos
(…)"

b) Adicionar el acápite xvi. al inciso 2.2 del artículo 2 Alcance del *Acuerdo CONASSIF 4-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo*, para que en adelante se lea así:
"(…)
xvi. Entidades de Registros Centralizados de Letras de cambio y pagarés electrónicos
(…)"

c) Adicionar el acápite 9. al inciso b) del artículo 2 Alcance del *Acuerdo CONASSIF 5-17 Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información*, para que en adelante se lea así:
"(…)
9. Entidades de Registros Centralizados de Letras de cambio y pagarés electrónicos
(…)"

d) Modificar el inciso 3. del artículo 2 Alcance del *Acuerdo SUGEVAL 11-09 Reglamento de Gestión de Riesgo*, para que en adelante se lea así:
"(…)
3. Entidades de custodia de valores, centrales privadas de anotación en cuenta, sociedades de compensación y liquidación, bolsas de valores y entidades de registros centralizados de letras de cambio y pagarés electrónicos: Capítulos I, II, III (en lo referente al requerimiento de capital por riesgo operativo), V, VI.
(…)"

e) Modificar el párrafo primero y adicionar el inciso d) al artículo 16 Requerimiento de capital por riesgos operativos del *Acuerdo SUGEVAL 11-09 Reglamento de Gestión de Riesgo*, para que en adelante se lea así:

"(…)

El requerimiento de capital por riesgos operativos es igual a la suma del requerimiento por el riesgo derivado de la actividad de custodia, gestión de fondos de inversión o vehículos de propósito especial y otros eventos de riesgo operativo, como se expresa a continuación:

$$R_{RO} = R_{CUS} + R_{GFI} + R_{OR} + R_{LCP}$$

Donde:
R_{RO}: Requerimiento por riesgo operativo
R_{CUS}: Requerimiento por riesgo de actividad de custodia
R_{GFI}: Requerimiento por riesgo de gestión de fondos de inversión y vehículos de propósito especial
R_{OR}: Requerimiento por otros eventos de riesgo operativo
R_{LCP}: Requerimiento por volumen de letras de cambio y pagarés electrónicos representados mediante anotación en cuenta
(…)
d. Requerimiento de capital por volumen de letras de cambio y pagarés electrónicos representados mediante anotación en cuenta

El requerimiento de capital por el riesgo de la actividad de Entidades de Registros Centralizados corresponde a un 0,1% del monto agregado de las obligaciones de las letras de cambio y pagarés electrónicos representados mediante anotación en cuenta al cierre de cada mes, que aún no hayan alcanzado su fecha de vencimiento."

f) Adicionar el inciso o) del artículo 19 Regulación al *Acuerdo SUGEVAL 13-10 Reglamento de Bolsas de Valores*, para que en adelante se lea así:
"(…)
o. Los mecanismos para las comunicaciones con las Entidades de Registros Centralizados de letras de cambio y pagarés electrónicos autorizadas.
(…)"

Artículo 44 Vigencia
Rige un mes después de la publicación en el diario oficial La Gaceta.

ANEXO I
Autorización de Registros Centralizados de Valores

Documentación requerida para la autorización de una Entidad de Registros Centralizados, en atención al inciso a) del artículo 6 de este Reglamento.

I. BASE LEGAL

A. LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS, LEY 10069.

1. En materia de autorización y actividades permitidas: artículos 11 al 14.
2. En materia de actividades permitidas: artículo 13.
3. En materia de estatutos: artículo 11.

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE UN REGISTRO CENTRALIZADO DE VALORES

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización para constituir la entidad, firmada por su representante legal. La firma debe estar autenticada por un notario público, o firmada mediante firma digital certificada. La carta debe señalar un lugar o medio veraz y existente para recibir notificaciones y contener por lo menos la siguiente información:
   a) Denominación y domicilio de la entidad.
   b) Monto del capital social. A la fecha de la solicitud debe contar con el cincuenta por ciento (50%) del capital social mínimo, suscrito y pagado vigente requerido para las centrales de valores autorizadas según la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732. El capital mínimo será ajustado anualmente con base en el Índice de Precios al Consumidor mediante acuerdo del Superintendente.
   c) Detalle de los productos y servicios que ofrecerá la entidad.
2. Certificación notarial del acuerdo de asamblea de socios en la que conste la aprobación en firme del acto sujeto a la autorización.
3. Copia certificada notarialmente de los estatutos sociales de la entidad que solicita autorización.
4. Certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal de la entidad.

B. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.

1) Información sobre socios directos o indirectos hasta el nivel de personas físicas de la entidad que se solicita autorización.

   a) Lista con el detalle del nombre completo, nacionalidad e indicación de domicilio permanente de cada uno de los socios personas físicas de la entidad que se pretende constituir. Para cada uno de ellos, debe aportarse los requisitos listados en los incisos b) al g) siguientes.
   b) Declaración jurada protocolizada según el Anexo VI del presente reglamento.
   c) Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de su nacionalidad y del país de residencia, durante los últimos cinco años.
   d) Autorización por escrito de la persona física en la que faculta al supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público o realizada mediante firma digital certificada.
   e) Autorización por escrito del representante legal de la entidad en la que la persona física posea el 50% o más del capital social, en la que faculta a Sugeval para que la investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma del representante legal deberá ser autenticada por un notario público o realizada mediante firma digital certificada.
   f) Estado patrimonial de la persona física, incluyendo un desglose de su activo y pasivo, emitido dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, firmado por el interesado y certificado por un contador público autorizado o profesional equivalente en el país donde éste sea expedido.
   g) Declaración jurada protocolizada sobre el origen de los fondos utilizados en la adquisición de capital social, en la que especifique si ha recurrido a financiamiento, en cuyo caso, debe indicar el nombre de la entidad acreedora, el monto y las condiciones del financiamiento.

2) Información sobre socios personas jurídicas de la entidad.

a) Lista con el detalle del nombre completo, número de cédula jurídica o su equivalente y su domicilio legal. Para cada uno de ellos, debe aportarse los requisitos listados en los incisos b) al j) siguientes.
b) Certificación emitida por notario público con base en los asientos de inscripción del libro respectivo legalizado de la persona jurídica, que contenga el nombre completo de los socios del socio persona jurídica, hasta el nivel de persona física, independientemente de que las acciones sean mantenidas a través de mandatarios, custodios u otras figuras jurídicas por medio de las cuales se pueda mantener la titularidad del capital, incluida la propiedad fiduciaria. La certificación debe indicar para cada socio (persona física): nacionalidad, indicación de domicilio permanente, el número de cédula de identidad o pasaporte, calidades y su porcentaje de participación en el capital social. Además, si estas personas físicas figuran en la estructura de propiedad con una participación significativa, estos deben presentar los documentos dispuestos en la sección 1) Información sobre socios personas físicas de la entidad que se pretende incorporar o adquirir, incisos b) al g) del apartado B. Información sobre la estructura de propiedad.
c) Lista con el detalle del nombre completo, nacionalidad e indicación de domicilio permanente de cada uno de los miembros del Órgano de dirección y la Alta gerencia o sus homólogos, de la persona jurídica.
d) Certificación de personería jurídica emitida por el registro respectivo o su homólogo extranjero.
e) Copia certificada de los estatutos.
f) Certificación extendida por un contador público autorizado sobre el monto del capital social suscrito y pagado y el número de acciones de la persona jurídica, emitido dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
g) Autorización por escrito del representante legal de cada una de las personas jurídicas en las que el socio persona jurídica posea el 50% o más del capital social, en la que faculta al supervisor responsable para que la investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma del representante legal deberá ser autenticada por un notario público o realizada mediante firma digital certificada.
h) Autorización por escrito de cada uno de los miembros del Órgano de dirección o su homólogo, de la persona jurídica, en la que faculta al supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público o realizada mediante firma digital certificada.
i) Estados Financieros auditados completos de la persona jurídica, elaborados con base en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), para el ejercicio económico inmediato anterior a la fecha en que se presenta la solicitud. Los Estados Financieros deben estar auditados por un contador público autorizado o profesional equivalente en el país donde sean expedidos.
j) Declaración jurada protocolizada de todos los socios persona física, según el Anexo VI del presente reglamento.

La información de esta sección B no es requerida para las entidades miembros del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta que se autoricen como Centrales de Valores, en atención a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732.

C. PROYECTO DE NEGOCIO

Informe del proyecto de negocio que debe contener, por lo menos, la siguiente información:

1. Propuesta de negocio

a) Antecedentes del proyecto y motivación para la realización de actividades en territorio costarricense.
b) Descripción de los productos y servicios que la entidad proyecta ofrecer.
c) Descripción de los factores críticos para el éxito del proyecto.
d) Descripción de las fuentes de financiamiento de la entidad.
e) Caracterización del mercado objetivo de la entidad.
f) Descripción del modelo de negocio, el apetito de riesgo, y la estrategia de la entidad.

2. Sistemas de información, control interno y gestión
   a) Descripción de los sistemas de información para administrar y controlar los riesgos del negocio, incluyendo los sistemas para la anotación en cuenta y los sistemas para la prevención de riesgos por LC/FT/FPADM.
   b) Descripción de las acciones para asegurar que los sistemas y la información se incorporan al marco que rige los flujos de información dentro de la entidad.

3. Información financiera y análisis de riesgos
   a) Estados financieros auditados del período económico inmediato anterior en el caso de entidades que ya estaban en funcionamiento.
   b) Proyecciones financieras anuales de todos los estados financieros de la entidad, con sus respectivos supuestos, para los primeros tres años, de manera trimestral para el primer año y anual para los siguientes dos años de operación. Así como la estimación del plazo para alcanzar el punto de equilibrio, con indicación de fuentes de financiamiento.
   c) Descripción de manera detallada del proceso de administración de riesgos.

4. Organización y gobernabilidad
   a) Organigrama de la entidad que identifique los niveles gerenciales y mandos medios, las dependencias de apoyo a al Órgano de dirección y a la Alta gerencia o sus homólogos (por ejemplo: Auditoría Interna, Unidad de Riesgos, Unidad de cumplimiento) e indicación de los comités permanentes (por ejemplo: riesgos, auditoría interna, tecnología de información y cumplimiento), y sus integrantes, todo ello cuando proceda.
   b) Políticas aprobadas por el órgano de dirección de la actividad principal que desarrollará la entidad.
   c) Detalle de características de la plataforma tecnológica y planes de continuidad de negocio de la entidad.
   d) Procesos contratados a terceros por la entidad:
      i. Descripción de cualquier acuerdo con contrato de tercerización suscrito, con el detalle de los servicios ofrecidos e indicación del nombre del proveedor, sus calidades y domicilio legal.
      ii. Descripción detallada de los controles a ser implementados para el cumplimiento de la legislación local en materia de protección de datos personales, privacidad y confidencialidad de la información.

Para las entidades miembros del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta que se autoricen como Centrales de Valores, en atención a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732, deben presentar la subsección 1, 2 y 4 incisos c y d, en lo que resulten pertinente para los nuevos servicios que ofrecerá.

D. MIEMBROS DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN, ALTA GERENCIA, Y PUESTOS DE CONTROL

1. Lista con el detalle del nombre completo, tipo y número de identificación, nacionalidad y domicilio permanente de cada uno de los miembros del Órgano de dirección y la Alta gerencia, o sus homólogos en sus funciones, así como, los miembros de unidades o funciones de, auditoría interna, oficialía de cumplimiento, gestión de riesgos y cumplimiento normativo. Para cada uno de ellos, debe aportarse la información requerida en los numerales 2) al 4) siguientes.
2. Autorización por escrito para que el supervisor responsable pueda investigarlo en cualesquiera instancias u organismos nacionales e internacionales, la firma debe estar autenticada por notario público o realizada mediante firma digital certificada.
3. Declaración Jurada protocolizada, según Anexo VI del presente reglamento.
4. Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de nacionalidad y del país de residencia durante los últimos cinco años.

La información de esta sección D no es requerida para las entidades miembros del Sistema Nacional de Registro de Anotaciones en Cuenta que se autoricen como Centrales de Valores, en atención a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley 7732.

III. INSCRIPCIÓN

1. Certificación de personería jurídica de la entidad, cuando corresponda.
2. Copia certificada de la escritura de la constitución o documento homologo, cuando corresponda, inscrita en el ante el órgano competente.

ANEXO II
Cambios Accionarios

Documentación requerida para la solicitud de autorización previa para los cambios accionarios, directos o indirectos, que representen para el adquirente una participación significativa en el capital social o conlleve el control efectivo de la Entidad de Registros Centralizados atención al artículo 6 de este reglamento.

I. BASE LEGAL

LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS LEY 10069
En materia de cambios accionarios, que impliquen participación significativa en el capital social o conlleve el control efectivo de una entidad supervisada: Artículo 11.

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE CAMBIOS ACCIONARIOS, DIRECTOS O INDIRECTOS, QUE REPRESENTEN PARA EL ADQUIRIENTE UNA PARTICIPACION SIGNIFICATIVA, EN EL CAPITAL SOCIAL.

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización firmada por el representante legal de la entidad. La firma debe estar autenticada por notario público, o firmada mediante firma digital certificada. La carta debe referirse a los detalles de la transacción realizada y las partes involucradas y señalar un lugar o medio veraz y existente para recibir notificaciones.
2. Certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal del solicitante, en caso de que dicha legitimación no esté acreditada ante SUGEVAL como parte de la información del Servicio de Actualización y Registro de Roles en el Supervisor Responsable.

3. Documentación legalmente válida que demuestre el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el estatuto de la entidad para realizar el acto sobre el cual se está solicitando autorización, de conformidad con lo establecido en el Artículo 138 del "Código de Comercio".
4. Certificación notarial del asiento del libro de registro de accionistas de la entidad, previo a la autorización requerida, con el nombre completo y el porcentaje de participación de todos los socios.
5. En caso de que el cambio accionario varíe la estructura de propiedad de la entidad aportar la nueva información según lo establecido en el apartado B. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD del Anexo I, para cada uno de los socios directos e indirectos en la nueva cadena de composición accionaria de la entidad.
6. Declaración jurada protocolizada, del socio cuando el cambio accionario represente para éste una participación significativa en el capital social o conlleve el control efectivo de la entidad, conforme con la declaración establecida en el Anexo VI sobre Declaración Jurada de Socios Persona Física del presente reglamento.
7. Cuando el cambio accionario se origina por una adquisición por parte de una persona jurídica, aportar certificación emitida por notario público de la composición accionaria de la sociedad adquiriente, hasta llegar al nivel de persona física.
8. Copia del instrumento legal por medio del cual se materializa la cesión o el traslado de dominio de las acciones.
9. Cuando el pacto constitutivo de la entidad establezca la aprobación de la cesión o el traslado de dominio de las acciones por parte de la asamblea de socios, aportar certificación notarial del acuerdo de asamblea de socios en la que conste la aprobación en firme del acto sujeto a autorización.
10. Informe aprobado por el Órgano de dirección de la entidad, en el que se pronuncie sobre la(s) persona(s) que en el momento de la declaración ejerce(n) el control efectivo de la entidad y en el que al menos se muestre lo siguiente:
    a) Descripción de los socios que mantenían participación significativa en el capital social de la entidad, antes de la solicitud.
    b) Descripción de la(s) persona(s) que mantenía(n) el control efectivo de la entidad antes de activar la solicitud de autorización.
    c) Descripción de la forma en que el cambio accionario representará para el adquirente(s) una participación significativa en el capital social de la entidad;
    d) Detalle de la(s) persona(s) que mantendrá(n) el control efectivo de la entidad, cuando el cambio accionario sea autorizado.
    e) Detalle de la conformación del capital social a la fecha de presentación de la solicitud, indicando para cada socio persona física el nombre completo, el número de identificación, el monto del capital aportado y el número de acciones.
    f) Detalle esperado de la conformación de la estructura de capital después de autorizada la variación en el capital social, indicando el nombre completo del socio hasta persona física, el número de identificación, el monto del capital aportado y el número de acciones.

Si esta solicitud de autorización implica un aumento o una disminución de capital social de la entidad, se debe presentar paralelamente la solicitud de autorización previa de variaciones de capital social.

III. INSCRIPCIÓN ANTE SUGEVAL

1. Si el cambio accionario implica una modificación de los estatutos, aportar copia certificada de la escritura inscrita en el registro respectivo.

2. Certificación notarial del asiento del libro de registro de accionistas con el nombre y el porcentaje de participación de todos los socios de la entidad supervisada posterior a la autorización requerida.

ANEXO III
Variaciones de Capital Social de una Entidad de Registros Centralizados

Documentación requerida para la autorización previa de aumentos y disminuciones de capital social de una Entidad de Registros Centralizados en atención al artículo 19 de este reglamento.

I. BASE LEGAL

LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS, LEY 10069
En materia de aumentos y disminuciones de capital social artículo 11 inciso a)

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE AUMENTOS Y DISMINUCIONES DE CAPITAL SOCIAL

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización de aumentos o disminuciones de capital social de la entidad, firmada por el representante legal de la entidad. La firma debe estar autenticada por un notario público o firmada mediante firma digital certificada. La carta debe señalar un lugar o medio veraz y existente para recibir notificaciones y referirse, por lo menos, a los siguientes aspectos:
    a) En caso de disminuciones de capital social
        i. Monto de la variación.
        ii. Motivos de la disminución.
        iii. Cálculo y proyección para los primeros 12 meses del impacto en los estados financieros, aplicando escenarios de sensibilización a las proyecciones financieras de la entidad.
        iv. Informe sobre el cálculo de la suficiencia patrimonial proyectado para un periodo de doce meses, de conformidad con el cálculo establecido en el Reglamento de Gestión de Riesgos.
    b) En caso de incrementos de capital
        i. Monto del aumento.
        ii. Motivos del incremento.
        iii. Mecanismos de la colocación de las acciones, según corresponda a colocación privada de acciones o colocación de acciones en un mercado de valores organizado.
        iv. Forma en que se incrementa el capital, según sea:
            1. Aportes en efectivo.
            2. Capitalización de utilidades de ejercicios anteriores.
            3. Capitalización de reservas.
            4. Aportes en instrumentos financieros.
            5. Aportes en otros activos.
            6. Capitalización de donaciones.
            7. Capitalización de obligaciones convertibles en acciones.
        v. Características de los instrumentos representativos del incremento de capital y su cumplimiento de lo establecido en este reglamento.
        vi. En el caso de colocación de acciones en un mercado de valores organizado:
            1. Certificación extendida por el órgano regulador del mercado de valores,

donde haga constar su aprobación para la emisión del capital social y el monto total de la emisión.
2. Copia del prospecto de la emisión aprobado por el regulador del mercado de valores.

2. Certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal del Registro Centralizado, en caso de que dicha legitimación no esté acreditada en ante SUGEVAL como parte de la información del Servicio de Actualización y Registro de Roles.
3. Certificación notarial del acuerdo de asamblea de socios de la entidad en las que conste la aprobación en firme del acto sujeto a autorización.
4. Certificación notarial con el nombre y el porcentaje de participación de todos los socios, directos e indirectos, hasta el nivel de persona física.
5. Detalle de la conformación del capital social a la fecha de presentación de la solicitud, indicando para cada socio el nombre completo, el número de identificación, el monto del capital antes del aporte, el monto del capital aportado y el número de acciones y el detalle esperado en esta conformación luego de autorizado el aumento en el capital social.

B. INCREMENTO MEDIANTE APORTES EN EFECTIVO

1. Copia de los documentos que demuestren el origen de los fondos del aporte realizado por el o los socios.
2. Copia de comprobantes de recibo de dinero, depósito o transferencia de fondos.
3. Declaración jurada protocolizada de o los socios persona física sobre el origen de los fondos.
4. Declaración jurada protocolizada del representante legal de la entidad, en la que indique si algún socio ha financiado el aporte de capital, en cuyo caso, debe indicar el nombre del socio, el nombre de la empresa o entidad acreedora, el monto y las condiciones del financiamiento.

C. INCREMENTO MEDIANTE CAPITALIZACIÓN DE UTILIDADES Y RESERVAS

Informe del auditor interno respecto a si existen ajustes pendientes de realizar en los Estados financieros auditados de la Entidad de Registro Centralizado de los periodos en los que se generaron las utilidades y reservas a capitalizar.

D. INCREMENTO MEDIANTE APORTE EN PROPIEDADES

1. Informe de estimación del valor de los bienes inmuebles, preparada por un experto independiente de la entidad. Los enfoques y métodos de valuación que se utilicen deben satisfacer la definición de valor razonable de las NIIF.
2. Demostración documental de la forma en que se obtuvieron los bienes aportados.

E. INCREMENTO MEDIANTE APORTE EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS

1. Características del instrumento: identificación del emisor, emisión, código ISIN, jurisdicción de registro, mercado con el mayor volumen y nivel de actividad para el instrumento, copia del prospecto de emisión o documento equivalente.
2. Documento con indicación del valor de mercado del instrumento estimado según la metodología de un proveedor de precios autorizado por SUGEVAL o información provista por una fuente de información de aceptación general en el mercado donde se adquieran los

valores, la cual debe provenir de fuentes ejecutables y con volumen de transacción significativo, a la fecha de presentación de la solicitud.

3. Documento emitido por la Bolsa Nacional de Valores en el que conste la fecha y el precio de la última transacción del instrumento a la fecha de presentación de la solicitud, para el caso de instrumentos registrados en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios.
4. Calificación de Riesgo del instrumento o del emisor, vigente a la fecha de presentación de la solicitud, emitida bajo criterio internacional, por Standard & Poors, Moody´s y Fitch, o por las agencias calificadoras autorizadas por la SUGEVAL para el caso de instrumentos de contenido crediticio registrados en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios.

F. INCREMENTO MEDIANTE CAPITALIZACIÓN DE DONACIONES

1. Copia de los documentos que demuestren el origen de los fondos del aporte realizado por el o los donantes.
2. Copia de comprobantes de recibo de dinero, depósito o transferencia de fondos. Para donaciones con otros tipos de activos, se debe suministrar la otra información requerida en el anexo según el activo de que se trate.
3. Documentación probatoria de que no existe restricción para la capitalización de las donaciones.

III. INSCRIPCIÓN ANTE SUGEVAL

1. Copia certificada de la escritura inscrita en el Registro Público.
2. Certificación notarial del asiento del libro de registro de accionistas con el nombre y el porcentaje de participación de todos los socios con participación significativa o con control efectivo.

ANEXO IV
Desinscripción de una Entidad de Registros Centralizados

Documentación requerida para la desinscripción de una Entidad de Registros Centralizados.

I. BASE LEGAL

A. LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS, LEY 10069

1. En materia de autorización y actividades permitidas: artículos 11 al 14.
2. En materia de actividades permitidas: artículo 13.
3. En materia de estatutos: artículo 11.

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE DESINSCRIPCIÓN O DISOLUCIÓN DE UN REGISTRO CENTRALIZADO DE VALORES

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización para, la desinscripción de la Entidad de Registros Centralizados, firmada por el representante legal de la entidad. La firma debe estar autenticada por un notario público o firmada mediante firma digital certificada. La carta debe señalar un lugar o medio veraz y existente para recibir notificaciones y contener los motivos que fundamentan la solicitud del acto de autorización.
2. Certificaciones notariales de las actas de las asambleas de socios en la que conste la aprobación en firme de la desinscripción.
3. Certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal de la entidad, en caso de que dicha legitimación no esté

acreditada en ante el supervisor responsable como parte de la información del Servicio de Actualización y Registro de Roles en el Supervisor Responsable.

4. La entidad debe presentar un plan de cese del servicio firmado por el representante legal, que contenga un cronograma con el detalle de las actividades relacionadas con:
   a) La notificación a los clientes y la publicación en un diario de circulación nacional sobre la decisión de desinscripción como Entidad de Registros Centralizados.
   b) Descripción del proceso de transmisión a otra Entidad de Registros Centralizados autorizada de los registros de los pagarés y letras de cambio electrónicos representados por medio de anotaciones en cuenta.
   c) La transmisión debe realizarse en el plazo máximo de dos meses a partir del comunicado en un diario de circulación nacional, con posibilidad de prórroga a solicitud de la entidad previo al vencimiento del plazo original y por un plazo de dos meses.
   d) Mecanismos para que los usuarios informen su decisión del traslado de sus registros a una nueva Entidad de Registros Centralizados autorizada.

III. INSCRIPCIÓN ANTE LA SUGEVAL

1. Copia certificada por notario público de la escritura inscrita, en la que se modifica el nombre y el objeto social o, cuando corresponda, la disolución.
2. Evidencia suficiente de que todas las transferencias de datos se han completado a nuevas Entidades de Registros Centralizados autorizadas.

ANEXO V
Fusión

Documentación requerida para la autorización de la fusión de Entidades de Registros Centralizados, incluyendo la fusión de dos Entidades de Registros Centralizados o de una Entidad de Registros Centralizados con otra empresa en atención a los artículos 17 y 20 de este reglamento

I. BASE LEGAL

A. CÓDIGO DE COMERCIO

Capítulo décimo, de la fusión y transformación, del Título I, del Libro I.

B. LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS, LEY 10069

1. En materia de autorización y actividades permitidas: artículos 11 al 14.
2. En materia de actividades permitidas: artículo 13.
3. En materia de estatutos: artículo 11.

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE FUSIÓN

A. INFORMACIÓN GENERAL

1. Carta de solicitud de autorización para fusionar dos o más Entidades de Registros Centralizados o de una entidad con una empresa, firmada por el representante legal de la entidad que solicita la fusión. La firma debe estar autenticada por un notario público o firmada mediante firma digital certificada. La carta debe indicar el nombre propuesto para la entidad prevaleciente del proceso de fusión y el tipo de fusión.
   En esta carta, cuando corresponda, se debe indicar expresamente el nombre de la entidad o

empresa que cesará su funcionamiento. En caso de una entidad que cesa sus funciones, solicitar expresamente la cancelación de la autorización en la SUGEVAL.
La carta debe señalar un lugar o medio veraz y existente para recibir notificaciones.

2. Certificación del poder otorgado ante notario público o certificación registral de personería jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses, en el que se acredite la capacidad de actuar del representante legal de la Entidad de Registros Centralizados, en caso de que dicha legitimación no esté acreditada en ante el supervisor responsable como parte de la información del Servicio de Actualización y Registro de Roles en el Supervisor Responsable.
3. Copia de la carta de intención del proceso de fusión, debidamente aprobada por la asamblea de socios, de las compañías involucradas.
4. Certificación notarial del acuerdo de asamblea de socios en la que conste la aprobación en firme del acto sujeto a autorización, por parte de cada una de las compañías involucradas.
5. Copia del proyecto de escritura de fusión.

B. PROYECTO DE FUSIÓN

Informe del proyecto de fusión que debe contener la Propuesta de fusión con la siguiente información:

1. Antecedentes del proyecto y motivación para la realización de la fusión, describiendo, sin limitarse a ello, lo siguiente:
   a) La denominación, el domicilio, el capital y los datos de inscripción en el Registro respectivo, de las entidades o empresas que se fusionan.
   b) Detalle del proyecto de fusión, sus principales aspectos jurídicos y económicos y los criterios de valorización empleados para la determinación de la relación de canje entre las respectivas acciones o participaciones de las entidades o empresas que se fusionan.
   c) El procedimiento para el canje de otros títulos valores, diferentes de las acciones o participaciones.
   d) El número y clase de las acciones o participaciones que la entidad prevaleciente debe emitir o entregar y, en su caso, la variación del monto del capital de esta última.
   e) El tipo de fusión.
   f) Condiciones particulares a las que la fusión queda sujeta, que fueran acordadas por la asamblea de socios de las compañías involucradas, si procede.
   g) Las compensaciones que vayan a otorgarse, cuando corresponda, a los socios en la entidad o empresa absorbida o que se disuelve.
   h) Los derechos que vayan a otorgarse en la entidad prevaleciente a quienes tengan derechos especiales o a los tenedores de títulos distintos de los representativos de capital o aportaciones.
   i) La fecha a partir de la cual los titulares de las nuevas acciones, participaciones o cuotas tendrán derecho a participar en las ganancias sociales y cualesquiera peculiaridades relativas a este derecho.
   j) Descripción de los productos y servicios financieros que la entidad prevaleciente proyecta ofrecer.
   k) Descripción de los factores críticos para el éxito del proyecto de fusión.
   l) Descripción de las fuentes de financiamiento de la entidad prevaleciente.
   m) Caracterización del mercado objetivo de la entidad prevaleciente.
   n) Descripción de cambios en el modelo de negocio, el apetito de riesgo, y la estrategia de la entidad prevaleciente.

2. Sistemas de información, control interno y gestión

a) Descripción de los sistemas de información para administrar y controlar los riesgos de la entidad, incluyendo entre otros los sistemas contables y los sistemas para la prevención de riesgos por LC/FT/FPADM, que se ven afectados por la fusión.
b) Fortalezas y debilidades de los sistemas de control interno y de información gerencial de las empresas prevalecientes en el proceso de fusión.
c) Descripción de las acciones para asegurar el marco que rige los flujos de información dentro de la entidad prevaleciente, que se vean afectados por la fusión.
d) Descripción de manera detallada de la integración de las anotaciones en cuenta de la entidad que es absorbida en la entidad prevaleciente.

3. Información financiera y análisis de riesgos
   a) Proyecciones financieras anuales de los estados financieros de la entidad prevaleciente, con sus respectivos supuestos, para los primeros tres años, de manera trimestral para el primer año y anual para los siguientes dos años de operación.
   b) Identificación de los principales riesgos para para la entidad prevaleciente (mercado, crédito, tasa de interés, cambiario, imagen, liquidez, reputación, concentración, entre otros) aplicando escenarios de sensibilización a las proyecciones financieras, que se asumirían luego del proceso de fusión.
   c) Informe sobre el cálculo de la suficiencia patrimonial proyectado para un periodo de doce meses, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Gestión de Riesgos.

4. Organización y gobernabilidad
   a) Organigrama de la entidad prevaleciente, donde se identifiquen los niveles gerenciales y mandos medios, las dependencias de apoyo al Órgano de dirección o su homólogo (por ejemplo: Auditoría Interna, Unidad de Riesgos, Unidad de Cumplimiento) y los comités permanentes (por ejemplo: riesgos, auditoría interna, tecnología de información y cumplimiento) y sus integrantes propuestos, si se modifica por el proceso de fusión.
   b) Políticas aprobadas por el órgano de dirección de la actividad principal que desarrolla la entidad prevaleciente que se modifican por el proceso de fusión.
   c) Detalle de características de la plataforma tecnológica y planes de continuidad de negocio de la entidad prevaleciente que se modifican por el proceso de fusión.

5. Actividades contratadas a terceros por entidad prevaleciente que suscriben o se ven afectados por el proceso de fusión.
   a) Descripción de cualquier acuerdo con contrato de tercerización suscrito, con el detalle de los servicios contratados y el nombre del proveedor, calidades y domicilio legal.
   b) Descripción detallada de los controles a ser implementados para el cumplimiento de la legislación local en materia de protección de datos personales, privacidad y confidencialidad de la información.

6. Informe detallando las ventajas, remuneraciones o derechos que vayan a atribuirse en la entidad prevaleciente, a los expertos independientes que hayan de intervenir, en su caso, en el proyecto de fusión, así como a los administradores de las entidades o empresas que se fusionan.

7. Cualquier otra información o referencia que los directores o administradores consideren pertinente consignar.

8. Adicionalmente deben presentar copia de los informes legales, económicos o contables contratados, relacionados con el proceso de fusión.

C. MIEMBROS DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN, ALTA GERENCIA Y PUESTOS DE CONTROL

Para nuevos miembros en Órganos de dirección, Alta gerencia y puestos de control que se designen en la entidad prevaleciente debe aportarse lo siguiente:

1. Lista con el detalle del nombre completo, tipo y número de identificación, nacionalidad y domicilio permanente de cada uno de los miembros del Órgano de dirección y la Alta gerencia, o sus homólogos en sus funciones, así como, los miembros de unidades o funciones de, auditoría interna, oficialía de cumplimiento, gestión de riesgos y cumplimiento normativo. Para cada uno de ellos, debe aportarse la información requerida en los numerales 2) al 4) siguientes.
2. Autorización por escrito de la persona física en la que faculta al supervisor responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional o internacional. La firma debe estar autenticada por un notario público o realizada mediante firma digital certificada.
3. Declaración jurada protocolizada.
4. Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de su nacionalidad y del país de residencia durante los últimos cinco años.

III. INSCRIPCIÓN ANTE SUGEVAL

1. Copia certificada de la escritura de la fusión de la entidad prevaleciente, inscrita en el registro respectivo.
2. Copia de la publicación en el diario oficial La Gaceta del extracto de la escritura de fusión.

IV. PLAN OPERATIVO DE INTEGRACIÓN

Plan de fusión aprobado por los órganos de dirección. Este plan debe detallar las acciones que se ejecutarán para lograr la integración plena de las participantes, con indicación de las fechas estimadas para su ejecución. Debe contemplar al menos las siguientes acciones según sean aplicables a la naturaleza de las actividades de la entidad prevaleciente:

1. Divulgación informativa que habrá de practicarse con los usuarios, acreedores y deudores de los participantes.
2. En materia de publicidad de productos y servicios financieros debe referirse al uso de marcas y nombre comerciales de las entidades.
3. Designación del personal en puestos claves en la entidad prevaleciente.
4. Organigrama definitivo de la entidad, donde se identifiquen los niveles gerenciales y mandos medios, las dependencias de apoyo al Órgano de dirección o su homólogo (por ejemplo: Auditoría Interna, Unidad de Riesgos, Unidad de Cumplimiento) y los comités permanentes (por ejemplo: riesgos, auditoría interna, tecnología de información y cumplimiento) y sus integrantes.
5. Migración de la información de las bases de datos de los sistemas de anotación en cuenta.
6. Integración de los sistemas contables e informáticos, así como de los sistemas de información gerencial, de forma que se garantice la continuidad de prestación del servicio de anotación en cuenta y se incluya el plan de contingencia para la continuidad del negocio.
7. Eliminación de servicios y prestación de nuevos servicios accesorios.
8. Adquisición y eliminación de activos relevantes (edificios, sistemas, equipos, entre otros).

9. Movimiento físico de documentos.
10. Cierre y apertura de oficinas.
11. Elaboración de los asientos contables para el cierre de los saldos de los participantes, según corresponda, a la fecha de la fusión.
12. Sustitución o revocatoria de los poderes conferidos en las entidades o empresas involucradas.
13. Trámite de disolución de una entidad o empresa, cuando corresponda.
14. Plan de cese de actividades, cuando corresponda.
15. Plan de cambio de nombre, cuando corresponda.
16. Notificación a la Caja Costarricense del Seguro Social en relación con el cambio de patrono de los empleados de las participantes.

ANEXO VI
Declaración Jurada Socios Persona Física

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre completo
2. Tipo de identificación
3. Número de identificación
4. Fecha de nacimiento
5. Nacionalidad
6. Domicilio permanente

II. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES

1. ¿Durante los últimos 5 años, alguna sociedad con la que ha estado o está relacionado como socio, gerente general, subgerente general, miembro del Órgano de dirección, o auditor interno ha sido sancionada por alguna autoridad de supervisión financiera extranjera por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo? En caso afirmativo incluya los detalles.
2. ¿Directamente o a través de alguna sociedad con la que ha estado o está relacionado como socio es un deudor moroso con más de una cuota pendiente de pago en el sistema financiero local o en el exterior, o se encuentra moroso con más de una cuota pendiente de pago con la seguridad social?
3. ¿Durante los últimos 5 años que estuvo relacionado con una sociedad de cualquier país como socio o miembro del Órgano de dirección o de la Alta gerencia, la sociedad fue declarada en estado de quiebra culpable o fraudulenta o en estado de intervención administrativa o judicial por un tribunal de cualquier país?
4. ¿Durante los últimos 5 años ha sido condenado por alguna autoridad jurisdiccional nacional, por delitos dolosos contra la buena fe de los negocios, delitos en contra de la legislación relativa a las instituciones financieras, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo, financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, delitos contra la propiedad, divulgación de secretos, corrupción, delitos contra la Hacienda Pública nacional o contra los deberes de la función pública, delitos contra la legislación tributaria o delitos contra la legislación nacional de la seguridad social?
5. ¿Se encuentra incluido en las publicaciones de organizaciones como la Organización de las Naciones Unidades (ONU), Oficina de Control de Activos Financieros Extranjeros (OFAC, por sus siglas en inglés), u organismos internacionales o intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM?
6. ¿Ha desempeñado durante los últimos 5 años, un puesto como miembro del órgano de dirección o alta gerencia en una organización que ha sido objeto de un proceso concursal, liquidación o intervención, mientras ejerció el cargo?

7. ¿Directamente o a través de alguna sociedad en la que ha sido socio o ha ocupado un puesto como miembro del órgano de dirección o alta gerencia, tiene pendiente una petición de declaración de insolvencia o quiebra, respectivamente, o bien ya fue otorgada la declaración de insolvencia o quiebra, aun y cuando dichos procesos hubieren terminado por conciliación o arreglo judicial o extrajudicial?
8. ¿Directamente o a través de alguna sociedad con la que ha estado o está relacionado como socio o miembro del Órgano de Dirección o Alta gerencia, se encuentra en un proceso concursal o de intervención, o si la persona tiene juicios por deudas pendientes, en el país o en el exterior?
9. ¿Durante el período en que estuvo relacionado con una sociedad de cualquier país, como socio, miembro del Órgano de dirección o de la Alta gerencia, la sociedad se vio forzada a suspender actividades por parte de una autoridad de supervisión financiera, por decisiones tomadas en el ejercicio de su cargo? En caso afirmativo incluya los detalles.

La información proporcionada en relación con este anexo deberá ir acompañada de la siguiente declaración:

III. DECLARACIÓN:

Declaro estar en conocimiento de que la presentación de información falsa o equívoca constituye una causal de rechazo o denegatoria de la solicitud o de revocación de la autorización.

Asimismo, declaro que la información que he consignado en este documento es completa y exacta.

Me comprometo a informar al supervisor responsable de todo cambio sustancial que guarde relación con esta solicitud y que pueda surgir durante su trámite.

El supervisor responsable guardará confidencialmente toda la información que se presente como respuesta a este anexo.

ANEXO VII
Reglamentos de las Entidades de Registros Centralizados

Documentación requerida para la autorización de los Reglamentos de las Entidades de Registros Centralizados para la prestación de servicios a los usuarios en atención a los artículos 6, 22, 26 y 27 de este reglamento

I. BASE LEGAL

A. LEY SOBRE LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ ELECTRÓNICOS, LEY 10069
En materia de autorización y actividades permitidas: artículos 11 al 14.

II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD

1. Carta de solicitud de autorización en la que se describa los objetivos pretendidos con la reglamentación que se pretende emitir o modificar, firmada por el representante legal de la entidad. La firma debe estar autenticada por un notario público o firmada mediante firma digital certificada.
2. Texto de la propuesta de reglamentación.
3. Descripción de criterios técnicos y legales que fueron considerados en la elaboración de la propuesta.

4. En el caso de modificaciones, cuadro comparativo entre la redacción vigente y la propuesta.
5. Cuadro con la atención de las observaciones remitidas en consulta a partes interesadas, que permita identificar la redacción enviada en consulta, las observaciones recibidas, la atención brindada a las observaciones y la propuesta final.
6. Constancias de publicación y remisión en consulta a partes interesadas.
7. Certificación notarial del acuerdo del órgano de dirección en la que conste la aprobación en firme de realizar la solicitud de autorización del reglamento o su modificación.
8. Cualquier otro de importancia para la adecuada determinación de los antecedentes de la reglamentación".

Celia Alpízar Paniagua, Secretaria Interina del Consejo.—1 vez.—Solicitud N° 364551.—(IN2022663894).

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

Acuerdo de Junta Directiva del AyA		
Sesión No. 2022-35 Ordinaria	Fecha de Realización 19/Jul/2022	**Acuerdo No.** 2022-322
Artículo 5.2-Reglamento Interno para la Prestación de Servicios de Agentes Recaudadores. Memorando GG-2022-01737		**Referencia No.**
Atención Dirección Sistema Comercial , Gerencia General , Subgerencia Gestión de Sistemas Gran Área Metropolitana , Subgerencia Gestión de Sistemas Periféricos ,		
Asunto Reglamento interno para la prestación de Servicios de Agentes Recaudadores		**Fecha Comunicación** 20/Jul/2022

JUNTA DIRECTIVA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

Reglamento de Prestación de Servicios

Agentes Recaudadores

Capítulo I

Objetivos

Artículo 1- El Reglamento de Prestación de Servicios de Agentes Recaudadores, define y regula la relación contractual entre el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA) y sus Agentes Recaudadores Externos, y establece los derechos y obligaciones de las partes, todo de conformidad con lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. El presente Reglamento forma parte de todo contrato de recaudación que se llegue a suscribir entre AyA y el Agente Recaudador.

Artículo 2- Definiciones: Para los efectos de este Reglamento se aplicará el siguiente glosario de términos y sus definiciones:

Adendum: Documento contractual mediante el cual se modifica el contrato de recaudación firmado entre las partes.

Agente Recaudador Externo: Persona Física o jurídica, de derecho público o privado contratado por AyA, para brindar el servicio de cobro y recaudación de facturas y notas de débito (cargos varios)

Archivo tipo Texto: Documento electrónico en formato delimitado por comas, utilizado por el Sistema de Conectividad o WEB Service.

AyA: Siglas que representan al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.

Cobro no aplicado: Cancelación realizada por el usuario en cualquier agencia recaudadora autorizada por el AYA y que por algún motivo no se ha reportado al AYA ni actualizado en su sistema de información.

Comisión: Pago que realiza AyA a un Agente Recaudador por la Prestación efectiva del Servicio de cobro y recaudación, con fundamento en el contrato de recaudación y este Reglamento.

Comprobante de pago: Documento que se le entrega al usuario, como evidencia y respaldo de la cancelación de las facturas y notas de débito por cargos varios por los servicios que brinda el AyA.

Conectividad: Medio de comunicación por el cual el Agente Recaudador consulta y registra la cancelación de los cobros por servicios pendientes de cobro por AyA.

Contrato: Acuerdo de voluntades entre personas físicas y/o jurídicas establecido legalmente, por el que se determinan derechos y obligaciones entre las partes.

Depósito o transferencia electrónica: Cantidad de dinero que el Agente Recaudador está obligado a depositar o transferir de conformidad a la normativa establecida en el Reglamento de Prestación de Servicios de Agentes Recaudadores, y el contrato de Recaudación.

Estimación del Contrato: Es el monto mensual de la comisión a que recibirá el Agente Recaudador anualmente, multiplicado por 48 meses. De conformidad con el presente reglamento.

Fecha de vencimiento: Es la fecha límite de pago para que los usuarios procedan a la cancelación de las facturaciones por los servicios prestados por AyA en los Agentes Recaudadores autorizados para este fin, sin cargo de multa.

Factura electrónica-tiquete: Documento donde se muestran los montos y conceptos por la prestación del servicio brindado a los usuarios, así como también información adicional relativa a: fecha de vencimiento, período de facturación, tarifa, número de identificación del servicio y número de medidor, lectura, entre otros

Garantía Colateral: Es el medio de caución o garantía adicional brindado por el Agente Recaudador, con el objeto de garantizar el reintegro oportuno de la recaudación recibida. Dicha garantía responde por cualquier incumplimiento en el depósito de la recaudación y debe suscribirse por el promedio de diez días de recaudación aproximada y ajustarse a las formas de rendir garantías que prescriben la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento.

Garantía de cumplimiento: Es el medio de caución o garantía ordinaria brindada por el Agente Recaudador, con el objeto de garantizar el cumplimiento cabal de todas las obligaciones asumidas por éste mediante la firma del contrato de recaudación. Dicha garantía responde por cualquier daño o perjuicio causado a AyA por el incumplimiento del contratista y debe ser de un 10% del valor del contrato-de la recaudación anual, o de la estimación del contrato de recaudación y ajustarse a las formas de rendir garantías que describen la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento.

Infraestructura Tecnológica: Todo componente tecnológico propiedad del AyA, ya sea equipo, base de datos, aplicación y otros.

Multa por defectos en la ejecución: Suma de dinero que está obligado a pagar el agente recaudador a AyA, como indemnización por haber incurrido, en alguna de las conductas señaladas en el presente Reglamento. Sin causa justificada.

Multa por desconexión del servicio: Comprende los costos en que incurre la Institución al desconectar el sistema interno propiedad del cliente de la red principal del AyA.

Registro de Agentes Recaudadores: Base de datos que contiene la información de los Agentes Recaudadores externos actualmente contratados por AyA.

Responsable del Control Agentes Recaudadores: Funcionario competente que tiene a cargo la responsabilidad de la supervisión del cumplimiento contractual de la gestión de los Agentes Recaudadores, de conformidad a la Ley de la Contratación Administrativa y su reglamento.

Suspensión del servicio: Acción que permite interrumpir la prestación de los servicios suministro de agua, por falta de pago o por razones propias de la operación de los servicios que brinda AyA.

Tarifa de desconexión y Reconexión: Rubro que se cobra al Agente Recaudador por errores o inconsistencias en los depósitos e información remitida y el cliente se ve afectado por la suspensión del Servicio.

Transacción cobrada: Se refiere cuando el agente recaudador percibe una cantidad de dinero (efectivo o transferencia) por concepto de pago de una factura electrónica emitida por el AyA.

Usuario: Persona que utiliza los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario e hidrantes que brinda AyA.

Capítulo II

Disposiciones Generales

Artículo 3- El Instituto está facultado para realizar la contratación de Agentes Recaudadores de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 inciso b) de la Ley Constitutiva del AyA y la autorización otorgada por la Contraloría General de La República para la contratación directa.

Artículo 4- El AyA, facilitará a sus usuarios la cancelación de los servicios que brinda, por medio de la contratación de personas físicas o jurídicas, de derecho público o privado como Agentes Recaudadores Externos, en todo el territorio nacional donde AyA opera los sistemas de Acueducto y Alcantarillado e hidrantes.

Artículo 5: El Agente Recaudador estará obligado a brindar un servicio de calidad, continuidad y eficiencia en horario y tiempo, durante la vigencia del contrato. AyA controlará el cumplimiento de lo anterior a través de lo dispuesto en la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, el presente Reglamento, el Contrato de Recaudación, Manual de Políticas para la Prestación de Servicios de Agentes Recaudadores y los criterios

de conveniencia institucional de acuerdo con sus intereses y planes de desarrollo. Para la prestación del servicio por parte del agente recaudador, serán aplicables en lo que corresponda los principios establecidos en la Ley 8220, Ley de "Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos".

Artículo 6- Cualquier Persona Física con capacidad jurídica, o Persona Jurídica, de derecho público o privado, podrá solicitar a AyA, en cualquier momento, su aceptación como agente recaudador de AyA a nivel Regional o Nacional. La aprobación de dicha solicitud dependerá del cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento, Manual de Políticas para la Prestación de Servicios de Agentes Recaudadores y demás normas conexas.

Artículo 7- El plazo del Contratos de Recaudación, será de cuatro años, pudiéndose prorrogarse al término de este tiempo, si ninguna de las partes manifiesta por escrito su decisión de no continuar con la contratación al menos un mes antes de su vencimiento. Es obligación del encargado del Control de Agentes Recaudadores la supervisión de estos contratos en cada Región, y del Encargado Comercial, analizar y determinar de acuerdo con el desempeño del Agente Recaudador y a las necesidades de AyA la conveniencia o no de continuar con dicha relación contractual, al menos un mes antes al vencimiento de cada contrato.

Capítulo III

Requisitos del Agente Recaudador

Artículo 8

***8.1 CONDICIONES GENERALES**:* Cualquier ciudadano o persona física con capacidad o persona jurídicas de derecho público o privado, que cumpla con los requisitos que a continuación se indican, podrá solicitar a AyA la inclusión en el Registro de Agentes Recaudadores, por tanto, se le autorice a brindar este servicio bajo las condiciones señaladas en el presente Reglamento y el respectivo Contrato de Recaudación. El Instituto estudiará las ofertas de servicio para determinar si cumplen con los requisitos estipulados en el presente Reglamento y determinará mediante resolución motivada su aceptación o rechazo, dejando a discreción de la Institución la plataforma de servicios que más les convenga a sus intereses.

Solamente podrán ser Agentes Recaudadores externos, aquellas personas físicas con capacidad jurídica, o personas jurídicas tales como sociedades, asociaciones, fundaciones, sindicatos, cooperativas, colegios profesionales, etc., que se encuentren inscritas, debidamente en el Registro Público en las secciones correspondientes, en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o en el Ministerio de Justicia, según corresponda y posean uno o vario establecimientos comerciales y/o plataformas tecnológicas de cobro. También podrán serlo los entes de derecho público, al amparo de la excepción que contempla el artículo 2 inciso c) de la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento. Los cuales deberán también cumplir con los requisitos y trámites que se establecen en el presente Reglamento. En lo que corresponda la petición escrita deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 285.1 de la Ley General de la Administración Pública.

8.2 Persona Física:

a-La solicitud deberá indicar el nombre completo, numero de cedula de identidad, estado civil, profesión u oficio, domicilio del representante de la persona jurídica que hace la solicitud, nombre, dirección exacta del negocio o establecimiento comercial donde se prestara el servicio y lugar para oír notificaciones dentro del Cantón donde tiene su asiento la Sede Regional.

b-Presentar cédula de identidad para su verificación y patente municipal que lo faculta para tener abierto el establecimiento comercial.

c-Presentar declaración jurada indicando no estar inhibido para contratar con la Administración Pública de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa

d-Presentar declaración jurada ante el notario público, indicando que durante los últimos diez años no ha sido condenado en Costa Rica por delitos contra la propiedad, la buena fe de los negocios, contra la confianza pública, contra la autoridad pública o la administración de justicia, que cuenta con al menos dos años de ejercicio del comercio a nivel nacional o en la zona donde se ubica el negocio, que a la fecha de su declaración ni durante el último año anterior, ha sido objeto de procesos judiciales por insolvencia, que es una persona de reconocida honorabilidad, de buenas costumbres y apto para contratar con AyA.

e-Describir en su solicitud la infraestructura fisca y/o tecnológica con que cuenta, para la prestación del servicio, especialmente en lo que tiene que ver con espacio físico disponible, mobiliario y equipo.

f-Describir en su solicitud la seguridad del área, mecanismos de custodia y control que aplicará, medios de traslado o depósito de los dineros recaudados.

g-Indicar expresamente el personal con que cuenta para la atención del servicio.

h-Indicar su horario de atención y en todo caso, comprometerse expresamente a brindar el servicio de recaudación por un tiempo mínimo de ocho horas al día.

i-Manifestar expresamente en la solicitud su voluntad de cumplir en todo momento con el presente Reglamento, el Manual de Políticas para la Prestación de Servicio de Agentes Recaudadores y el Contrato de Recaudación a suscribir, así como, presentar en su debido momento la garantía de cumplimiento y/o colateral y cumplir con todas las disposiciones que AyA emita para la mejor prestación del servicio.

j-Presentar declaración jurada de que el oferente se encuentra al día en el pago de todos los impuestos en Costa Rica.

k- Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones Obrero-Patronales Caja Costarricense del Seguro Social, (CCSS), o bien, que tiene arreglo de pago vigente aprobado por ésta al momento de la apertura de las ofertas. De no presentarse dicha certificación se deberá proceder de acuerdo con el artículo 65 inciso C, del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa. En caso de no ser patrono, demostrar que en su calidad de trabajador independiente se encuentra al día con las cuotas de la CCSS. Dicha certificación deberá demostrar que se encuentra debidamente inscrito, activo y al día a la fecha de la apertura de ofertas. Esta obligación se extenderá también a los terceros, cuyos servicios subcontrate el concesionario o contratista, quien será solidariamente responsable por su

inobservancia. Lo anterior, de conformidad con la Resoluciones de la Contraloría General de la República DCA-4186 del 12 de diciembre del 2007 y RDCA-090-2008 del 07 de marzo del 2008, así como la ley 8908 del 8 de febrero del 2011, la cual reforma el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y publicada en La Gaceta del pasado 07 de marzo del 2011. El encargado de agentes recaudadores podrá solicitar periódicamente la respectiva constancia a la CCSS, para verificar que se encuentra al día con el pago de las obligaciones obrero-patronales.

8.3 Personas Jurídicas:

a-La solicitud deberá indicar el nombre completo, número de cedula de identidad, estado civil, profesión u oficio, domicilio del representante legal de la persona jurídica que hace la solicitud, nombre, dirección exacta del negocio o establecimiento comercial donde prestara el servicio, según la plataforma de cobro que utilice, y lugar para oír notificaciones dentro del Cantón donde tiene su asiento la Sede Regional.

b-Presentar cedula de identidad del representante, Certificación de Personería Jurídica vigente con no mas de un mes de expedida a la fecha de su presentación, que detalle la propiedad y naturaleza de las acciones o cuotas, según corresponda en el caso de las personas jurídicas que por su naturaleza carezcan de estos documentos, tales como asociaciones, fundaciones o sindicatos, deberán presentar documentos idóneos que demuestre la composición de su organización; patente municipal certificada que lo faculta para tener habilitado el establecimiento comercial.

c-Presentar Declaración Jurada indicando que la Persona Jurídica solicitante ni sus representantes, socios o asociados, se encuentran inhibidos para contratar con la administración pública de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa.

d-Describir en su solicitud la infraestructura con que cuenta, para la prestación del servicio, según la plataforma que utilice, ya sea física o electrónica, los aspectos relativo al espacio físico disponible, mobiliario, equipo y plataforma de cobro. Asimismo, cumplir con los requerimientos tecnológicos que AyA establece según Manual de Políticas de AyA.

e-Describir en su solicitud la seguridad del área y/o de cobro, mecanismos de custodia y control que aplicará, así como ~~y~~ medios de traslado o depósito de los dineros recaudados.,

f-Indicar expresamente el personal con que cuenta para la atención del servicio.

g-Indicar su horario de atención y en todo caso comprometerse expresamente a brindar el servicio durante un tiempo mínimo de ocho horas al día.

h-Manifestar expresamente en su solicitud su voluntad de cumplir en todo momento con el presente Reglamento, el Manual de Políticas para la Prestación de Servicios a Agentes Recaudadores y el Contrato de Recaudación a suscribir y presentar en su debido momento la garantía de cumplimiento y/o colateral; y cumplir con todas las disposiciones que AyA emita para la mejor prestación del servicio.

i-Presentar declaración jurada de que el oferente se encuentra al día en el pago de todos los impuestos en Costa Rica.

j-Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones Obrero-Patronales Caja Costarricense del Seguro Social, (CCSS), o bien, que tiene arreglo de pago vigente aprobado por ésta al momento de la apertura de las ofertas. De no presentarse dicha certificación se deberá proceder de acuerdo con al articulo 65 inciso c) del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa. En caso de no ser patrono, demostrar que en su calidad de trabajador independiente se encuentra al día con las cuotas de la CCSS. Dicha certificación deberá demostrar que se encuentra debidamente inscrito, activo y al día a la fecha de la apertura de ofertas. Esta obligación se extenderá también a los terceros, cuyos servicios subcontrate el concesionario o contratista, quien será solidariamente responsable por su inobservancia. Lo anterior, de conformidad con la Resoluciones de la Contraloría General de la República DCA-4186 del 12 de diciembre del 2007 y RDCA-090-2008 del 07 de marzo del 2008, así como la ley 8908 del 8 de febrero del 2011, la cual reforma el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y publicada en La Gaceta del 07 de marzo del 2011. El encargado de agentes recaudadores podrá solicitar periódicamente la respectiva constancia a la CCSS, para verificar que se encuentra al día con el pago de las obligaciones obrero-patronales.

En el caso de la prestación de servicios por conectividad el solicitante deberá además describir los elementos tecnológicos con que contará para brindar ese servicio, de conformidad con el Manual de Infraestructura tecnológica del AyA.

Todas las solicitudes deberán ser presentadas al Encargado del Control de Agentes Recaudadores, para que las analice, verifique y recomiende su aceptación o rechazo. Cuando las solicitudes se presenten en forma incompleta se pedirá al solicitante su subsanación dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes, si la prevención no es atendida, se procederá a su archivo de plano, sin perjuicio de que el solicitante pueda formular otra petición en cualquier otro momento. El plazo de AyA para manifestarse sobre el rechazo o aceptación de la solicitud será de un mes calendario, contado a partir de la presentación de la solicitud o del momento en que se corrigieron los defectos encontrados en ésta.

El Instituto se reserva el derecho de rechazar solicitudes de aquellos establecimientos comerciales, que puedan afectar su imagen institucional como ente público.

Capítulo IV

Selección de Agente Recaudador y Formalización del Contrato

Artículo 9- La determinación del nivel de rigurosidad y exigencia de los requisitos relativos a infraestructura (espacio físico, mobiliario y equipo, plataforma tecnológica de cobro), seguridad del área, mecanismos de custodia y control, medios de traslado o depósito de los dineros recaudados y personal asignado, se hará tomando en cuenta, las condiciones particulares de la zona donde se prestará el servicio, la ubicación concreta y naturaleza del establecimiento o establecimientos propuestos, la cantidad de usuarios que atenderá y la suma aproximada a recaudarse, entre otros aspectos; procurando que la rigurosidad del nivel de exigencia de tales requisitos, sea mayor, conforme aumente el nivel de riesgo involucrado,

velando en todo momento por la protección de los fondos públicos y por la aplicación de principios de lógica, justicia, conveniencia y tratando de aplicar las mismas exigencias en situaciones de igualdad de condiciones. En ningún caso, podrá disminuirse o suprimirse los sistemas de control.

Además, para los casos en los que se solicite la prestación de servicios de Agente Recaudador por conectividad o plataforma tecnológica de cobros, se requerirá el criterio favorable de la Dirección de Sistemas de Información, indicando que el solicitante cuenta con los mecanismos e instrumentos tecnológicos necesarios para ese fin.

Artículo 10- El Encargado del Control de Agentes Recaudadores realizará las inspecciones a las instalaciones de los Agentes Recaudadores y verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en este Reglamento, el Manual antes mencionado y los lineamientos que establezca AyA para tales efectos y emitirá una recomendación de aceptación o rechazo de la solicitud. El Subgerente Gestión de Sistemas GAM o Subgerente Gestión de Sistemas Periféricos, según corresponda, emitirá la resolución final motivada, aprobando o rechazando tal solicitud.

Artículo 11- Aprobada la solicitud, el Agente Recaudador deberá presentar una Garantía de Cumplimiento y una Garantía Colateral, de conformidad con lo que disponen este Reglamento, y posteriormente firmar un contrato de recaudación con AyA para formalizar la relación contractual. La estimación del contrato será el monto mensual de la comisión, que eventualmente recibiría el agente recaudador, multiplicado por 48 meses; dado que, para los Agentes Recaudadores nuevos el instituto no cuenta con registros anteriores, el monto mensual de tres agentes recaudadores de condición similar o parecida a lo del solicitante, de acuerdo con las estadísticas y clasificación de los agentes recaudadores por AyA y definidas en el manual de Políticas de agentes recaudadores. En lo que respecta a los Agentes Recaudadores actuales del Instituto y que deseen renovar su contrato con fundamento en lo establecido en el presente Reglamento, la estimación de la comisión será el resultado del promedio de las comisiones mensuales pagadas durante los últimos doce meses. Contra dicha determinación también cabra los recursos de revocatoria y apelación, en los mismos términos del artículo 13 de este reglamento. El costo de las especies fiscales que se determine conforme al valor del contrato será cubierto por el Agente Recaudador en un cincuenta por ciento. Formalizado el contrato de recaudación, se procederá a remitirlo a la Dirección Jurídica para su correspondiente Refrendo Interno o visto bueno de Legalidad.

Artículo 12- Formalizado, aprobado y refrendado internamente el contrato de recaudación, el Encargado de Control de Agentes Recaudadores-custodiará el expediente. En el caso de Agentes Recaudadores por el sistema de conectividad, previo a la orden de inicio se deberá contar con la certificación técnica por parte de la Dirección de Sistemas de información. Solamente requieren refrendo interno aquellos contratos de recaudación en los cuales la estimación contractual supere el límite máximo para la tramitación de una licitación abreviada.

Artículo 13- En caso de que la recomendación no fuera aprobada, El Encargado del Control de Agentes Recaudadores deberá notificar al solicitante sobre la denegatoria. Contra lo resuelto cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, que deberán interponerse ante la Jefatura de la Dirección Comercial Regional, dentro de los tres días siguientes a la notificación de la resolución. El recurso de revocatoria será resuelto por el Jefe Región, Jefe

Comercial y el de apelación será resuelto por el Director Comercial Regional, dentro de los plazos que establece la Ley General de la Administración Pública.

Capítulo V

Garantía de Cumplimiento

Artículo 14- El Agente Recaudador deberá rendir a AyA, al momento de formalizar el contrato, una Garantía de Cumplimiento del 10% de la estimación del monto de la contratación. El Agente Recaudador deberá mantener vigente esta garantía por todo el plazo que dure el contrato y hasta un mes después de la finalización de la relación contractual por cualquier causa. A tal efecto, podrá presentar una garantía con una vigencia anual y renovarla puntualmente cada nuevo año. Dicha Garantía podrá rendirse únicamente bajo las formas establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Artículo 15- Dado que es obligación del Agente Recaudador no solamente el recibo de los dineros del usuario, sino también su custodia y posterior depósito en las cuentas de AyA y debido a que la Garantía de Cumplimiento por su monto no cubre la totalidad de lo recaudado en caso de pérdida por cualquier motivo, adicionalmente el Agente Recaudador deberá presentar una Garantía Colateral que asegure la recuperación de los fondos públicos que el recaudador tendrá bajo su custodia, por un período determinado. Las características de esta garantía están establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Artículo 16- Para evitar que, el incremento del monto de las tarifas, variaciones en el número de usuarios u otro factor ajeno a la voluntad de ambas partes, convierta en insubsistente el monto de las Garantías de Cumplimiento y Colaterales. AyA podrá solicitar al contratista que, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su comunicación, presente otra Garantía o ajuste su monto. En igual forma se procederá en el caso de que las Garantías por cualquier razón se tornen inefectivas para el fin a que está dispuesta.

Artículo 17- Los encargados de Control de Agentes Recaudadores de cada Región, serán los responsables de procurar los ajustes, prórrogas y vigencias de las garantías que deberá realizar cada seis meses e informar al Área Financiera por escrito de cualquier cambio que afecte las garantías para que ésta proceda con el trámite respectivo.

Artículo 18- Las garantías de Cumplimiento o Colateral serán entregadas por los Agentes Recaudadores directamente al Área Financiera de cada Región, posteriormente a realizar la formalización del contrato, adjuntado el comprobante de recibido de la Garantía; el encargado financiero será responsable de remitir las garantías a la Dirección Financiera, de la Sede Central, para ser administradas y custodiadas por ésta. Las Garantías para los entes de derecho público y Bancos Estatales, se regirá según lo disponga el Manual de Políticas para la Prestación de Servicios de Agentes Recaudadores.

Artículo 19- AyA podrá hacer efectiva las Garantías respectivas ante cualquier incumplimiento contractual; siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento. Dicha suspensión será comunicada al agente recaudador mediante resolución motivada.

Artículo 20- En caso de vencimiento del plazo contractual y de no prorrogarse, los Encargados de Control de Agentes Recaudadores de cada Región deberán verificar la liquidación total de los ingresos percibidos por parte del Agente Recaudador, para así devolver las Garantías respectivas, salvo que amerite retenerla por un plazo mayor, en caso de reclamos presentados por los usuarios afectados por la gestión. Para hacer efectivas la devolución de las Garantías el Agente Recaudador deberá firmar un contrato de finiquito con AyA.

Capítulo VI

Deberes y derechos del Agente Recaudador

Artículo 21- El Agente Recaudador deberá aceptar la cancelación de las facturas y/o notas de débito (cargos varios) emitidos por parte de AyA, solamente bajo las condiciones que se indiquen en este Reglamento. Si el Agente Recaudador por error recibe el pago por un medio diferente al establecido en este Reglamento, asumirá las consecuencias de dicha circunstancia, debiendo depositar puntualmente la suma pagada en las cuentas de AyA.

El Agente Recaudador deberá permitir en todo momento la inspección de AyA para verificar el cumplimiento de las obligaciones que impone este Reglamento y el contrato.

Artículo 22- El Agente Recaudador deberá velar por la custodia y seguridad del dinero que recaude, y deberá depositar los montos recaudados el día hábil siguiente de haberse efectuado el pago, en cualesquiera de las cuentas corrientes del AyA en el Sistema Bancario Estatal. (Norma 201-01 y norma N-1-2009 CO-DFOE del Manual sobre Normas Técnicas de Control Interno para la Contraloría General de la República, Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización.)

La Gerencia General en casos especiales de Agentes Recaudadores de Comunidades Rurales en donde no exista Agencia Bancaria con cuentas de recaudación de AyA, podrá autorizar mediante resolución motivada, una extensión del plazo razonable para efectuar el depósito de la recaudación. La Resolución deberá ser comunicada a la Jefatura de Servicio al Usuario de la Región que corresponda, con el objeto de que en tales casos se considere la extensión del plazo, a los efectos de determinar la morosidad del usuario que recibe la prestación de servicio por parte de AyA y la acción de suspensión del servicio en perjuicio de éste. Dicha Resolución formara parte del contrato de recaudación.

Artículo 23- En el caso de los Agentes Recaudadores por conectividad; deberán enviar al Área de Recaudación de AyA, un archivo tipo texto conteniendo la información de las cancelaciones; ya sea, por cuenta de correo o cualquier otro medio electrónico; en un formato de acuerdo con las especificaciones técnicas, que permita realizar la carga y aplicación al Sistema de Conectividad de AyA. Esta información deberá llegar antes del mediodía pasado meridiano (12.00 PM), del día hábil siguiente en que se realizó el cobro.

Artículo 24- En Agente Recaudador deberá estar en capacidad de disponer de una infraestructura tecnológica que le permita conectarse a la plataforma de conectividad AyA, de conformidad con el Manual de Políticas de Infraestructura Tecnológica.

Artículo 25- El Agente Recaudador podrá aceptar del usuario, el pago de los servicios por medio de efectivo o cualquier otro medio que este ponga a disposición aprobado por el AyA. En caso de cheques que sean certificados.

Artículo 26- Los Agentes Recaudadores únicamente podrán depositar los dineros recaudados mediante dinero efectivo, cheques certificados, transferencia electrónica o cualquier otro medio electrónico. La responsabilidad del Agente Recaudador por los dineros recaudados solamente finalizará en el momento en que tales dineros se han registrado en las cuentas de AyA.

Artículo 27- Es obligación del Agente Recaudador en todo momento, depositar puntualmente y de forma exacta el monto total recaudado que coincida y sea exacto con las operaciones canceladas. De presentarse faltantes o sobrantes, deberá resolverlo en el tiempo estipulado por Ley, con forme al protocolo y procedimiento establecido por el AyA el cual será comunicado por el Encargado del Control de los Agentes Recaudación del AyA. Asimismo, deberá contar con un sistema de validación y confirmación de los pagos realizadas, con el propósito de asegurar el registro exacto y preciso de las transacciones.

Artículo 28- El Agente Recaudador que aplique la modalidad de cobro manual y/o conectividad, asume la responsabilidad por los daños que pueda ocasionar a terceros, por la suspensión de los servicios, como consecuencia de la no entrega oportuna de las cancelaciones al AyA.

Artículo 29- El Agente Recaudador no podrá disponer o ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones que por este contrato adquiere.

Artículo 30- Durante el plazo de la vigencia del contrato de recaudación, será de acatamiento obligatorio para el Agente Recaudador todas y cada una de las disposiciones contenidas en este Reglamento, el Manual de Políticas para la Prestación de Servicios de Agentes Recaudadores, el contrato de recaudación suscrito y las directrices que AyA emita para el mejor cumplimiento del servicio.

Artículo 31- Es obligación de todo Agente Recaudador presentar a AyA la documentación correspondiente a su personería y titularidad de sus acciones, con el objeto de verificar el régimen de prohibiciones para contratar con la administración.

Artículo 32*:* En caso de que el Agente Recaudador por la plataforma de conectividad afecte la operación y el servicio de cobro en su infraestructura tecnológica, el AyA podrá cerrar todo acceso al sistema de producción inmediatamente y sin notificación alguna al respecto, y facilitarle el acceso al servidor de pruebas hasta que normalice la incidencia, si así lo estiman los técnicos de AyA.

Capítulo VII

Comisión

Artículo 33- El Agente Recaudador devengará una comisión sobre el importe neto, sin considerar el monto del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en las transacciones de facturas y/o notas de débitos (cargos varios), según el siguiente criterio de pago:

a-El dos por ciento (2%) del monto neto para cada transacción, cuyo monto sea inferior a treinta y cinco mil colones (¢ 35.000.00),

b-Un monto fijo de setecientos colones (¢ 700.00), para cada transacción, cuyo monto sea igual o superior a treinta y cinco mil colones (¢ 35.000.00.)

Del monto total a pagar por la comisión, AyA le deducirá el porcentaje de Impuesto de la Renta, salvo aquellos Agentes Recaudadores que se encuentren exentos; Una vez al año deberán aportar los documentos de exoneración que se acreditan en tal condición.

Artículo 34- El pago de la comisión a los Agente Recaudador se realizará, bajo uno de los siguientes sistemas:

a- Sistema de acreditación en la cuenta de AyA, emisión de nota de débito de la comisión, y crédito por impuesto de renta: Este sistema funciona de la siguiente manera: La recaudación diaria es depositada en su totalidad por el Banco. Una vez acreditado el total de la recaudación en la cuenta designada por AyA, el banco procede a aplicar una nota de débito por el monto de la comisión correspondiente, y una nota de crédito por el Impuesto sobre la renta. El Banco deberá comunicar a la Dirección Comercial Regional donde se administra el contrato, un informe diario de lo recaudado, el monto de la comisión ganada y el monto del impuesto sobre la renta por la prestación del servicio. Esta modalidad aplicara siempre y cuanto el AyA tenga disponibilidad presupuestaria. En caso de no tener contenido presupuestario, el AyA advertirá de esta situación al menos con 10 dias hábiles al Recaudador, comunicándole que le comisión no se deberá deducir en forma automática.

Este sistema sería aplicable a los agentes recaudadores que corresponden a los Bancos Estatales.

b- Sistema de cancelación mensual de comisión: Este sistema funciona de la siguiente manera: El Agente Recaudador debe enviar la factura electrónica con los archivos XML a Dirección Comercial Regional, quien verifica y valida los montos de comisión de conformidad con las condiciones establecidas en este Reglamento y realizara el trámite de pago. En caso de que el Agente este inscrito en el Régimen Tributación Simplificada, debe presentar las facturas acordes con este régimen.

Capítulo VIII

Control de Agentes Recaudadores

Artículo 35- El Director Comercial Regional y el Encargado del Control de Agentes Recaudadores será el responsable de verificar el cumplimiento de todo lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 36- El Director Comercial Regional y el Encargado del Control de Agentes Recaudadores serán responsables de ejecutar los siguientes controles, a los Agentes Recaudadores.

a. Visitar periódicamente a las instalaciones de los Agentes Recaudadores para verificar el correcto funcionamiento del servicio de recaudación de conformidad con la establecido en este Reglamento. Asimismo, mantener una comunicación contante con los representantes de los Agentes Recaudadores por medio de las plataformas tecnológicas vigentes (Teams, correo electrónico, etc.)

b. Controlar la correcta cancelación de las facturas y/o notas de débito (cargos varios), revisando la información soporte de la gestión de cobro del Agente Recaudador tales como: talones de recibos, colillas de depósitos bancarios, control de entrega de talones, depósitos de recaudación, notas de débito de los cheques devueltos por los bancos, tiempo de envió al AyA de archivos txt que contiene las cancelaciones diarias, procedimiento diario de cierre de remesas en conectividad.

c. Revisar los contratos de los Agentes Recaudadores para determinar la fecha de vencimiento y planificar sus prórrogas.

d. Revisar la fecha de vencimiento de las Garantías de Cumplimiento y Colateral en los contratos de recaudación y solicitar su renovación con un mes de anticipación a dicho vencimiento.

e. Informar mensualmente al superior inmediato los resultados de las evaluaciones y brindar las recomendaciones que estime pertinentes, para la buena prestación del servicio, la protección de los fondos públicos y cualquier otro aspecto que considere sustantivo.

f. Llevar un expediente administrativo para cada Agente Recaudador de conformidad con las directrices del Archivo documental del AyA.

g. Atender e investigar oportunamente los reclamos de los usuarios de AyA, por deficiencias de la cobranza realizada por los Agentes Recaudadores.

Artículo 37: Para los Agentes Recaudadores que utilicen el sistema de conectividad de AyA y que incurran en inconsistencias injustificadas que atenten contra la integridad sobre la infraestructura tecnológica, asumirán los gastos por daños y perjuicios que AyA deba incurrir para normalizar la situación.

Artículo 38: Una vez que el presente Reglamento sea aprobado y se cuente con autorización de la Contraloría General de la República, que se menciona en el artículo tres de este Reglamento, AyA procederá informar directamente a todos los Agentes Recaudadores que en ese momento presten servicios, que, a partir del cumplimiento del término anual de cada contrato, la relación contractual se regirá por este nuevo Reglamento, efecto para el cual las partes deberán firmar un nuevo contrato.

Articulo 42: Este Reglamento rige a partir de su publicación.

ACUERDO FIRME

Karen Naranjo Ruiz

Junta Directiva

1 vez.—Solicitud N° 364092.—(IN2022663634).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

El Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea en Sesión Ordinaria Nº 24-2022, articulo VI.IX celebrada el día 13 de junio de 2022, por unanimidad y con carácter firme se aprobó el Dictamen 10-2022 de la Comisión Especial de Estudio y Creación de Reglamentos, donde se aprueba la siguiente Propuesta de Reglamento.

La Municipalidad de Goicoechea, de conformidad con el artículo 43º del Código Municipal, hace de conocimiento a los interesados el presente proyecto, sometiéndolo a consulta pública por un plazo de diez días hábiles a partir de su publicación, las observaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría Municipal, dentro del plazo referido.

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA
Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Goicoechea y los Comités Comunales de Deportes.

La Municipalidad del cantón de Goicoechea, con sustento en lo establecido en los numerales 169 y 170 de la Constitución Política, artículos 13 inciso c). 43 y 164 a 172 del Código Municipal, emiten el presente Proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea y los Comités Comunales de Deportes, los cuales se regirán por las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea es el organismo superior y rector en el cantón, encargado del planeamiento, promoción y fiscalización de la actividad deportiva en todos sus aspectos incluyendo la construcción, administración y mantenimiento de las instalaciones deportivas; procurando el aprovechamiento del tiempo libre de sus habitantes mediante la competición y recreación saludable y el deporte para todas las personas. El Comité se regirá por la Ley y las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 2.- El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, es un organismo adscrito a la Municipalidad de Goicoechea, con personería jurídica instrumental únicamente para el cumplimiento de los fines que la ley y sus reglamentos le otorguen. La certificación de la personería será extendida por la Secretaría Municipal.

Artículo 3.- Las personas integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Goicoechea serán juramentados por la Corporación Municipal del cantón de Goicoechea, en la sesión ordinaria que siga al nombramiento en firme de las personas integrantes.

Artículo 4.- El lugar de las sesiones o en su defecto la virtualidad de las sesiones del Comité Cantonal será el cantón de Goicoechea pudiendo variarse la sede en forma temporal y para la realización de actividades especiales.

Artículo 5.- Para la aplicación del presente Reglamento y la interpretación de este, los siguientes conceptos se entenderán como en seguida se indica:

a) Municipalidad: Municipalidad de Goicoechea.
b) Instituto: Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
c) Concejo: Concejo Municipal de Goicoechea.
d) Comité Cantonal: Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea.
e) Comité Comunal: Comité Comunal o distrital de Deportes y Recreación, nombrado por Asamblea General que para tal efecto se convoque por el Comité Cantonal de cada uno en los siete distritos del cantón de Goicoechea.
f) Subcomité Comunal: Grupo de personas nombradas por el Comité Comunal, según el caso y para atender actividades deportivas de un determinado sector o barrio del distrito.
g) Junta Administrativa: Conjunto de personas que regulan, vigilan y dan mantenimiento a una instalación deportiva, supeditada a las políticas y normas del Comité Cantonal.
h) Comisión: Conjunto de personas Encargadas por los órganos para atender una actividad en una actividad deportiva o la que este Reglamento establezca.
i) Órganos: Cualquiera de las agrupaciones deportivas y/o administrativas que conforman la estructura del Comité Cantonal.

j) Atleta: Persona que practica un deporte en calidad de aficionado y que se inscribe como tal ante los órganos.
k) Persona entrenadora: Persona con conocimientos técnicos en determinado deporte, encargada de dirigir un equipo en una competición deportiva.
l) Equipo: Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina deportiva, afiliado al órgano respectivo.
m) Persona árbitra: Persona capacitada con conocimientos técnicos y reglamentarios suficientes para dirigir una confrontación deportiva determinada.
n) Personas delegadas: personas representantes de los órganos establecidos en el presente reglamento y responsable directo de la función que originó su nombramiento.

o) Personas Residentes: Se entenderá como persona residente de un distrito aquella persona que vive dentro de los límites del distrito administrativo, asimismo, se entenderá como residente del cantón aquella persona que vive dentro de los limites administrativos del cantón.

Artículo 6.- Para su fiscalización el Comité Cantonal deberá rendir un informe anual en la primera semana de Julio de cada año sobre sus programas anuales de actividades, obras e inversión, antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la Municipalidad. Así mismo deberá presentarse en la primera quincena de setiembre un informe de los resultados de gestión correspondientes al año anterior. Esto sin demérito de las labores que desempeña la fiscalía que designe este Concejo para verificar la operación ordinaria del Comité Cantonal.

CAPÍTULO II
De la organización

Artículo 7.- El Comité Cantonal estará constituido por la estructura que enseguida se detalla:
a) Una junta directiva, un fiscal y las comisiones que estime convenientes.
b) Dirección administrativa.
c) Los comités comunales de deportes y recreación y subcomités comunales.
d) Personas promotoras deportivas.

Artículo 8.- El Comité Cantonal de acuerdo con las políticas generales en materia deportiva y de recreación, establecerá los controles que corresponden, para que sus órganos y afiliados cumplan con las funciones asignadas para el logro de dichas políticas y con su gestión de fomentar, tutelar y dirigir el deporte y la recreación en esta localidad.

Artículo 9.- Están inhibidos para integrar el Comité Cantonal, los Comités y Subcomités Comunales; las personas miembros del Concejo, propietaria s o suplentes, la alcaldía, vicealcaldía, la tesorería, la auditoría y la contaduría municipal, sus cónyuges, parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive.

Artículo 10.- Los Comités Comunales deberán entregar al Comité Cantonal a más tardar el 30 de junio de cada año. Los planes de trabajo y su respectivo presupuesto, para el año inmediato posterior.

Artículo 11.- En la primera semana del mes de julio de cada año, el Comité Cantonal someterá a conocimiento del Concejo Municipal su plan anual de actividades, obras e inversión, antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la municipalidad, acorde con el artículo 172 del Código Municipal.

CAPÍTULO III
De la Junta Directiva

Artículo 12.- La Junta Directiva del Comité Cantonal, es la máxima autoridad de este organismo y es la encargada de su gobierno y dirección, en apego al plan anual a que se refiere el artículo anterior, al reglamento dictado por el Concejo, y las normas para regular el funcionamiento de los Comités Comunales y las instalaciones deportivas.

Artículo 13.- La junta directiva estará integrada por siete personas escogidas de la siguiente forma: dos personas nombradas por el Concejo Municipal aplicando la equidad de género, dos personas integrantes de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón aplicando la equidad de género, una persona integrante de las organizaciones comunales restantes y dos personas jóvenes de entre los quince y los diecisiete años con 364 días cumplidos, nombradas en la Asamblea convocada por el Comité Cantonal de la Persona Joven. En caso de renuncia o destitución de alguna persona electa se procederá a la sustitución de este conforme a lo que se establece en este reglamento.

Artículo 14.- Las personas escogidas para que ingresen a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Residir permanentemente en el cantón.
b) Ser costarricense por nacimiento o naturalización.
c) Ser propuesta por el Concejo Municipal, por una organización deportiva, por Asociaciones de Desarrollo Comunal y el Comité Cantonal de la Persona Joven, la últimas tres mediante asambleas de sus organizaciones.
d) No estar comprendido en los presupuestos del artículo 9 de este Reglamento.
e) Presentar el correspondiente curriculum vitae.
f) Conocer profundamente este Reglamento.
g) Carta de motivaciones de aspiración.
h) Declaración jurada de que no le asiste ninguna relación de afinidad o consanguinidad con ninguna persona integrante del Concejo Municipal, hasta el tercer grado inclusive.

Artículo 15.- Son funciones de la Junta Directiva, las que se detallan a continuación:

a) Definir las políticas en materia de deporte y recreación y deporte para todos.
b) Aprobar los manuales, protocolos y directrices internas que promulgue el comité para la organización y funcionamiento interno de sus dependencias, así como las reformas que se promulguen a estos posteriormente y ejecutar aquellos que para estos fines emita la Municipalidad acorde con el artículo 169 del Código Municipal.
c) Resolver los conflictos que pudieran presentarse con motivo de la aplicación, interpretación y la integración de sus reglamentos y resoluciones.
d) Dirigir y fiscalizar la elección y declarar electas a las personas integrantes de los comités comunales u órganos subalternos de acuerdo con las disposiciones del presente reglamento.
e) Juramentar a las personas electas en los comités comunales y las que nombre, como acto previo a la toma de posesión de sus cargos.
f) Dar seguimiento y soporte a la labor de los Comités Comunales y Subcomités de forma que se garantice la adecuada promoción y desarrollo del deporte y recreación en cada uno de los distritos. Para ello deberá establecer un programa de visitas periódicas a cada uno de los Comités Comunales.

g) Plantear semestralmente al Concejo Municipal para su aprobación, las tarifas para derechos de alquiler e ingreso de las instalaciones deportivas y recreativas bajo su administración, mismas que deberán obedecer a un modelo tarifario fundamentado en el plan de desarrollo de la infraestructura, los costos de mantenimiento proyectados, el costo de mercado de alquiler de infraestructura comparable y la demanda histórica de las instalaciones.
h) Confeccionar el plan anual a más tardar el 30 de julio, a fin de que el Concejo Municipal proceda a su análisis y ratificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del presente reglamento.
i) Otorgar o denegar el permiso en primera instancia para la celebración de actividades especiales en las instalaciones deportivas a solicitud de los Comités Comunales y Juntas Administrativas de las instalaciones, previa firma del contrato respectivo, según lo establece el decreto ejecutivo N.º 6666-G. siempre y cuando se rinda la garantía que respalde las condiciones originales en que reciben las instalaciones. Podrá prescindirse de la garantía cuando el arrendador sea una organización sin fines de lucro.

j) Aprobar las cuotas por derecho de afiliación a sus órganos.
k) Supervisar que el Comité de Deportes gestione los procesos de contratación administrativa exclusivamente por medio de la plataforma electrónica que defina la ley vigente y su reglamento, con el fin de contratar las construcciones de infraestructura deportiva, compra de equipamiento y servicios.
l) Gestionar la consecución de los recursos económicos, materiales y humanos.
m) Capacitar a los colaboradores en los distritos del cantón, para integrarlos en la organización deportiva comunal.
n) Divulgar e informar sobre las actividades deportivas y recreativas desarrolladas en el cantón.
o) Preparar el informe anual y presentarlo ante el Concejo, a más tardar el treinta y uno de enero de cada año.
p) Nombrar, sancionar y cesar a las personas jerarcas que nombre el Comité y cualquier otro funcionario que se contrate.
q) Nombrar, sancionar y cesar en su oportunidad, a los empleados del Comité conforme con las leyes y reglamentos laborales vigentes.
r) Conocer y aprobar mensualmente los estados financieros del Comité Cantonal.
s) Elaborar y aprobar el presupuesto anual del Comité.
t) Aprobar en cada sesión los gastos económicos que demanden sus actividades según la normativa que al respecto establezca el Comité.
u) Promover la definición de acciones concretas para desarrollar las divisiones menores en todas las disciplinas deportivas que se establezcan en el cantón.

Artículo 16.- Las personas integrantes de la Junta Directiva no podrán:
a) Celebrar contratos ni convenios con el organismo del que forma parte.
b) Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a nivel personal, de su cónyuge, conviviente o parientes en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive. Ser entre si cónyuges, convivientes o parientes en línea directa o colateral hasta tercer grado.

Artículo 17.- Las personas integrantes de la Junta Directiva durarán en sus cargos dos años y podrán ser reelectos.

Artículo 18.- Las personas integrantes de la Junta Directiva no devengarán dieta ni remuneración alguna, ya que el cargo es ad-honórem.

Artículo 19.- Las personas integrantes del Comité Cantonal podrán ser destituidas previo a debido proceso, por las siguientes causas:
a) Ausencia consecutiva a cinco sesiones sin justificación.
b) Ausencia alterna injustificada a ocho sesiones del Comité durante un año. Será causa justificada de ausencia los permisos otorgados por la Junta Directiva para ausentarse del país, enfermedad o compromisos laborales excepcionales debidamente comprobados.
c) Por violación evidente a las leyes y reglamentos que rigen la materia.
d) Por inhabilitación judicial.
e) Por el uso indebido de bienes o recursos del Comité Cantonal.
f) Por incurrir en actos contrarios a os objetivos del Comité y a la moral, a las buenas costumbres, máximos principios deportivos en cualquier disciplina; así como pretender u obtener provecho para si o para un tercero en razón de su cargo en el Comité, o la falta grave a cualquiera de las obligaciones como persona integrante del Comité.
g) Por incurrir en una situación de acoso u hostigamiento sexual en la relación de empleo.

CAPÍTULO IV
De las funciones

Artículo 20.- Son funciones de la Presidencia, las que se detallan a continuación:
a) Presidir las sesiones de la Junta Directiva.
b) Firmar junto con la secretaría las actas de las sesiones de la Junta Directiva.
c) Convocar a las sesiones extraordinarias, conforme con las disposiciones de este reglamento.
d) Representar judicial y extrajudicialmente al Comité.
e) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del Comité.

f) Suscribir los contratos o convenios que celebre el Comité previo acuerdo de la Junta Directiva.
g) Coordinar con las personas jerarcas lo referente al personal administrativo en lo de su competencia.
h) Integrar las comisiones que se consideren necesario para el desarrollo de sus objetivos y planes de trabajo.

i) Firmar conjuntamente con la Tesorería los cheques contra las cuentas del Comité previo acuerdo de pago de la Junta Directiva, según las normas que al respecto establezca el Comité.
j) Supervisar las diferentes comisiones y asistir a las reuniones de éstas cuando lo considere oportuno, teniendo voz.
k) Supervisar las labores de las personas jerarcas del Comité.
l) Proveer lo necesario a fin de que el 30 de julio de cada ano el plan anual y el proyecto de presupuesto, respectivamente, del comité, sean remitidos al Concejo para su autorización.
m) Cualesquiera otras que le asignen las leves y reglamentos en su condición de persona representante judicial y extrajudicial del Comité.
n) Rendir respectiva póliza de fidelidad.
o) Velar junto a la persona secretaria por el seguimiento de la ejecución de los acuerdos del Comité.

Artículo 21.- Son funciones de la Vicepresidencia, las que se detallan enseguida:
a) Sustituir a la Presidencia en ausencia temporal de esta, con los mismos deberes y atribuciones.
b) Coordinar los aspectos atinentes a las relaciones públicas del Comité.
c) En común con la Presidencia proveer lo necesario a fin de que a más tardar la primera semana de julio de cada año. el plan anual y el presupuesto, del Comité, sean remitidos al Concejo para su autorización.
d) Cualquier otra que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 22.- Son funciones de la Secretaría las que se detallan enseguida:
a) Fiscalizar las labores de secretaria. Llevar al día las actas de las sesiones de Junta Directiva.
b) Firmar conjuntamente con la Presidencia las actas de las sesiones.
c) Redactar y firmar la correspondencia y demás comunicados, según los acuerdos tomados por el Comité, salvo que el acuerdo indique que debe ir también la firma de la Presidencia.
d) Informar oportunamente a la Junta Directiva de la correspondencia recibida y enviada.
e) Firmar conjuntamente con la Presidencia los carnés extendidos a diferentes órganos, personas o atletas y llevar el control de los mismos.
f) Velar junto a la Presidencia por el seguimiento de la ejecución de los acuerdos del Comité
g) Cualquier otra que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 23.- Son funciones de la Tesorería, las que se detallan enseguida:
a) Custodiar los dineros del Comité.
b) Fiscalizar y recibir los ingresos económicos, ordinarios y extraordinarios y garantizar que ingresen a la cuenta corriente respectiva.
c) Vigilar que la contabilidad esté correcta y al día.
d) Controlar cualquier tipo de ingreso que entre a los fondos del Comité y extender el respectivo recibo en tal caso.
e) Expedir cheques y autorizarlos conjuntamente con la Presidencia.
f) Controlar la ejecución del presupuesto anual.

g) Preparar y autorizar mensualmente con su firma, el informe de los estados financieros que deba presentar a la Junta Directiva.
h) Llevar los controles correspondientes en la caja chica autorizada por el Comité.
i) Rendir respectiva póliza de fidelidad.
j) Cualquier otra que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 24.- Son funciones de la Vocalía Primera, las que se detallan enseguida:

a) Sustituir a la Vicepresidencia, la Tesorería y a la Secretaría en ausencia de las personas titulares, con los mismos deberes y atribuciones.

b) Cualquier otra función que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 25.- Son funciones de la Vocalía Segunda y Tercera, las que se detallan enseguida:

a) Podrán tener voz y voto presentar mociones e iniciativas ante la Junta Directiva.

b) Cualquier otra función que les proponga la Junta Directiva. Siempre que no ostente la representación judicial o extrajudicial del comité, ni podrán contraer obligaciones en nombre de este.

CAPITULO V
De la Fiscalía

Artículo 26.- El Concejo Municipal nombrará una persona fiscal que realizara las labores a dicho puesto atinentes al funcionamiento de dicho Comité y podrá ser removido de su cargo cuando el Concejo lo estime conveniente por simple mayoría de votos presentes.

Artículo 27.- Los requisitos para ser la persona fiscal serán los mismos que se establece el artículo 14 de este Reglamento.

Artículo 28.- Son funciones y deberes de la persona fiscal asistir a las sesiones de la Junta Directiva del Comité con voz, pero sin voto. Presentar al Concejo Municipal informe de labores del año inmediato anterior a más tardar el 31 de enero de cada año. Además de los informes que estime conveniente ante la Junta Directiva.

Artículo 29.- El fiscal durará en su cargo dos años, podrá ser reelecto una única vez y su cargo es ad honórem.

CAPITULO VI
De las sesiones de la Junta Directiva

Artículo 30.- Inmediatamente posterior a la juramentación de todas las personas integrantes de la Junta Directiva, corresponderá a la persona integrante de mayor edad convocar y presidir su primera sesión. Dicha sesión se deberá realizar dentro de los tres días hábiles posteriores a la juramentación de la última persona integrante de la Junta Directiva. En caso de que se encuentren presentes todas las personas integrantes, se obviará el requisito de convocatoria previa indicándose tal circunstancia en el acta que se levante a efecto de la celebración de la sesión correspondiente. En dicha sesión, por medio de votación secreta, se designarán los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y Vocalía.

Una vez electa la Junta Directiva, deberán leerse las funciones que a cada una de las personas integrantes le confiere este Reglamento. En caso de renuncia, destitución o cualquier otro motivo que apareje finalización de sus funciones, una vez sustituida la persona integrante saliente, se realizará la elección por el puesto que quedó.

Artículo 31.- El Comité Cantonal deberá sesionar en forma ordinaria por lo menos una vez cada quincena, los demás órganos conforme con lo que establece este Reglamento.

Artículo 32.- Las personas integrantes de los Comités se reunirán en sesión ordinaria el día, hora y con la frecuencia acordados en la sesión inaugural, los cuales sólo podrán modificarse por la totalidad de las personas integrantes presentes y de manera esporádica por motivos especiales.

Extraordinariamente, se reunirán cuando sean convocados por la Presidencia o conjuntamente por cuatro miembros, la convocatoria deberá hacerse con veinticuatro horas de anticipación por lo menos y señalándose el objeto de la sesión. En sesiones extraordinarias sólo se conocerá lo incluido en la convocatoria.

Artículo 33.- Las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada para que sean válidas. En caso de falta de quórum se hará constar la asistencia de los presentes, para los efectos de los artículos 33, 36 y 37 de este Reglamento, resolviéndose los asuntos administrativos con las personas directivas presentes, debiendo la Presidencia informar en la sesión siguiente lo acordado. Ninguna sesión podrá extenderse por más de tres horas ni pasar de la media noche.

Artículo 34.- El quórum para sesionar estará integrado por al menos cuatro de las personas integrantes de la Junta Directiva. En caso de empate en una votación, la Presidencia, tendrá voto calificado.
Artículo 35.- La votación será nominal cuando cada una de las personas integrantes de la Junta Directiva expresa su voto de forma oral o levantando su mano.
Artículo 36.- La Presidencia es la encargada de conceder la palabra. siguiendo el orden en que ésta se solicite, salvo moción de orden que se presente, caso en el cual se dará la palabra a la persona proponente de la moción y a cualquier otro miembro que la apoye y luego a dos personas integrantes que se opongan. La Presidencia observara el orden en que se pidió la palabra para cumplir con lo aquí dispuesto. Cuando una persona integrante del Comité esté en el uso de la palabra no puede ser interrumpida, salvo que la misma permita una breve intervención sobre el tema, la cual debe aprobar. Queda prohibido en las discusiones apartarse del tema que se trata.
Artículo 37.- Toda persona integrante, en el plazo de tres días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente de la ausencia, en forma escrita deberá comunicar cuando proceda, las razones de su inasistencia. La Junta Directiva aprobará o no las razones como justificantes.
Artículo 38.- Cuando alguna persona integrante del Comité Cantonal incurra en cualesquiera de las causales indicadas en el artículo 19 de este reglamento, la Junta Directiva deberá comunicarlo por escrito al Concejo Municipal, y a la organización que éste representa, indicando las razones para aplicar tal sanción. El Concejo procederá de inmediato a separarlo del cargo, solicitando la entidad que corresponda, el envió de la respectiva tema en tal caso, de acuerdo con lo que establece el capítulo referente a la elección.
Artículo 39.- Corresponde al Comité conocer en sus sesiones, los proyectos, planes, estudios y 05288/*/*|9 conflictos relacionados con el mismo.
Artículo 40.- Las mociones de orden tienen prioridad para su discusión, sobre aquellas otras que se encuentre presentadas en la Junta Directiva, su objeto es:

a) Levantar la sesión o alterar el orden del día.
b) Dispensar algún trámite en determinado asunto.
c) Dar por agotada la discusión de un determinado asunto que se esté conociendo.
d) Posponer el conocimiento de un asunto o pasarlo a conocimiento de una comisión.
e) Permitir que se conozca de un asunto en sesión privada, cuando se trate de asuntos disciplinarios.

Artículo 41.- El Comité Cantonal tomará sus acuerdos por mayoría simple de votos, salvo los casos en que este reglamento prescriba otra votación.
Artículo 42.- Contra los acuerdos que tome el Comité Cantonal, salvo los que se indican en el artículo siguiente, podrán plantear las personas integrantes de la Junta Directiva el Recurso de Revisión, y las personas interesadas interponer los recursos de revocatoria del acuerdo, con apelación subsidiaria ante el Concejo Municipal y también ejercer las acciones jurisdiccionales que las leyes autoricen.
Artículo 43.- La persona integrante de la Junta Directiva que plantee el Recurso de Revisión contra un acuerdo del Comité, deberá hacerlo antes de la aprobación del acta respectiva y si el mismo fuere declarado procedente, el asunto revisado volverá al estado en que estaba al momento de votarse. Podrá someterse a votación en el mismo momento de la interposición del recurso. Si el acuerdo necesitó mayoría calificada de votos, la misma mayoría calificada de votos se necesitará para declarar procedente el recurso de revisión. Los acuerdos tomados por mayoría simple necesitarán la misma mayoría.
Artículo 44.- Los requisitos para interponer recursos de revocatoria y apelación, así como su trámite de resolución, se regirán por lo siguiente:

a) Los recursos de revocatoria y apelación contra un acuerdo de la Junta Directiva del Comité deberán presentarse en forma escrita, con indicación de las razones de hecho que se tengan y las violaciones legales habidas, aportando las pruebas de sustento y, si fuere del caso, el documento que acredite la legitimación para actuar.
b) Los recursos de revocatoria y apelación deberán plantearse, necesariamente, dentro del quinto día hábil contado a partir del dia en que se notificó a la última de las partes, si hubiere varias. Serán partes interesadas las que, por escrito, coadyuven o apoyen los recursos planteados.

c) Una vez planteados los recursos de revocatoria y apelación la Junta Directiva ordenará a la Secretaría del Comité que forme el expediente con todos los atestados.

d) La Junta Directiva deberá conocer de los recursos, salvo casos de emergencia, a lo sumo a la sesión siguiente después de planteados.

e) Recibido el escrito conteniendo los recursos de revocatoria y apelación, el Comité Cantonal hará las prevenciones formales necesarias y dará un término de tres días hábiles para que se enmienden. El plazo será contado a partir del día siguiente de la notificación a la última de las partes y, si dentro del término no se enmendaren, rechazará ad portas los recursos.

f) Una vez enmendados los defectos de forma, lo primero que resolverá será el recurso de revocatoria indicando si lo admite o lo rechaza y dando las razones en ambos casos.

g) Una vez conocido el recurso de revocatoria, si fuere rechazado, y caso de que el recurso de apelación procediere con el acuerdo impugnado, se admitirá para ante el Concejo Municipal, emplazando a las partes para que dentro del octavo día ocurran ante el Concejo y ahí defiendan sus derechos y ofrezcan la prueba que estimen conveniente.

h) La Junta Directiva del Comité enviará al Concejo Municipal el expediente completo, debidamente certificado por la Secretaría del Comité, indicando bajo su entera responsabilidad que es fiel y exacto del original.

i) La resolución que dicte el Concejo agotará la vía administrativa.

Artículo 45.- Los acuerdos que tomen los Comités Comunales de Deportes de la misma manera que en el artículo anterior, podrán impugnarse mediante los recursos de revisión, revocatoria y apelación, y en cuanto a la procedencia y procedimiento, se tramitarán tal y como se señala para las impugnaciones planteadas ante el Comité Cantonal.

Los acuerdos del Comité estarán revestidos de ejecutoriedad, salvo que se recurran con cualquiera de los recursos previstos en este Reglamento, en cuyo caso se suspenderán la ejecución hasta el dictado de la resolución que corresponda. En casos especiales, de emergencia y para evitar un daño grave al Deporte y la Recreación del cantón, el Comité podrá, en el mismo acuerdo, disponer su ejecución inmediata. Si el acuerdo ejecutado fuere revocado por el Concejo Municipal, las personas integrantes que hubieren votado por su ejecución serán responsables de los daños y perjuicios causados.

Artículo 46.- Si planteado un recurso de revisión, de revocatoria o apelación, se realizare por el Comité la sesión siguiente al planteamiento de los recursos y no lo conociere o no resolviere sobre la forma o el fondo, la persona integrante de la Junta Directiva podrá, dentro del quinto día hábil contado a partir del día siguiente de la sesión, plantear ante el Concejo Municipal el recurso de apelación por inadmisión, esbozando sus razones de hecho y legales. La Municipalidad resolverá primero si admite el recurso y después, si lo admite, resolverá sobre el fondo.

Las partes deberán necesariamente señalar un correo electrónico para notificaciones.

CAPÍTULO VII

Del procedimiento para la pérdida de credencial

Artículo 47.- Para la suspensión y/o cancelación de la credencial de una persona integrante del Comité, cuando a juicio de la Junta Directiva, Fiscalía o Concejo Municipal, pudiese haber incurrido en cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 19, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

a) La Presidencia del Comité o su respectiva suplencia nombrará una Comisión Instructora conformada por tres integrantes del Comité o de la comunidad de reconocida solvencia moral o bien podrán ser elegidas dentro de los órganos auxiliares que dependen del Comité, a fin de que realicen la investigación pertinente y rindan informe y recomendación a la Junta Directiva, dentro de los 30 días naturales siguientes a su instalación. En casos de alta complejidad, la Comisión Instructora podrá ampliar el plazo para rendir su informe final por 30 días naturales y por una única vez.

b) La Comisión dará traslado de los cargos a la parte investigada , con indicación de la prueba existente, otorgándole un término de cinco días hábiles que inician al día siguiente de la notificación, a fin de que comparezca de forma personal a audiencia oral y privada en las instalaciones del Comité Cantonal de Deportes, indicándole claramente que podrá contar

con patrocinio letrado, presentar los desagravios en esa misma sesión, ya sea en forma oral o bien por escrito, así como ofrecer la prueba de descargo, la que será evacuada en esa misma audiencia.

c) La Comisión tendrá cinco días hábiles luego de verificada la audiencia, para resolver y rendir la recomendación a la Junta Directiva. Dentro de ese plazo podrá la Comisión solicitar prueba documental o testimonial para la verificación real de los hechos si lo estima pertinente, en calidad de prueba para mejor resolver, ya sea de oficio o a instancia de parte. Si ello fuese necesario; el plazo para resolver será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se reciben esas pruebas.
d) El resultado de la investigación será trasladado a la Junta Directiva, y este órgano resolverá en la primera sesión ordinaria siguiente al recibo del informe rendido y por mayoría simple, los que en definitiva corresponda. Durante el debate y la votación del informe no podrá estar presente en el mismo salón la persona investigada.
e) Estas resoluciones tendrán carácter de acto final del procedimiento.
f) El acuerdo de la Junta Directiva deberá ser notificado a la parte interesada, en la dirección electrónica que hubiese señalado para recibir notificaciones.

Artículo 48.- Contra la resolución de la Junta Directiva cabrán los recursos de reconsideración y de apelación en subsidio, mismos que podrán ser presentados por la parte interesada dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.

Dichos recursos deberán ser presentados ante la Junta Directiva quien resolverá los recursos interpuestos y de ser necesario elevará las apelaciones ante el Concejo Municipal, citando y emplazando a las partes, a fin de que acudan ante ese superior en defensa de sus posiciones dentro del plazo de ocho días hábiles.

Toda sanción dictada por el acuerdo a este capítulo deberá ser notificada al Concejo Municipal. Si el procedimiento seguido ordena la pérdida de la credencial, el Concejo nombrará a la mayor brevedad la sustitución del cargo vacante o solicitará al sector social correspondiente que presente la terna respectiva, a fin de nombrar de entre ella a la persona delegada.

CAPÍTULO VIII
De las actas

Artículo 49.- Tanto el Comité Cantonal como los Comités Comunales deberán llevar un Libro de Actas, con sus hojas debidamente numeradas, selladas y firmadas por la Secretaría del Concejo

Municipal o del Comité Cantonal, según corresponda, donde consten en forma sucinta los acuerdos y demás asuntos que éstos traten.

Artículo 50.- El acta de cada sesión y la copia de la correspondencia recibida y enviada, así como los documentos a ser analizados en la misma, deberán entregarse a las personas integrantes del Comité, a más tardar veinticuatro horas antes de la sesión en que serán discutidos y aprobados.

La Dirección Administrativa responderá del cumplimiento de lo antes dispuesto y en la elaboración de las actas contará con la colaboración de la Secretaría y la Presidencia de la Junta Directiva, quienes harán las revisiones, modificaciones o aclaraciones del caso según corresponda.

Artículo 51.- Las actas aprobadas deberán llevar obligatoriamente las firmas de la Presidencia y de la Secretaría del Comité.

CAPITULO IX
De las comisiones

Artículo 52.- Todas las comisiones estarán integradas como mínimo por tres personas, una de estas necesariamente deberá ser integrante del Comité Cantonal de Deportes.

Existirán comisiones ordinarias de: finanzas, de instalaciones deportivas y de juegos deportivos nacionales. Se podrán crear comisiones que, a criterio del Comité Cantonal, Comunal y Subcomités comunales deban nombrarse según las necesidades.

Artículo 53.- Cada comisión deberá elaborar un Plan de Trabajo y rendirá un informe mensual al organismo u órgano respectivo, sobre las actividades realizadas y resultados obtenidos.

Artículo 54.- A las comisiones se les aplicará en lo que corresponde a sus funciones, deberes y atribuciones, las disposiciones contenidas en este Reglamento para los Comités y Subcomités Comunales.

CAPÍTULO X
De los Comités Comunales y Subcomités Comunales

Artículo 55.- Los Comités Comunales representan al Comité Cantonal en su jurisdicción y en materia deportiva y recreativa, en esta son la máxima autoridad.

Artículo 56.- Los Comités Comunales durarán en sus cargos dos años y serán nombrados en Asamblea General Ordinaria convocada al efecto por el Comité Cantonal, misma que se llevará a cabo a más tardar el 30 de enero del año de elección, según lo dispuesto por el artículo 166 del Código Municipal.

Artículo 57.- Los Comités Comunales estarán integrados por siete personas de la comunidad residentes en el distrito respectivo, que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser residente en la comunidad respectiva.
b) Tener afición y alto espíritu por el deporte.
c) Ser mayor de 18 años.
d) Tener disponibilidad de tiempo para recibir capacitación en el campo del deporte y la recreación.

Artículo 58.- Los Comités Comunales estarán integrados por una Junta Directiva, compuesta de siete miembros: presidencia, vicepresidencia, secretaría, tesorería y vocalías. Adicionalmente, el Comité Cantonal de Deportes nombrará una persona fiscal de la Junta Directiva en cada distrito.

Artículo 59.- Las personas integrantes de la Junta Directiva del Comité Comunal desempeñarán iguales funciones que para esos cargos tienen las personas integrantes del Comité Cantonal.

Artículo 60.- Se cancelará la credencial a las personas integrantes del Comité Comunal y Subcomité Comunal en los siguientes casos:

a) Por incurrir en alguna de las causas contempladas en el artículo 19 de este Reglamento.
b) Por faltar a lo dispuesto en el artículo 57 de este Reglamento.
c) Por renuncia al cargo o por destitución de este.
d) Por no cumplir con lo dispuesto en el artículo 61 de este Reglamento.

Artículo 61.- Son funciones del Comité Comunal las siguientes:

a) Fomentar la práctica del deporte y la recreación en la comunidad, mediante la organización de actividades.
b) Regular la actividad deportiva y recreativa del distrito.
c) Velar por la administración y mantenimiento de las instalaciones deportivas y recreativas de su distrito y que le hayan sido delegadas en administración por el Comité Cantonal de Deportes.
d) Participar en las actividades programadas por el Comité Cantonal.
e) Nombrar y fiscalizar a los Subcomités Comunales y Comisiones específicas que nombre. Exigir cada tres meses rendición de cuentas a los Subcomités Comunales y Comisiones.
f) Rendir, cada tres meses, al Comité Cantonal informes financieros, de sus actividades deportivas y administrativas.

Artículo 62.- En caso de renuncia, destitución o finalización de sus funciones por cualquier razón, el Comité Comunal enviará una terna al Comité Cantonal para que nombre a la persona sustituta de la persona integrante saliente.

Artículo 63.- Las personas integrantes de los Comités Comunales se juramentarán ante el Comité Cantonal, quien extenderá además el carné que le s acredita como tales, a más tardar ocho días después de su elección.

Los nombramientos de los Comités Comunales y los Subcomités Comunales de Deportes deben ser comunicados por el Comité de Deportes al Concejo Municipal y la Alcaldía.

Artículo 64.- Los Comités Comunales y Subcomités Comunales, deberán reunirse en sesión pública, cada quince días ordinaria y extraordinariamente cuando lo requieran.

Artículo 65.- Los trámites que realicen los Comités Comunales ante autoridades gubernamentales deberán contar con el visto bueno del Comité Cantonal.

Artículo 66.- Los Comités Comunales deberán llevar un registro al día, de los nombres de las personas integrantes de los Subcomités Comunales de Deportes, incluyendo en este; la dirección y demás datos personales. Deberán también llevar un archivo administrativo y financiero, en el que consten los informes, referentes a cada uno de estos aspectos.

Artículo 67.- Los Comités Comunales deben nombrar los Subcomités Comunales de Deportes (siguiendo lo dispuesto en los artículos 56 y 61 de este Reglamento).
Artículo 68.- Otras obligaciones y facultades del Comité Comunal serán determinadas por el Comité Cantonal, siempre que no contradigan este reglamento, las leyes o decretos vigentes, relacionados con esta materia.

Artículo 69.- Para la satisfacción de sus necesidades, los Comités Comunales deben organizar actividades para recaudar fondos, pudiendo solicitar para ello, la colaboración de la empresa privada y de las instituciones públicas.
Artículo 70.- Cuando se realicen torneos internos del Distrito, el Comité Comunal debe confeccionar el manual con las normas respectivas, el que debe ser ratificado por el Comité Cantonal para su aplicación.

CAPITULO XI
De las finanzas

Artículo 71.- La Municipalidad deberá asignar al Comité Cantonal al menos tres por ciento (3%) de los ingresos ordinarios anuales municipales. El giro correspondiente se realizará por parte de la Municipalidad al Comité Cantonal de forma periódica mensual.
Artículo 72.- Para efectos del Comité Cantonal, el año fiscal inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de cada año.
Artículo 73.- El presupuesto del Comité Cantonal y sus distintos órganos, debe elaborarse reflejando los planes propuestos y programas que se ejecutarán en el periodo que éste cubre.
Artículo 74.- Los gastos presupuestarios no pueden exceder los ingresos, debiéndose contar para ello con una estimación justificada de los ingresos.
Artículo 75.- Los ingresos del Comité Cantonal, solamente se podrán invertir en obras de interés deportivo y recreativo ubicadas dentro de los límites del cantón de Goicoechea, además en el desarrollo de los programas de juegos nacionales, en actividades relacionadas directamente con la promoción del deporte y recreación en el cantón y eventualmente en ayuda a atletas y equipos de alto rendimiento para la participación en eventos deportivos, de carácter competitivo, a nivel tanto nacional como internacional.
Artículo 76.- Toda persona directiva, funcionaria, empleada o delegada del Comité Cantonal y sus diferentes órganos, que administre o se encuentre encargada de bienes o recursos del Comité Cantonal, será responsable de ellos y de cualquier pérdida o daño de estos y deberá pagar de su propio peculio, los bienes o valores perdidos o dañados, garantizándole el debido proceso mediante el procedimiento disciplinario y/o patrimonial correspondiente.
En esos casos por el empleo o pago ilegal, incurrirá en responsabilidad, al igual que la persona que permita a otra manejar o usar los bienes del deporte en forma indebida. En tales casos se destituirá al responsable y se elevará el asunto ante la autoridad judicial competente, según corresponda, para la sanción del caso.

Artículo 77.- El Comité Cantonal suministrará a todos los órganos de su dependencia, un Libro de Tesorería y los medios para recibo de dinero, que deberán usarse en todas las gestiones de cobro que se realicen.
Artículo 78.- Los Comités Comunales deberán presentar ante el Comité Cantonal, un plan anual operativo en el mes de mayo de cada año, en el cual se indicarán las actividades y proyectos a desarrollar. Adicionalmente presentarán un informe de rendición de cuentas en el mes de octubre, donde indiquen las principales actividades desarrolladas, los ingresos y egresos del periodo

Artículo 79.- El Comité Cantonal y sus órganos sólo podrán invertir sus fondos en terrenos y propiedades que pertenezcan a la Municipalidad o al Estado.

CAPITULO XII
De las instalaciones deportivas

Artículo 80.- Por encargo de la Municipalidad, el Comité Cantonal velará por la construcción, administración y mantenimiento de los campos deportivos propiedad municipal. Asimismo, queda autorizado para delegar dichas funciones en los Comités Comunales y/o Subcomités Comunales o Juntas Administradoras.

Artículo 81.- En el uso de las instalaciones deportivas existentes en terrenos municipales, los Comités y Subcomités Comunales, darán participación a todos los equipos o grupos deportivos organizados de la comunidad, que se encuentren adscritos a esos órganos. Las entidades administradoras de las instalaciones deportivas establecerán los horarios de uso de estas, la prioridad de uso y las tarifas en los casos donde proceda, de conformidad con lo acordado por el Concejo Municipal.

Artículo 82.- Las instalaciones deportivas de la Municipalidad serán clasificadas por el Comité Cantonal, en categorías, de acuerdo con la infraestructura de éstas, también ordenará el uso de éstas por los usuarios de acuerdo con el tipo de actividad que realicen. Este ordenamiento informará el modelo tarifario por derecho de uso de las instalaciones que el Comité Cantonal remitirá al Concejo Municipal de forma semestral para su aprobación.

Artículo 83.- Las políticas para el establecimiento de tarifas por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas de la Municipalidad bajo su administración estarán a cargo del Comité Cantonal y deberán ser aprobadas semestralmente por el Concejo Municipal.

Artículo 84.- Los equipos afiliados, equipos de liga menor y selecciones locales que representen oficialmente a la comunidad y que estén reconocidos por el Comité Cantonal, tendrán prioridad para el uso de las instalaciones deportivas municipales.

Las actividades organizadas por el Comité Cantonal o Comunal estarán exentas del pago de tarifas, exceptuando la luz eléctrica. Las competencias o campeonatos promovidos por órganos u organismos deportivos nacionales, con el aval previo del Comité Cantonal, deberán incluirse en la programación anual del uso de las instalaciones.

Las competencias aficionadas tendrán preferencia sobres las no aficionadas o profesionales.

Artículo 85.- En las instalaciones deportivas mencionadas se prohíbe:

a) El expendio y venta de bebidas alcohólicas (ley N.° 5817 del 15 de octubre de 1975) o cualquier otra droga.

b) El uso de calzado inadecuado para las instalaciones.

c) La realización de actividades que puedan contribuir al daño o deterioro físico de las instalaciones, salvo lo indicado en el siguiente artículo.

d) La realización de cualquier otro evento o actividad que no esté autorizado por el Comité Cantonal.

Artículo 86.- Para la realización de eventos o actividades no-deportivas dentro de las instalaciones deportivas de la Municipalidad o en los alrededores de estas, tales como actividades educativas, culturales ferias, bingos entre otras de interés público a discreción del Comité Cantonal, debe solicitarse la autorización al Comité Cantonal con al menos quince días de anticipación. El Comité Cantonal podrá conceder el permiso respectivo, previa verificación de que la parte organizadora cuente con las autorizaciones respectivas de la Municipalidad y demás autoridades competentes según la naturaleza del evento.

La parte organizadora deberá depositar un monto por medio de transferencia electrónica a la cuenta que indique el Comité Cantonal, que garantice que la instalación quedará en idénticas condiciones después de realizada la actividad. Esta garantía podrá obviarse si se está ante un caso de los contemplados en el inciso g) del artículo 15 de este Reglamento. El monto depositado en garantía deberá ser suficiente para cubrir cualquier daño o deterioro físico de las instalaciones y será devuelto una vez inspeccionada la instalación. En caso de que existan daños por un monto que extralimite el de la garantía; se accionará contra los responsables en la vía administrativa y judicial que corresponda.

Artículo 87.- El Comité Cantonal podrá autorizar la colocación de rótulos en las instalaciones deportivas municipales, siempre y cuando lo permita la normativa aplicable al caso.

Artículo 88.- El mantenimiento de las instalaciones físicas deportivas municipales en cada uno de los distritos, está a cargo del respectivo Comité. Este mantenimiento debe darlo el Comité, por lo menos una vez al año o cuando se requiera, debiendo permanecer totalmente cerradas las instalaciones durante el periodo que se dé el mantenimiento, previo a lo cual deberán comunicarlo a la comunidad, las personas interesadas y usuarias de éstas.
Artículo 89.- El Comité Cantonal regulará y aprobará lo referente a las cuotas de ingreso a las instalaciones deportivas, incluyendo la forma en que se deben distribuir los ingresos obtenidos por este concepto.
Artículo 90.- Las instalaciones deportivas existentes en instituciones educativas, gimnasios, plazas, estadios, pistas de atletismo, piscinas y otras que hayan sido construidas con fondos públicos o por dependencias gubernamentales, deberán ponerse al servicio de las respectivas comunidades del cantón, tanto durante el curso lectivo como en el periodo de vacaciones, previa respectiva coordinación entre el Comité Cantonal y la institución correspondiente.

CAPÍTULO XIV
Elección y nombramiento de las personas integrantes del Comité Cantonal de Deportes
De la elección de las personas representantes de organizaciones deportivas y recreativas

Artículo 91.- Definición de Organizaciones Deportivas y Recreativas. Entiéndase por organizaciones deportivas y recreativas aquellas asociaciones deportivas que se encuentran debidamente inscritas ante el Registro de Asociaciones Deportivas del Instituto Costarricense del Deporte y/o el Registro Nacional cuya sede y ámbito de acción sea el cantón de Goicoechea.
Artículo 92.- Del tribunal de elecciones. Para realizar y fiscalizar el desarrollo de la asamblea de elección de las personas representantes de las organizaciones deportivas y recreativas se conformará un tribunal de elecciones integrado por la Presidencia Municipal o a quien esta designe para el acto, quien lo presidirá; la Alcaldía Municipal o a quien esta designe para el acto; la Jefatura del Departamento Legal y la Presidencia del Comité Cantonal de Deportes y Recreación o a quien ésta designe.
Artículo 93.- De la convocatoria y las personas delegadas a la asamblea. La convocatoria a la Asamblea para elegir las personas representantes de las organizaciones deportivas y recreativas la formulará el Comité Cantonal de Deportes para la primera quincena del mes de noviembre de cada dos años según su vencimiento.
En esta Asamblea participarán dos personas delegadas con voto por cada organización deportiva o recreativa que cumpla los requisitos dispuestos en el artículo 91 de este Reglamento, una de las cuales necesariamente debe ser la presidencia de la organización, las cuales deben ser comunicados al Comité Cantonal de Deportes a más tardar al 31 de octubre del año de elección mediante comunicación oficial de la organización indicando la sesión, fecha y artículo de la designación de sus representantes, asimismo debe adjuntar certificación de personería vigente emitida por el Registro Nacional.
Una vez vencido el plazo para recibir los nombres de las personas delegadas para la Asamblea se levantará el padrón respectivo por parte del Comité Cantonal de Deportes y se tendrá visible en las oficinas del Comité Cantonal y la Municipalidad de Goicoechea con no menos de ocho días de antelación a la celebración del evento.
Artículo 94.- De las personas postulantes para ser integrantes del comité cantonal en representación de las organizaciones deportivas y recreativas. Cada organización deportiva y recreativa podrá postular tantas candidaturas como lo tengan a bien, las cuales deberán estar registradas ante las oficinas del Comité Cantonal de Deportes a más tardar el 31 de octubre del año de elección, quien no cumpla con tal disposición no podrá participar como candidatura ante el Comité Cantonal de Deportes.
Para ser postulantes a formar parte del Comité Cantonal de Deportes debe poseer los requisitos establecidos en el artículo 14 de este Reglamento, así como contar con el consentimiento por escrito para la postulación.
Una vez finalizado el periodo concedido para recibir postulaciones se levantará una lista que se hará visible en las oficinas del Comité Cantonal y la Municipalidad de Goicoechea con no menos de ocho días de anticipación a la celebración de la elección.
Artículo 95.- De la asamblea y sus acuerdos. El día, hora y sitio para desarrollar la asamblea, donde se realizará la elección de las personas representantes de las organizaciones deportivas y

recreativas, lo fija el Comité Cantonal de Deportes por acuerdo, conforme a lo señalado en el artículo 93 de este Reglamento, lo cual debe comunicarse con ocho días de anticipación. En ese acto las personas delegadas de las diferentes organizaciones acreditadas ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación deben presentarse con su respectiva cédula de identidad y ante quien designe el Comité en ese sitio para verificación del derecho a participar el día del evento.
El quórum para desarrollar el acto será con el número de personas delegadas presentes a la hora fijada para la Asamblea en Primera convocatoria.
La Presidencia del tribunal presentará la nómina de postulantes y acto seguido ordenará la realización de la votación con las personas delegadas presentes, la cual será secreta. Cada persona delegada podrá votar por dos candidaturas de su predilección de la nómina existente, no pudiendo repetir el nombre de una candidatura. Resultarán electas las dos candidaturas que obtengan la mayoría de votos. En caso de empate tres o más postulaciones se realizará una segunda votación únicamente con las que resultaron empatadas, de mantenerse el empate se resolverá mediante lanzamiento de moneda.
De la Asamblea se levantará un acta que debe ser comunicada al Concejo Municipal dentro de los tres días hábiles siguientes a la elección, firmada debidamente por todas las personas integrantes del Tribunal presentes.

De la elección de la persona representante de las organizaciones comunales

Artículo 96.- Definición de organizaciones comunales. Se entenderá por organizaciones comunales las asociaciones de desarrollo integral de conformidad con la ley N.º 3859, las asociaciones de desarrollo específico y asociaciones de bien social de conformidad con la ley N.° 218, que tengan su radio de acción en el cantón de Goicoechea y posean cédula y personería jurídica vigente.
Artículo 97.- Del tribunal de elecciones. Para realizar y fiscalizar el desarrollo de la asamblea de elección del representante de las organizaciones comunales se conformará un tribunal de elecciones integrado por la Presidencia Municipal o a quien éste designe para el acto, quien presidirá; la Alcaldía Municipal o a quien ésta designe para el acto; la Jefatura del Departamento Legal y la Presidencia de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo o quien ésta designe.
Artículo 98.- De la convocatoria y las personas delegadas a la asamblea.
La convocatoria a la Asamblea para elegir la persona representante de las organizaciones comunales la formulará el Concejo Municipal, a través de la Secretaría Municipal, para la segunda quincena del mes de noviembre cada dos años o año de elección. Dicha convocatoria deberá ser publicada en un medio de comunicación masiva, con por lo menos ocho días de anticipación.
En esta Asamblea participarán dos personas delegadas con voto por cada organización comunal, que de previo acredite cumplir con todos los requisitos del artículo 96 de este Reglamento; de esas dos personas delegadas necesariamente una de ellas será la Presidencia de la Asociación o Comité, y las acreditaciones deberán presentarse ante la Secretaría Municipal a más tardar el 15 de noviembre del año de elección, mediante comunicación oficial de la respectiva organización comunal, en la que se indicará expresamente la sesión, fecha y artículo en que fueron designadas sus personas delegadas; debe adjuntar certificación de personería vigente emitida por el Registro Nacional .
Una vez vencido el plazo para recibir los nombres de las personas delegadas para la asamblea se levantará el padrón respectivo por parte de la Secretaría Municipal y se tendrá visible en la Unión Cantonal de Asociaciones, el Comité Cantonal de Deportes y la Municipalidad de Goicoechea, con no menos de ocho días de anticipación a la celebración del evento.
Artículo 99.- De las postulaciones para ser integrante del comité cantonal en representación de las organizaciones comunales.
Cada organización comunal podrá presentar tantas candidaturas como lo tengan a bien, las cuales deberán registrarse ante la Secretaría Municipal a más tardar el 15 de noviembre del año de elección, quien no cumpla con tal disposición no podrá participar como candidatura ante el Comité Cantonal de Deportes.
Para ser postulante a formar parte del Comité Cantonal de Deportes debe poseer los requisitos establecidos en el artículo 14 de este reglamento.
Una vez finalizado el período concedido para recibir postulaciones se levantará una lista que se hará visible en las oficinas de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo, en el Comité Cantonal de Deportes y en la Municipalidad de Goicoechea, con no menos de ocho días de anticipación a la realización de la elección.

Artículo 100.- De la Asamblea y sus acuerdos. El día la hora y sitio para desarrollar la asamblea donde se realizará la elección de la persona representante de las organizaciones comunales, lo fija el Concejo Municipal por acuerdo, lo cual debe comunicarse con al menos ocho días de anticipación. En este acto las personas delegadas de las diferentes organizaciones acreditadas ante el Concejo Municipal deben presentarse con su respectiva certificación de personería jurídica vigente.
El quórum para desarrollar el acto será con el número de personas delegadas presentes a la hora fijada para la asamblea en primera convocatoria.
La Presidencia del tribunal presentará la nómina de personas postulantes y acto seguido ordenará la realización de la votación con las personas presentes, la cual es secreta y votando cada persona delegada por la candidatura de su predilección. Resultará electa la candidatura que obtenga la mayoría de votos. En caso de empate entre dos o más personas postulantes se realizará una segunda votación con las que resultaron empatadas, en caso de permanecer el empate se resolverá por medio de lanzamiento de moneda.
De la asamblea se levantará un acta que debe ser comunicada al Concejo Municipal y Comité Cantonal dentro de tres días hábiles siguientes a la elección y debidamente firmada por todas las personas integrantes presentes del Tribunal.

De la elección de las personas representantes del Concejo Municipal

Artículo 101.- De las candidaturas para representar al Concejo Municipal. El Concejo Municipal debe elegir a sus representantes ante el Comité Cantonal durante la segunda quincena del mes de noviembre a más tardar el 30 de noviembre de cada dos años.
Las candidaturas podrán ser presentadas por las personas concejales durante el período contemplado en el primer párrafo de este artículo o el día de la elección en Sesión del Concejo Municipal.
Para ser postulante a formar parte del Comité Cantonal de Deportes debe poseer los requisitos establecidos en el artículo 14 de este reglamento.

Artículo 102.- De la elección. Resultarán electas las dos candidaturas que obtengan la mayoría de votos de las Regidurías Propietarias, las cuales votarán en forma secreta y por dos candidaturas de su predilección de la nómina que se conforme, no pudiendo votar más de una vez por una candidatura. Resultarán electas las que obtengan la mayoría, aplicando el principio de paridad de género y en caso de empate entre tres o más personas postulantes se realizará nuevamente la votación con las que resultaron empatadas y en caso de mantenerse el empate se resolverá por medio de lanzamiento de moneda.
Artículo 103.- De la juramentación del Comité Cantonal de Deportes. El Comité Cantonal de Deportes y Recreación será juramentado por el Concejo Municipal o por la instancia que corresponda, en la primera semana de diciembre del año en que se efectúa la elección.
Artículo 104.- Procedimiento de Sustitución de una persona integrante del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea.
Una vez conocida la renuncia o la destitución de alguna persona integrante del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, este órgano tendrá quince días naturales para comunicar al Concejo Municipal el nombre de la persona integrante que ha renunciado o ha sido destituida y treinta días naturales para dar inicio con el respectivo procedimiento de sustitución.
Artículo 105.- De la sustitución de la persona representante de organizaciones deportivas y recreativas. En caso de que la persona a sustituir sea de la representación de las organizaciones deportivas y recreativas el procedimiento de sustitución se regirá por lo siguiente:

a) Del Tribunal de Elecciones. Para realizar y fiscalizar el desarrollo de la asamblea donde se llevará a cabo la elección para sustituir a las personas representantes de las organizaciones deportivas y recreativas que renuncien o hayan sido destituidas se conformará un Tribunal de Elecciones integrado por la Presidencia Municipal o a quien esta designe para el acto, quien lo presidirá; la Alcaldía Municipal o a quien esta designe para el acto; la Jefatura de la Dirección Jurídica y la Presidencia del Comité Cantonal de Deportes y Recreación o a quien esta designe.

candidaturas de su predilección según sea el caso, no pudiendo votar más de una vez por una candidatura. Resultará electa la candidatura que obtengan la mayoría, en caso de empate entre tres o más postulantes se realizará nuevamente la votación con las que resultaron empatados, en caso de mantenerse el empate se resolverá por medio de lanzamiento de moneda.

Artículo 108.- La juramentación del o los nuevos miembros del Comité Cantonal de Deportes que hayan sido nombrados ya sea por el Concejo Municipal o por la instancia que corresponda, se llevara a cabo a más tardar ocho días después de la elección correspondiente.

CAPÍTULO XV

Elección y nombramiento de las personas integrantes de los comités comunales y recreación

Artículo 109.- Definición de organizaciones deportivas y recreativas. Entiéndase por organizaciones deportivas y recreativas aquellas asociaciones deportivas que se encuentran debidamente inscritas ante el Registro de Asociaciones deportivas del Instituto Costarricense del Deporte y/o el Registro Público cuya sede y radio de acción sea el distrito administrativo correspondiente.

Artículo 110.- Definición organizaciones comunales. Se entenderá por organizaciones comunales las asociaciones de desarrollo integral de conformidad con la ley N.º 3859, las asociaciones de desarrollo especifico y asociaciones de bien social de conformidad con la ley N° 218, que tengan su radio de acción en el distrito administrativo correspondiente y posean personería jurídica vigente.

Artículo 111.- Del tribunal de elecciones. Para realizar y fiscalizar el desarrollo de la asamblea de elección de las personas integrantes del comité comunal se conformará un tribunal de elecciones integrado por la Presidencia del Comité Cantonal o quien ésta designe, la Presidencia del Concejo de Distrito, la Alcaldía Municipal o a quien ésta designe para el acto; la Jefatura del Departamento Legal o a quien ésta designe para el acto.

Artículo 112.- De la convocatoria y de las personas delegadas a la asamblea. La convocatoria a la Asamblea para elegir las personas miembros del comité comunal la formulará el Comité Cantonal de Deportes para la primera quincena del mes de enero de cada dos años.

En esta Asamblea participarán dos personas delegadas con voto por cada organización deportiva o recreativa, o comunal que cumpla los requisitos dispuestos en el artículo 91 y 96 respectivamente de este Reglamento, una de las cuales necesariamente debe ser la Presidencia de la organización, los cuales deben ser comunicados al Comité Cantonal de Deportes a más tardar al 31 de diciembre de cada dos años mediante comunicación oficial de la organización indicando la sesión, fecha y artículo de la designación de sus representantes, asimismo debe adjuntar certificación de personería jurídica vigente.

Una vez vencido el plazo para recibir los nombres de las personas delegadas para la Asamblea se levantará el padrón respectivo por parte del Comité Cantonal de Deportes y se tendrá visible en las oficinas del Comité Cantonal y la Municipalidad de Goicoechea y lugares públicos del distrito, con no menos de ocho días de antelación a la celebración del evento.

Artículo 113.- De las personas postulantes para ser miembros del comité comunales de distrito. Cada organización podrá postular tantas candidaturas como lo tengan a bien, las cuales deberán estar registrados ante las oficinas del Comité Cantonal de Deportes a más tardar el 30 de diciembre de cada dos años, quien no cumpla con tal disposición no podrá participar como candidatura ante el Comité Comunales.

Para ser postulante a formar parte del Comité Comunal de Deportes debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de este reglamento.

Una vez finalizado el periodo concedido para recibir postulaciones se levantará una lista que se hará visible en las oficinas del Comité Cantonal, la Municipalidad de Goicoechea y lugares públicos del distrito, con no menos de ocho días antes de la celebración de la elección.

Artículo 114.- De la asamblea y sus acuerdos. El día, hora y sitio para desarrollar la Asamblea, donde se realizará la elección de las personas representantes de los comités comunales, lo fijará el Comité Cantonal Deportes por acuerdo, conforme a lo señalado en el artículo 106 de este Reglamento, lo cual se publicará en los medios electrónicos de la Municipalidad de Goicoechea y del Comité Cantonal de Deportes, con no menos de ocho días de anticipación. En ese acto las personas

delegadas de las diferentes organizaciones acreditadas ante el Comité Cantonal de Deportes deben presentarse con su respectiva cédula de identidad.
El quórum para desarrollar el acto en primera convocatoria será con la mitad más una de las personas acreditadas y en segunda convocatoria con el número de personas delegadas presentes.
La presidencia del tribunal presentará la nómina de postulantes y acto seguido ordenará la realización de la votación con las personas delegadas presentes, la cual será secreta y cada delegado podrá votar por cinco candidaturas de su predilección de la nómina existente, no pudiendo votar por una misma candidatura más de una vez. Resultarán electos las cinco candidaturas que obtengan la mayoría de votos. En caso de empate entre seis o más personas postuladas se realizará una segunda votación únicamente con las que resultaron empatadas, de mantenerse el empate se resolverá por medio de lanzamiento de moneda.
De la Asamblea se levantará un acta que debe ser comunicada al Concejo Municipal y Comité Cantonal dentro de los tres días hábiles siguientes a la elección, firmada debidamente por todas las personas integrantes presentes del Tribunal.

CAPÍTULO XVI
Disposiciones finales

Artículo 115.- Para gozar de cualquier reconocimiento, así como de cualquier tipo de beneficio, implementos deportivos, exención de impuestos, participación en los Juegos Cantonales, Juegos Deportivos Nacionales y campeonatos a nivel federado u oficiales, toda organización deportiva o de atletismo, deberá afiliarse a los órganos dependientes del Comité Cantonal.
Para efectos anteriores, el Comité Cantonal emitirá el manual o protocolo correspondiente donde se establecerán los requisitos que se requieren para tal efecto.
Artículo 116.- Las disposiciones de este Reglamento pueden ser aplicadas por analogía, por los órganos y miembros del Comité que se requieren en tal caso. Todos aquellos aspectos no regulados en este reglamento serán resueltos por el Comité Cantonal, en atención al bloque de legalidad. No obstante, la resolución que se dicte en tales casos deberá ser aprobada por el Concejo Municipal, para su debida incorporación al reglamento.
Artículo 117.- El Comité Cantonal de Deportes y Recreación llevará registros contables, los que estarán sujetos a la fiscalización de la Municipalidad y de la Contraloría General de la República.
Artículo 118.- La Municipalidad de Goicoechea, con el fin de garantizar un óptimo funcionamiento administrativo, facilitará al Comité la contratación del personal administrativo, así como un espacio físico apto para las sesiones comité y el personal administrativo de este.
Artículo 119.- Este Reglamento deroga el Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Goicoechea y los Comités Comunales de Deportes, aprobado en sesión ordinaria No 25-01, celebrada el día 18 de junio del 2001 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta, N° 16 del 23 de enero de 2001. el anterior que fue aprobado en la sesión ordinaria No 42-96 del 13 de mayo de 1996, artículo 2°, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 126 del 3 de julio de 1996 y sus modificaciones publicadas en La Gaceta No 116 del 29 de agosto de 1997 y en La Gaceta No 219 del 11 de noviembre de 1999 y cualquier otra norma que se anteponga. Rige a partir de su pu

Licda. Yoselyn Mora Calderón
Depto. Secretaria

1 vez.—(IN2022663918).

El Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea en Sesión Ordinaria Nº 16-2022, celebrada el día 18 de abril de 2022, Artículo VI.III por mayoría de votos y la firmeza por mayoría de votos, se aprobó moción suscrita por Carlos Calderón Zúñiga, Lorena Miranda Carballo, Fernando Chavarría Quirós, Carolina Arauz Duran, Regidores Propietarios, Melissa Valdivia Zúñiga, Nicole Mesén Sojo, Manuel Vindas Durán Regidores Suplentes, donde se acordó:

REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN, DIRECCIÓN Y DEBATES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE GOICOECHEA

El Concejo Municipal del cantón de Goicoechea, en uso de las atribuciones establecidas en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, en relación con los numerales 4, inciso a), 12, 13, incisos c) y d), 43 y 50 del Código Municipal, aprueba el siguiente Reglamento Interior de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea, para regular el funcionamiento de este órgano, el cual se regirá por las siguientes disposiciones.

CAPÍTULO I.
DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON DE GOICOECHEA.

Artículo 1. El Gobierno Municipal del Cantón de Goicoechea, está compuesto por un cuerpo deliberativo; denominado Concejo y por un Órgano Ejecutivo denominado Alcaldía.

CAPÍTULO II.
DE LA INTEGRACION DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Artículo 2. El Concejo, está compuesto, por las regidurías designadas conforme a la Constitución Política y las Leyes de la República.

CAPÍTULO III.
DE LA INSTALACION DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Artículo 3. Las regidurías tomarán posesión de sus cargos, a las doce horas del día primero de mayo del año de su elección, previa juramentación que se realizará ante el Directorio Provisional, una vez que éste se haya juramentado ante el Concejo

CAPÍTULO IV.
DEL DIRECTORIO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Artículo 4. El Directorio del Concejo será integrado por una presidencia y una vice presidencia, electas por el Concejo Municipal, en votación secreta.

La vicepresidencia reemplazará a la presidencia en sus ausencias temporales.

En caso de que al mismo tiempo faltaren temporalmente la presidencia y la vice presidencia, ambas serán reemplazadas por las regidurías de mayor edad, correspondiendo la presidencia al mayor y la vicepresidencia el que le sigue.

En caso de falta definitiva o renuncia de la presidencia o la vice presidencia, el Concejo procederá a su reposición, mediante elección secreta que se realizará en la sesión siguiente a aquella en que se conozca de la ausencia definitiva.

Artículo 5. El primero de mayo de cada año a las doce horas se reunirá el Gobierno Municipal para celebrar la primera sesión del Concejo Municipal de ese período, la que se realizará con el siguiente procedimiento:

a)-En la sesión del primer y tercer año se hará el nombramiento del Directorio definitivo, que dirigirá el Concejo durante el período establecido por el Código Municipal. Para tal efecto, el Directorio provisional, que se integrará con los regidores de mayor edad, comprobará, luego de ser juramentado, el quórum. Luego la Presidencia abrirá la sesión, ordenará la introducción de la Bandera de Costa Rica y del Estandarte Municipal y solicitará que se entone el Himno Nacional. De seguido la Presidencia procederá a instar a los integrantes del Concejo, a que propongan candidaturas para el cargo de la Presidencia del Concejo. Cada proponente tendrá hasta cinco minutos para hacer su presentación. Luego la Presidencia ofrecerá el uso de la palabra a los candidatos propuestos, hasta por un período de diez minutos cada uno.

Terminados los períodos de uso de la palabra, se procederá a la elección secreta, en la forma establecida en la ley. De existir empate la suerte decidirá por medio de la moneda si el empate es entre dos y por medio de dados si el empate es entre más de dos. Una vez anunciado el resultado de esta elección, se efectuará la de la Vicepresidencia. De existir empate en la elección de la

La Secretaría Municipal, en el oficio en que comunique a la persona solicitante que se le ha concedido una audiencia, pondrá en su conocimiento, el procedimiento establecido para las audiencias y le pedirá adecuarse a él.
Artículo 21. En cada audiencia se otorgará el uso de la palabra, hasta por diez minutos, a la persona u organización a la que se haya acordado recibir. Si fuera necesario a juicio de la Presidencia y si así lo solicitara podrá permitirle el uso de la palabra a otro representante. Luego la Presidencia ofrecerá el uso de la palabra, hasta por dos minutos, a las personas integrantes del Concejo, Alcalde y sindicalías que lo soliciten, con el fin de formular preguntas o pedir aclaraciones al invitado; y si la Presidencia lo considera prudente podrá conceder la palabra hasta por tres minutos más. Terminado este período, la persona visitante podrá responder las preguntas o hacer las aclaraciones durante un lapso de hasta diez minutos, pasado el cual se dará por concluida la audiencia.
La persona exponente deberá guardar la debida compostura y respeto hacia el Concejo Municipal, las sindicalías y los demás. Deberá concretarse al tema de su visita en forma precisa y sin divagaciones, y el presidente le hará saber que ante cualquier desacato a estas condiciones se le quitará el uso de la palabra. Si se persiste en el desafuero y no se acatan las disposiciones de la presidencia, podrá ordenarse el retiro del Salón de Sesiones, incluso por medio de la Fuerza Pública, si esto último fuere necesario.
Artículo 22. Durante el transcurso de una sesión, por excepción y por asuntos de extrema urgencia, a juicio del Concejo, mediante aprobación de una modificación de alteración del orden del día, el Concejo podrá conceder una audiencia a una persona u organización. El acuerdo que apruebe la alteración requiere una mayoría de al menos dos tercios del total de las personas integrantes del Concejo con derecho a voto.
Artículo 23. Durante el desarrollo de una audiencia, no se podrán conocer mociones de orden, ni tampoco se podrán tomar acuerdos sobre el tema de la audiencia. la Presidencia remitirá a la comisión permanente correspondiente o bien propondrá la creación de una comisión especial para el efecto, confiriendo un plazo razonable, que en ningún caso podrá ser mayor a dos meses, para informar al Concejo Municipal sobre el asunto.
Artículo 24. Cuando el objeto de la audiencia sea competencia de la Alcaldía, la Presidencia lo remitirá, por medio de la Secretaría Municipal, para que éste le dé el trámite correspondiente, comunicándosele así a los interesados y al Concejo Municipal.

CAPÍTULO VII.
DE LA INTERVENCION DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

Artículo 25. Las personas funcionarias municipales podrán ser convocadas para que asistan sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, cuando éste, mediante acuerdo, así lo disponga, por votación de al menos una mayoría simple de las regidurías, con el fin de que informen sobre asuntos propios de su cargo.

CAPÍTULO VIII.
DE LAS SESIONES SOLEMNES.

Artículo 26. El Concejo Municipal podrá acordar que una sesión ordinaria o extraordinaria sea calificada como sesión solemne, con el fin exclusivo, de recibir u homenajear a una persona ciudadana costarricense o extranjero, celebrar un acontecimiento o fecha importante o dedicarla a cualquier otro asunto que considere que lo amerita.
Artículo 27. En las sesiones solemnes se atenderá estrictamente el orden protocolario y en razón de esa calificación sólo podrán hacer uso de la palabra, hasta por un término de cinco minutos, cada una de las jefaturas de Fracción de los partidos políticos representados en el Concejo o la persona que él designe, la alcaldía Municipal y la Presidencia del Concejo o bien solo estos dos últimos, si así lo acuerda el Concejo. También podrá hacer uso de la palabra la persona invitada y homenajeada.
Artículo 28. Para que una persona invitada especial se ubique en la mesa principal deberá previamente haber sido aprobado por el Concejo Municipal.

CAPÍTULO IX.
DE LOS ACUERDOS Y VOTACIONES.

Artículo 29. Los acuerdos del Concejo, tal y como lo establece el artículo cuarenta y cuatro del Código Municipal, se toman con base en los dictámenes de las Comisiones de Trabajo o bien en

las mociones presentadas por escrito por las regidurías, cuando incluyan expresa solicitud de "dispensa de trámite de comisión"

Artículo 30. Los acuerdos del Concejo se toman por mayoría absoluta, conforme lo ordena el artículo cuarenta y dos del Código Municipal, salvo en los siguientes casos, en que se requerirá mayoría de las dos terceras partes de las regidurías presentes:

a)-La declaración de firmeza de un acuerdo.

b)-El nombramiento, la suspensión o destitución de la persona auditora Municipal, la persona contadora, la persona secretaria municipal y asesoría externo del Concejo Municipal.

c)-La aprobación de un préstamo.

d)-La modificación del presupuesto vigente.

e)-La convocatoria a plebiscito para destituir a la alcaldía o sus vice alcaldías.

Artículo 31. Los acuerdos del Concejo, por excepción, pueden ser declarados firmes, inmediatamente después de su aprobación por el Concejo, por votación calificada.

Los acuerdos que sean declarados firmes adquieren plena validez jurídica a partir de ese acto.

Artículo 32. Cuando en una votación se produzca un empate, ésta se hará de nuevo inmediatamente o en la sesión ordinaria siguiente. En caso de que se produzca de nuevo el empate el asunto se tendrá por desechado.

Artículo 33. Toda moción tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por alguna de las regidurías.

Salvo los reglamentos internos, el Concejo mandará a publicar el proyecto en La Gaceta y lo someterá a consulta pública, no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles. Luego del cual se pronunciará sobre el fondo del asunto.

Toda disposición reglamentaria deberá ser publicada en La Gaceta y regirá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en el Reglamento.

Artículo 34. Son mociones de orden y por lo tanto requieren el voto de la mitad más uno de las regidurías, las proposiciones que presenten los regidores, con el objeto de:

a)-Regular el debate de algún punto en discusión.

b)-Prorrogar el uso de la palabra a una regiduría.

c)-Corregir cuestiones de forma o errores materiales de un dictamen en discusión, así como para introducir modificaciones que no impliquen variación sustancial del fondo del asunto.

d)-Alterar el orden del día, salvo lo dispuesto en este Reglamento para casos específicos.

e)-Introducir algún tema urgente que requiera inmediata resolución.

Artículo 35. Las mociones de orden sobre un asunto en discusión se podrán presentar y poner a debate tan pronto termine su exposición la persona integrante del Concejo que esté haciendo uso de la palabra.

Las mociones de orden se conocerán en estricto orden de presentación, una vez que el orador de turno haya concluido su intervención.

Se concederá la palabra a la persona proponente e integrantes del Concejo que así lo soliciten por una única vez, por un período máximo de cinco minutos cada uno, luego de lo cual se pondrá a votación.

Si la moción es aprobada, de inmediato se ejecutará lo propuesto en ella.

Luego se pondrá a discusión la moción siguiente, siempre que no sea excluyente con relación a la anteriormente aprobada, en cuyo caso se tendrá por automáticamente desechada.

Sobre una moción de orden no cabe otra que pretenda posponerla.

Las mociones de orden se tendrán por dispensadas del trámite de análisis y dictamen de comisión.

Artículo 36. Contra lo resuelto sobre una moción de alteración de orden del día, cabrá recurso de revisión. Éste será presentado en forma verbal, inmediatamente después de que la Presidencia anuncie el resultado de la votación, concediendo cinco minutos para que el recurrente explique los motivos. Agotado el tiempo indicado se entrará a votar de inmediato el recurso de revisión cuya resolución no admitirá discusión alguna.

Artículo 37. La posposición de un asunto incluido en el orden del día, se debe aprobar mediante una moción de alteración de ese orden.

Artículo 38. Cuando se presente una moción sin dispensa de trámite de comisión solo podrá hacer uso de la palabra para referirse al fondo del asunto la regiduría proponente por un tiempo no mayor a cinco minutos, luego la Presidencia remitirá la moción a la comisión de trabajo correspondiente.

Artículo 39. Cuando se presente una moción con dispensa de trámite de comisión, sólo podrá hacer uso de la palabra para argumentar sobre la solicitud de dispensa de dicho trámite, la regiduría proponente, durante un período máximo de cinco minutos. Acto seguido la Presidencia someterá a votación dicha dispensa, la que requerirá para su aprobación de mayoría calificada. (Dos terceras partes de los miembros del Concejo).
Aprobada la dispensa de trámite, la Presidencia pondrá a discusión el asunto, por el fondo, pudiendo hacer uso de la palabra todos los miembros del Concejo, las sindicalías y la alcaldía.
Artículo 40. Salvo en los casos en que este Reglamento determine un lapso diferente, las personas integrantes del Concejo y la alcaldía, podrán hacer uso de la palabra para referirse al asunto en discusión previa autorización de la Presidencia, con un máximo de dos intervenciones, por un lapso de hasta cinco minutos la primera y de tres la segunda. Las intervenciones no pueden hacerse en forma consecutiva.
La persona oradora que no hubiera consumido los cinco minutos en su primera intervención, podrá acumular el tiempo sobrante y consumirlo en la segunda.
La Presidencia podrá solicitarle a quien se encuentre en el uso de la palabra, que se concrete al asunto en debate. En caso de renuencia podrá retirarle el uso de la palabra.
Si no hay ningún asunto en discusión, la Presidencia no concederá el uso de la palabra.
El control de las solicitudes para hacer uso de la palabra y el control de los períodos de tiempo correspondientes y los saldos que le queden a cada orador se efectuará mediante un medio electrónico. Mientras no se cuente con el medio electrónico, la Secretaría Municipal llevará el control manualmente.
Artículo 41. Las personas integrantes del Concejo podrán solicitar a la Presidencia, durante las sesiones, que se concedan recesos, los cuales podrán ser autorizados hasta por un máximo de treinta minutos en total, por cada sesión.
Vencido el plazo del receso la Presidencia reiniciará la sesión, para lo cual, si fuere necesario, hará las sustituciones correspondientes para completar el quórum.
Artículo 42. Cuando la Presidencia, estando en debate un asunto, levante la sesión, éste deberá ser incluido en el primer lugar el capítulo correspondiente de la siguiente sesión. La Presidencia al iniciar de nuevo la discusión del asunto pospuesto, concederá el uso de la palabra según el orden que había quedado al momento que se suspendió la discusión.
Artículo 43. Para resolver los asuntos en discusión en el Concejo Municipal, se tendrán tres clases de votación:
a) Votación Ordinaria: Las regidurías, una vez que se haya agotado la lista de personas oradoras, expresarán su voto positivo o negativo mediante el sistema de votación electrónica o en su defecto levantando la mano cuando el mismo presente problemas técnicos.
b) Votación Nominal: Las regidurías, una vez agotada la lista de personas oradoras, que se cerrará en el momento en que una regiduría solicite la votación nominal, expresarán su voluntad en forma verbal votando positivo o negativo. Esta votación se iniciará por la regiduría situado a la derecha de la posición ocupada por la Presidencia y avanzará hacia su izquierda, concluyendo con el voto la Presidencia. Durante la votación cada regiduría podrá razonar su voto, por escrito o verbalmente por un período de hasta cinco minutos, los cuales no podrán prorrogarse ni cederse. La votación nominal es continua por lo cual no podrán concederse recesos o interrupciones, ni hacerse aclaraciones de ningún tipo. Si al iniciarse una votación nominal, no se encontrare en la Sala de Sesiones algún regiduría y este hiciere ingreso antes de concluida la votación, pero pasado el momento que le correspondía votar según la ubicación de la curul en la sala, se le recibirá el voto inmediatamente después de que termine de votar la regiduría que esté haciéndolo.
c) Votación Secreta: las regidurías, una vez que se haya agotado la lista de personas oradoras, emitirán su voto mediante papeletas entregadas por la Secretaría Municipal con su sello y firma. Esta votación se llevará a cabo en el recinto que se dispondrá para asegurar el secreto del voto. Los votos se depositarán en una urna especial, dispuesta al efecto. Todas las regidurías, sin excepción, deben hacer ingreso al recinto, aun cuando alguno o algunos deseen votar en blanco, con el objeto de salvaguardar el secreto del sufragio. El orden de la votación será el mismo establecido en el inciso anterior. También se aplicará lo allí dispuesto en caso de un regidor que estuviese fuera de la Sala al inicio de la votación. La persona secretaria del Concejo hará el escrutinio. En caso necesario podrán participar fiscales uno de cada una de las fracciones políticas

representadas en el Concejo según el Tribunal Supremo de Elecciones. El resultado lo comunicará la Presidencia, quien lo anunciará al Concejo Municipal.
Artículo 44. Necesariamente serán secretas las siguientes votaciones:
a)-La elección de la Presidencia y la Vice Presidencia del Concejo Municipal.
b)-La concesión de honores.
c)-Cualquier otra que por mayoría calificada de votos acuerde el Concejo.
Artículo 45. El total de votos emitidos, el número de positivos y el número de negativos, así como la constancia de votos solicitada por las regidurías, se consignarán junto al acuerdo tomado en el acta respectiva.

Artículo 46. –Durante el transcurso de las sesiones del Concejo, solo podrán permanecer en el Recinto Parlamentario, las regidurías y sindicalías propietarias y suplentes, la alcaldía, la persona secretaria Municipal, la persona auditora, la persona contadora Municipal, las asesorías del Concejo y Asistentes de Secretaria. La Presidencia Municipal podrá autorizar el ingreso al recinto, temporal o permanentemente, de alguna persona particular, persona invitada o persona funcionaria municipal; y solamente el Concejo Municipal podrá aprobar la ubicación de la persona particular, persona invitada o persona funcionaria municipal en la mesa principal, sea forma temporal o permanente.
Artículo 47. Si el Concejo no reforma o revoca un acuerdo que ha sido recurrido mediante apelación o veto razonado, emplazará a las partes y el expediente respectivo, salvo los acuerdos que por su naturaleza deba conocer otra jurisdicción, pasará al Tribunal Superior Contencioso Administrativo, el cual de conformidad con la ley, resolverá en definitiva.

CAPÍTULO X.
DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

Articulo 48. Corresponderá a la Presidencia Municipal, junto a las otras atribuciones conferidas en el Código Municipal y en este Reglamento:
a)-Exponer, inmediatamente después de tomar posesión del cargo, el programa de trabajo que pretende desarrollar durante su gestión.
b)-Abrir, presidir, suspender y cerrar las sesiones del Concejo Municipal.
c)-Preparar el orden del día, de conformidad con los artículos quince y dieciséis anteriores.
d)-Realizar las votaciones y anunciar la aprobación o rechazo de un asunto.
e)-Conceder el uso de la palabra a las personas integrantes del Concejo y la Alcaldía y retirarla a quien intervenga sin permiso, se exceda en sus expresiones o sobrepase el tiempo reglamentario.
f)-Mantener el orden de las sesiones. Hacer retirar de las barras aquellas personas que no guarden la compostura debida, interrumpan o impidan la celebración de la sesión.
g)-Firmar, junto con la persona titular de la Secretaría Municipal, las actas de las sesiones, una vez que se encuentren aprobadas.
h)-Nombrar a las personas que integrarán las comisiones permanentes y especiales.
Procurar que en todas las comisiones participen miembros de los partidos políticos representados en el Concejo y señalar el plazo en que las comisiones especiales deben rendir sus dictámenes.
i)-Guardar la debida compostura y el decoro en el uso de sus facultades y atribuciones y desempeñar el cargo dentro de las disposiciones del Código Municipal y de este Reglamento.
j)-Convocar al menos una vez por bimestre a las jefaturas de fracción, para conocer asuntos de interés para la buena marcha del Concejo.
k)-Convocar al menos una vez por bimestre a las Presidencias de Comisiones, con la finalidad de revisar los asuntos pendientes de dictaminar por cada una de ellas.
l)-Declarar cerrado el período sesiones ordinarias, en su última sesión, rindiendo el correspondiente informe de gestión.
m)-Conceder audiencias, de acuerdo con lo dispuesto en el articulo diecinueve.
n)-Seleccionar aquellos asuntos que, de acuerdo con su criterio, deben ser de trámite urgente.
o)-Conceder permiso a las personas integrantes del Concejo, a las sindicalías, a la alcaldía, la persona auditora, la persona contadora y a las Asesorías, para salir temporalmente de usa sesión, durante un lapso no mayor de quince minutos. Pasado este período la regiduría o sindicalía que no se reintegre a la sesión perderá la dieta correspondiente.
p)-Autorizar la entrada y permanencia de la prensa al Recinto Parlamentario.

vicepresidencia también la suerte decidirá con la misma metodología aplicada para la presidencia. Después de electas las personas integrantes del Directorio, se juramentarán ante el Directorio Provisional y entrarán en inmediata posesión de sus cargos. De seguido, la Presidencia ofrecerá el discurso de toma de posesión hasta por máximo de diez minutos. Luego la Presidencia dará la palabra a cada partido político representado en el Concejo. Para esos efectos cada partido designará una única persona oradora, quien podrá hacer uso de la palabra hasta por un máximo de diez minutos. No se concederá el uso de la palabra para réplicas y contrarréplicas. Posteriormente la Presidencia declarará inaugurado el período de sesiones ordinarias.
b)-En las sesiones de segundo y cuarto año únicamente se escuchará el mensaje la Presidencia y de cada uno de los partidos políticos representados en el Concejo. Estas sesiones se regirán por el mismo procedimiento establecido en el inciso anterior.
Todos los años, en la sesión ordinaria posterior a la del primero de mayo, en el capítulo de Control Político, cada partido podrá hacer uso de la palabra por un período máximo de diez minutos para comentar los mensajes que los otros partidos expusieron en la sesión solemne del primero de mayo anterior. Una vez concluido ese período se concederá, en el mismo orden, un lapso final de cinco minutos para contrarréplica los mensajes anteriores. Terminado ese período se dará por concluido el procedimiento de réplica.
Artículo 6. Las personas integrantes del Directorio, ejercerán sus cargos por un período de dos años y podrán ser reelectos.
Artículo 7. En lo que no esté previsto en este capítulo, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo veintinueve del Código Municipal.

CAPÍTULO V.

DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Artículo 8. Las sesiones del Concejo Municipal se celebrarán en la Sala de Sesiones del Palacio Municipal ubicado en Guadalupe.
El Concejo Municipal podrá acordar la celebración de sesiones extraordinarias en lugares diferentes a la Sala citada, pero dentro de la jurisdicción del Cantón de Goicoechea, con el fin único de tratar asuntos relativos a los intereses de las vecinas y vecinos del distrito donde se realice la sesión.
El Concejo Municipal queda facultado para realizar el caso de que así se requiera, sesiones municipales virtuales a través del uso de medios tecnológicos, cuando por estado de necesidad y urgencia ocasionado por circunstancias sanitarias, de guerra, conmoción interna y calamidad pública exista una declaración de estado de emergencia nacional o cantonal, tales sesiones se podrán celebrar en dichas condiciones, a través de esos medios en el tanto concurra el quórum de ley, el medio tecnológico dispuesto por la Municipalidad deberá garantizar la participación plena de todas las personas asistentes, la transmisión simultánea de audio, video y datos a todas personas que participen, debiendo respetar el principio de simultaneidad, colegialidad y deliberación del Órgano Colegiado, así mismo deberá garantizar la publicidad y participación ciudadana en las sesiones del Concejo a través de los medios que considere más efectivos y convenientes a efectos de que las personas interesadas puedan acceder a estas para conocer las deliberaciones y los acuerdos.
Artículo 9. El Concejo Municipal celebrará una sesión ordinaria remunerada por semana y las sesiones extraordinarias que sean necesarias, siendo remuneradas las dos primeras de cada mes.
Las sesiones del Concejo Municipal se iniciarán a las diecinueve horas y concluirán como máximo a las veintiuna horas con treinta minutos, salvo, que, mediante acuerdo, que requerirá mayoría simple, se decida seguir sesionando después de esa hora.
Artículo 10. Para modificar el día y la hora de sesiones ordinarias del Concejo Municipal se requerirá de acuerdo del Concejo y de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.
Artículo 11. De conformidad con el artículo treinta y ocho del Código Municipal, las sesiones del Concejo deben iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada en el acuerdo a que se refiere el artículo nueve. Durante este período la sesión podrá dar inicio en cualquier momento. Si concluido ese lapso, sin que se haya iniciado, entonces la sesión no podrá efectuarse.
El reloj de la sala de sesiones será el que marque la hora oficial o en su defecto el reloj de la Presidencia Municipal.

Articulo 12. El Concejo Municipal para iniciar sus sesiones debe contar con el quórum de ley.

Si al momento en que la Presidencia disponga iniciar la sesión, no se cuenta con quórum, entonces procederá a sustituir a los ausentes, con el procedimiento que la ley ordena. En caso de que aun así no se lograra conformar quórum, entonces la Presidencia, una vez transcurridos los quince minutos de gracia, ordenará cerrar las puertas de la sala de sesiones e instruirá a la Secretaría Municipal que levante una nómina de los presentes, para acreditar el pago de dietas.
Las regidurías y sindicalías propietarias y suplentes, que no se encuentren dentro del salón de sesiones una vez concluido el minuto quince después de iniciada la sesión, se tendrán como ausentes para efectos del pago de dieta. El control de asistencia, lo llevará la Presidencia Municipal, con la asistencia de la Secretaría Municipal y por el medio que el primero considere prudente.
La falta de quórum durante la realización de la sesión, faculta a la presidencia a completarlo, mediante las correspondientes sustituciones.
La regiduría suplente, que sustituya a una propietaria, tendrá derecho a permanecer como integrante del Concejo toda la sesión, si la sustitución hubiera comenzado después de los quince minutos a que se refiere el párrafo segundo anterior, o si, aunque hubiere comenzado con anterioridad, la regiduría propietaria no se hubiera presentado dentro de ese lapso.
Artículo 13. Las regidurías deben ocupar sus respectivas curules, para que dé inicio la sesión y para que se les reciba el voto, cuando se someta a votación una moción.
Artículo 14. La Presidencia Municipal iniciará cada sesión del Concejo, con la siguiente frase: "Siendo las (...) horas se inicia la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (...) del Concejo Municipal de Goicoechea". De la misma forma, para dar por concluida cada sesión, la Presidencia pronunciará la siguiente frase: "Siendo las (...) horas, se cierra la sesión (ordinaria o extraordinaria) número (...)".
Artículo 15. Estructura del Orden del Día de las Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal, de la siguiente forma:

a) Lectura y aprobación del acta anterior
b) PM (Presidencia Municipal)
c) Asuntos de trámite urgente
d) Informes de Auditoría
e) Audiencias
f) Dictámenes de comisión
g) Mociones de las regidurias
h) Control político.

El PM (Presidencia Concejo Municipal), es el documento emitido por quien ocupa la Presidencia del Concejo Municipal, que contiene la correspondencia dirigida al Concejo Municipal, para su conocimiento, estudio y resolución, que van con remisión a la Comisión correspondiente, o bien, con indicación de que se toma nota. Se excepciona del PM los documentos que corresponde su conocimiento en los otros puntos de la agenda u orden del día. En el documento PM debe ser aprobado por el Concejo Municipal el traslado y toma de nota de los documentos enviados al Concejo Municipal.
El orden del día, junto con la documentación correspondiente, PM, asuntos urgentes, informes de auditoría, mociones y dictámenes deben ser remitidos electrónicamente a las Regidurias Propietarias y Suplentes a más tardar el día hábil inmediatamente anterior al de la Sesión del Concejo Municipal que se trate.
Artículo 16. De los asuntos urgentes y mociones.
a)-Los asuntos de trámite urgente son aquellos que sean así calificados por la
Presidencia del Concejo.
b)- Para que una iniciativa de una regiduría sea conocida en una determinada sesión, debe ser presentada a la Secretaría Municipal, por sus proponentes a más tardar a la 12 medio día el dia hábil inmediatamente anterior al inicio de la Sesión, la Secretaria la remitirá electrónicamente a las Regidurías Propietarias y Suplentes.
Cualquier modificación que se haga a una moción, debe escribirse mediante nota al pie, que debe ser firmada por el proponente de la moción.

Para que una iniciativa de una regiduría sea conocida en una determinada sesión, debe ser presentada a la Secretaria Municipal, por sus proponentes, a más tardar a las doce horas del día hábil inmediatamente anterior al de esa sesión; la Secretaría Municipal la remitirá electrónicamente a las Regidurías Propietarias y Suplentes antes de las diecisiete horas de ese mismo día.

En la Secretaria se recibirá la propuesta y de inmediato se marcará en el reloj que a efecto se mantendrá en esa dependencia y se le pondrá una numeración consecutiva, que indique el lugar que le corresponde a esa moción en el orden en que el Concejo Municipal conozca todas las presentadas.
Las mociones que se registren después de las doce horas, se reservarán, sin excepción, para ser conocidas en el capítulo correspondiente en la sesión inmediata posterior.
La hora, fecha y número de recepción registrados, determinarán el orden estricto en que las mociones deben ser conocidas por el Concejo Municipal. La persona secretaria municipal indicará en la sesión la fecha y hora de recibidas las mociones en discusión, misma deben constar en actas de igual forma.
La Secretaría Municipal es responsable de fiscalizar el orden citado y de poner en conocimiento de la Presidencia cualquier alteración que se presente.
Una vez que las iniciativas han ingresado a la Secretaría, estas no pueden salir de la custodia de ésta, salvo si así lo solicita el proponente.
La Secretaría llevará un registro del número de moción que fuere retirada. Durante el desarrollo de cada sesión, en los artículos de iniciativas de las regidurías, la Secretaría Municipal colaborará con la Presidencia del Concejo, para que el análisis de las propuestas se haga con apego absoluto al orden de su presentación. Mediante una moción de alteración del orden de un determinado artículo del orden del día, se podrá aprobar que una iniciativa sea antepuesta al resto de las presentadas con antelación o que una moción que no fue presentada dentro del plazo fijado en el párrafo tercero anterior se pueda conocer en la sesión respectiva. Este tipo de moción para ser aprobada requiere del voto de dos terceras partes de los regidores presentes, según lo establece el Artículo 39 del Código Municipal. Con su aprobación adquiere firmeza y se ejecuta de inmediato.
c) En el artículo de Control Político, las regidurías y sindicalías podrán intervenir verbalmente para presentar al Concejo los asuntos que sean de su interés y que no estén comprendidos en ninguno de los artículos anteriores. Todas las intervenciones realizadas en este artículo deben ser incluidas en el acta correspondiente.
d) A la correspondencia se aplicarán los mismos plazos y reglas del inciso b) para las mociones, con las excepciones de ley.
Artículo 17. Durante el transcurso de una sesión ordinaria, una o varias regidurías pueden proponer mediante moción que se modifique el orden del dia. Para ser aprobada esta moción requiere del voto afirmativo de dos terceras parte de las regidurías presentes. En una sesión extraordinaria para modificar el orden se requerirá de dos terceras partes y para incorporar un punto adicional de la totalidad de los votos.
Artículo 18. Las sesiones extraordinarias, se celebrarán, previo acuerdo y convocatoria del Concejo Municipal, según las formalidades establecidas en el artículo treinta y seis del Código Municipal. El acuerdo requiere el voto de mayoría relativa. La sesión extraordinaria se realizará a la hora, el día, fecha y con el orden del día que indique el acuerdo.

CAPÍTULO VI.
DE LA INTERVENCION DEL PÚBLICO.

Artículo 19. Las sesiones del Concejo Municipal son públicas. Los particulares podrán observar su desarrollo desde la barra habilitada para esos efectos o mediante las redes sociales habilitadas para observar las mismas.
Artículo 20. Las personas físicas o jurídicas o grupos comunales podrán intervenir oralmente en las sesiones, previa solicitud escrita de audiencia dirigida a la presidencia del Concejo, quien la concederá, según su criterio, para la sesión que considere oportuno, sin que para ello transcurra más de un mes desde que se presentó la solicitud. En esta solicitud se deberá consignar al menos el nombre del solicitante, dirección de su domicilio, cédula, teléfono, fax y correo electrónico y muy resumidamente los motivos de la audiencia.

q)-Coordinar con la alcaldía el nombramiento de los funcionarios que participen como personas asesoras de comisiones del Concejo Municipal.
r)-Anunciar y proceder con las suplencias respectivas durante las sesiones.
s)-Reestructurar las comisiones permanentes y especiales en caso de ser necesario.

CAPÍTULO XI.
DE LOS REGIDORES.

Artículo 49. Además de los deberes señalados en el artículo veintiséis del Código Municipal, las regidurias están obligados a:
a)-Estar en sus curules al momento del inicio de la sesión.
b)-Estar sentados en sus curules al momento en que la Presidencia someta a votación el asunto que esté en conocimiento del Concejo. De no ser así, el voto no será recibido por la Presidencia y en consecuencia, se computará como si la regiduría estuviese ausente del salón de sesiones.
c)-Guardar durante el desarrollo de las sesiones la debida presentación y un comportamiento personal de acuerdo a principios de respeto que enaltezca el Concejo Municipal.
d)-Pedir permiso a la Presidencia para hacer abandono, en forma temporal y por un período no mayor a quince minutos, de la Sala de Sesiones o de aquella donde se realice la sesión. En caso de quién no ingreso después de los quince minutos a la Sala Sesiones, se trate de una regiduría propietaria, esta será sustituida por una suplencia y debe hacer abandono de la Sala de Sesiones.
e)-Hacer uso de la palabra, sujetándose estrictamente al tema en discusión, con respeto a las personas integrantes del Concejo, a las personas funcionarias de la administración municipal, a la ciudadanía en general.
f)-Participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo.
g)-Participar en todas las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales de que forme parte, pudiendo el Presidente de la Comisión solicitar su exclusión si se ausenta injustificadamente tres sesiones consecutivas o cinco alternas.
h)-Solicitar aprobación al Concejo en caso de ausentarse por estar en representación del mismo.

Artículo 50. Además de los derechos y facultades que establece el artículo veintisiete del Código Municipal, las regidurías, tienen derecho a:
a)-Que se les otorgue el uso de la palabra, para exponer su posición sobre cada asunto que se someta a conocimiento y resolución del Concejo, por el período que este Reglamento fije.
b)-Solicitar que sus palabras, o las de cualquier otra persona integrante del Concejo, la alcaldía, las asesorías o cualquier otra persona que haya intervenido en una sesión, consten en el acta. Esta solicitud debe ser acatada por la Presidencia sin necesidad de acuerdo específico.
c)-Asistir libremente a cualquier sesión de las comisiones ordinarias o especiales, de las que no sea integrante, lo que hará con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

La Alcaldía Municipal, las regidurías suplentes y las sindicalías propietarias y suplentes, en lo conducente, tienen los mismos derechos y facultades expresados en los incisos anteriores.

CAPÍTULO XII.
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

Artículo 51. Además de las atribuciones y obligaciones que consigna el artículo diecisiete del Código Municipal, la alcaldía Municipal tendrá, en relación con el Concejo Municipal, los siguientes deberes:
a)-Asistir, con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Concejo Municipal, salvo que deba atender otras obligaciones municipales, señaladas para la misma hora de la sesión, lo que en cada caso justificará por escrito ante el Concejo Municipal. En su lugar deberá enviar a una de sus vice alcaldías.
b)-Sancionar y promulgar las resoluciones y acuerdos aprobados por el Concejo o en su defecto interponer el veto en atención a lo dispuesto por el artículo ciento cincuenta y ocho del Código Municipal.
c)-Rendir ante el Concejo, a más tardar en una de las sesiones de febrero y agosto de cada año, un informe de los ingresos y egresos que haya autorizado en el semestre inmediato anterior.
d)-Rendir ante el Concejo, cada año, en una de las sesiones de la segunda quincena de febrero un informe de labores, el cual debe ser discutido y aprobado por el Concejo antes del quince de marzo.

e)-Presentar cada año al Concejo Municipal, a más tardar en la última semana del mes de agosto, con copia a cada regidurías propietaria y suplente, a las sindicalías propietarias y suplentes, para su análisis y posterior aprobación, el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal del año siguiente, el cual debe guardar coherencia con el Plan Operativo Anual y el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 52. La interposición del veto por parte de la Alcaldía Municipal tendrá prioridad en el orden del Concejo Municipal y la Presidencia no podrá negarse a dar trámite a ese Veto ni posponer su conocimiento en el Concejo. En la siguiente Sesión inmediatamente a la presentación del Veto el Concejo deberá rechazarlo o acogerlo, en el caso de rechazarlo el expediente se remitirá al Tribunal Contencioso Administrativo para que resuelva lo pertinente.

La interposición del Veto suspende el acuerdo recurrido.

Artículo 53. En cumplimiento del inciso m) del artículo 17 del Código Municipal, la alcaldía debe hacer la convocatoria a sesiones extraordinarias por escrito, con al menos veinticuatro horas de anticipación. Constituye prueba de que las regidurías y sindicalías fueron convocados, la firma de recibido en la hoja de convocatoria.

CAPÍTULO XIII.
DE LA SECRETARIA MUNICIPAL.

Artículo 54. Además de los deberes señalados en el artículo cincuenta y tres del Código Municipal, la Secretaría Municipal está obligada a cumplir los otros deberes y facultades que este Reglamento le fija.

Artículo 55. El nombramiento del titular de la Secretaría Municipal lo realizará el Concejo en el artículo de asuntos de trámite urgente, previo proceso administrativo interno de nombramiento o en caso de inopia, por concurso externo. Los requisitos profesionales, académicos y personales, que deben cumplir un postulante al cargo, serán fijados por el Concejo Municipal, previa análisis y dictamen de una comisión especial nombrada al efecto, la que se hará asesorar por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad.

Artículo 56. La persona secretaria Municipal, de acuerdo con el artículo cincuenta y tres del Código Municipal, solo podrá ser suspendido o destituido de su cargo si existiera justa causa, la cual debe ser demostrada mediante la interposición de un procedimiento administrativo que garantice el derecho de defensa.

Para los efectos del debido proceso, deberán atenderse los Reglamentos Internos de la Municipalidad, la Convención Colectiva de Trabajadores y las disposiciones establecidas en el Transitorio III del Código Municipal.

Artículo 57. La Secretaria de cada comisión, debe abrir un expediente a cada asunto puesto en conocimiento de esta, el cual será debidamente numerado con una clave para cada comisión y que llevará debidamente foliado desde el mismo inicio del proceso. A ese expediente anexará las mociones presentadas y los acuerdos tomados. La Secretaria de Comisión firmará las actas conjuntamente con la Presidencia y colaborará en la redacción de los dictámenes finales y los pondrá a disposición de la Presidencia Municipal, para su trámite ante el Concejo.

Artículo 58. La Secretaria Municipal debe abrir un expediente debidamente numerado y foliado, a cada acuerdo adoptado por el Concejo Municipal. En ese expediente deberán consignarse los antecedentes del acuerdo y cualquier documento relacionado con su trámite.

Artículo 59. La persona titular de la Secretaria del Concejo se encargará de elaborar las actas del Concejo Municipal, en las que hará constar los acuerdos tomados y, en forma sucinta las deliberaciones habidas, salvo cuando se trate de nombramientos o elecciones en donde solamente se hará constar el acuerdo tomado. Se debe incluir textualmente todas las intervenciones que realicen las regidurías, sindicalías y alcaldía durante la sesión.

Finalizada la Sesión y disponiéndose la persona secretaria titular deberá confeccionar el acta respectiva, será exclusivamente de su responsabilidad esa redacción, y no permitirá bajo ninguna circunstancia que posteriormente se agreguen, se citen o se saquen documentos al acuerdo o se modifique el contenido del acta. El incumplimiento de lo anterior constituirá falta grave, y se aplicará las sanciones respectivas.

Una copia de las actas deberá estar disponible en forma escrita para la Presidencia Municipal, la persona titular de la Secretaría Municipal, la alcaldía y las jefaturas de fracción de los partidos políticos representados en el Concejo. Para todas las personas integrantes del Concejo, Alcaldía y asesorías, estará disponible en forma electrónica al menos seis horas antes de dar inicio la sesión;

para ello la Secretaría Municipal deberá garantizar el acceso vía electrónica a todos ellos. Si alguna de las personas integrantes del Concejo o asesorías, tiene imposibilidad de acceder electrónicamente las actas, deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría Municipal con al menos tres horas de anticipación para que se les suministre en un medio alterno.
Las actas deben ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que una razón importante lo impida. La Secretaría debe justificar por escrito, ante el
Concejo, las razones que impidan la presentación del acta.
Artículo 60. La Secretaría Municipal debe llevar un control de acuerdos tomados por el Concejo, tanto ejecutados como pendientes. Al respecto debe elaborar un informe trimestral de los acuerdos pendientes de ejecución indicando al menos: la fecha y número de sesión, el artículo, una descripción del asunto, el oficio de traslado y el responsable de la ejecución. Dicho informe deberá ser remitido electrónicamente a todas las personas integrantes del Concejo Municipal una vez sea presentado.

CAPÍTULO XIV.
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.

Artículo 61. Las comisiones de trabajo del Concejo Municipal se clasifican en permanentes y especiales.
Las comisiones permanentes son las siguientes:
1. Hacienda y Presupuesto.
2. Obras Públicas.
3. Asuntos Sociales.
4. Gobierno y Administración.
5. Asuntos Jurídicos.
6. Asuntos Ambientales.
7. Asuntos Culturales.
8. Condición de la Mujer
9. Seguridad Ciudadana
10. Accesibilidad (COMAD)

La Comisión de Accesibilidad será nombrada por acuerdo del Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 49 del Código Municipal.
Las comisiones especiales son:
11. Mercado Libre.
12. Asuntos Educativos.
13. Asuntos de Salud Pública.
14. No Maltrato Animal
15. Menciones Honoríficas
16. Plan Regulador
17. Manual Estructural
18. Turismo
19. Estudio proyectos de ley
20. Estudio y Creación de Reglamentos

Las comisiones permanentes se integrarán con un mínimo de tres y un máximo de cinco regidurías propietarias.
Además de las comisiones especiales señaladas en este reglamento el Concejo
Municipal podrá crear nuevas comisiones especiales con el fin de estudiar un asunto específico y elaborar un dictamen.
Las comisiones especiales se integrarán con un mínimo de tres integrantes de los cuales dos deben ser regidurías propietarias o suplentes, los síndicos que integren dicha comisión tendrán derecho a participar en la votación. Cualquier comisión puede crear subcomisiones.
Artículo 62. Las comisiones analizarán, dictaminarán y recomendarán, sobre los siguientes asuntos:
1. Comisión de Hacienda y Presupuesto

1.1 La formulación, el análisis, la planificación, la evaluación y seguimiento del Pan Anual Operativo, del presupuesto ordinario, los extraordinarios, las modificaciones presupuestarias y todo lo relacionado con la Hacienda Municipal.
1.2 Los Relacionados con la Contraloría General de la República, en tanto sea materia presupuestaria, hacendaria o financiera.
1.3 Evaluación y análisis del presupuesto y liquidación presupuestaria del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
1.4 Las donaciones que provengan de instituciones públicas o privadas o que la Municipalidad haga a instituciones públicas o privadas.
1.5 La solicitud de exoneración de impuestos y tasas municipales ante la Asamblea Legislativa.
1.6 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
2. Comisión de Obras Públicas
2.1 Las obras públicas que se construyan en la jurisdicción del cantón.
2.2 El ordenamiento urbano y el Plan Director Urbano.
2.3 La conservación de los edificios declarados patrimonio histórico.
2.4 La planificación, diseño y construcción de obras públicas por parte de la Municipalidad u otras entidades del Estado.
2.5 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
3. Comisión de Asuntos Sociales
3.1 Los programas de vivienda.
3.2 Los programas de becas de estudio para los habitantes del cantón.
3.3 La problemática social de la niñez, la adolescencia, y las personas adultas mayores.
3.4 La problemática de prostitución, la drogadicción y otros fenómenos sociales similares.
3.5 La asistencia y la ayuda social en casos de calamidad, infortunio, fuerza mayor y daños ocasionados por desastres naturales.
3.6 Los programas de empleo y la promoción de formas de autogestión de empleo.
3.7 Los sistemas de seguridad y protección social.
3.8 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
4. Comisión de Gobierno y Administración
4.1 Los relacionados con las instalaciones, edificios, vehículos, maquinaria y afines de la Corporación Municipal.
4.2 Los relacionados con tecnologías de información.
4.3 Las compras y la contratación de bienes y servicios cuyos montos sobrepasen el límite de contratación de la Alcaldía Municipal.
4.4 El enlace con la Auditoría Interna para dar seguimiento y apoyo a su labor.
4.5 Los recursos humanos y materiales de la Municipalidad, a efecto de vigilar su sana y eficiente administración, en tanto no contravengan las potestades del Alcalde en estas materias.
4.6 Los relacionados con la cooperación interinstitucional y las relaciones entre la Municipalidad y entes estatales y privados.
4.7 Los relacionados con la cooperación internacional.
4.8 Los convenios, acuerdos y contratos de cooperación entre la Municipalidad y entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales.
4.9 El enlace con la Junta Administrativa de Cementerios del Cantón para dar seguimiento y apoyo a su labor.
4.10 Los relacionados con nombramientos, excepto los de Juntas de Educación de escuelas o Juntas Administrativas de colegios.
4.11 Los relacionados con la Planificación Cantonal a excepción de la planificación urbana.
4.12 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
5. Comisión de Asuntos Jurídicos
5.1 Los relacionados con el derecho y la justicia.
5.2 Los proyectos de ley, pronunciamientos de la procuraduría y proyectos de reglamentos.
5.3 Los asuntos de la Contraloría General de la República, en tanto sean en materia legal.

5.4 Las apelaciones por decisiones tomadas por la alcaldía siempre y cuando sean competencia del concejo.
5.5 Los recursos de revocatoria y de revisión interpuestos por administrados contra acuerdos de distinto tipo emanados del Concejo Municipal.
5.6 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
6. Comisión de Asuntos Ambientales
6.1 Los asuntos relacionados con la conservación y preservación del medio ambiente, la conservación y el rescate de las cuencas hidrográficas, y la conservación y mantenimiento de los recursos naturales en general.
6.2 El tratamiento de los desechos sólidos.
6.3 La prevención de desastres naturales y los sistemas preventivos de ayuda y mitigación en el caso de la ocurrencia de estos.
6.4 Los estudios de impacto ambiental, en que tenga interés la Municipalidad.
6.5 Los asuntos relacionados con la Comisión Nacional de Emergencia.
6.6 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

7. Comisión de Asuntos Culturales
7.1 La promoción y desarrollo de las bellas artes.
7.2 La promoción y desarrollo de los deportes.
7.3 La promoción y desarrollo de la recreación.
7.4 Los relacionados con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
7.5 El desarrollo y la promoción de las expresiones de cultura popular.
7.6 Promoción y seguimiento del Programa de Banda Municipal.
7.7 La formulación, presupuestación y seguimiento de los programas cívicos y culturales que organiza la Municipalidad.
7.8 La promoción y desarrollo de la actividad turística.
7.9 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
8. Condición de la Mujer
8.1 La promoción y desarrollo de la Mujer, en el entorno social, económico, laboral, político, etc.
8.2 El desarrollo armónico de las familias del cantón.
8.3 Proponer en el seno del Concejo Municipal, los dictámenes necesarios que garanticen los recursos financieros, humanos y materiales para el funcionamiento de la Oficina de la Mujer (OFIM).
8.4 Impulsar proyectos específicos para la atención de necesidades de las mujeres del Cantón.
8.5 Coordinar a través del Concejo Municipal, con diferentes instancias el desarrollo de proyectos que involucren a la mujer.
8.6 Promover el apoyo municipal a las instancias locales, regionales y nacionales tendientes a favorecer la equidad de género.
8.7 Velar porque la Municipalidad incluya en sus reglamentos, políticas institucionales, planes, programas, proyectos y servicios, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad para las personas con discapacidad en el cantón.
9.. Comisión de Asuntos de Seguridad Ciudadana
9.1 Los Planes de Seguridad Ciudadana establecidos para el cantón.
9.2 Los relacionados con los Comités de Seguridad Distrital y la Policia Comunitaria.
9.3 El control y coordinación de los sistemas de seguridad privada que funcionan en la jurisdicción del Cantón.
9.4 Los asuntos relacionados con el control de las personas que se dedican al cuido de vehículos en las vías del cantón.
9.5 Todos aquellos asuntos que requieren coordinación con diferentes autoridades policiales del gobierno.
9.6 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
11. Comisión de mercado libre

11.1 Proponer tarifas de los adjudicatarios del Mercado Libre de Goicoechea.
11.2 Recomendar los lineamientos de salud e higiene que deben acatarse en el Mercado Libre.
11.3 Recomendar los tipos de productos o servicios que se pueden comercializar en el Mercado Libre.
11.4 Recomendar la frecuencia, el plazo y el día o días de operación de la feria.
11.5 Recomendar las políticas y normativas para el tratamiento de los desechos sólidos que genera el Mercado Libre.
11.6 Velar porque existan registros de todos los puestos asignados a los adjudicatarios, así como el respectivo historial de pago y eventos adicionales.
11.7 Proponer y evaluar el presupuesto de operación e inversión del Mercado Libre.
11.8 Los otros asuntos relacionados o afines que asigne el Concejo Municipal para su conocimiento
12. Comisión de Asuntos Educativos
12.1 El análisis y dictamen de los nombramientos de la Junta de Educación de las escuelas y de las Juntas Administrativas de los colegios.
12.2 La evaluación y recomendación de la infraestructura física con que operan los kínder, escuelas y colegios del cantón.
12.3 La evaluación y formulación de recomendaciones correspondientes respecto a los niveles de promoción de las instituciones educativas públicas o semipúblicas del cantón.
12.4 El seguimiento al giro de recursos que debe efectuar la Municipalidad a cada una de las Juntas de Educación del cantón.
12.5 El estudio y dictamen de las liquidaciones de gastos efectuadas por las Juntas de Educación con base en los dineros girados por la Municipalidad.
12.6 La coordinación con la Administración el reconocimiento a los mejores promedios de las instituciones educativas de primaria y secundaria residentes en el cantón.
12.7 La coordinación con la Administración de concursos en diferentes campos para las instituciones educativas residentes en el cantón.
12.8 La coordinación con la Administración de la sesión infantil a celebrarse el 9 de setiembre de cada año.
12.9 Evaluación y seguimiento del Programa de Bibliotecas Municipales.
12.10 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
13. Comisión de Asuntos de Salud Pública
13.1 Coordinación y seguimiento de las politicas y normativas de salud para todos los patentados del cantón.
13.2 La evaluación y formulación de recomendaciones respecto a la infraestructura fisica con que operan los centros de salud establecidos en el cantón.
13.3 La evaluación y formulación de recomendaciones correspondientes respecto a los principales indicadores de salud del cantón.
13.4 El establecimiento y promoción de campañas de salud en el cantón.
13.5 Evaluación y seguimiento del funcionamiento de las Juntas y Comités de Salud que operan en el cantón.
13.6 Los otros asuntos relacionados o afines o que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.
14. Comisión Especial de No Maltrato Animal:
14.1 Formulación de acciones que permitan concientizar a la población sobre la importancia de no maltratar a los animales.
14.2 Coordinación con instituciones públicos o alianzas público privadas que permitan realizar campaña de impacto a la población para el cuido y protección de los animales.
14.3 Atención de consultas de la ciudadanía relacionadas al cuido de las especies animales y las acciones que las personas puedan realizar.
14.4 Coordinación con la Administración Municipal para trabajar en Políticas Públicas de atención a los animales y el cuido de los mismos.
15. Comisión Menciones Honoríficas:
15.1 Se podrán otorgar distinciones honoríficas a favor de personas físicas o jurídicas que se hayan destacado en el campo de la cultura, las artes, la ciencia, la literatura, la

tecnología, la salud, el deporte, defensa o promoción de los Derechos Humanos, el mejoramiento del medio ambiente.

15.2 La comisión podrá otorgar los siguientes reconocimientos: hij@ predilect@, ciudadan@ distinguid@, visitante distinguid@, benefactor de la ciudad y certificado de reconocimiento.

15.3 Tendrá como función nombrar el nombramiento de calles, edificios y plazas públicas tomando en cuenta la trayectoria correspondiente.

15.4 Potestad para otorgar la declaratoria de interés cultural tomando en cuenta las características de las personas que quieran reconocerse o causas específicas.

15.5 La Comisión deberá regirse por el Reglamento de distinciones honoríficas de la Municipalidad de Goicoechea para todos sus efectos y de acuerdo al bloque de la legalidad.

16 Comisión de Plan Regulador:

16.1 La Comisión de Plan Regulador se encargará de la Actualización del mismo cuando se disponga debido a cambios que se generan y nuevas necesidades de la población.

16.2 Legislar sobre las necesidades relacionadas a la definición de usos de suelo, requisitos urbanísticos en nuevas urbanizaciones y fraccionamientos, requisitos de sanidad ambiental, evitar el incremento de superficies impermeables en las partes altas.

16.3 Propiciar la sana ubicación del comercio y las condiciones para que el mismo se desarrolle, sin que eso afecte a las comunidades aledañas.

16.4 Promover y proteger la economía, comodidad, salud y bienestar de toda la población de Goicoechea con la aprobación de las normas que regular la zonificación del cantón.

17 Comisión de Turismo:

17.1 Consolidación de información de patrimonio y lugares icónicos de nuestro cantón.

17.2 Construcción de una estrategia de turismo rural y urbano del cantón que permita la reactivación económica local de la mano de las comunidades y la cultura.

17.3 Coordinación con la institucionalidad pública como Instituto Costarricense de Turismo (ICT), Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), Ministerio de Ambiente y Energía para la búsqueda convenios, ayuda técnica o lo que se considere necesario para avanzar en este enfoque.

17.4 Coordinación constante con la administración municipal para colaboración técnica y presupuestaria a la hora de surgir las iniciativas.

17.5 Todo aquello adicional que el Concejo Municipal designe para su estudio y dictamen.

18 Comisión de estudio de proyectos de ley:

18.1 Estudiar y emitir criterios sobre los proyectos de ley que se envían en consulta desde la Asamblea Legislativa con un plazo establecido.

18.2 Cuando una persona integrante del Concejo Municipal solicite una posesión sobre algún proyecto de su interés la comisión evaluará lo correspondiente y emitirá una posición.

18.3 Los otros asuntos relacionados o afines que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

19 Comisión Estudio y Creación de Reglamentos:

19.1 Lo relacionado con la modificación de Reglamentos que sean de competencia Municipal.

19.2 Creación de Reglamentos Municipales relacionados a temas de interés del municipio.

19.3 Coordinación con los departamentos de la Municipalidad para solicitar criterios técnicos o jurídicos que permitan una revisión más detallada de lo relacionado a la reglamentación.

19.4 Los otros asuntos relacionados o afines que le asigne el Concejo Municipal para su conocimiento.

Artículo 63. El asunto que es competencia de una comisión permanente, no puede ser trasladado para ser conocido por una comisión especial. En caso de ser necesario, un asunto podrá ser enviado a más de una comisión al mismo tiempo, lo que se entenderá como una comisión ampliada especialmente para ese asunto y debe ajustarse a la normativa de la comisión permanente.

Artículo 64. Las personas funcionarias municipales, la alcaldía, las asesorías del Concejo y las personas vecinas del cantón, podrán participar, en calidad de asesores, sin derecho a voto, en las comisiones permanentes o especiales. Tanto la Presidencia como por acuerdo de las personas integrantes de la Comisión se podrán incluir asesorías externas permanentes a dicha comisión.

Artículo 65. La Secretaría Municipal designará en cada comisión, para colaborar en el buen desempeño de su trabajo, una persona funcionaria a su cargo que realizará labores de secretario de actas, correspondencia y afines.
La persona secretaria de comisión levantará un acta detallada, de todas las sesiones de comisión, la cual deberá ser firmada, una vez aprobada por la comisión, por la Presidencia y la secretaría de actas. En el acta respectiva deben consignarse los votos positivos y negativos.
Para lo conducente, las personas secretarias de actas de comisión tienen los mismos deberes que la Ley y este Reglamento fijan para la persona secretaria Municipal.
Articulo 66. En la sesión siguiente a aquella en que la Presidencia comunicó al Concejo, la integración de las comisiones, se hará la instalación de estas. En esta misma oportunidad cada comisión nombrará en su seno una Presidencia, una Vice Presidencia y una Secretaria, los cuales están sujetos en lo conducente, a las mismas atribuciones y prohibiciones que establece este Reglamento, para la Presidencia del Concejo Municipal.
Artículo 67. La Presidencia Municipal, de pedirlo así cada comisión, procederá a solicitarle al Alcalde Municipal la designación de funcionarios administrativos, para que funjan como asesores de comisiones.
Artículo 68. Una misma regiduría no podrá formar parte de más de cuatro comisiones permanentes, ni ser Presidencia y Vicepresidencia, en más de cuatro a la vez. Pueden ser reelectos en sus cargos.
Artículo 69. Una comisión requiere para sesionar de un quórum de más de la mitad del número de sus integrantes.

Artículo 70. La Presidencia de Comisión elaborará el orden del día en conjunto con la persona designada de la secretaría municipal para dicha comisión, dicha información debe enviarse vía electrónica a las personas integrantes de la comisión. En caso de haber un asunto urgente, se puede alterar el orden del día para conocerlo.
Artículo 71. La Presidencia de una comisión o en su ausencia la vice presidencia, podrán convocar a sesiones extraordinarias, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación. En ausencia de la Presidencia y la Vice presidencia, convocará y presidirá la sesión, el miembro de la comisión de mayor edad.
Artículo 72. Las comisiones permanentes deben resolver todo asunto que sea puesto en su conocimiento dentro de un plazo máximo un mes, contado a partir del día siguiente de su recibo en la Secretaría de la Comisión. En la carátula del expediente se hará constar la fecha de recibo y la fecha en que debe ser resuelto.
En caso de no poder cumplir con este plazo, la Presidencia de la Comisión deberá informarlo por escrito a la Presidencia del Concejo, detallando las razones que justifican el atraso y la ampliación del plazo, que el Presidente del Concejo podrá autorizar por una única vez y hasta por un máximo de un mes adicional.
La Presidencia de la Comisión cuando se le autorice la ampliación del plazo, deberá ordenarle a la Secretaría de la Comisión, que así lo consigne en el acta y en la carátula del expediente del asunto.
Las comisiones especiales, resolverán los asuntos puestos en su conocimiento en el término de tiempo fijado, en el momento de su nombramiento y podrá solicitar prórroga al Concejo Municipal por una sola vez.
Artículo 73. Cuando al final de la discusión de un asunto, en la comisión, persistieran divergencias de criterio, entonces se podrán redactar dos o más dictámenes, según sea el número de opiniones o criterios existentes. Se considerará dictamen de mayoría el suscrito por el mayor número de las personas integrantes de la comisión y de minoría los que tengan menor número, ordenándose según el número de firmas de cada dictamen.
En el momento que el Concejo Municipal conozca de un asunto proveniente de una comisión con más de un dictamen, se someterá a conocimiento de todos, se pondrá a discusión aquel que sea de mayoría. Si éste es aprobado, los demás se archivarán, sin ser discutidos. Si el de mayoría es rechazado por el Concejo, entonces se entrará a conocer el dictamen que tenga el siguiente mayor número de firmas. Si este también es rechazado se seguirá con el siguiente siguiendo el mismo procedimiento y así sucesivamente.
Si hay dos o más dictámenes con el mismo número de firmas, la Presidencia del

Concejo ordenará, mediante sorteo, la ubicación de cada dictamen para su discusión, lo cual se consignará en el acta de la sesión.
En la redacción de los dictámenes, colaborará la secretaria de actas de la comisión, siguiendo las instrucciones de los miembros de comisión que suscribirán cada uno de ellos.
Artículo 74. Para que un dictamen de comisión sea conocido por el Concejo Municipal, debe haber sido presentado a la Secretaría Municipal, a más tardar a la 1 p.m el día hábil inmediatamente anterior al de la Sesión del Concejo; la Secretaria Municipal lo remitirá electrónicamente a las Regidurías Propietarias y Suplentes antes de la sesión.
Artículo 75. Los dictámenes de comisión, una vez que han sido presentados a la Secretaría Municipal, serán ordenados, estrictamente, por su orden de ingreso y en ese mismo orden se pondrán a discusión en el Concejo. Para garantizar este orden, la Secretaría Municipal, llevará un libro de ingreso de dictámenes, debidamente foliado y autorizado por ella.
Artículo 76. Las personas integrantes de las comisiones permanentes durarán en sus cargos un año.
Las personas integrantes de las comisiones permanentes podrán renunciar a pertenecer a ellas, pero conservándose la obligación de trabajar en otras. También se podrá solicitar a la Presidencia que los permute con otra persona integrante de su fracción política acreditada por el Tribunal Supremo de Elecciones, para lo cual deberá contar con el visto bueno de la jefatura de ésta. Si la Presidencia acepta la permuta, lo informará al Concejo y ello se hará constar en el acta. Cuando se trate de la permuta de una presidencia o vice presidencia de comisión, no se podrá entender que el cambio conlleva el cargo, sino que se debe proceder a hacer nueva elección.

Artículo 77. Las Presidencias de comisión podrán nombrar subcomisiones de trabajo para el estudio de determinados proyectos o asuntos. Estas se integrarán con tres participantes. Por mayoría simple, la comisión podrá disponer que no sea necesaria la conformación de la subcomisión.
Los informes que presenten estas subcomisiones, deberán ser analizados y eventualmente podrán ser modificados por la Comisión. Luego se elaborarán el o los dictámenes.
Artículo 78. Las comisiones deberán sesionar en forma ordinaria al menos una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario. Dichas sesiones, ya sean presenciales o virtuales deben ser grabadas por el medio tecnológico apropiado. De cada sesión deberá levantarse un acta tal cual debe ser consignada en hojas debidamente foliadas por la persona auditora municipal, y deberá incluir al menos lo siguiente: 1. Nombre de comisión, 2. Número de acta, 3. Fecha, 4. Hora de inicio 5. Lugar de reunión. Si se realiza en forma virtual deberá de indicarse el medio tecnológico utilizado, 6. Integrantes asistentes, 7. Asesorías asistentes, 8. Secretaria de actas, 9. Agenda. En la de sesiones ordinarias, deberá incluir como primer punto la aprobación del acta o actas anteriores, en caso de que se haya realizado sesiones extraordinarias, 10. Resumen de cada asunto a tratar en la agenda. 11. Indicar en forma explícita el acuerdo tomado y el resultado de la votación, 12. Si algunos de las personas integrantes de la comisión desean que se consigne en forma explícita lo expresado deberá de solicitarlo durante la reunión y así deberá de quedar plasmado en el acta, 13. Hora de cierre de la reunión. Las actas serán firmadas por la Presidencia y por aquellas personas integrantes que hubieren hecho constar su voto disidente.
Artículo 79. Las Presidencias de comisión tendrán entre otras las siguientes funciones:
a) Convocar, presidir, abrir y cerrar las sesiones y dirigir los debates.
b) Conocer previamente todos los documentos recibidos junto con la persona secretaria de la comisión.
c) Conceder la palabra, en el orden en que la soliciten, a las personas integrantes de la comisión, a las asesorías y a las regidurias y sindicalías que, sin ser integrantes de la comisión, asistan a la misma. Para las mociones de orden se atenderá lo dispuesto para estas en las sesiones del Concejo Municipal.
d) Firmar con la persona secretaria las actas y demás documentos aprobados por la comisión.
e) Conceder permiso a las personas integrantes de la comisión para retirarse de sus sesiones.
f) Verificar el quórum.
g) Solicitar la destitución y el reemplazo de las personas integrantes de la comisión.
h) Las demás que señale este Reglamento.

Artículo 80. Las personas secretarias de actas de comisión tendrán, en lo conducente, las mismas atribuciones que en el ejercicio de su cargo tiene la persona secretaría Municipal y en adición las siguientes:
a) Poner a disposición de los integrantes de la comisión, el acta de la sesión anterior, por lo menos una hora antes de iniciar la sesión en que deba ser aprobada.
b) Entregar la Presidencia, debidamente ordenados, de previo al inicio de cada sesión, los expedientes y documentos que serán conocidos.
c) Confeccionar el orden del día, según instrucciones de la Presidencia, a más tardar una de la tarde del dia hábil anterior al inicio de la respectiva sesión.
d) Llevar el control de asistencia de las personas integrantes de la comisión, de lo que informará, a la Presidencia del Concejo y a las jefaturas de fracción, mediante un reporte estadístico trimestral.
e) Convocar a sesiones de comisión en los días y horas fijadas por la comisión.
f) Las demás que le señale este Reglamento.
Artículo 81. En todo lo no previsto en este Reglamento, en lo que a deberes y atribuciones de las comisiones y sus miembros, se aplicará en lo conducente, lo dispuesto en este Reglamento, para el normal desempeño de las sesiones en el
Plenario Municipal.

CAPÍTULO XV.
DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL.

Artículo 82. En el mismo acuerdo en que se apruebe el presupuesto, se ordenará su remisión a la Contraloría General de la República, para su trámite, a más tardar el treinta de septiembre, junto con el acta de la sesión se adjuntarán los documentos que estipule la Contraloría General de la República.

Artículo 83. Si el presupuesto no se llegara a aprobar, por razones imputables a la alcaldía, a personas funcionarias administrativas o a regidurías en el tiempo establecido por el Código Municipal, el Concejo Municipal tendrá un plazo improrrogable de diez días para definir el procedimiento para establecer las responsabilidades administrativas, civiles y penales que puedan resultar de tal omisión. De las acciones iniciadas, en ejecución de lo indicado en el párrafo anterior, deberá enviarse copia de inmediato a la Auditoría Municipal, a la Contraloría General de la República y a la Junta de Relaciones Laborales. En estos casos la Municipalidad estará sometida a lo dispuesto en el artículo noventa y ocho del Código Municipal.
Artículo 84. Una vez que haya sido aprobado por la Contraloría General de la República, el presupuesto quedará en custodia de la Secretaría Municipal, la que remitirá una copia a cada regiduría propietaria y suplente, a cada sindicalía propietaria y suplente, a la alcaldía Municipal, la persona auditora, a la Jefatura de la Dirección Administrativa Financiera de la Municipalidad y a las asesorías del Concejo Municipal.
Artículo 85. Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones externas, podrán ser conocidos por el Concejo en sesiones ordinarias o extraordinarias.
Una vez aprobado un presupuesto extraordinario o una modificación externa, la alcaldía Municipal deberá remitirlo a la Contraloría General de la República, dentro de los quince días naturales siguientes.
Artículo 86. La Alcaldía Municipal presentará al Concejo Municipal el informe trimestral de ejecución del presupuesto ordinario y de los extraordinarios. La liquidación presupuestaria deberá ser presentada para su aprobación de acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República.
Artículo 87. En cuanto al superávit, el Concejo Municipal procederá en la forma indicada en el artículo ciento seis del Código Municipal.

CAPÍTULO XVI.
DE LOS RECURSOS.

Artículo 88. Este capítulo regula las impugnaciones que pueden interponerse contra los acuerdos del Concejo Municipal, dentro de las que se incluyen las que puede plantear la Alcaldía Municipal, las personas integrantes del Concejo Municipal y cualquier interesado.
Artículo 89. Con las salvedades de los artículos 154 y 160, los acuerdos del Concejo
Municipal pueden ser recurridos mediante los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, que deberán interponerse en memorial razonado dentro de los cinco días contados a partir del día

de notificado el acuerdo a la persona involucrada. El recurso de revocatoria debe ser conocido por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria siguiente a la presentación y el recurso de apelación debe ser admitido para ante el Tribunal Contencioso Administrativo Civil de Hacienda.
El recurso de revocatoria es distinto al recurso de apelación y pueden ser presentados separadamente solamente uno de ellos, o en conjunto subsidiariamente. En el evento de que se presente solamente recurso de apelación se entenderá que se tiene por renunciado el recurso de revocatoria.
Artículo 90. Si la resolución judicial a una apelación o un veto razonado fuera adversa a la Municipalidad, el Concejo solicitará criterio a la Comisión de Asuntos Jurídicos, para que, previo dictamen expreso de la Dirección de Asuntos Jurídicos, se determine si procede o no la declaratoria de lesividad a los intereses públicos, para poder accionar por la vía judicial correspondiente, conforme lo establece el artículo ochenta y seis de la Ley de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.
De igual manera procederá cuando la propia Municipalidad, decida accionar un acto propio, firme y que hubiere generado algún derecho subjetivo, conforme el inciso cuatro del artículo 10, y el inciso uno del artículo treinta y cinco de la Ley de Jurisdicción Contencioso Administrativa.
Artículo 91. El Concejo Municipal resolverá el recurso de apelación contra los actos que emanen de la alcaldía, previo dictamen de la Comisión de Asuntos jurídicos. Con la remisión del expediente respectivo al Concejo, la alcaldía deberá emplazar a las partes interesadas para que acudan a hacer valer sus derechos ante ese órgano.
Artículo 92. Cuando el Concejo Municipal, de oficio, a instancia de parte o de la persona auditora, pretenda revocar un acuerdo que ha generado derechos subjetivos, debe proceder conforme a las reglas y principios del debido proceso.

Artículo 93. El recurso de revisión es un derecho de las regidurías y como tal debe ser invocado ante el Concejo Municipal, inmediatamente antes de la aprobación del acta en que se conozca el acuerdo que se desea revisar. No se admitirá este recurso contra acuerdos que hayan sido declarados firmes.
Si se encuentra presentado un recurso de revisión, la Presidencia, una vez sometida a discusión el acta, le dará trámite, ordenará que se le dé lectura y le ofrecerá el uso de la palabra al recurrente, para que argumente sobre el mismo. Luego, podrán hacer uso de la palabra los regidores y síndicos que lo soliciten. Al agotarse la lista de oradores, el recurrente tendrá la opción de dirigirse al Concejo, por un plazo de cinco minutos, al final de los cuales se procederá a la votación.
Si se aprueba la procedencia del recurso, se entrará de inmediato a conocer la moción de modificación, suspensión o revocatoria del acuerdo, siguiéndose el procedimiento normal de una moción. Si es rechazado, se continuará la sesión normalmente y se someterá el acta a votación.
Artículo 94. El recurso de apelación es un derecho de las regidurías y como tal debe ser invocado ante el Concejo Municipal, inmediatamente después de que se produzca una decisión de la Presidencia, que una regiduría considere que viola sus derechos o que viola los procedimientos que este Reglamento dispone.
En caso de que la Presidencia rectifique su decisión, el trámite concluye. Si la Presidencia no rectifica se dará trámite a la apelación, ofreciendo la palabra a la persona apelante y a las personas integrantes del Concejo que lo soliciten, por un período de cinco minutos a cada uno. La presidencia podrá defender su decisión por un período igual. Luego, se procederá a votar si lleva o no razón la posición del recurrente, para lo cual se requiere el voto de mayoría simple. Si la votación favorece la posición de la persona recurrente, entonces la Presidencia deberá modificar su decisión y si es al contrario prevalecerá esa decisión.

CAPÍTULO XVII.
DE LA AUDITORIA INTERNA.

Artículo 95. El nombramiento de la persona titular de la Auditoría Interna lo realizará el Concejo en el artículo de asuntos de trámite urgente, previo proceso administrativo interno de nombramiento o en caso de inopia, por concurso externo. Los requisitos profesionales, académicos y personales, que debe cumplir un postulante al cargo, serán fijados por el Concejo Municipal, atendiendo lo estipulado al efecto por la Ley General de Control Interno y previo análisis y dictamen de una comisión especial nombrada al efecto, la que se hará asesorar por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad

Artículo 96. La persona auditora interna, de acuerdo con el artículo cincuenta y dos del Código Municipal, solo podrá ser suspendido o destituido de su cargo si existiera justa causa, la cual debe ser demostrada mediante la interposición de un procedimiento administrativo que garantice el derecho de defensa, mediante acuerdo adoptado por una votación de dos tercios del total de las personas integrantes del Concejo.
Artículo 97. La persona auditora interna tendrá como competencias las establecidas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno. El informe anual a que establece el inciso g) del dicho artículo deberá ser presentado a más tardar en el mes de febrero del año siguiente.
Artículo 98. La persona auditora interna tendrá como deberes los establecidos en el artículo 32 de la Ley de Control Interno.
Artículo 99. Para todos los efectos, el funcionamiento de la Auditoría Interna estará normado por lo que establezca la Ley General de Control Interno y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y los lineamientos establecidos por este ente contralor.

CAPÍTULO XVIII.

DE LA CONTADURÍA MUNICIPAL.

Artículo 100.- El nombramiento del titular de la Contaduría Municipal lo realizará el
Concejo Municipal en el artículo de asuntos de trámite urgente, previo proceso administrativo interno de nombramiento o en caso de inopia, por concurso externo.
Los requisitos profesionales, académicos y personales, que debe cumplir un postulante al cargo, serán fijados por el Concejo Municipal, atendiendo lo estipulado en las leyes y reglamentos correspondientes y previo análisis y dictamen de una comisión especial nombrada al efecto, la que se hará asesorar por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad.
Artículo 101.- La persona contadora municipal, de acuerdo con el artículo cincuenta y dos del Código Municipal, solo podrá ser suspendido o destituido de su cargo si existiera justa causa, la cual debe ser demostrada mediante la interposición de un procedimiento administrativo que garantice el derecho de defensa, y mediante acuerdo adoptado por una votación de dos tercios del total de las personas integrantes del Concejo
Artículo 102.- Para todos los efectos, el funcionamiento de la contaduría Municipal estará normado por lo que establezca la Ley y los lineamientos de este Concejo Municipal.

CAPÍTULO XIX.

DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN

Artículo 103.- Es responsabilidad del Concejo Municipal el velar por la oportuna conformación del Comité Cantonal de la Persona Joven de Goicoechea que estará adscrito a la Municipalidad y cuyas potestades y alcances se establecen en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley General de la Persona Joven.
Artículo 104.- El Comité Cantonal de la Persona Joven elaborará y ejecutará propuestas locales y contribuirá a construcción de las políticas cantonales para las personas jóvenes.
Artículo 105.- El Concejo Municipal deberá facilitar espacios y recursos para que este
Comité pueda ejercer adecuadamente sus labores, tal como se le facilita a las comisiones permanentes y especiales del Concejo Municipal.
Artículo 106.- El Comité de la Persona Joven deberá emitir el reglamento interno de funcionamiento y lo enviará al Concejo Municipal para su votación.
Artículo 107. El Comité Cantonal de la Persona Joven deberá ajustarse a lo señalado en el capítulo ocho del Reglamento a la Ley General de la Persona Joven.

CAPÍTULO XX.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 108. En lo no contemplado por este Reglamento, el Concejo se regirá por las disposiciones del Código Municipal, acuerdos expresos de este Concejo y las normas usuales de este cuerpo colegiado.
Artículo 109. Este Reglamento deroga las reformas y reglamentos publicados en el
Diario Oficial La Gaceta número cincuenta y cinco, de fecha 18 de marzo 2011, número ciento sesenta y cinco, de fecha 29 de agosto 2016, número ciento uno, de fecha 30 de mayo 2017, número dieciséis de fecha 29 de enero 2018, número ciento cuatro, de fecha 05 de junio de 2019, número doscientos, de fecha 12 de agosto del 2020, número doscientos ochenta y ocho, de fecha 08 de diciembre 2020, número ciento sesenta y ocho de fecha 1 de setiembre de 2021, número doscientos cuarenta y dos, de fecha 16 de diciembre de 2021 y número cuarenta y cuatro, de fecha

07 de marzo de 2022. Quedan derogadas las disposiciones de la misma naturaleza y/o acuerdos anteriores del Concejo Municipal, en tanto se le opongan.
Artículo 110. Este Reglamento entra a reglr a partir del día de su publicación en el
Diario Oficial La Gaceta."
TRANSITORIO: Las actas y demás documentos para conocimiento del Concejo se pondrán en formato electrónico para los miembros del Concejo una vez que se haya implantado la tecnología necesaria para aplicarlo. Para la aplicación de este transitorio se cuenta con seis meses de tiempo.

1. La presente propuesta recoge una serie de sugerencias planteadas por varias personas integrantes del Concejo Municipal en la búsqueda de consensos y el buen llevar del manejo del debate del órgano colegiado que representamos.

Por tanto:

Recomendamos a este honorable Concejo Municipal aprobar lo siguiente con dispensa de trámite de Comisión:

1. Se apruebe el Reglamento Interior de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea detallado en el considerando 3 de la presente moción.
2. Este reglamento deroga cualquier disposición reglamentaria anterior.
3. Se publique en el Diario Oficial la Gaceta y rige a partir de su publicación.
4. Sujeto a contenido presupuestario y bloque de legalidad.
5. Se solicita la firmeza

Licda. Yoselyn Mora Calderón
Departamento de Secretaría

1 vez.—(IN2022663921).

MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS

PROYECTO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

CONSIDERANDO

Primero: Que la Municipalidad de Coto Brus cuenta con una Auditoría Interna, en acatamiento a lo dispuesto en la Ley N ° 8292, Ley General de Control Interno del 31 de julio de 2002, publicada en La Gaceta N° 169 del 4 de setiembre de 2002.

Segundo: Que la Auditoría Interna de la Municipalidad de Coto Brus es un componente orgánico vital del sistema de control interno de la entidad, único en la institución respecto de su actividad, que tiene a su cargo la evaluación, mediante un enfoque sistémico y profesional de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de este ente municipal, para coadyuvar en el logro de sus objetivos y reforzar sus relaciones inherentes a la rendición de cuentas.

Tercero: Que la Ley N° 8292, establece que la Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales serán de acatamiento obligatorio. Que cada Auditoría Interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad. Dicho reglamento deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.

Cuarto: Que en la Ley General de Control Interno, establece como parte de las competencias de la Auditoría Interna la de *"Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna*".

Quinto: Que en el ejercicio de su función, la Auditoría Interna debe observar las regulaciones en materia ética que le resultan aplicables, según el ordenamiento vigente.

Sexto: Que el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Coto Brus, debe actualizarse a fin de que responda a los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna ante la Contraloría General de la República, R-DC-83-2018, así como a la evolución de otra normativa aplicable a la actividad.

Sétimo: Que se han observado las regulaciones contenidas en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna ante la Contraloría General de la República, R-DC-83-2018.

Octavo: Que de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, corresponde al Auditor Interno presentar ante el Concejo Municipal, para su conocimiento y aprobación, el proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna. Ese órgano colegiado debe resolver esa gestión en un plazo máximo de treinta días hábiles a partir de su recepción.

Noveno: Que el Concejo Municipal del Gobierno Local de Coto Brus, en Sesión Ordinaria N° 105, celebrada el 02 de mayo del 2022, según el Artículo V, Inciso 14, Aprobó el Proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Coto Brus y que se publique en el Diario Oficial La Gaceta.

Décimo: Que la Contraloría General de la República, mediante oficio Nº 08433 (DFOE-LOC-0800) del 20 de mayo del 2022, dio su aprobación al presente Proyecto de Reglamento.

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1—Objetivo. El presente Reglamento tiene como finalidad regular, en sus aspectos fundamentales, la organización y el funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Coto Brus, orientando su accionar, hacia el cumplimiento

efectivo de sus competencias. Se busca, con dichas medidas, que la Auditoría se proyecte como una actividad que coadyuva en la consecución de los objetivos de la Municipalidad de Coto Brus, en el uso efectivo y adecuado de los recursos públicos disponibles y en el mejoramiento de los diferentes procesos de trabajo, evaluación de riesgos y del propio sistema de control Interno. Todo lo anterior, en estricto apego al bloque de legalidad vigente.

Artículo 2—Fundamento Legal: En cumplimiento de la normativa legal vigente, entre ellas Constitución Política, la Ley Nº 8292, Ley General de Control Interno, la Ley Nº 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, el Código Municipal Ley Nº 7794, la Ley Nº 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y los Lineamientos, Directrices y Normas dictadas por la Contraloría General de la República, en lo que respecta a la organización y funcionamiento de las auditorías internas del sector público.

Artículo 3—Ámbito de aplicación. El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna y en lo que compete a los funcionarios de la Municipalidad de Coto Brus; y a los Entes Públicos y Privados que manejen fondos públicos sujetos a la competencia Institucional de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Coto Brus, de acuerdo con lo previsto en la Ley General de Control Interno.

Artículo 4- Responsabilidad del Reglamento. El Auditor Interno tendrá la obligación de elaborar, coordinar, actualizar, divulgar y hacer cumplir el contenido de este Reglamento, conforme a la normativa legal y técnica pertinente.

CAPÍTULO II
Organización de la Auditoría Interna

Artículo 5—Políticas y procedimientos. El Auditor Interno deberá establecer normativa interna, principalmente, políticas y procedimientos para guiar la actividad de la Auditoría Interna.

Artículo 6—Concepto de Auditoría Interna. De acuerdo con el marco legal, reglamentario y técnico, que regula la obligatoriedad de contar con una Auditoría, especialmente con lo establecido en la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno; la Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad a la institución al validar y mejorar sus operaciones, contribuye a que se alcancen sus objetivos, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Concejo Municipal, del Alcalde y del resto de la Administración, se ajusta al marco legal y técnico vigente y se lleva a cabo de acuerdo con sanas prácticas.

Artículo 7—Visión, misión y enunciados éticos. El Auditor debe establecer y asegurarse de mantener actualizados su visión, misión y enunciados éticos que regirán el accionar de la Auditoría Interna.

Artículo 8—Ética profesional. El Auditor deberá establecer formalmente los valores éticos que deben ser cumplidos por el personal de la Auditoría Interna, además deberán observar las normas éticas en el ejercicio de sus cargos y en sus distintas relaciones internas y externas que rigen su profesión, que se caracterizan por valores de: integridad, probidad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia, sin perjuicio de otros valores que la Municipalidad de Coto Brus y el Ente Contralor promuevan para guiar su actuación.

Artículo 9. —Independencia funcional. Por su función asesora al máximo jerarca institucional y el alto nivel que la distingue de los demás estratos, la Auditoría Interna dependerá directamente del Concejo Municipal.

Artículo 10. —Independencia de criterio. La actividad de auditoría debe estar libre de injerencias del Concejo Municipal, el Alcalde Municipal y los demás órganos de la Administración, al determinar la planificación del trabajo y sus modificaciones,

al manejar sus recursos, al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados.
Artículo 11. —Objetividad. Los funcionarios de la Auditoría deben tener una actitud imparcial, neutral y evitar conflictos de intereses, que afecten la objetividad individual.
Artículo 12. —Impedimentos a la independencia y objetividad. La organización de auditoría debe establecer políticas y procedimientos que permitan prevenir y detectar situaciones internas o externas que comprometan la independencia y la objetividad del personal que realiza el proceso de auditoría en la Municipalidad de Coto Brus.
Artículo 13. —Competencia y pericia profesional. El personal que se contrate en la Auditoría Interna debe tener formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar que lo faculten para el ejercicio de sus funciones.
Artículo 14. —Debido cuidado profesional. Los funcionarios de la Auditoría realizarán su trabajo de manera prudente y competente. El debido cuidado profesional no implica que éste sea infalible.
Artículo 15. —Educación profesional continua. Todo el personal de Auditoría debe mantener y perfeccionar sus capacidades y competencias profesionales mediante la participación en programas de educación y capacitación profesional continua.
Artículo 16. —Comunicación de limitaciones. Antes de iniciar un estudio el funcionario de Auditoría responsable que haya pertenecido a la Administración activa deberá realizar una declaración (escrita) de que no fue responsable de las operaciones a evaluar, así como de que la independencia y objetividad no se ven comprometidos.
Si la independencia u objetividad se vieran comprometidas de hecho o en apariencia dicha situación deberá ser comunicada de la siguiente forma:

1. Si se trata del Auditor Interno, éste deberá comunicar la limitación al Concejo Municipal y tendrá tres opciones:
   - **a)** Se realiza el estudio y en la comunicación de resultados el Auditor deberá hacer la anotación de la situación presentada.
   - **b)** El Auditor asigna el estudio a otro funcionario de la Auditoría Interna quien deberá desarrollar el estudio de manera independiente del Auditor Interno y comunicarlo directamente al Concejo Municipal.
   - **c)** Si el criterio y la independencia se ven muy afectados, el Auditor no realizará el estudio, sin embargo, comunicará al Concejo Municipal a fin de que este determine si efectúa las evaluaciones ya sea por la Administración o por contratación.
2. Si se trata de un funcionario de la Auditoría Interna deberá de comunicarlo por escrito al Auditor Interno a fin de que éste, asigne el estudio a otro funcionario o lo realiza el Auditor Interno directamente.

Artículo 17. —Prohibiciones del personal de auditoría interna. Comprende las prohibiciones contenidas en el Código Municipal, Ley General de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su reglamento y cualquier otra norma del ordenamiento jurídico aplicable. A efectos de no perjudicar su objetividad individual y ética profesional, el Auditor y los demás funcionarios de la Auditoría tendrán las siguientes prohibiciones:

- **a)** Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- **b)** Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
- **c)** Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta

prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.

d) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.

e) Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a este reglamento.

Artículo 18. —Participación del auditor en sesiones del Concejo Municipal. Con la finalidad de mantener su objetividad e independencia de criterio, la participación del Auditor Interno en las sesiones o reuniones del Concejo Municipal debe ser la excepción y no la regla. Cuando se requiera de su participación en estas reuniones o sesiones, deberá ser conforme con su carácter asesor en temas de su competencia, lo anterior, de acuerdo con la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 19. —Participación en grupos de trabajo o comisiones. El Auditor y el personal de la Auditoría no deben en resguardo de su independencia y objetividad, ser parte de comisiones o grupos de trabajo que ejerzan funciones propias de la administración activa. Cuando el Concejo Municipal solicite la participación del Auditor en esas comisiones, se debe tener en cuenta que esa participación será exclusivamente en su función de asesor, en asuntos propios de su competencia.

Asimismo, en el cumplimiento de sus competencias, el Auditor y el personal de la Auditoría, estarán sujetos a las prohibiciones establecidas en el artículo 17 de este Reglamento.

CAPÍTULO III
Ubicación y Estructura Organizativa

Artículo 20. —Ubicación. La ubicación de la Auditoría Interna, dentro de la estructura de la Municipalidad de Coto Brus, corresponde a la de un órgano asesor de alto nivel y con dependencia orgánica del Concejo Municipal.

Artículo 21. —Estructura organizativa. La Auditoría Interna se organizará y funcionará según el presente Reglamento y de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, en acatamiento obligatorio. Corresponde al Auditor, disponer la estructura organizativa de la Auditoría Interna, en concordancia con la razón de ser de la unidad, conforme a la normativa que regula a la Municipalidad de Coto Brus.

La estructura de la Auditoría está conformada por el Auditor, el personal profesional y administrativo que resulte necesario para el cumplimiento de sus competencias, procesos y actividades.

Artículo 22. —Asignación de recursos. De conformidad con los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, el Auditor, debe formular técnicamente y comunicar al Concejo Municipal, el requerimiento de los recursos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de Auditoría Interna, así como dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud, a fin de emprender cualesquiera medidas que sean procedentes en las circunstancias conforme a los lineamientos antes mencionados y demás regulación del ordenamiento aplicable.

El Auditor como figura titular tiene la responsabilidad por la administración de sus recursos y debe rendir cuentas ante el Concejo Municipal por el uso que haga de estos, de conformidad con el plan de trabajo respectivo.

Artículo 23. —Responsabilidad dotación de recursos a la Auditoría. De conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno y los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, el Concejo Municipal tiene la responsabilidad de proporcionar los recursos a la Auditoría, debe analizar la solicitud y determinar la

dotación que se hará; en el caso que ésta sea menor a la solicitada debe justificarlo suficientemente.
Otros funcionarios e instancias de la administración activa - los titulares subordinados y colaboradores que en razón de su cargo tengan participación en el proceso de obtención y gestión de los recursos de Auditoría Interna, deberán observar las instrucciones del Jerarca, así como asegurar que los recursos asignados a esa actividad se encuentren disponibles para su uso y no se desvíe su destino a fines o unidades diferentes, en sujeción a lo estipulado en el ordenamiento jurídico.
Artículo 24. —Registro presupuestario separado. El responsable del control presupuestario de la Municipalidad dará una categoría programática y mantendrá un registro separado del monto del presupuesto asignado y aprobado por el Concejo Municipal para la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para esa unidad.
En el caso de que se requiera hacer movimientos de recursos que afecten los asignados a la Auditoría Interna, como modificaciones o presupuestos, deberá contarse con autorización por escrito del Auditor Interno.
La Auditoría Interna ejecutará su presupuesto, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo.
Artículo 25. —Requerimiento de Recursos Humanos de la Auditoría Interna. El Auditor Interno propondrá al Concejo Municipal, la creación de plazas y servicios que considere indispensables para el cumplimiento del plan anual de la Auditoría y en general, para el buen funcionamiento de su unidad, con la finalidad de ejercer la actividad de auditoría con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad.
Artículo 26. —Comunicación de los riesgos que asume el jerarca. Cuando el Auditor Interno demuestre fehacientemente que la falta de recursos de la Auditoría Interna propicia la ausencia de fiscalización oportuna del patrimonio institucional, debe informar al Concejo Municipal del riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidades que esta situación puede generarle.

CAPÍTULO IV
Del Auditor Interno

Artículo 27. —Del Auditor Interno. El cargo de Auditor corresponde al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la Auditoría, tienen un carácter estratégico, por ende, quienes lo ocupen deberán desarrollar funciones de planeación, organización, dirección, supervisión, coordinación y de control propios de los procesos técnicos y administrativos de la Auditoría Interna.
Artículo 28. —Requisitos para el cargo del Auditor Interno. Para su nombramiento, el Auditor Interno deberá ser Contador Público Autorizado (CPA) y cumplir los requisitos que se establecen en la Ley General de Control Interno, los "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, las Regulaciones administrativas aplicables al Auditor y Sub Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Coto Brus y el Manual de puestos de la Municipalidad de Coto Brus. Asimismo, debe realizar las funciones definidas en ese Manual, en la normativa legal y técnica que resulte aplicable.
Artículo 29. —Nombramiento del Auditor Interno. El Concejo Municipal nombrará al Auditor Interno con el voto favorable de la mayoría. Será nombrado considerando lo establecido en la Ley General de Control Interno y en especial el procedimiento establecido en los "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, las Regulaciones administrativas aplicables al Auditor y Sub Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Coto Brus y en el Manual de puestos de la Municipalidad de Coto Brus".
Artículo 30. —Jornada laboral y plazo de nombramiento. La jornada laboral del

Auditor es de tiempo completo y su nombramiento es por tiempo indefinido de conformidad con lo establecido en el Código Municipal y deberán regirse por lo que al respecto indican los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, las Regulaciones administrativas aplicables al Auditor y Sub Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Coto Brus y el Manual de puestos de la Municipalidad de Coto Brus”. Sin embargo, en caso de ser necesario, el horario de ingreso y salida del Auditor Interno será flexible, pudiendo ingresar antes y salir después de las instalaciones municipales, a fin de cumplir con los objetivos propuestos en su plan de trabajo, salvo que institucionalmente y con carácter general, se establezcan restricciones al respecto.

Artículo 31. —Inamovilidad del Auditor. El Auditor Interno será inamovible en su puesto, solo podrá ser suspendido o removido del cargo por justa causa, cuando se demuestre que no cumple debidamente su cometido o que llegare a declararse en su contra alguna responsabilidad legal, en cuyo caso se procederá conforme con las regulaciones contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría y en cumplimiento de lo estipulado al respecto en el Código Municipal.

Artículo 32. —Otras regulaciones. El Concejo Municipal deberá establecer las disposiciones y regulaciones de tipo administrativo que le sean aplicables al Auditor y al Subauditor Interno. Estas deberán ser similares a los puestos de similar jerarquía, de tal manera que no exista discriminación alguna. Estas regulaciones no podrán afectar la independencia o ámbito de control del Auditor y el Subauditor Interno.

Artículo 33. —Protección al personal de la Auditoría. Cuando el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la Municipalidad de Coto Brus dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno.

Artículo 34. —Vacaciones, permisos y otros del Auditor Interno. Las vacaciones, permisos y otros asuntos del Auditor Interno deberán ser conocidos y aprobados por el Concejo Municipal. Sin embargo, en los casos en que dichos permisos o vacaciones no superen los 4 días hábiles y no puedan ser tramitados con anticipación, podrán ser autorizados por el Alcalde Municipal, para ello se requerirá un acuerdo previo del Concejo Municipal donde faculte al Alcalde Municipal a realizar dichas autorizaciones.

Además, el Auditor Interno deberá contar con acuerdo previo del Concejo Municipal, mediante el cual este Órgano Colegiado le autorice, los permisos o vacaciones y otros que no superen los dos días hábiles y que por su naturaleza no puedan ser tramitados con antelación. Asimismo, en el acuerdo del Concejo Municipal se debe establecer la obligación del Auditor Interno de informar de estas ausencias al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 35. —Capacitaciones. En el caso de capacitaciones, seminarios o congresos a que deba asistir el Auditor Interno deberá informarse de previo para el visto bueno al Concejo Municipal, sin embargo, cuando por situaciones especiales o por su naturaleza no puedan ser tramitados con anticipación, podrán ser autorizados por el Alcalde Municipal, para ello se requerirá de un acuerdo previo del Concejo Municipal donde faculte al Alcalde Municipal a realizar dichas autorizaciones.

Además, el Auditor Interno deberá contar con acuerdo previo del Concejo Municipal, mediante el cual este Órgano Colegiado le autorice aquellas capacitaciones, seminarios o congresos menores a dos días hábiles o aquellas que sean convocadas por la Contraloría General de la República. Asimismo, en el acuerdo del Concejo Municipal se debe establecer la obligación del Auditor Interno de informar de la asistencia a esas capacitaciones, seminarios o congresos al Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO V
Del resto del personal de la Auditoría Interna

Artículo 36. —Disposiciones. Los funcionarios de la Auditoría, con la excepción del Auditor y el Subauditor Interno que dependen orgánicamente del Concejo Municipal, estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la Municipalidad. Esas disposiciones no deberán afectar negativamente la actividad de la Auditoría, la independencia funcional y de criterio de ese personal; en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente, acorde con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno.

Artículo 37. —Recursos Humanos. La Municipalidad de Coto Brus deberá dotar a la Auditoría Interna de los recursos humanos necesarios, para el cumplimiento de los trabajos en las distintas áreas de especialización.

La Auditoría Interna, tiene la potestad de incorporar profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a los estudios que realice la Auditoría, de acuerdo con sus competencias.

Si la Auditoría Interna no dispone de algún recurso especializado, se podrá contratar en forma externa, por medio de honorarios profesionales y técnicos, siguiendo las disposiciones legales que al respecto existen y le son aplicables.

Artículo 38. —Del personal de la Auditoría Interna. El Auditor, como máxima autoridad de la Auditoría Interna, tiene la potestad de autorizar los movimientos de personal del departamento (nombramiento, traslado, movilidad laboral, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de ese personal), de conformidad con lo que establece la Ley General de Control Interno. Al Auditor le corresponde gestionar en forma oportuna, que las plazas vacantes de la Auditoría se suplan atendiendo los requerimientos que establece el ordenamiento jurídico.

Los requisitos para la creación de estas plazas deberán considerar sus necesidades y no podrán ser aplicados en perjuicio del funcionamiento del sistema de control interno de la Municipalidad. Además, deberán guardar concordancia con el Manual de Puestos Municipal vigente y a otras consideraciones técnicas que se consideren convenientes.

Artículo 39. —Servicios de Asesoría Legal Municipal. En aquellos casos en que la auditoría interna podría ver comprometida su independencia al requerir un criterio a la Asesoría Legal Municipal, o en el caso que esos funcionarios sean el objeto de investigación, la Auditoría Interna podrá gestionar el procedimiento de contratación por honorarios profesionales de índole legal, a otros profesionales externos, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 40. —Relaciones y coordinaciones. El Auditor establecerá a lo interno de la Auditoría, las disposiciones principales sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de esa unidad con los auditados.

El Auditor tendrá plena libertad para proveer e intercambiar información con la Contraloría General de República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la ley corresponda, en el ámbito de sus competencias. Sin perjuicio de la coordinación que al respecto deba darse con el Concejo Municipal, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría.

CAPÍTULO VI
Funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 41. —Competencias. De conformidad con lo estipulado en la Ley General de Control Interno y en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, compete a la Auditoría primordialmente lo siguiente:

a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría

General de la República, en el tanto estos se origine en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.

b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.

c) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.

g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

h) Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.

i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece la Ley General de Control Interno.

Artículo 42. —Deberes. Son deberes del Auditor y del personal de la Auditoría Interna, de conformidad con lo estipulado en la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292. Los siguientes:

a) Cumplir las competencias asignadas por ley.

b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

c) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.

d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.

e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a esta Ley.

f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.

g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la auditoría interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

h) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone la Constitución Política, y colaborar con dicha información.

i) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 43. —Potestades. El Auditor y los demás funcionarios de la Auditoría, tendrán las siguientes potestades, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 8292.

a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El auditor interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.

b) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.

c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.

d) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

CAPÍTULO VII
Otros aspectos relativos al funcionamiento de la Auditoría Interna y aseguramiento de la calidad

Artículo 44. —Desarrollo Profesional continuo. Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán perfeccionar y actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.

Artículo 45. —Programa de aseguramiento de la calidad. El Auditor deberá desarrollar, aplicar, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento de la calidad que cubra los aspectos de la actividad de la Auditoría Interna, mediante evaluaciones internas y externas.

Artículo 46. —Informes sobre las evaluaciones realizadas. Los resultados de las evaluaciones internas y externas deberán constar en un informe y el Auditor Interno deberá preparar un plan de mejora, si así lo requieren los resultados y comunicarlo al Concejo Municipal. El Auditor Interno será responsable de dar un seguimiento adecuado al plan de mejora.

Artículo 47. —Utilización de "realizado de acuerdo con las normas". Los funcionarios de la Auditoría Interna, en el ejercicio de sus facultades, deberán informar que sus actividades fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna.

Sólo podrán utilizar esta declaración si las evaluaciones del programa de mejoramiento de calidad demuestran que la actividad de la Auditoría cumple con esas normas.

Cuando el incumplimiento de las normas afecte el alcance general o el funcionamiento de la actividad de la Auditoría Interna, deberá declararse y justificarse formalmente, así como realizar las gestiones correspondientes.

Artículo 48. —Planificación de la actividad. El Auditor y los funcionarios de la auditoría, según proceda deberán administrar efectivamente la actividad de la Auditoría Interna, para asegurar que agregue valor a la Gestión Municipal.

El Auditor Interno deberá establecer planes basados en criterios razonables y

fundamentados, especialmente en una valoración del riesgo, a fin de determinar las prioridades de la actividad de la Auditoría Interna. Dichos planes deberán ser consistentes con los objetivos de la Municipalidad.
La planificación de la Auditoría debe permitir un normal desarrollo del proceso, de manera que se facilite su administración, ejecutando un uso eficiente de los recursos y que se puedan incorporar los ajustes que sean necesarios.
Artículo 49. —Actividades de planificación. Como parte de dicha planificación, deberá llevarse a cabo las siguientes actividades:

a) **Planificación Estratégica:** El Auditor y los funcionarios de la auditoría, según proceda deberán establecer una planificación estratégica congruente con el universo fiscalizable actualizado, la valoración del riesgo, la visión, la orientación de la auditoría y los objetivos de la organización, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional.
b) **Plan Anual de Trabajo.** El Auditor y los funcionarios de la auditoría, según proceda deberán establecer un plan de trabajo anual (PAO) congruente con la planificación estratégica de la Auditoría, que comprenda todas las actividades por realizar durante el período, se mantenga actualizado y se exprese en el presupuesto respectivo. Asimismo, el Concejo Municipal podrá solicitar la inclusión de estudios no contemplados en el Plan de Trabajo de la Auditoría o modificaciones a éste, para que sean valoradas por el Auditor Interno.
c) El Plan de Trabajo de la Auditoría Interna debe ser presentado al Concejo Municipal y la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo dispuesto en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público, en el mes de noviembre de cada año.
d) **Valoración del Riesgo.** El Plan anual de trabajo deberá estar basado en un proceso de valoración del riesgo asociado a la actividad de planificación.
e) **Seguimiento de recomendaciones.** La Auditoría Interna incluirá en su plan anual la actividad correspondiente al seguimiento de sus recomendaciones, para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz implementación.

Artículo 50. —Administración de los recursos. El Auditor deberá asegurarse de que los recursos de la Auditoría Interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con su plan de trabajo, teniendo libertad para ejecutar sus recursos presupuestarios. Si hay limitaciones, deberá informar de esa situación al Concejo Municipal para su oportuna atención.
Artículo 51. —Informe anual de labores. El Auditor deberá informar, al menos, anualmente, al Concejo Municipal sobre la actividad desplegada por la Auditoría Interna en lo referido a propósito y desempeño del Plan de Trabajo. El informe de labores de la Auditoría Interna deberá ser presentado a más tardar el 31 de marzo.
El informe anual podrá contener asuntos relevantes sobre exposición al riesgo, cuestiones de control, de los procesos de dirección y otros necesarios o requeridos para el buen funcionamiento de la organización.

CAPÍTULO VIII
Servicios de la Auditoría

Artículo 52. —Servicios que presta la Auditoría. La Auditoría brinda servicios de dos tipos: Servicios de Auditoría y Servicios Preventivos.
Artículo 53. —Servicios de Auditoría. Los servicios de auditoría proporcionarán exámenes objetivos en relación con los procesos de administración del riesgo, control y dirección, así como asuntos específicos de la institución, con el fin de proveer evaluaciones independientes orientadas a impulsar mejoras en la gestión, fortalecer la capacidad de rendición de cuentas y facilitar la toma de decisiones.
Estos servicios de auditoría, abarcan la Municipalidad de Coto Brus y los órganos y entes de su competencia institucional, incluidos los sujetos privados que reciban transferencias de la Municipalidad.
El Auditor, comunicará los resultados de los servicios de auditoría, mediante los

siguientes informes, según corresponda:

1. **Informes de control interno.** Documento mediante el cual la auditoría comunica formalmente al ente auditado, los resultados de la Auditoría efectuada, incluyendo las respectivas conclusiones y recomendaciones.
   Los informes de control interno, parciales y finales, están sujetos al trámite y a los plazos improrrogables previstos en la Ley General de Control Interno.
2. **Informes de seguimiento de recomendaciones.** Documento mediante el cual la Auditoría comunica formalmente al ente auditado, los avances y las observaciones que haya realizado la Administración sobre la implementación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

Artículo 54. —Naturaleza de las auditorías. Los tipos de auditoría se definirán de acuerdo con su objetivo o con el campo de actividades en el que se desarrollarán y concluirán con un informe final. Se podrán generar informes o reportes parciales a fin de que se puedan tomar medidas correctivas oportunas.

Artículo 55. —Servicios preventivos. Los servicios preventivos contemplarán las asesorías, las advertencias y la legalización de libros. Las dos primeras forman parte del rol consultor que brinda la Auditoría Interna y deberán versar sobre asuntos que sean estrictamente de la competencia de la Auditoría y darse sin que se comprometa su independencia y objetividad. Además, la administración activa podrá o no responder con acciones a esas asesorías y advertencias pues no tienen carácter vinculante, asumiendo su responsabilidad.

Artículo 56. —Servicios de asesoría. Consiste en brindar criterios, opiniones u observaciones por escrito o de manera verbal que, sin tener carácter vinculante, coadyuven a la toma de decisiones sobre asuntos puntuales. Se brindarán a solicitud del Concejo Municipal, sin perjuicio de que el titular de la Auditoría Interna determine la pertinencia de suministrarlas por propia iniciativa. En cuanto a otros niveles institucionales éstas podrán darse de oficio o a solicitud de parte y quedará a criterio del titular de la Auditoría Interna atender las peticiones respectivas.

Artículo 57. —Servicios de advertencia. Consiste en prevenir a la administración activa, por escrito, sobre los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones a contrapelo del ordenamiento jurídico y técnico, que resulten del conocimiento de la Auditoría Interna.

Artículo 58. —Servicios de legalización de libros. Consiste en la apertura y el cierre de los libros, relevantes para el control interno institucional, con base en la normativa aplicable.

CAPÍTULO IX
De los informes de Auditoría

Artículo 59. —Informes parciales y finales. La Auditoría Interna, de acuerdo con su criterio, podrá emitir informes parciales durante el desarrollo de sus auditorías. Toda auditoría dará lugar a un informe final.

Artículo 60. —Conferencia final. Los resultados, conclusiones y recomendaciones se comentarán, de previo a su comunicación oficial, con el funcionario competente a quien se dirigen las recomendaciones, a fin de promover el intercambio y retroalimentación con respecto a tales asuntos.

Ese funcionario, con posterioridad a la conferencia final, comunicará por escrito, en el plazo definido por el titular de la Auditoría Interna, las observaciones al borrador del informe, con el debido sustento.

Cuando los resultados, conclusiones y recomendaciones se dirijan a más de un funcionario, las comunicaciones deberán realizarse de manera coordinada con los involucrados, y deberá procurarse la participación de todos ellos en la conferencia final. Igualmente, las observaciones al borrador del informe podrán ser hechas por cada funcionario o por todos ellos de manera conjunta.

Las observaciones escritas se contemplarán en el respectivo informe de auditoría y sobre ellas se manifestará, la Auditoría Interna. La Auditoría Interna podrá variar su

criterio y si es del caso, modificar el contenido de su informe, cuando así se le demuestre con razones fundadas.
Se exceptuarán de esa conferencia final los asuntos relacionados con el establecimiento de eventuales responsabilidades administrativas, civiles o penales.
Artículo 61. —Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

1. El titular subordinado en un plazo improrrogable de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de la auditoría al Concejo Municipal, con copia a la Auditoría Interna, exponiéndole por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
2. Con vista de lo anterior, el Concejo Municipal deberá resolver, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la Auditoría Interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros días de ese lapso, el Auditor Interno podrá apersonarse de oficio ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que sean distintas de las propuestas por la Auditoría Interna, están sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.
3. El acto en firme será dado a conocer a la Auditoría Interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 62. —Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de la Auditoría Interna esté dirigido al Concejo Municipal, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recibido del informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas y comunicarlo debidamente a la Auditoría Interna y al titular subordinado correspondiente, de conformidad con la Ley General de Control Interno.
Artículo 63. —Planteamientos de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, esta tendrá un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto deberá remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los 8 días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.
La Contraloría General de la República solucionará el conflicto en última instancia, a solicitud del Concejo Municipal, de la Auditoría Interna o de ambas, en un plazo de 30 días hábiles, una vez completado el expediente que formará al efecto. El hecho de no ejecutar lo resuelto en forma por el Órgano Contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO X
Seguimiento de recomendaciones

Artículo 64. —Seguimiento de recomendaciones. El Auditor Interno deberá establecer y mantener un sistema de seguimiento a las recomendaciones, observaciones y demás resultados de su gestión para asegurarse de su cumplimiento oportuno, adecuado y eficaz, por parte de la administración.
Artículo 65. —Comunicación del seguimiento de recomendaciones. El Auditor

deberá informar, por lo menos, una vez al año, al Concejo Municipal sobre el estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, Auditores Externos y las disposiciones de la Contraloría General de la República y otras instituciones competentes cuando sean de conocimiento y competencia de la Auditoría Interna, mediante un informe que contendrá una evaluación sobre el grado general de cumplimiento por parte de la Administración sobre el alcance determinado.
La comunicación de resultados se realizará de acuerdo con el procedimiento vigente, definido y comunicado por el Auditor, con base en la normativa emitida por la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO XI
Del análisis de denuncias de presuntos hechos irregulares presentadas en la Auditoría Interna

Artículo 66. — Otras Regulaciones sobre Denuncias de Presuntos Hechos Irregulares. La Auditoría Interna cuenta con los Lineamientos para el Análisis de Denuncias de Presuntos Hechos Irregulares presentadas en la Auditoría Interna de la Municipalidad de Coto Brus, publicados en el Diario Oficial La Gaceta, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos emitidos al respecto por el Ente Contralor,

CAPÍTULO XII
De la legalización de Libros en formato físico o digital

Artículo 67. — Apertura de libros:

a) **Libros sujetos a la apertura:** La razón de apertura deberá tramitarse para los libros de actas, contables u otros que legal o reglamentariamente correspondan, para lo cual cada dependencia solicitante, considerando sus propias particularidades, determinará los libros que debe llevar, así como la forma en que los llevará. Lo anterior, sin perjuicio de aquellos casos en que a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. Los libros sujetos de apertura podrán ser en formato físico o digital.
b) **Solicitud de apertura**. La persona a cargo del libro deberá presentar la solicitud de legalización y el libro para legalizar. Dicha solicitud deberá estar firmada y se debe consignar en la misma: el tipo de libro a legalizar, el número de tomo, la cantidad de folios, el folio inicial y el folio final.
   Quienes tengan legalizado libros físicos y opten por cambiarlos a soporte electrónico y quienes soliciten la legalización de libros digitales por primera vez, deberán hacer la solicitud de legalización por escrito a la Auditoría Interna, indicando claramente el carácter digital de los libros. Además, deberán adjuntar una certificación garantizando que el sistema informático en el que se llevará el libro electrónico cumple con todos los requerimientos mínimos de control y de seguridad definidos por la Auditoría Interna.
c) **Requisitos de los libros que se legalizan**. Para este trámite, será necesario considerar lo siguiente:
   1. Los libros físicos o digitales deben encontrarse con su totalidad de folios y en buen estado, no pudiéndose haber iniciado ninguno de ellos.
   2. Los folios deberán estar numerados de forma consecutiva. Tratándose de libros compuestos por hojas de fórmula continua u hojas sueltas, deberán igualmente estar numeradas y contener impreso el logotipo o nombre de la Institución.
   3. El sistema informático que se utilice para llevar libros digitales, debe cumplir al menos los siguientes requerimientos mínimos de control y seguridad:
      a) Identifica, autentifica y autoriza el acceso al sistema solo a usuarios autorizados, además, su administración estará a cargo del área usuaria.

b) Define los niveles de control de acceso, en el que cada usuario tiene acceso solo a las funciones que le competen para sus labores, con el menor número de privilegios.
c) Establece mecanismos de rastreo como las bitácoras, que determinen la existencia de variaciones y sus responsables, sobre cualquier cambio sufrido.
d) Respaldos que aseguren que ante una contingencia se continúe teniendo acceso a la información.
e) Otros controles propios del diseño del sistema, como validaciones de datos o un control de versiones, en caso de que se acepten modificaciones. Lo anterior, sin demérito de que la Administración Activa, establezca medidas de seguridad respecto a los sistemas tecnológicos.

Artículo 68. — Rechazo de la gestión de apertura: El incumplimiento de uno o más requisitos detallados en el artículo 67 Inciso b), del presente Reglamento, podrá dar lugar, previa valoración por parte de la Auditoría Interna, al rechazo de plano de la gestión.

Artículo 69. — Plazo, requerimientos de información y suspensiones: La Auditoría Interna resolverá la solicitud de apertura de libro en un plazo de 10 días hábiles a partir de su presentación. Durante el trámite de apertura, podrá requerir información adicional que estime necesaria para el cumplimiento de la gestión, lo cual suspenderá el plazo de este trámite. En caso de que la Administración no atienda los requerimientos en el plazo previsto se procederá al archivo de la gestión.

Artículo 70. —Cierre de libros.

a) Solicitud de cierre. La persona a cargo del libro deberá presentar la solicitud de cierre y el libro para cerrar. Dicha solicitud debe estar firmada y se debe consignar en la misma, el tipo de libro a cerrar, el número de tomo, la cantidad de folios, el folio inicial y el folio final.

b) Libros que se cierran. Los libros que se cierran son los mismos que se autorizan mediante razón de apertura, por la Auditoría Interna. En el caso de utilización de hojas sueltas o fórmula continua se presentarán para su cierre previamente encuadernado (acción y efecto de unir las hojas mediante cosido o pegado y con sus respectivas cubiertas). La razón de cierre se hará después de la última anotación en el libro.

c) Requisitos de los libros que se cierran. Para este trámite será necesario considerar lo siguiente:

1. Los libros deben encontrarse en buen estado, que no se hayan arrancado folios o alterado de alguna manera la encuadernación o foliación de los libros, que no presenten folios con tachaduras, borrones y correcciones, que hagan dudar de la autenticidad de la información que contienen.
2. Cualquier equivocación u omisión que se cometa en los libros ha de salvarse por medio de un nuevo registro en la fecha en que se advierta el error, y se pondrá al margen del registro equivocado, preferiblemente con una tinta diferente, una nota indicando que está errado y el folio donde se encuentra la corrección respectiva, que debe ser firmada por la persona responsable.
3. Los libros deben contener la totalidad de folios. Las hojas anuladas o inutilizadas deben continuar figurando en el lugar que les corresponde a efecto de no alterar el orden de los folios.
4. Los folios deberán estar numerados de forma consecutiva. No debe quedar ninguna página sin número de folio respectivo.
5. Tratándose de libros compuestos por hojas de fórmula continua u hojas sueltas, deberán igualmente estar numeradas y contener impreso el

logotipo o nombre de la institución en cada una de las hojas.

6. La información que contiene el libro debe encontrarse en orden progresivo de fechas y escrita en castellano.
7. El libro debe contener la razón de apertura y cada uno de los folios del libro debe tener estampado el sello de la Auditoría Interna.
8. Las actas de los órganos colegiados deben estar firmadas por el Presidente y el Secretario de Actas, en la aprobación de materia presupuestaria deberá además, contener la firma del Alcalde Municipal.

Artículo 71. — **Plazo.** La Auditoría Interna resolverá la solicitud de cierre de libro en un plazo de 10 días hábiles a partir de su presentación.

Artículo 72.— Disposición del libro después del cierre: Una vez entregado el libro con la razón de cierre por parte de la Auditoría Interna, la dependencia municipal deberá disponer de las condiciones de ubicación física o electrónica, facilidad de localización y cumplimiento del ordenamiento jurídico que rige en materia archivística, de manera que se evite la presunción de que constituyen documentos carentes de valor informativo, por lo que su tratamiento en términos de uso y utilidad será similar al de los libros aún no cerrados

Los libros legalizados en formato digital se conservarán en soporte electrónico por el plazo establecido por ley, con la aplicación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la inalterabilidad, legibilidad, accesibilidad o consulta posterior, preservación, autenticidad e integridad de la información electrónica relativa a su origen y otras características básicas, de conformidad con lo que dispone la Ley Nº 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos. Lo dispuesto en este artículo podrá ser verificado en cualquier momento por la Auditoría Interna.

Los libros que han sido cerrados por la Auditoría Interna, no deben presentar anotaciones después del sello de cierre, ya que cualquier anotación después del sello carece de validez.

Artículo 73. —**Retiro de libros**. Los libros deben de ser retirados por la persona que los tiene a cargo. Si esa persona no se puede presentar, quien realice el trámite deberá estar debidamente autorizado por escrito.

Artículo 74. — **Libros no retirados**. Los libros que se legalicen y no se retiren, se conservarán en la Auditoría Interna por espacio de tres meses naturales, contados a partir de la fecha de apertura. Transcurrido este plazo se destruirán, previo aviso al órgano que solicitó la legalización. La destrucción se hará en presencia de al menos dos testigos, para lo cual se levantará un acta que la registre, identificando sus características y la razón para hacerlo.

Artículo 75. — Reposición de libros no cerrados en caso de robo, hurto, extravío o destrucción por incendio o desastre natural.

a) **Naturaleza de la reposición de libros:** La Auditoría Interna tramitará en cualquier momento, solicitudes de reposición de libros previamente autorizados en los casos que concurra cualquiera de las siguientes situaciones: robo, hurto, extravío, destrucción por incendio o desastre natural.
b) **Requisitos para la reposición de libros:** La dependencia que necesite reponer libros legalizados deberá presentar los siguientes requisitos:
    1. **Autorización superior**. Presentar copia certificada del acuerdo del Concejo Municipal, mediante el cual se autorice a dar inicio al trámite de reposición de libros, en original y copia.
    2. **Copia de la denuncia**. Presentar a la Auditoría Interna fotocopia de la denuncia ante las instancias judiciales correspondientes, en caso de robo, hurto o extravío, con el detalle de los hechos sucedidos. La persona a cargo del libro o quien se designe, deberá presentar la denuncia ante la autoridad judicial en forma inmediata a la ocurrencia del hecho.
    3. **Declaración por destrucción**. En el caso de destrucción, deberá presentar ante la Auditoría Interna declaración jurada ante notario público,

acompañada de prueba fehaciente que verifique los hechos o acompañar a la solicitud de reposición el libro deteriorado; en cualquiera de los casos con una declaración del detalle de los hechos sucedidos.

4. **Reposición por incendio o desastre natural**. En caso de reposición por pérdida ocasionada por incendio o desastre natural, el responsable debe presentar copia a la Auditoría Interna de la denuncia realizada ante las autoridades competentes.
5. **Publicación**. Realizar dos publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta y una en alguno de los diarios de mayor circulación nacional, solicitando la reposición de libros. Ante la Auditoría Interna se debe presentar fotocopia de las publicaciones realizadas.
6. **Libros recuperados**. El libro sustraído o extraviado, que aparezca después de entregado un libro nuevo, deberá presentarse a la Auditoría Interna para concluir el proceso, cerrar el libro y regresar a la Administración para lo que corresponda.

Artículo 76. —Plazo para presentación de requisitos: Una vez cumplidos los requisitos indicados en el artículo anterior, el interesado en la reposición del libro contará con un plazo de 10 días hábiles para presentar la documentación ante la Auditoría Interna. En el caso de los edictos, se deberá presentar original o copia certificada de las hojas completas de los diarios que contengan las publicaciones. El plazo consignado en el presente artículo, comenzará a regir a partir de la fecha de la última publicación de los edictos.

Artículo 77. — Plazo para resolver: Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos para la reposición del libro, la Auditoría Interna contará con un plazo de 10 días hábiles para tramitar la solicitud. Plazo que comenzará a regir a partir de la fecha de presentación de la documentación por parte del interesado.

Artículo 78. — Traslado del caso para investigación: Una vez concluido el proceso de reposición del libro, la Auditoría Interna trasladará el caso a la Administración Municipal a fin de que se investigue las causas que mediaron en la pérdida o extravío del libro que se presenta para su reposición.

CAPÍTULO XIII
Disposiciones Finales

Artículo 79. —Actualización del reglamento. Corresponde al Auditor, mantener actualizado el presente Reglamento. Esas modificaciones deben ser aprobadas por el Concejo Municipal y la Contraloría General de la República, según sus competencias. El trámite de elaboración y aprobación de esas modificaciones, se ajustará en forma estricta a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente, en relación al reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas.

Artículo 80- Derogatoria. Se deroga el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Coto Brus, publicado en el Alcance Digital Nº 93 a *La Gaceta* Nº 80 del 28 de abril del 2017.

Artículo 81- Vigencia del Reglamento. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

San Vito - Coto Brus, 15 de junio de 2022.—Licda. Iris Vindas Chaves, Proveedora Municipal a.i.—1 vez.—Solicitud N° 364269.—(IN2022663804).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INTENDENCIA DE ENERGÍA
RE-0054-IE-2022 DEL 20 DE JULIO DE 2022

SIMPLIFICACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN REGULATORIA DE MERCADO PARA EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES DERIVADOS DE HIDROCARBUROS EN TERMINALES DE DISTRIBUCIÓN DE LA RECOPE

OT-077-2022

RESULTANDO:

I. Que el 13 de agosto de 1981, mediante la Ley 6588, se establecieron las condiciones generales que regulan a la Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope).

II. Que el 6 de setiembre de 1993, mediante la Ley del Monopolio Estatal de Hidrocarburos Administrado por Recope, Ley 7356, se estableció el monopolio en favor del Estado para la importación, refinación y distribución de petróleo, combustibles, asfaltos y naftas.

III. Que el 7 de julio del 2011, mediante la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley 8968, se garantiza a cualquier persona, independientemente de su nacionalidad, residencia o domicilio, el respeto a sus derechos fundamentales, concretamente, su derecho a la autodeterminación informativa en relación con su vida o actividad privada y demás derechos de la personalidad, así como la defensa de su libertad e igualdad con respecto al tratamiento automatizado o manual de los datos correspondientes a su persona o bienes.

IV. Que el 15 de octubre de 2015, mediante la resolución RJD-230-2015, modificada con la resolución RJD-070-2016, se estableció la Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de hidrocarburos en planteles de distribución y al consumidor final. Dichas resoluciones fueron derogadas por la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0024-JD-2022 del 26 de abril de 2022 denominada *"Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final"*, publicada en el diario oficial La

Gaceta en el Alcance N°87 a la Gaceta N°82 del jueves 5 de mayo del 2022.

V. Que el 27 de febrero de 2017, por medio del oficio 172-RG-2017/6238, el Regulador General instruye a las Intendencias de Regulación de Servicios Públicos, incluida la Intendencia de Energía, la formulación del plan de acción para la consolidación del Sistema de Información Regulatoria (SIR) como prioridad institucional para el fortalecimiento del proceso de regulación de los servicios públicos.

VI. Que el 19 de mayo de 2017, mediante la resolución RIE-050-2017, modificada con la resolución RIE-046-2018, la Intendencia de Energía (IE) estableció la Implementación del Sistema de Información Regulatoria (SIR) para las empresas del sector electricidad e hidrocarburos.

VII. Que el 3 de setiembre de 2018, mediante correo electrónico se le remitió a Recope los borradores de formularios de mercados para que aportaran sus observaciones, las cuales fueron entregadas por Recope durante la reunión celebrada el 15 de noviembre de 2018, en donde se realizó presentación a funcionarios de Recope de los borradores de formularios para el levantamiento y remisión de información de mercado entre otros temas, según consta en la minuta MI-0015-IE-2018 (OT-837-2018, folios 48 al 50).

VIII. Que el 11 de diciembre de 2018, mediante oficio OF-1652-IE-2018, la IE remitió a Recope el borrador de los formularios de mercado, inversiones y financiero-contable, para que los revisaran y enviaran las respectivas observaciones, estableciendo como o plazo máximo el 17 de diciembre de 2018 para tales efectos (OT-837-2018, folios 2 al 3).

IX. Que el 17 de diciembre de 2018 mediante el oficio GAF-1625-2018 y el 9 de enero de 2019 a través del oficio GAF-0016-2019, Recope solicitó ampliaciones de plazo, al 9 de enero de 2019 y 18 de enero de 2019 respectivamente para remitir las observaciones a los formularios enviados mediante oficio OF-1652-IE-2018.

X. Que el 18 de diciembre de 2018 por medio del oficio OF-1684-IE-2018 y el 11 de enero de 2019 mediante el oficio OF-0033-IE-2019, la IE otorgó la ampliación de los plazos solicitados por Recope (OT-837-2018, folios 51 al 53 y del 91 al 92).

XI. Que el 18 de enero de 2019 mediante oficio GAF-0100-2019, Recope remitió las observaciones a los formularios enviados mediante el oficio OF-1652-IE-2018, las cuales fueron analizadas por el equipo técnico de la IE, con el propósito de incorporar en los formularios que se establecen en este informe los ajustes que se consideraron pertinentes para la disponibilidad de información en los términos requeridos para efectos regulatorios (OT-837-2018, folios 63 al 90).

XII. Que el 18 de junio de 2020, la Intendencia de Energía (IE), emitió la resolución RE-0070-IE-2020, sobre la "Simplificación y estandarización de información regulatoria para el servicio de suministro de combustibles derivados de hidrocarburos en planteles de distribución de la refinadora costarricense de petróleo" (OT-837-2018, folios 100 al 120).

XIII. Que el 24 de junio de 2020, Recope inconforme con lo resuelto por la IE, mediante el oficio GAF-0616-2020 enviado por correo electrónico, interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio en contra de la resolución RE-0070-IE-2020 (*consta agregado en autos*) (OT-837-2018, folios 121 al 122).

XIV. Que el 16 de octubre de 2020, mediante el oficio IN-0167-IE-2020, la IE, analizó el presente recurso y en dicho estudio técnico recomendó acoger parcialmente el recurso de revocatoria interpuesto Recope contra la resolución RE-0070-IE-2020 (OT-837-2018, folios 128 al 181).

XV. Que el 16 de octubre de 2020, la IE mediante la resolución RE-0093-IE-2020, resolvió acoger parcialmente el recurso de revocatoria interpuesto la Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope), contra la Resolución RE-0070-IE-2020 del 18 de junio de 2020 (OT-837-2018, folios 182 al 235).

XVI. Que el 30 de julio de 2021, se remitió a Recope el oficio número OF-0575-IE-2021 por parte de la IE, con el objetivo de solicitar una reunión técnica en seguimiento a los formularios de información de la RE-070-2020 y RE-093-IE-2020, para analizar opciones de mejora en cuanto a la estructura de los formularios en que se solicita la información y opciones de mejora en cuanto a la información remitida por parte de Recope y los formatos de los anexos indicados en dicha resolución (OT-077-2022, folio 12).

XVII. Que el 6 de agosto de 2021 se realizó la primera sesión de trabajo entre la Aresep y Recope con el objetivo de discutir y retroalimentar opciones de mejora en cuanto a la estructura de los formularios utilizados para remitir la información por parte de Recope, así como los formatos de los anexos, de acuerdo con las resoluciones RE-070-2020 y RE-093-IE-2020, donde se acuerda continuar con esta serie de sesiones de trabajo técnicas (OT-077-2022, folio 10 Minuta 1).

XVIII. Que el 24 de agosto de 2021, se realizó la segunda sesión de trabajo entre la Aresep y Recope con el objetivo de discutir y retroalimentar opciones de mejora en cuanto a la estructura de los formularios utilizados para remitir la información por parte de Recope, así como los formatos de los anexos, de acuerdo con las resoluciones RE-070 2020 y RE-093-IE-2020 (OT-077-2022, folio 10 Minuta 2).

XIX. Que el 23 de septiembre de 2021, mediante resolución RE-0198-JD-2021, la Junta Directiva de la Aresep, resolvió el recurso de apelación interpuesto por Recope contra la resolución RE-0070-IE-2020.

XX. Que el 24 de setiembre de 2021, se realizó la tercera sesión de trabajo entre la Aresep y Recope con el objetivo de discutir y retroalimentar opciones de mejora en cuanto a la estructura de los formularios utilizados para remitir la información por parte de Recope, así como los formatos de los anexos, de acuerdo con las resoluciones RE-070-2020 y RE-093-IE-2020 (OT-077-2022, folio 10 Minuta 3).

XXI. Que el 1 de octubre de 2021, se realizó la cuarta sesión de trabajo entre la Aresep y Recope con el objetivo de discutir y retroalimentar opciones de mejora en cuanto a la estructura de los formularios utilizados para remitir la información por parte de Recope, así como los formatos de los anexos, de acuerdo con las resoluciones RE-070-2020 y RE-093-IE-2020 (OT-077-2022, folio 10 Minuta 4).

XXII. Que el 12 de enero de 2022, se realizó la quinta sesión de trabajo entre la Aresep y Recope con el objetivo mostrar los ingresadores que se publicarán en la página web de la Autoridad Reguladora, así como sus respectivos formularios de revisión, acordados entre ambas partes y discutir sobre otros aspectos de mejora de las variables relacionas en los anexos indicados en las resoluciones RE-070-2020 y RE-093-IE-2020 (OT-077-2022, folio 10 Minuta 5).

XXIII. Que el 12 de enero de 2022, se realizó la sexta sesión de trabajo entre la Aresep y Recope con el objetivo de mostrar los ingresadores que se publicarán en la página web de la Autoridad Reguladora, así como sus respectivos formularios de revisión, acordados entre ambas partes y discutir sobre otros aspectos de mejora de las variables relacionas en los anexos indicados en las resoluciones RE-070-2020 y RE-093-IE-2020 (OT-077-2022, folio 10 Minuta 6).

XXIV. Que el 23 de febrero de 2022, la IE remitió el oficio número OF-0123-IE-2022 al Departamento de Estudios Económicos y Financieros de Recope, sobre la logística para el envío de la información regulatoria requerida por medio de las resoluciones RE-0070-IE-2020, RE-0093-IE-2020 y las resoluciones que la sustituyan o complementen en temas de mercado (OT-077-2022, folios 3 al 8).

XXV. Que el 1 de marzo de 2022, mediante el oficio OF-0129-IE-2022, la IE solicitó la apertura de un expediente OT en el cual se documentará la información relacionada respecto a las mejoras identificadas entre Recope y Aresep para la simplificación, estandarización y automatización de la información regulatoria de mercado para el servicio de suministro de combustibles por parte de Recope (OT-077-2022, folio 1).

XXVI. Que el 3 de marzo de 2022, se realizó la séptima sesión de trabajo entre la Aresep y Recope con el objetivo de revisar el monto facturado por parte de Recope (OT-077-2022, folios 14 al 16 Minuta 7).

XXVII. Que el 23 de marzo de 2022, se realizó la octava sesión de trabajo entre la Aresep y Recope con el objetivo de conversar y mostrar la propuesta de la nueva resolución que contemple la solicitud de información regulatoria en los temas de simplificación, estandarización y automatización de información regulatoria del mercado de hidrocarburos (OT-077-2022, folio 10 Minuta 8).

XXVIII. Que el 6 de abril de 2022, se realizó la novena sesión de trabajo entre la Aresep y Recope con el objetivo de definir los plazos a entregar los anexos establecidos con la información requerida y las observaciones indicadas en los formularios de revisión (OT-077-2022, folio 10 Minuta 9).

XXIX. Que el 5 de mayo de 2022, se publica en el Alcance 87 a La Gaceta 82, la resolución RE-0024-JD-2022, "*Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en terminales de poliducto para almacenamiento y ventas, terminales de ventas en aeropuertos y al consumidor final*".

XXX. Que el 24 de mayo de 2022, mediante la resolución RE-0032-IE-2022, la IE, resolvió, dar por atendida la instrucción aprobada por la Junta Directiva de la Aresep en el *"Por Tanto III"* de la resolución RE-0198-JD-2021 del 23 de septiembre de 2021.

XXXI. Que el 13 de junio de 2022, se realizó una sesión de trabajo entre la Aresep y Recope con el objetivo de exponer los cambios en plazos a entregar los anexos establecidos, así como los tiempos fijados para realizar las correcciones respectivas. (OT-077-2022, folios 18 al 19 Minuta 10).

XXXII. Que el 15 de junio de 2022, mediante la resolución RE-0036-IE-2022, la IE, resolvió fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos, aplicando por primera vez la metodología aprobada mediante la resolución RE-0024-JD-2022.

XXXIII. Que el 20 de julio de 2022, mediante el informe técnico IN-0086-IE-2022, la IE, analizó la presente gestión y en dicho estudio técnico recomendó derogar los puntos 2 y 9 del *"Por Tanto I"* y el *"Por Tanto V",* de la resolución RE-0070-IE-2020, y por su conexidad, los puntos a. b. y c del *"Por Tanto III"* de la resolución RE-0093-IE-2020, relacionado con la información estadística del mercado de los combustibles derivados de los hidrocarburos y solicitar a Recope remitir a la IE los entregables según el cronograma y formatos indicados.

CONSIDERANDO:

I. Que del informe técnico IN-0086-IE-2022, citado y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[…]

II. *MARCO LEGAL APLICABLE*

Para la aplicación de las peticiones de información regulatoria, se ha establecido por diferentes normas para que la Autoridad Reguladora obtenga la información pertinente de los diferentes mercados regulados. El establecimiento de las informaciones requeridas propuestas en este documento, tienen sustento en las potestades exclusivas y excluyentes que tiene definida por ley la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, que se citan a continuación.

1. *Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Constitución Política y en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, los actos de esta Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), como ente público, se rigen por el principio de legalidad.*

2. *Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 inciso f) de la Ley 7152 Ley Orgánica del Ministerio de Ambiente y Energía le corresponde a esta institución tramitar y otorgar permisos y concesiones referentes a la materia de su competencia.*

3. *Que de conformidad con lo establecido en el artículo 4 inciso d) de la Ley 7593 es un objetivo fundamental de la Autoridad Reguladora el formular y velar porque se cumplan los requisitos de calidad, cantidad, oportunidad, continuidad y confiabilidad necesarios para prestar en forma óptima, los servicios públicos sujetos a su autoridad.*

4. *Que de conformidad con lo establecido en el artículo 5 inciso d) de la Ley 7593, el suministro de combustibles derivados de hidrocarburos, dentro de los que se incluyen: 1) los derivados del petróleo, asfalto, gas y naftas destinados a abastecer la demanda nacional en planteles de distribución y 2) los derivados del petróleo, asfalto, gas y naftas destinados al consumidor final, es un servicio público regulado por la Aresep.*

5. *Que de conformidad con lo establecido en el artículo 5) de la Ley 7593, corresponde al Ministerio de Ambiente y Energía (Minae) otorgar la autorización para prestar el servicio público relacionado con el suministro de combustibles derivados de hidrocarburos destinado a abastecer la demanda nacional al consumidor final.*

6. *Que el artículo 6 incisos a), b) y d) de la Ley N 7593 establecen, que le corresponde a la Aresep la obligación de […] a) regular y fiscalizar contable, financiera y técnicamente, a los prestadores de los servicios públicos para comprobar el correcto manejo de los factores que afectan el costo del servicio, ya sean inversiones realizadas, el endeudamiento en que han incurrido, los niveles de ingresos percibidos, los costos y gastos efectuados o los ingresos percibidos y la rentabilidad o utilidad obtenida, b) realizar inspecciones técnicas de las propiedades, plantas y equipos destinados a prestar el servicio público, cuando lo estime conveniente para verificar la calidad, confiabilidad, continuidad, costos, precios y tarifas del servicio público, […] d) fijar las tarifas y los precios de conformidad con los estudios técnicos.*

7. *Que el artículo 9 de la Ley N 7593 establece, entre otras cosas, que, para ser prestador de los servicios públicos, a que se refiere esa ley, deberá obtenerse la respectiva concesión o el permiso del ente público competente en la materia, en este caso del Minae.*

8. *Que el artículo 14 incisos a), c) y f), de la Ley N 7593 establecen, entre las obligaciones de los prestadores de servicios públicos, las de […] a) Cumplir con las disposiciones que dicte la Autoridad Reguladora en materia de prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en las leyes y los reglamentos respectivos […] c) suministrar oportunamente, a la Autoridad Reguladora, la información que les solicite, relativa a la prestación del servicio […] f) Permitir a la Autoridad Reguladora el acceso a sus instalaciones y equipos, así como la comunicación con el personal, para cumplir con esta ley y su reglamento. […] j) Brindar el servicio en condiciones adecuadas y con la regularidad y seguridad que su naturaleza, la concesión o el permiso indiquen.*

9. *Que la Ley N 7593 en su artículo 24 establece, […] A solicitud de la Autoridad Reguladora, las entidades reguladas suministrarán informes, reportes, datos, copias de archivo y cualquier otro medio electrónico o escrito donde se almacene información financiera, contable, económica, estadística y técnica relacionada con la prestación del servicio público que brindan. Para el cumplimiento exclusivo de sus funciones, la Autoridad Reguladora tendrá la potestad de inspeccionar y registrar los libros legales y contables, comprobantes, informes, equipos y las instalaciones de los prestadores […].*

10. *Que la Ley 7593 en sus artículos 38 y 41, faculta a la Aresep a tramitar procedimientos ordinarios sancionatorios contra los prestadores de servicios públicos que incurran en las circunstancias ahí descritas, aplicando el procedimiento ordinario establecido en los artículos 214 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.*

11. *Que de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 19 del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado (RIOF)", le corresponde a la IE, […] fijar los precios, tarifas y tasas de los servicios públicos bajo su competencia aplicando los modelos vigentes aprobados por la Junta Directiva, […] realizar, cuando sea conveniente, inspecciones técnicas de las propiedades, plantas y equipos destinados a prestar el servicio público, para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los prestadores, […] fiscalizar contable, financiera y técnicamente a los prestadores de servicios públicos, para comprobar el correcto manejo de los factores que afectan el costo del servicio, tales como: inversiones realizadas, endeudamiento incurrido, niveles de*

ingreso percibido, costos y gastos efectuados, rentabilidad o utilidad neta, entre otros […] y establecer y mantener un sistema de seguimiento y registro del comportamiento del mercado de los sectores regulados y de los prestadores de tales servicios, así como mantener una base de datos completa, confiable y técnicamente organizada de todas las variables relevantes de la actividad regulada […]. Siendo uno de los servicios públicos bajo su competencia el suministro de combustibles derivados de hidrocarburos.

12. *Que, para fijar las tarifas del servicio de suministro de combustibles derivados de hidrocarburos, la IE debe hacerlo en aplicación del principio de servicio al costo desarrollado en los artículos 3, 20 y del 30 al 33 de la Ley de la Autoridad Reguladora, Ley 7593, así como los criterios técnicos de calidad, cantidad, continuidad, oportunidad, confiabilidad y prestación óptima aplicables.*

En virtud de lo planteado anteriormente, esta Intendencia y la Autoridad Reguladora tienen la potestad de solicitar la información regulatoria que sea requerida a las empresas reguladas, en este caso a la Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope) para el mercado de combustibles derivados de hidrocarburos.

III. *ANÁLISIS DEL ASUNTO*

La regulación de los servicios públicos constituye la razón de ser de la Aresep, debido a la importancia que poseen ciertas actividades para el desarrollo del país, y a la existencia un conjunto de fallas de mercado que justifican la participación de un ente regulador que contribuya en la maximización del bienestar social.

Una de las fallas de mercado más importantes es la asimetría de información, dado que propicia los fenómenos que en economía se han denominado como: la selección adversa y el riesgo moral (Barrantes, 2018, pág. 19)[1], los cuales afectan la adecuada toma de decisiones.

Por ello, la información asimétrica afecta sustancialmente la gestión del ente regulador, limitando su capacidad de actuación, e inclusive puede valorarse como un mecanismo de captura regulatoria, tal y como se muestra a continuación:

> *Esto explica por qué la asimetría de la información "sesga … los beneficios económicos … hacia las empresas concesionarias en desmedro del*

[1] Barrantes, R. (2018). *Teoría de la Regualción.* Lima, Perú: Encargado de la Serie: José Rodríguez.

> *beneficio de los usuarios. El excedente del consumidor, cuya conservación y acrecentamiento es uno de los principales objetos de la regulación, resulta …absorbido por la empresa regulada … El riesgo que el … [regulador] corre si la asimetría de la información … aumenta, es que puede llegar, involuntariamente, a sucumbir ante la apropiación del marco regulatorio por parte de la empresa" (Falótico y otros, 2001). De este modo, la asimetría de la información se convierte en uno de los principales medios de captura de entidades del Estado. (Jouravlev, 2003, pág. 12)*[2]

En función de lo anterior, los entes reguladores deben generar acciones contundentes que propicien la adecuada recolección y análisis de la información, pues de lo contrario, tal y como indica Jean Tirole la regulación podría ser ineficaz (Tirole, 2014, pág. 513)[3]*.*

Es por esta razón que la información se ha convertido en un requisito indispensable para una regulación moderna y eficiente, y ha formado parte indispensable de los fundamentales de la teoría económica asociada a la regulación (Jouravlev, 2003, pág. 9)[4]*.*

Al respecto Joseph Stiglitz, ha sido claro en indicar que si no se incluye mecanismos que propicien el acceso a la información, el ente regulador puede alejarse de su objetivo fundamental de maximizar el bienestar social, tal y como se muestra a continuación:

> *El diseño de estructuras y sistemas de regulación debe tomar en cuenta: las asimetrías de información, porque el regulador suele tener desventajas de información con respecto a los que regula; el riesgo moral, porque suele haber problemas para asegurar que el comportamiento del regulador sea congruente con el bienestar social (Stiglitz, 2010, pág. 16)*[5]

Para complementar lo anterior, Chisari & Ferro (2011) indican que el desarrollo de solicitudes periódicas de información, pueden traer diversos beneficios entre los cuales se pueden mencionar:

---

[2] Jouravlev, A. (2003). *Acceso a la información: una tarea pendiente para la regulaicón de latinoamérica.* Santiago, Chile: CEPAL.

[3] Tirole, J. (2014). *Market Failures and Public Policy.* Paris: Toulouse School of Economics.

[4] Jouravlev, A. (2003). *Acceso a la información: una tarea pendiente para la regulaicón de latinoamérica.* Santiago, Chile: CEPAL.

[5] Stiglitz, J. (2010). Regulación y Fallas. *Revista de Economía Institucional, vol. 12, núm. 23*, 13-28.

1) La repetición de la relación reduce los problemas de información por una cuestión de reputación y revelación de información.
2) Los compromisos de una de las partes (por ejemplo, del Principal) pueden inducir comportamiento deseado de la otra parte (al conferirle estabilidad a una relación valorada por la contraparte).
3) La información tiene valor: a veces es bueno resignar beneficio para obtener información. (Chisari & Ferro, 2011, pág. 26)[6]

En resumen, desde la teoría económica, resulta de vital importancia el desarrollo de iniciativas como las propuestas en el presente informe, pues permiten al ente regulador disminuir la asimetría de información, y de esta manera lograr desarrollar sus funciones de manera eficaz y en apego a los principios que le han sido encomendados.

De este modo, para cumplir la función de fijar tarifas, fiscalizar contable, financiera y técnicamente, es necesario mantener una base de datos completa, confiable, consistente y técnicamente organizada de todas las variables relevantes de las actividades reguladas, a fin de que la IE cuente con información suficiente relacionada con la prestación del servicio público, incluida la relacionada con el comportamiento del mercado regulado, que permita el análisis oportuno de las condiciones de la prestación de los servicios públicos, así como la aplicación de las metodologías correspondientes a partir del manejo estandarizado de la información requerida para los análisis técnicos.

Además, se debe cumplir con las funciones indicadas en el punto anterior respecto a los sectores que participan en el suministro de combustibles derivados de hidrocarburos, a lo largo de la cadena de valor, se requiere realizar un control cruzado de la información que genera el Minae como ente rector, por ser el que otorga los títulos habilitantes a los prestadores de los servicios públicos autorizados y los permisos para los tanques de autoconsumo de los clientes directos, con la información que genera Recope que ejerce el monopolio del Estado relacionado con la distribución al mayoreo de petróleo crudo, sus combustibles derivados, asfaltos y naftas, teniendo en consideración que los compradores al mayoreo solo pueden adquirir el producto en Recope.

Tanto la Aresep como Recope han detectado, en reiteradas ocasiones, irregularidades en el proceso de compra y venta de combustibles a nivel nacional por parte de algunos actores de este mercado, tales como: estaciones de servicio que compran con códigos de Recope que no son los suyos, estaciones de servicio que compran productos que son almacenados y comercializados por otras estaciones de servicio, empresas que comercializan producto para los

[6] Chisari, O., & Ferro, G. (2011). *Tópicos de Economía de la Regulación de los Servicios Públicos.* Buenos Aires, Argentina: Universidad Argentina de la Empresa.

cuales no están autorizadas, empresas que comercializan el combustible subsidiado para pescadores sin estar autorizadas, agentes mayoristas de combustibles que operan y no compran a Recope su producto, centros de consumo no abastecidos, agentes de transporte que operan de manera irregular, entre otras.

Todas las situaciones indicadas en el punto anterior afectan las fijaciones tarifarias que realiza esta Autoridad Reguladora, considerando que las variables de compras y ventas del producto son clave para realizar esas fijaciones. Además, porque debilita la posibilidad de fiscalizar que la prestación del servicio público cumpla con los criterios técnicos de calidad, cantidad, precio, oportunidad, continuidad y confiabilidad establecidos para la prestación óptima y segura del servicio público.

Toda la información de los reportes estadísticos de mercado que Recope genera con periodicidad mensual, semestral y anual son insumos importantes para los procesos de fijaciones tarifarias ordinarias y extraordinarias. Así mismo, con los formatos establecidos en la presente propuesta se podrán realizar análisis de forma integral del mercado regulado con el fin de promover mejoras regulatorias al sector de hidrocarburos.

Se requiere del establecimiento de un código único y estándar, para todos los clientes que cuenten con una concesión para la prestación de un servicio público o un permiso de almacenamiento de combustibles para autoconsumo, por parte de las tres principales instituciones que rigen, controlan y regulan este mercado, ya que permitiría disponer de información trazable para mejorar los procesos de fiscalización sectorizados y georreferenciados, de tal forma que se le pueda dar mayor seguimiento a la continuidad y prestación óptima del servicio público, al comportamiento de la demanda sectorizada para poder analizar la oportunidad de inversiones estratégicas justificadas en garantizar el servicio público, y contar con información que permita monitorear mejor las zonas en donde se han detectado mayores irregularidades (zonas rurales, costeras, fronterizas y la gran área metropolitana), además de contar con un control de ventas más detallado de combustibles subsidiados y de las pérdidas de combustible por hurtos.

Se requiere de una variable unificada para velar por la trazabilidad de la información relacionada con la adquisición de producto por parte de los compradores mayoristas, razón por la cual la Ley establece que el requisito para prestar el servicio público o para tener un tanque de autoconsumo con la capacidad suficiente para comprar directamente en Recope, es contar con la autorización del Minae, razón por la cual resulta conveniente que todas las instituciones que intervienen en la operatividad de este sector utilicen el código que el Minae asigna a cada autorización como código único.

El criterio de la Dirección General de Asesoría Jurídica Regulatoria (DGAJR), plasmado en el oficio OF-1050-DGJR-2019, concluye que la Aresep debe ejercer sus potestades normativas, tarifarias, de fiscalización o sancionatoria, en relación con cualquiera de las actividades que Minae tipifique y formalice.

Desde la entrada en operación de la IE, con el fin de cumplir las funciones asignadas por la Junta Directiva, adoptó una organización por procesos sustentada en la orientación al usuario, la planificación estratégica, el monitoreo y el seguimiento, la gestión por resultados, la transparencia y la rendición de cuentas, como principios para la transformación de la cultura institucional y como pilar para la modernización del marco regulatorio que le compete.

La socialización y desarrollo participativo de los formularios estándar de información pública de interés regulatorio, necesarios para su presentación a la IE, así como, la renovación de los mecanismos de comunicación y coordinación con las empresas reguladas, constituyen condiciones necesarias para avanzar en la consolidación de un modelo de regulación económica y de calidad, que garantice la armonización de los intereses entre los usuarios y los prestadores de los servicios públicos.

Como se indicó con anterioridad, de manera consistente con la política regulatoria adoptada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, ha sido prioridad de la IE promover procesos participativos para el desarrollo e implementación del marco regulatorio aplicable al sector energía, de conformidad con el Plan Estratégico Institucional 2017-2022, en el que se establece como valor institucional el Diálogo y la participación y como Objetivo estratégico 5 fortalecer los mecanismos institucionales de comunicación, información, retroalimentación con los agentes interesados.

De tal manera, que los mismos se fortalezcan con la participación de los sectores involucrados con anterioridad a que se conviertan en un requisito de orden legal para las empresas reguladas; dando así certeza jurídica a las empresas, ya que, conocen de antemano la dirección, fines y beneficios derivados de las iniciativas que establecerá la IE, facilitando la remisión de información una vez formalizado el requerimiento.

Para avanzar en un modelo de regulación moderno, estratégico, transparente y confiable, la IE ha desarrollado las herramientas e instrumentos necesarios para avanzar en la simplificación, estandarización y automatización de los requerimientos de información que las empresas reguladas deben presentar a este Ente Regulador, como condición necesaria para velar por el cumplimiento del principio de servicio al costo y prestación óptima de los servicios públicos.

Como ejemplo de este proceso de simplificación, estandarización y automatización de requerimientos regulatorios en el sector energía, la IE ha dictado las resoluciones RIE-013-2014 del 19 de marzo de 2014, RIE-044-2014 del 30 de julio de 2014, RIE-100-2014 del 18 de diciembre de 2014, RIE-055-2015 del 20 de mayo de 2015, RIE-130-2015 y RIE-131-2015, ambas del 18 de diciembre de 2015, RIE-068-2016 del 28 de junio de 2016, RIE-089-2016 del 11 de octubre de 2016, RIE-132-2017 del 22 de diciembre de 2017, RE-0113-IE-2018 del 17 de diciembre de 2018 y RE-032-IE-2019 del 1 de abril de 2019, con el propósito de integrar una serie de disposiciones que se encontraban dispersas en distintas resoluciones tarifarias y otros oficios relacionados.

De acuerdo con lo anterior, la IE haciendo uso de sus competencias, implementó procesos de simplificación, estandarización y automatización que han permitido construir bases de datos, monitorear los mercados, comparar y preparar informes para los diferentes sectores regulados y de consumo, construir escenarios para la toma de decisiones, reducir los periodos de análisis y respuestas a terceros, dar seguimiento a las fijaciones tarifarias y disponer de información actualizada y de fácil comprensión, logrando con ello la democratización de información, la participación efectiva de los usuarios en los procesos de audiencia pública y la mejora continua en los instrumentos regulatorios.

Recope en su actividad de suministro de los combustibles derivados de hidrocarburos, debe cumplir con el marco jurídico indicado en la sección del marco legal mostrada anteriormente, que les exige el cumplimiento de una serie de requisitos de información regulatoria relacionados con la prestación del servicio regulado. Y debe garantizar que la información proporcionada sea consistente y única, evitando la duplicidad de información y permitiendo la trazabilidad de los insumos.

Para la utilización de herramientas tecnológicas y desarrollo de plataformas más eficientes en el proceso de captura, manipulación, presentación y análisis de información, se requiere el desarrollo de formatos de remisión de la información de mercado. Por lo que de manera paralela al proceso de simplificación, estandarización y automatización emprendido por la IE, el Departamento de Tecnología de Información (DTI) desarrolló el Plan Táctico de Tecnologías de la Información de la Autoridad Reguladora (PTAC) el cual contempló un "Sistema de Información Regulatoria (SIR)" cuyo objetivo es capturar, almacenar, procesar y analizar la información económica y técnica de los servicios públicos, el cual se implementa por etapas las cuales se van comunicando a los prestadores de los servicios públicos.

Los beneficios de este proceso se ven reflejados tanto para los prestadores de servicio, como para los usuarios y el regulador, toda vez que mediante éste se incrementa la transparencia de la información, aumenta la credibilidad, disminuye la incertidumbre, se limita la discrecionalidad de la regulación, permitiendo el acceso oportuno a la información para alcanzar una gestión más eficiente y por ende el cumplimiento de los principios regulatorios. Este proyecto de estandarización de información que lleva a cabo la IE abarca a todas las empresas reguladas del sector energía, tanto en el sector eléctrico como en el sector hidrocarburos.

Para estos procesos de acceso a información, la Aresep ha observado las disposiciones que en materia de manejo y protección de datos se establecen en la Constitución Política y en la Ley 8968 Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales. En ese sentido el artículo 8 de esa Ley es claro en cuanto a que […] Los principios, los derechos y las garantías aquí establecidos podrán ser limitados de manera justa, razonable y acorde con el principio de transparencia administrativa, cuando se persigan los siguientes fines:// e) La adecuada prestación de servicios públicos […].

A nivel de seguridad de datos, la Ley 8968 en su artículo 10 establece que la Aresep, como responsable de las bases de datos solicitadas al amparo de su propia Ley, debe adoptar las medidas de índole técnica y de organización necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, destrucción accidental o ilícita, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, así como cualquier otra acción contraria a esa Ley.

Es importante mencionar que los instrumentos a utilizar para el envío de la información deben estar en un formato editable para que la Autoridad Reguladora pueda realizar los cálculos y análisis requeridos para la regulación del mercado y que no se limita a la Autoridad Reguladora a solicitar información adicional o complementaria en la señalada en este informe cuando sea requerida para el ejercicio de la regulación del servicio público del suministro de hidrocarburos.

El proceso de elaboración de los formatos establecidos en el presente informe se desarrolló tomando en consideración la experiencia obtenida en la implementación de formatos estándar en distintos sectores regulados, así como las observaciones externadas por Recope mediante el oficio GAF-0100-2019. Además, se desarrollaron varias sesiones de trabajo e intercambio de información, detallado en los antecedentes, donde se contó con la participación de los funcionarios de Recope, con quienes se discutió cada uno de los ingresadores de información, y se propusieron, de modo conjunto, alternativas que permitieran mejorar los mecanismos de recolección de datos.

En estas sesiones de trabajo sobresalió la necesidad de mejorar los instrumentos por los cuales Recope envía la información solicitada, además de establecer un mecanismo informático más robusto para el resguardo de la información, fue por esta razón que se avanzó en el desarrollo e implementación de los módulos respectivos en el Sistema de Información Regulatoria. Dicho análisis llevó a la unificación del anexo 4 y 6 en el anexo 4, esto en un ejercicio de eficiencia operativa, aunado a lo anterior, se aplicaron cambios en el fondo y el formato de los formularios remitidos por la empresa regulada.

Como parte del proceso de revisión de la información remitida por Recope, esta Intendencia detectó inconsistencias, las cuales fueron discutidas en reuniones técnicas entre Aresep y Recope, lo que permitió observar cambios en condiciones existentes, debido a la naturaleza del mercado, y por consiguiente se considera que los anexos de solicitud de información deben modificarse para atender a esta realidad y de este modo captar de la mejor manera la información relacionada.

Aunado a lo anterior, cabe indicar que mediante resolución RE-0070-IE-2020, modificada por la RE-0093-IE-2020, la IE emitió la simplificación y estandarización de información regulatoria para el servicio de suministro de combustibles derivados de hidrocarburos en planteles de distribución de Recope.

Por medio de la resolución RE-0198-JD-2021, citada, la Junta Directiva de Aresep declaró parcialmente con lugar el recurso de apelación interpuesto por Recope contra la resolución RE-0070-IE-2020. Como consecuencia de lo anterior, en el "Por Tanto II" de esa resolución, la Junta Directiva dispuso declarar la nulidad absoluta de la resolución RE-0070-IE-2020, únicamente, en cuanto a la falta de motivación a la habilitación legal que le otorga a la Aresep la competencia para establecer la implementación por parte de Recope de un nuevo sistema de marchamado. Sobre ese mismo punto, y por su conexidad, se declaró la nulidad absoluta de la resolución que resolvió el recurso de revocatoria RE-0093-IE-2020 del 16 de octubre de 2020.

El 24 de mayo 2022, mediante la resolución RE-0032-IE-2022, la IE dio por atendida la instrucción aprobada por la Junta Directiva de la Aresep en el "Por Tanto III" de la resolución RE-0198-JD-2021 del 23 de septiembre de 2021.

Si bien, el "Por Tanto" de la RE-0070-IE-2020 anulado por la Junta Directiva, no estaba relacionado con el sector de mercado de hidrocarburos, a raíz de la revisión de oficio de la RE-0070-IE-2020 y a través de las discusiones técnicas desarrolladas con Recope durante el proceso de implementación, se detectaron oportunidades de mejora en relación con las fechas de remisión y de corte de la información, las cuales permitirán disminuir los vacíos por información faltante y permitirán un proceso de verificación más detallado, lo que permitirá que la información sea más completa y con una menor probabilidad de inconsistencias.

De este modo, para formalizar los procesos de entrega de información y los instrumentos por los cuales Recope brindará los datos requeridos se ha visto la necesidad de ampliar y mejorar lo dispuesto en la RE-0070-IE-2020 y RE-0093-IE-2020 -las disposiciones no anuladas, las cuales se mantuvieron incólumes-, en lo que respecta al sector de mercado de hidrocarburos. En apego a las reuniones sostenidas entre Aresep y Recope se ha acordado que es necesaria la implementación de una nueva resolución sobre este tema, para lo cual sería necesario que se derogue lo concerniente a solicitudes de información de mercado de la RE-0070-IE-2020 y RE-0093-IE-2020. Esto con el objetivo de contar con mecanismos robustos, estandarizados y actualizados que permitan un intercambio de la información de forma más expedita y transparente para los usuarios.

Además, se valoraron los datos establecidos en esta propuesta de solicitud de información a fin de que se ajusten a los requerimientos establecidos en la propuesta de la nueva metodología.

En síntesis, de conformidad con lo señalado en el Marco legal y el Análisis del asunto citados, lo procedente es derogar puntos 2 y 9 del "Por Tanto I" y el "Por Tanto V", de la resolución RE-0070-IE-2020, y por su conexidad, los puntos a. b. y c del "Por Tanto III" de la resolución RE-0093-IE-2020, relacionado con la información estadística del mercado de los combustibles derivados de los hidrocarburos, para sustituirlo por una nueva resolución, la cual establecerá de manera simplificada y unificada la estructura, periodicidad y orden de la información regulatoria que deberá presentar Recope, tal y como se dispone en este informe.

IV. *CONCLUSIONES*

1. *La teoría de la regulación económica plantea la necesidad de que los entes reguladores desarrollen acciones contundentes que permitan disminuir la asimetría de información, con el objetivo de desempeñar sus funciones de un modo eficaz y acorde a los principios que le han sido encomendados.*

2. *La Autoridad Regulatoria, ante el deber de cumplir con las funciones que le han sido encomendadas en la Ley, debe contar con información suficiente relacionada con la prestación del servicio público, incluida la relacionada con el comportamiento del mercado regulado, que permita el análisis oportuno de las condiciones de la prestación de los servicios públicos, así como la aplicación de las metodologías correspondientes a partir del manejo estandarizado de la información requerida para los análisis técnicos.*

3. *Existe la necesidad de contar con información actualizada, estandarizada y oportuna para la regulación del mercado de hidrocarburos en toda su cadena de valor, por lo que la información que genera Recope (como monopolista que presta el servicio) y Minae (como ente rector) es de suma importancia para realizar controles cruzados de la información, máxime cuando se ha detectado irregularidades en el proceso de compra y venta de combustibles.*

4. *Cualquier omisión o anomalía de la información proporcionada al ente regulador afecta las fijaciones tarifarias, considerando que las variables de compras y ventas de los productos de Recope son esenciales para realizar estas fijaciones, cumpliendo con los criterios de calidad, cantidad, precio, oportunidad, continuidad y confiabilidad del servicio público, por esta razón se debe velar por la adecuada consistencia y validez de los datos.*

5. *Para avanzar en un modelo de regulación moderno, estratégico, transparente y confiable, la IE ha desarrollado las herramientas e instrumentos necesarios para avanzar en la simplificación, estandarización y automatización de los requerimientos de información como por ejemplo el "Sistema de Información Regulatoria (SIR)" cuyo objetivo es capturar, almacenar, procesar y analizar la información económica y técnica de los servicios públicos, el cual se implementa por etapas las cuales se van comunicando a los prestadores de los servicios públicos.*

6. *Como parte del proceso de mejora continua de la IE, se detectó la necesidad de modificar los requerimientos de información establecidos en la RE-0070-IE-2020 y RE-0093-IE-2020, a fin de ajustar los formatos y fechas establecidas a la dinámica operativa del mercado, al tiempo que permitan incorporar información más completa y con una menor probabilidad de inconsistencias.*

7. *De esta manera, lo procedente es derogar puntos 2 y 9 del "Por Tanto I" y el "Por Tanto V", de la resolución RE-0070-IE-2020, y por su conexidad, los puntos a. b. y c del "Por Tanto III" de la resolución RE-0093-IE-2020, relacionados con la regulación del mercado de hidrocarburos, para ser sustituida por una nueva resolución , la cual establecerá de manera simplificada y unificada la estructura, periodicidad y orden de la información regulatoria que deberá presentar Recope, tal y como se dispone en este informe.*

8. *El proceso de elaboración de los formatos de los formularios establecidos en el presente informe se desarrolló tomando en consideración la experiencia obtenida en la implementación de formatos estándar en distintos sectores regulados, así como las observaciones y participación de los funcionarios de Recope, por medio de las sesiones de trabajo e intercambio de información, detallado en los antecedentes de este informe, donde se expusieron y discutieron cada uno de los ingresadores de información.*

[…]

II. Que de conformidad con lo señalado en los resultados y considerandos procedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es, derogar los puntos 2 y 9 del *"Por Tanto I"* y el *"Por Tanto V",* de la resolución RE-0070-IE-2020, y por su conexidad, los puntos a. b. y c del *"Por Tanto III"* de la resolución RE-0093-IE-2020, relacionado con la información estadística del mercado de los combustibles derivados de los hidrocarburos y solicitar a la Recope, remitir a la IE los siguientes entregables según el cronograma y formatos indicados, tal y como se dispone:

POR TANTO
LA INTENDENCIA DE ENERGÍA
RESUELVE:

I. Derogar los puntos 2 y 9 del *"Por Tanto I"* y el *"Por Tanto V",* de la resolución RE-0070-IE-2020 del 18 de junio de 2020, y por su conexidad, los puntos a. b. y c del *"Por Tanto III"* de la resolución RE-0093-IE-2020 del 16 de octubre de 2020, todos relacionados con la información estadística del mercado de los combustibles derivados de los hidrocarburos.

II. Solicitar a la Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope) remitir a la Intendencia de Energía los siguientes entregables según el cronograma y formatos indicados a continuación:

a. Los segundos viernes de cada mes, el informe de compras de hidrocarburos, que contemple los datos de las adquisiciones, cuya fecha de documento de entrega de producto (por ejemplo, *Bill of Lading*, carta de porte u otro equivalente), corresponda al periodo comprendido entre la fecha de corte del estudio extraordinario anterior y la fecha de corte del estudio extraordinario a presentar de conformidad con el siguiente anexo donde se resume esa información:

i. Anexo 1. Informe compras

Además, adjunto a este anexo se debe remitir los B/L (*bill of lading*), carta de porte o algún documento de respaldo.

b. Los cinco días hábiles siguientes a los segundos viernes de cada mes, un reporte de los precios FOB de referencia internacional consistente con la información indicada por el proveedor principal de precios de referencia contratado por Recope, en el formato y para el plazo correspondiente establecido en el siguiente anexo:
    i. Anexo 2. Reporte precios internacionales

c. Los cinco días hábiles siguientes a los segundos viernes de cada mes, el informe de facturas de compras de hidrocarburos, cuya fecha de factura se encuentre contemplada en el mes inmediato anterior, de conformidad con el siguiente anexo donde se resume esa información:
    i. Anexo 3. Informe facturas importación

    Además, adjunto a este anexo se deben remitir las facturas certificadas.

d. Los cinco días hábiles siguientes a los segundos viernes de cada mes, las estadísticas del mes anterior referente a los anexos:
    i. Anexo 4. Ventas combustibles
    ii. Anexo 5. Precio Bandas

e. Los segundos viernes de cada mes, las estadísticas referentes al anexo:
    i. Anexo 7. Ventas estimadas mensual

f. El 20 de julio y el 20 de enero de cada año, o en su defecto el día hábil posterior si el 20 fuera un día no hábil, las estadísticas del semestre anterior referente a:
    i. Anexo 8. Margen estaciones

g. El segundo viernes de cada año, las estadísticas mensuales del año completo en curso referente a:
    i. Anexo 9. Ventas estimadas anual

Si por motivo de fuerza mayor, claramente justificado desde un punto de vista técnico o legal, Recope no pudiera suministrar la información en los formatos establecidos, provisionalmente podrá remitir información análoga en un formato distinto y por un medio oficial, así como un plan de acción para solucionar la situación particular, momento en el cual

deberá remitir los anexos antes mencionados en los formatos correspondientes y por el medio establecido para tales efectos.

En el caso de que la IE identifique errores o inconsistencias en la información estadística remitida (para cualquier periodo), Recope deberá realizar las correcciones o aclaraciones pertinentes, así como actualizar sus bases de datos y remitir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la solicitud de corrección. Lo anterior deberá realizarse de conformidad con los formularios de revisión que se indican a continuación, y que estarán publicados en su versión actualizada en la página web de la Aresep:

a. Formulario de revisión Anexo 1. Informe compras
b. Formulario de revisión Anexo 2. Reporte precios internacionales
c. Formulario de revisión Anexo 3. Informe facturas importación
d. Formulario de revisión Anexo 4. Ventas combustibles
e. Formulario de revisión Anexo 5. Precio Bandas
f. Formulario de revisión Anexo 7. Ventas estimadas mensual
g. Formulario de revisión Anexo 8. Margen estaciones
h. Formulario de revisión Anexo 9. Ventas estimadas anual

III. Establecer que la información a entregar por medio de los formularios previamente indicados deba remitirse en formato Excel editable y sin protección.

IV. Indicar a Recope que, de encontrarse alguna inconsistencia en la información previa, deberá ajustar y corregir la información estadística suministrada en meses anteriores y deberá remitir nuevamente a la IE los archivos correspondientes para garantizar su validez y trazabilidad.

V. Indicar a Recope que deberá remitir la información de los anexos y formularios propios del presente informe mediante el Sistema de Información Regulatoria (SIR) o el sistema informático que le sustituya o complemente. Se notificará por medio de un oficio o el medio oficial que el Intendente considere, el detalle de la logística del proceso de envío de la información.

VI. Indicar a Recope que debe presentar copia certificada de los contratos o carteles adjudicados de compra de combustibles a más tardar un mes después de formalizado el documento, deberá especificarse la composición del precio final de cada producto identificando cualquier plus, descuento o condición especial otorgada por el proveedor.

VII. Establecer el 1 de setiembre de 2022, como inicio de remisión, por primera vez, de los requerimientos de información bajo los formatos y plazos establecidos en la primera recomendación.

VIII. Indicar a Recope que de conformidad con lo establecido en la Ley 7593, el cumplimiento de lo indicado en este informe es requisito para la admisibilidad y análisis de cualquier solitud tarifaria ya sea de carácter ordinario o extraordinario, por lo que tiene la obligación de remitir esta información.

IX. Indicar a Recope que este informe y todos sus anexos están disponibles en la página web de la Autoridad Reguladora (*www.aresep.go.cr*), para su visualización y descarga.

X. Indicar a Recope que no podrá modificar, de manera unilateral, los formatos establecidos en el presente informe. Sin embargo, podrá gestionar la solicitud ante la IE, la cual podrá realizar modificaciones en los ingresadores ante cambios técnicamente justificados por oficio o a solicitud de parte. Cualquier modificación o mejora que consideren conveniente realizar, deberá ser gestionada formalmente a través de dicha Intendencia, la cual realizará la correspondiente valoración técnica. De proceder algún cambio en los ingresadores de información, se realizarán los ajustes en los archivos electrónicos y se publicará su versión actualizada en la página web de la Aresep y la modificación será comunicada por oficio o correo a todas las partes.

XI. Solicitar a Recope información adicional o complementaria a la señalada en el presente informe cuando sea requerida para el ejercicio de la regulación del servicio público de suministro de combustibles derivados de hidrocarburos, la cual no deberá entenderse como información a remitir de manera periódica salvo que así sea indicado.

XII. Establecer un transitorio en donde se indique que Recope debe verificar los archivos de los meses previos al mes de la entrega, con el fin de evitar la omisión o duplicación de la información, a fin de que todos los datos queden contabilizados una única vez, y en caso de ser necesario agregará o eliminará los registros que sean necesarios y los remitirá nuevamente a la IE con las respectivas aclaraciones.

XIII. Establecer que la presente resolución rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

De conformidad con el acuerdo de Junta Directiva Nº 06-83-2021, del acta de la sesión extraordinaria 83-2021, celebrada el 23 de setiembre de 2021 y ratificada el 28 de setiembre del mismo año, se incorporan a esta resolución, los anexos del informe técnico IN-0086-IE-2022 del 20 de julio de 2022, que sirve de base para el presente acto administrativo.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP) se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. Los recursos ordinarios podrán interponerse ante la Intendencia de Energía, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

De conformidad con el artículo 346 de la LGPA., los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

Mario Mora Quirós, Intendente.—1 vez.—Solicitud N° 364684.—(IN2022664017).

ANEXOS

Para el adecuado manejo de la información suministrada por Recope, se han establecido los siguientes anexos y formularios de revisión que se cargarán en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) en los plazos establecidos para cada anexo, las oportunidades de mejora en cada uno de estos formularios serán convenidos entre la Aresep y Recope, como se estableció en la recomendación número ocho.

Anexo 1: Anexos de información solicitados a Recope

Anexo N° 1: Informe de compras.
Anexo N° 2: Reporte de precios internacionales.
Anexo N° 3: Informe facturas de importación.
Anexo N° 4: Ventas de combustibles.
Anexo N° 5: Precios vigentes y límites de bandas del precio de los combustibles.
Anexo N° 7: Ventas estimadas mensual.
Anexo N° 8: Margen de las estaciones de servicio.
Anexo N° 9: Ventas estimadas anual.

Anexo 2: Formularios de revisión de la información presentada por Recope

Formulario de revisión Anexo N° 1: Informe de compras.
Formulario de revisión Anexo N° 2: Reporte de precios internacionales.
Formulario de revisión Anexo N° 3: Informe facturas de importación.
Formulario de revisión Anexo N° 4: Ventas de combustibles.
Formulario de revisión Anexo N° 5: Precios vigentes y límites de bandas del precio de los combustibles.
Formulario de revisión Anexo N° 7: Ventas estimadas mensual.
Formulario de revisión Anexo N° 8: Margen de las estaciones de servicio.
Formulario de revisión Anexo N° 9: Ventas estimadas anual.

RESOLUCIÓN RE-0038-JD-2022
ESCAZÚ, A LAS DOCE HORAS Y VEINTITRÉS MINUTOS DEL CINCO DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS

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 DEL 25 DE FEBRERO DE 2016 Y SUS REFORMAS.

EXPEDIENTE IRM-001-2022

RESULTANDO:

I. Que el 25 de febrero de 2016, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), mediante la resolución RJD-035-2016, aprobó la *"Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús"*, la cual fue publicada en el Alcance Digital N° 35 a La Gaceta N° 46 del 7 de marzo de 2016.

II. Que el 13 de abril de 2018, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RJD-060-2018, aprobó una modificación parcial a la *"Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús (RJD-035-2016)"*, la cual fue publicada en el Alcance Digital N° 88 a La Gaceta N° 77 del 3 de mayo de 2018. Dos de los aspectos modificados mediante la citada resolución, fueron i) la inclusión de cuatro diferentes mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros y ii) un quinto mecanismo para determinar un volumen de pasajeros aproximado utilizando como referencia la información reportada por los prestadores del servicio (carreras y pasajeros) y el esquema operativo autorizado de la ruta. (Folios 2367 al 2450 del expediente OT-289-2018)

III. Que el 4 de diciembre de 2018, fue publicada en el Alcance Digital N° 202 a La Gaceta N° 225, la Ley N° 9635, *"Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas"*, la cual en el Título IV denominado *"Responsabilidad Fiscal de la República"*, estableció todo lo referente a la regla fiscal con el fin de lograr que la política presupuestaria garantice la sostenibilidad fiscal, dicha regla desde su entrada en vigencia ha sido aplicada en el proceso de formulación del proyecto de cánones y la ejecución presupuestaria de la Aresep en los años 2020 y 2021.

IV. Que el 11 de diciembre de 2018, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0215-JD-2018, aprobó una modificación parcial a la *"Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús (RJD-035-2016)"*, la cual fue publicada en el Alcance Digital N° 214 a La Gaceta N° 235 del 19 de diciembre de 2018. Uno de los aspectos modificados mediante la citada resolución, fue la adición de los criterios de consistencia lógica y técnica de los datos reportados por los prestadores al Sistema de Información Regulatoria (SIR) o al Sistema Automatizado del Conteo de Pasajeros (SCP) para que puedan ser utilizados como parte de los mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros. (Folios 488 a 650 del expediente OT-586-2018)

V. Que el 4 de marzo de 2019, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0042-JD-2019, aprobó el *"Protocolo para la determinación del volumen mensual de pasajeros mediante estudios técnicos y de validación de fuentes de información en el transporte público remunerado de personas, modalidad autobús"*, la cual fue publicada en el Alcance Digital N° 59 a La Gaceta N° 54 del 18 de marzo de 2019.

VI. Que el 16 de marzo de 2020, el Poder Ejecutivo publicó en el Alcance Nº 46 al Diario Oficial La Gaceta Nº 51, la Directriz Nº 42227-MP-S, en la que se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia nacional sanitaria provocada por la pandemia mundial COVID-19.

VII. Que el 30 de abril de 2020, la Intendencia de Transporte (IT), mediante la resolución RE-0029-IT-2020, publicada en el Alcance Digital N°106 a la Gaceta N°101, del 5 de mayo de 2020, determinó la cantidad de pasajeros por carrera para ser utilizada en el cálculo del volumen mensual de pasajeros aproximado según la categoría del ramal / ruta y el esquema operativo autorizado. La información utilizada en la resolución citada, de acuerdo al procedimiento vigente incluido en la metodología, utilizó los datos disponibles de la movilización de los doce meses del 2019 y estuvo disponible hasta que se publicó una nueva resolución. (Folio 35)

VIII. Que el 12 de mayo de 2020, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0058-JD-2020, aprobó suspender temporalmente, hasta el 28 de febrero de 2021, la disposición de la remisión 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) de la *"Metodología para la 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, supeditándola a la valoración técnica que realice la Autoridad Reguladora. Dicha resolución, fue publicada en el Alcance Digital 118 a La Gaceta 115 del 19 de mayo de 2021. (Folio 35)

IX. Que el 7 de setiembre de 2020, la IT, mediante el oficio OF-1115-IT-2020, puso en conocimiento de la Junta Directiva de la Aresep, el estado de aplicación de la metodología tarifaria en fijaciones ordinarias de autobuses, en las que se había utilizado el mecanismo de volumen mensual de pasajeros aproximado a esa fecha y para los cuales se requiere un nuevo estudio de cantidad de pasajeros movilizados. (Folio 35)

X. Que el 30 de octubre de 2020, fue publicada en el Alcance Digital N° 290 a La Gaceta N° 262, la Ley N° 9911, *"Ley para el alivio en el pago del marchamo 2021"*, la cual en su artículo 2, estableció aplicar una rebaja porcentual a todos los operadores de transporte público de un cincuenta por ciento (50%) sobre el canon de la Aresep establecido para el 2021.

XI. Que el 8 de diciembre de 2020, la Junta Directiva de la Aresep, mediante el acuerdo 08-100-2020 del acta de la sesión ordinaria 100-2020, con fundamento en el informe técnico IN-0267-IT-2020, emitido por la IT, relativo a *"el comportamiento de la movilización de pasajeros y la remisión de información mensual de los operadores del servicio de transporte público remunerado de personas, modalidad autobús, durante la pandemia COVID-19"*, dispuso lo que literalmente se trascribe:

> *"ACUERDO 08-100-2020*
> *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 Digital 118 a La Gaceta del 115 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 88 a La Gaceta del 28 de octubre de 2015 y RIT-099-2018 del 24 de julio de 2018, publicada en el Alcance 139 a La Gaceta del 1 de agosto de 2018, en lo que respecta a la información estadística mensual remitida por los prestadores del servicio por medio del SIR.*
>
> *3- Publicar en el diario oficial La Gaceta".*

Dicho acuerdo fue publicado en La Gaceta N°298 del 22 de diciembre de 2020.

XII. Que el 16 de diciembre de 2020, la IT, mediante el oficio OF-1570-IT-2020, consultó al Consejo de Transporte Público (CTP), aspectos sobre los esquemas operativos de las rutas de autobús ante las directrices que dicho Consejo tomó en respuesta a las repercusiones de la pandemia por COVID-19. (Folio 35)

XIII. Que el 2 de marzo de 2021, la Junta Directiva de la Aresep, mediante el acuerdo 07-15-2021 de la sesión ordinaria 15-2021, dispuso *"Rechazar la moción del señor Roberto Jiménez Gómez, de mantener la suspensión para 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";* acuerdo que quedó ratificado en la sesión ordinaria 18-2021, celebrada el 9 de marzo de 2021.

XIV. Que el 26 de marzo de 2021, el Regulador General, mediante el OF-0202-RG-2021, remitió al Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) una serie de aspectos que debían analizarse de cara a los nuevos contratos de concesión (período 2021-2028), uno de los cuales es la necesidad de que los esquemas operativos fueran diseñados y aprobados acorde con la coyuntura actual y la incidencia del COVID-19 en la movilización de pasajeros. (Folio 35)

XV. Que el 7 de abril de 2021, fue publicada en el Alcance Digital N° 69 a La Gaceta N° 66, la Ley N° 9980, *"Reforma Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP)",* mediante la cual se adicionó como artículo único un transitorio VIII, en el que se estableció aplicar una rebaja porcentual a todos los operadores de transporte público de un veinticinco por ciento (25%) sobre el canon de la Aresep establecido para el 2020, así como el establecimiento de pagos diferidos de los montos remanentes.

XVI. Que el 28 de abril de 2021, la IT, mediante la resolución RE-0027-IT-2021, publicada en el Alcance Digital N°86 a la Gaceta N°83, del 30 de abril de 2021, determinó la cantidad de pasajeros por carrera para ser utilizada en el cálculo del volumen mensual de pasajeros aproximado según la categoría del ramal / ruta y el esquema operativo autorizado. La información utilizada en la resolución citada, de acuerdo al procedimiento vigente incluido en la metodología, utilizó los datos disponibles de la movilización de los doce meses del 2020 y estuvo disponible hasta que se publicó una nueva resolución. (Folio 35)

XVII. Que el 25 de agosto del 2021, la IT, mediante el oficio OF-0773-IT-2021, le manifestó al CTP la preocupación que ante el escenario de no ajustarse los esquemas operativos de acuerdo con la realidad de operación durante la pandemia, en una fijación tarifaria en la cual se emplee el esquema operativo autorizado por dicho Consejo, si se utiliza el mecanismo de volumen aproximado,

se arrojaran resultados inconsistentes y desproporcionados ya que se distribuyen costos y rentabilidad de un esquema operativo en condiciones “típicas” (esquema operativo no actualizado o ajustado) entre los pasajeros movilizados en condiciones “atípicas”. (Folio 35)

XVIII. Que el 26 de agosto del 2021, la Junta Directiva del CTP, mediante el artículo 4.1 del acta sesión ordinaria 65-2021, dispuso hasta por un plazo de doce meses:

> “(…) *autorizar a las empresas u operadores de Transporte Público Remunerado de Personas Modalidad Autobús a brindar los servicios con un porcentaje mínimo de operación obligatoria de un setenta por ciento (70%) de frecuencias de viajes y/o flotas, dado que estas son las variables promedio de los esquemas operativos en la presente situación de fuerza mayor, producto de la pandemia por Sars Cov 2.*
>
> (…)”
>
> Autorización bajo algunas condiciones técnicas y operativas:
>
> i) con salvedad de acuerdos específicos que haya aprobado el CTP con porcentajes distintos del 70%;
>
> ii) en todos los casos la disminución de las frecuencias será de manera proporcional en cada hora del servicio teniendo en cuenta la continuidad de este;
>
> iii) cuando se trate de flota, será la de mayor antigüedad;
>
> iv) en procura garantizar la continuidad del servicio público, la autorización previa que disponga el CTP al prestador deberá salvaguardar el tamaño de la flota óptima, de manera que cuando se trate del setenta por ciento (70%) de servicios, se debe mantener la flota necesaria siempre y cuando no sea menor al setenta por ciento (70%) de flota total asignada, en casos de que se requiera un número mayor de unidades para brindar ese setenta por ciento (70%) de servicios, la empresa tendrá la responsabilidad de hacerlo y comunicarlo al Consejo;
>
> v) el operador deberá brindar el servicio manteniendo la movilidad en horas pico de la mañana y tarde, así como brindar los primeros y últimos servicios;
>
> vi) la “disminución de flota” previa autorización del CTP, el prestador deberá apartar el 30% de las unidades con el fin de reducir los costos específicos que supone la operación de la totalidad de la flota en las circunstancias de fuerza mayor, pero el prestador mantiene la responsabilidad de cubrir los costos generales (tales como cánones, marchamo, mantenimientos, garantías y operaciones financieras ente otros posibles);

vii) las empresas u operadores deberán informar de las variaciones en la frecuencia, disminución de la flota, horarios, fechas y plazo a los usuarios, mediante la utilización de los canales de comunicación apropiados y además remitir en forma trimestral una nota con información del operador, número de ruta, unidades separadas por número de placa y año modelo.

XIX. Que el 14 de setiembre de 2021, la IT, mediante el oficio OF-0886-IT-2021 externó al CTP su preocupación sobre la decisión de que el ajuste de los esquemas operativos recae sobre los operadores, de conformidad con el artículo 4.1 de la Sesión 65-2021 de la Junta Directiva del CTP, mediante el cual se habilitó a los operadores para brindar el servicio con el mínimo del 70% tanto de viajes como de flota según el esquema operativo autorizado vigente. (Folio 35)

XX. Que el 5 de octubre de 2021, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0206-JD-2021 dictó la *"Política Regulatoria de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos"*, publicada en el Alcance Nº 209 a la Gaceta Nº199 del 15 de octubre de 2021.

XXI. Que el 12 de octubre de 2021, la Junta Directiva de la Aresep, mediante el acuerdo 09-87-2021, del acta de la sesión ordinaria 87-2021 y ratifica el 19 de octubre del mismo año, luego de un intercambio de opiniones decidió continuar en una próxima sesión con el análisis de la propuesta planteada por la IT, en el oficio OF-0375-IT-2021 del 19 de mayo de 2021, en torno al "*Informe sobre el seguimiento a fijaciones tarifarias ordinarias con utilización del volumen mensual de pasajeros aproximado y realización de estudios técnicos relacionados*". En dicho oficio la IT planteaba la necesidad de tomar acciones sobre lo establecido en el apartado 5 de la sección 4.7.1.a de la *"Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús",* resolución RJD-035-2016 y sus reformas, ante el riesgo de incumplimiento del plazo de un año establecido para que la Aresep inicie el trámite de una nueva fijación tarifaria para las rutas en las que se haya utilizado el dato volumen mensual de pasajeros aproximado en la aplicación de la metodología señalada. La IT indicaba que ante los efectos en la movilidad de personas debido a las restricciones sanitarias para atender la emergencia sanitaria, no es factible realizar estudios de campo por parte de la Aresep, por razones de índole técnica, ya que se desconoce si las condiciones observadas son atípicas y/o corresponden a una nueva normalidad y otra de índole presupuestaria, ya que no se cuenta con los recursos suficientes para afrontar todos los estudios que a esa fecha correspondían realizar de cara al plazo establecido en la metodología.

XXII. Que el 19 de octubre de 2021, la Junta Directiva de la Aresep, mediante el acuerdo 07-89-2021 del acta de la sesión ordinaria 89-2021 y ratificada el 26 de octubre del mismo año, resolvió por unanimidad de los votos de los miembros presentes:

"ACUERDO 07-89-2021

1. Solicitar a la Intendencia de Transporte y al Centro de Desarrollo de la Regulación, realizar un análisis integral que incluya la sección 4.11.2 de la Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio Remunerado de Personas Modalidad Autobús (RJD-0035-2016 y sus reformas), y lo relacionado con las fuentes de información para la determinación del volumen de pasajeros, así como realizar los ajustes pertinentes en el "protocolo de demanda" (resolución RE-0042-JD-2019). (…)*."*

XXIII. Que el 9 de noviembre de 2021, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0212-JD-2021, publicada en La Gaceta N°229 del 26 de noviembre 2021, resolvió:

"I.- Suspender temporalmente la disposición establecida en el inciso e) de la sección "4.11.2 Precio del sistema automatizado de conteo de pasajeros", sobre la obligatoriedad de la remisión de los datos depurados del sistema automatizado de conteo de pasajeros, de la "Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús", dictada mediante la resolución RJD-035-2016 y sus modificaciones; mientras esté vigente el Decreto de Emergencia Nacional N° 42227-MP-S emitido por el por el Poder Ejecutivo el 16 de marzo de 2020, (Considerando que la remisión del SCP sería voluntaria para los prestadores durante la suspensión).

Disposición que se transcribe a continuación:

4.11.2 Precio del sistema automatizado de conteo de pasajeros

(…)

En cuanto a los plazos para la remisión de la información a la plataforma digital que habilite la Aresep, se establece lo siguiente:

(…)

e) Los datos depurados de las rutas urbanas e interurbanas, deben ser remitidos como máximo diez días hábiles posteriores al final de cada día de servicio, para los viajes que hayan concluido durante ese día.

(…)"

II.- Instruir a la Intendencia de Transporte, que los mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros establecidos en la sección 4.7.1 de la "Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio de

transporte remunerado de personas, modalidad autobús" dictada mediante la resolución RJD-035-2016 y sus modificaciones, deberán seguir siendo analizados dentro de las fijaciones ordinarias según los criterios y procedimientos establecidos, manteniendo la obligatoriedad de la remisión de estadísticas mensuales, fortaleciendo los trabajos de campo y el análisis estadístico para un mejor sustento de las aplicaciones tarifarias y realizar las validaciones de datos pertinentes, así como la aplicación del "Protocolo para la determinación del volumen mensual de pasajeros mediante estudios técnicos y de validación de fuentes de información en el transporte público remunerado de personas, modalidad autobús" (Resolución RJD-0042-JD-2019).

Además, en el caso de los datos sin depurar, con los cuales contará la Intendencia de Transporte, conforme lo dispuesto en el inciso d) de la sección 4.11.2 "Precio del sistema automatizado de conteo de pasajeros" de la Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús", se reitera que proceda a realizar los análisis técnicos, estadísticos y de campo según corresponda para efectos de fijaciones tarifarias.

III.- Instruir a la Administración, que presente una propuesta para que la Intendencia de Transporte cuente con los recursos económicos necesarios, para realizar los estudios y validaciones del Sistema de Conteo de Pasajeros requeridos en las fijaciones tarifarias.

IV.- Instruir a la Administración, para que presente ante la Junta Directiva, cada tres meses, una evaluación y el efecto del estado de emergencia en el suministro de la información relacionada con la aplicación del Sistema de Conteo de Pasajeros.

V.- Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva, para que proceda a realizar los trámites pertinentes para la publicación de la presente resolución, en el diario Oficial La Gaceta." (Folio 35)

XXIV. Que el 12 de noviembre de 2021, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0211-JD-2021 dictó la *"Política Regulatoria de los Servicios de Movilidad de Personas, Infraestructura y otros Servicios de Transporte"*, publicada en el Alcance Nº 238 a la Gaceta Nº225 del 12 de noviembre de 2021.

XXV. Que el 6 de diciembre de 2021, la Junta Directiva de la Aresep, mediante el acuerdo 06-103-2021 del acta de la sesión extraordinaria 103-2021 y ratificada el 13 de diciembre del mismo año, dispuso por mayoría de dos votos a favor lo siguiente:

“ACUERDO 06-103-2021

Instruir al Regulador General para que remita al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, un oficio conforme al oficio OF-1102-DGAJR-2021/OF-1163-IT-2021 del 11 de noviembre de 2021, emitido por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria y la Intendencia de Transporte, eliminando todo lo que se refiera a criterio de la Junta Directiva”.

XXVI. Que el 13 de enero de 2022, la IT, mediante el oficio OF-0046-IT-2022, le solicitó al Regulador General valorar incrementar el presupuesto del año 2022 para la ejecución de estudios técnicos de cantidad de pasajeros movilizados, con el fin de atender lo establecido en la metodología (RJD-035-2016 y sus reformas) cuando en una fijación tarifaria ordinaria anterior se haya utilizado el mecanismo de volumen mensual de pasajeros aproximado. (Folio 235)

XXVII. Que el 20 de enero de 2022, el Regulador General, mediante el oficio OF-0034-RG-2022, le manifestó al Ministro del MOPT, la preocupación por la falta de ajuste de los esquemas operativos concretos y específicos para cada ruta que deben asumir los prestadores del servicio público remunerado de personas modalidad autobús, de acuerdo con la realidad de la operación actual; en virtud de que esto afecta directamente los resultados tarifarios ante la disminución de la cantidad de pasajeros transportados actualmente y la nueva realidad imperante por la emergencia nacional derivada de la pandemia COVID-19. (Folio 35)

XXVIII. Que el 11 de febrero de 2022, la Fuerza de Tarea de la metodología ordinaria de buses (FTMOA), mediante el oficio OF-022-CDR-2022, recomendó al Director de la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación (CDR), gestionar ante el Regulador General, la autorización para prescindir de la etapa 7.2 “*Propuesta conceptual”* del procedimiento DR-PO-03 *“Procedimiento para desarrollar y modificar modelos tarifarios y reglamentos técnicos”* vigente para el desarrollo de la propuesta de modificación parcial de la “*Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio remunerado de personas, modalidad autobús*”, establecida mediante la resolución RJD-035-2016 y sus reformas, relacionada con ajustes a los mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros.

XXIX. Que el 11 de febrero de 2022, el CDR, mediante el oficio OF-0023-CDR-2022, solicitó al Regulador General la autorización para prescindir de la etapa 7.2 “*Propuesta conceptual”* del procedimiento DP-PO-03 para desarrollar la propuesta de modificación parcial de la metodología en mención en el oficio OF-0022-CDR-2022.

XXX. Que el 16 de febrero de 2022, la FTMOA, mediante el informe IN-0005-CDR-2022, remitió al CDR, el informe técnico preliminar de la propuesta de modificación parcial de la "*Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio remunerado de personas, modalidad autobús*", establecida mediante la resolución RJD-035-2016 y sus reformas, relacionada con ajustes a los mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros.

XXXI. Que el 16 de febrero de 2022, el CDR, mediante el oficio OF-0030-CDR-2022, remitió para el análisis respectivo a la IT, a la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) y al Consejero del Usuario (CU) el informe técnico preliminar de la propuesta de modificación parcial de la "*Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio remunerado de personas, modalidad autobús*", establecida mediante la resolución RJD-035-2016 y sus reformas, relacionada con ajustes a los mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros.

XXXII. Que el 17 de febrero de 2022, el RG, mediante el oficio OF-0098-RG-2022, autorizó al CDR prescindir de la realización de las actividades de la 7 a la 13 de la etapa 7.2 "*Propuesta conceptual*" del procedimiento interno DR-PO-03 "*Procedimiento para desarrollar y modificar modelos tarifarios y reglamentos técnicos*", a partir de los expuesto en el oficio OF-0023-CDR-2022.

XXXIII. Que el 21 de febrero de 2022, la IT, mediante el oficio OF-0161-IT-2022 en atención al oficio OF-0030-CDR-2022 y la correspondiente sesión de trabajo realizada el 14 de febrero 2022, le remitió al CDR sus observaciones al informe de la propuesta de modificación parcial de la metodología tarifaria en mención.

XXXIV. Que el 23 de febrero de 2022, la DGAU y el CU, mediante el oficio OF-00357-DGAU-2022 en atención al oficio OF-0030-CDR-2022 y la correspondiente sesión de trabajo realizada el 14 de febrero 2022, le remitieron al CDR sus observaciones al informe de la propuesta de modificación parcial de la metodología tarifaria en mención.

XXXV. Que el 24 de febrero de 2022, la FTMOA, elaboró el informe técnico IN-0006-CDR-2022, sobre la propuesta de la modificación parcial a la "*Metodología para Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús*" establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, relacionada con ajustes a los mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros, y lo remitió al CDR, para su trámite correspondiente. (Folios 37 al 64)

XXXVI. Que el 24 de febrero de 2022, el CDR, mediante el oficio OF-0041-CDR-2022, remitió al Regulador General, la propuesta de la modificación parcial a la

"*Metodología para Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús*" establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, relacionada con ajustes a los mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros. (Folio 36)

XXXVII. Que el 28 de febrero de 2022, el Regulador General, mediante el oficio OF-0116-RG-2022, remitió a la Junta Directiva, el informe técnico IN-0006-CDR-2022 y el oficio OF-0041-CDR-2022 que motiva, justifica y traslada para el conocimiento respectivo, la propuesta de la modificación parcial a la "*Metodología para Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús*" establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, relacionada con ajustes a los mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros.

XXXVIII. Que el 8 de marzo de 2022, mediante el acuerdo número 09-12-2022 del acta de la sesión ordinaria 12-2022, ratificada el 15 de marzo de 2022, la Junta Directiva resolvió por unanimidad de los votos de los miembros presentes:

> "(…)
> *I. Ordenar a la Administración, para que someta al procedimiento de audiencia pública previsto en el artículo 36 de la Ley 7593; la propuesta de "Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús", establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, de conformidad con lo siguiente:*
> (…)
> *II. Instruir al Departamento de Gestión Documental, la apertura del expediente administrativo para el trámite respectivo.*
>
> *III. Instruir a la Dirección General de Atención al Usuario, que proceda a publicar la convocatoria a audiencia pública en periódicos de amplia circulación y en el Diario Oficial La Gaceta.*
>
> *IV. Instruir a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, para que en coordinación con la Fuerza de Tarea; una vez concluido el procedimiento de audiencia pública, proceda con el análisis de las posiciones y la elaboración de la propuesta final de la modificación parcial a la actual "Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús", establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y proceda a remitirla a la Junta Directiva de Aresep.*

XXXIX. Que el 16 de marzo de 2022, mediante el oficio OF-0167-SJD-2022, la Secretaría de la Junta Directiva, comunicó al CDR, la DGAU y al Departamento de Gestión Documental (DEGD) para lo que corresponda el acuerdo número 09-12-2022 del acta de la sesión ordinaria 12-2022 de la Junta Directiva celebrada el 8 de marzo de 2022 y ratificada el 15 de marzo del mismo año. (Folios 3 a 30)

XL. Que el 18 de marzo de 2022, mediante el oficio OF-0168-SJD-2022, la Secretaría de la Junta Directiva (SJD), solicitó al DEGD la apertura del expediente administrativo para someter a audiencia pública la propuesta de modificación parcial a la "*Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús*", establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, relacionada con ajustes a los mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros. (Folios 1 a 2)

XLI. Que el 23 de marzo de 2022, mediante el memorando ME-0005-CDR-2022, el CDR solicitó a DEGD la incorporación de documentos adicionales al expediente de la propuesta de modificación parcial a la "*Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús*", establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, relacionada con ajustes a los mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros. (Folios 34 a 64)

XLII. Que el 28 de marzo de 2022, en los diarios de circulación nacional La Teja y La Extra y 29 de marzo de 2022 en el Diario Oficial La Gaceta Nº60, se publicó la convocatoria a la audiencia pública virtual para conocer la propuesta de modificación parcial a la "*Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús*", establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, relacionada con ajustes a los mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros. (Folio 71)

XLIII. Que el 28 de abril de 2022, de conformidad con el acta AC-0141-DGAU-2022, emitida por DGAU se realizó la audiencia pública virtual (Folios 83 a 93)

XLIV. Que el 5 de mayo de 2022, mediante el informe IN-0340-DGAU-2022, la DGAU, emitió el "*Informe de oposiciones y coadyuvancias*" presentadas en la audiencia pública virtual. (Folios 94 y 95)

XLV. Que el 10 de mayo de 2022, mediante el oficio OF-0142-CDR-2022, el CDR, solicitó a la FTMOA, elaborar el informe de análisis de las posiciones presentadas en la audiencia pública virtual de la propuesta de 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 sus reformas, relacionada con ajustes a los mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros. (Folios 117 a 118)

XLVI. Que el 13 de mayo de 2022, mediante el oficio OF-0920-DGAU-2022, la DGAU, remitió al CDR unas aclaraciones sobre el informe IN-0340-DGAU-2022 "*Informe de oposiciones y coadyuvancias*" remitido el 05 de mayo de 2022. (Folio 119)

XLVII. Que el 8 de junio de 2022, mediante el informe IN-0033-CDR-2022, la FTMOA, envió al CDR el informe de análisis de posiciones presentadas en la audiencia pública de la propuesta de modificación parcial a la *Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús*", establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, relacionada con ajustes a los mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros.

XLVIII. Que el 8 de junio de 2022, mediante el informe IN-0034-CDR-2022, la FTMOA, remitió al CDR el *"Informe técnico de la propuesta de modificación parcial a la "Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús", establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas".*

XLIX. Que 8 de junio de 2022, mediante el oficio OF-0183-CDR-2022, el CDR, remitió a la Reguladora General Adjunta en su condición de presidenta de la Junta Directiva de Aresep, el informe de respuesta a posiciones admitidas en la audiencia pública virtual así como la propuesta técnica final de la modificación parcial a la *"Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús"*, establecida mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, elaborados por la FTMOA mediante los informes IN-033-CDR-2022 y IN-0034-CDR-2022, ambos de fecha 8 de junio de 2022.

L. Que el 9 de junio de 2022, mediante el oficio OF-0224-RGA-2022, la Reguladora General Adjunta, remitió a la SJD el oficio OF-0183-CDR-2022 del 8 de junio de 2022.

LI. Que el 9 de junio de 2022, mediante el memorando ME-0110-SJD-2022, la SJD remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria (DGAJR), el informe de respuesta a posiciones admitidas en la audiencia pública virtual así como la propuesta técnica final de la modificación parcial a la *"Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de*

personas, modalidad autobús", establecida mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, elaborados por la FTMOA mediante los informes IN-033-CDR-2022 y IN-0034-CDR-2022, ambos de fecha 8 de junio de 2022, para su análisis respectivo conforme al procedimiento interno post audiencia pública.

LII. Que el 24 de junio de 2022, la DGAJR, mediante el oficio OF-0464-DGAJR-2022, emitió el criterio sobre el informe final de la propuesta de modificación parcial a la *"Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús",* establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, conforme al procedimiento interno post audiencia pública.

LIII. Que se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO:

I. Que la Ley 7593, en su artículo 5 dispone que la Aresep es el ente competente para fijar los precios y tarifas de los servicios públicos, de conformidad con las metodologías que ella misma determine y debe velar por el cumplimiento de las normas de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima de tales servicios públicos, dentro de los cuales se encuentra en su inciso f), el transporte público remunerado de personas modalidad autobús.

II. Que de acuerdo con los artículos 45 de la Ley 7593 y 6 inciso 16) del "*Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado"* (RIOF), corresponde a la Junta Directiva de Aresep, dictar y modificar las metodologías regulatorias que se aplican en los diversos sectores regulados bajo su competencia; cumpliendo el procedimiento de audiencia pública, establecido en el artículo 36 de la Ley 7593.

III. Que el desarrollo de los instrumentos regulatorios para el ejercicio de la potestad tarifaria, se encuentra condicionado por el desarrollo de los conocimientos científicos y tecnológicos, los cambios en las políticas públicas regulatorias y distributivas, la eficiencia económica, entre otros aspectos.

IV. Que la Aresep tiene dentro de sus tareas, una revisión de los instrumentos regulatorios, para adaptarlos, en primer lugar, a las cambiantes valoraciones, fines e intereses de la sociedad, generalmente expresados en políticas al amparo de la Ley.

V. Que desde el punto de vista de la regulación, los conocimientos, modelos e información disponible sufren constantes cambios, lo que obliga a adaptar los instrumentos regulatorios a esos nuevos conocimientos, a las experiencias de otras latitudes y los cambios al ordenamiento jurídico.

VI. Que la mejora continua regulatoria demanda la investigación, desarrollo e innovación en la regulación y el perfeccionamiento de los instrumentos regulatorios y de la reglamentación vigente.

VII. Que la modificación parcial a la *"Metodología para Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús"*, se justifica y se fundamenta en la necesidad de incorporar ajustes en el mecanismo 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, de modo que se tomen en cuenta tanto los efectos en la movilidad de personas debido a las directrices dictadas por el CTP como Ente Rector así como las oportunidades de mejora que se han definido sobre el tema en los procesos de fijación tarifaria ordinaria que ejecuta la IT, y de igual forma en la necesidad de establecer expresamente que en las solicitudes de fijación tarifaria presentadas por los prestadores del servicio público, en lo que respecta a los requisitos de admisibilidad, estos deben estar al día con sus obligaciones legales durante todo el proceso de fijación tarifaria, condición que verifica actualmente la IT y es oportuno que quede explícito en el instrumento metodológico.

Al tenor de lo anterior, los ajustes al mecanismo de volumen mensual de pasajeros así como las oportunidades de mejora que se han definido sobre el tema en los procesos de fijación tarifaria ordinaria, se justifican en el informe técnico IN-0034-CDR-2022, justificación que literalmente es la siguiente:

"(…)

4. JUSTIFICACIÓN

4.1. Sobre el plazo para iniciar una nueva fijación tarifaria luego de utilizar el mecanismo de volumen mensual de pasajeros aproximado

Mediante la resolución RJD-060-2018 del 13 de abril de 2018, la Junta Directiva de la Aresep, aprobó la modificación parcial a la "Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio remunerado de personas, modalidad autobús" dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016. Dicha modificación fue publicada en el Alcance N°88 a La Gaceta del 3 de mayo del 2018 y el Alcance N°90 a La Gaceta del 4 de mayo del 2018.

En la citada resolución se modificó lo establecido en la sección 4.7.1 "Procedimiento para el cálculo del volumen mensual de pasajeros". En el punto 4.7.1.a "Mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros" en donde se incluyó como quinto mecanismo el volumen mensual de pasajeros aproximado como se muestra a continuación:

"(…)

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.

(…)"

Tal como indica el mismo punto de la metodología tarifaria vigente

"(…)

la aplicación del mecanismo de 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 que se muestra en la sección 4.13.2.b ***se aplicará únicamente en los casos en que no se disponga de datos de movilización de pasajeros de alguna de las fuentes de información señaladas en los puntos 1 al 4.***

(…)" (El original no está resaltado).

Por lo anterior, en el punto 4.13.2.b "Procedimiento para determinar el volumen mensual de pasajeros aproximado según la categoría de ruta / ramal y el esquema operativo autorizado", se describen los pasos para realizar la estimación del volumen mensual de pasajeros aproximado a partir de las carreras autorizadas por el CTP y la cantidad de pasajeros por carrera según la categoría de ruta / ramal de acuerdo con el análisis de categorización que realiza la IT anualmente y que se establecen mediante una resolución que es publicada en el diario oficial La Gaceta, una vez que haya sido sometido al mecanismo de participación ciudadana respectivo (consulta pública).

Por otro lado, en el mismo punto 4.7.1.a de la metodología tarifaria ordinaria se establece una regla asociada a la aplicación del mecanismo de volumen mensual de pasajeros aproximado, la cual se muestra a continuación:

"(…)

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.*

(…)" (El original no está resaltado).

Bajo este contexto, desde el año 2019, la IT ha aprobado 20 fijaciones tarifarias ordinarias (de un total de 52) en las cuales ha sido necesario utilizar el mecanismo de volumen mensual de pasajeros aproximado para uno o más ramales de las rutas. Según lo establecido en la metodología tarifaria vigente, al 4 de febrero de 2022 la IT debía haber iniciado el trámite de 11 fijaciones ordinarias de oficio para dichas rutas utilizando un estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados según los mecanismos 1 al 4 de la sección 4.7.1.a de dicha metodología.

Al no contar con estudios técnicos aprobados por la Junta Directiva del CTP para esos casos, lo que procedía era realizar validaciones de los datos del SCP o las estadísticas mensuales reportados por los prestadores, o estudios técnicos completos por parte de Aresep, que requieren trabajo de campo según las prácticas y criterios establecidos en el Protocolo para la determinación del volumen mensual de pasajeros mediante estudios técnicos y de validación de fuentes de información establecidos en la resolución RE-0042-JD-2019. Sin embargo, dichos estudios y validaciones, desde el punto de vista técnico, deben realizarse en un contexto considerado normal o típico en cuanto a la movilidad de pasajeros. Es conocido que la pandemia por COVID-19 ha impactado significativamente la movilización de usuarios, no solo en el transporte de personas en autobús, sino que también en otros servicios de transporte de personas, como se ha evidenciado en los informes que la IT ha emitido durante los años 2020, 2021 y 2022[1]. De acuerdo con dichos informes, en el servicio de transporte público de pasajeros en autobús, los volúmenes movilizados durante el año 2020 presentaron una reducción respecto a los valores del año 2019, por otro lado, durante el año 2021 se ha presentado una recuperación, pero sin alcanzar los niveles previos

[1] Del año 2020: IN-0104-IT-2020, IN-0136-IT-2020, IN-0159-IT-2020, IN-0222-IT-2020, IN-0234-IT-2020 del 05, IN-0257-IT-2020, IN-0306-IT-2020, y del año 2021: IN-0010-IT-2021, IN-0044-IT-2021, IN-0084-IT-2021, IN-0139-IT-2021, IN-0233-IT-2021, IN-0305-IT-2021, IN-0369-IT-2021 y del año 2022: IN-0058-IT-2022.

a la pandemia (año 2019). Estas condiciones particulares para el servicio de transporte remunerado de personas modalidad autobús, debido a los efectos de la pandemia, configuran un escenario poco conveniente para realizar el tipo de estudios mencionados, pero de acuerdo con la metodología vigente, lo corresponde es hacer el análisis de cada ruta en específico.

Aunado a lo anterior, si bien durante el año 2020, se contó con la Licitación Abreviada 2019LA-000013-ARESEP titulada "Contratación de servicios profesionales para realizar estudios técnicos y de validación de fuentes de información para determinar el volumen mensual de pasajeros, en el servicio de transporte público remunerado de personas, modalidad autobús", cuya orden de inicio se dio 25 de febrero del 2020 (oficio OF-0246-IT-2020), su ejecución fue suspendida ya que se desconocían si las condiciones observadas en campo eran atípicas y/o correspondían a una nueva normalidad, adicional a que no se contaba con los recursos presupuestarios necesarios para el año 2021, debido a los recortes que se realizaron dada la aprobación de leyes que redujeron el canon del sector transporte público, efectos que también impedían acceder a partidas para el pago de horas extra, transporte y viáticos en caso de estudios completos o validaciones que se pudieran realizar con personal interno de la IT como en otros años anteriores para rutas de empresas micro (5 unidades o menos).

Por otro lado, según la experiencia acumulada por la IT en la elaboración de estudios de volúmenes de pasajeros, tanto en la contratación de estudios con terceros como los realizados con el personal de la intendencia, en aplicación de lo establecido en el Protocolo para la determinación del volumen mensual de pasajeros mediante estudios técnicos (resolución RE-042-RJD-2019), el plazo de un año para contar con el estudio técnico antes de iniciar el trámite de una nueva fijación tarifaria, puede resultar poco conveniente. Lo anterior se debe principalmente a razones de naturaleza técnica donde; lo correcto es que se pueda dar el tiempo necesario para la estabilización de la movilización luego de fijada la nueva tarifa, pues realizar estudios técnicos que considere datos del último año que incluye períodos con distinta tarifa y posibles ajustes en la movilización puede provocar que los resultados no sean representativos del volumen mensual de pasajeros, lo que incluye los factores de estacionalidad. Así mismo, es necesario que se dé el plazo necesario para la ejecución del estudio técnico (planeación, giras piloto, toma de datos de campo, procesamiento y análisis de información) así como para la elaboración del informe tarifario preliminar para la nueva fijación tarifaria, que, entre otras cosas, requiere de consulta al CTP para validar la información del esquema operativo vigente. En segundo lugar, la IT tiene capacidad limitada para realizar estudios técnicos con recurso interno, ya que si bien podrá realizar algunos estudios al año en rutas de empresas micro (5 unidades o menos),

existe un alto costo de oportunidad por las labores que se pueden dejar de realizar mientras el personal se encuentra en el campo levantando la información, con los consecuentes riesgos administrativos y legales.

Adicionalmente, a febrero del año 2022, el CTP, con algunas excepciones, no ha aprobado cambios en los esquemas operativos de las rutas que representen un redimensionamiento de la oferta (cantidad de carreras y/o cantidad de unidades) que sea acorde a los nuevos volúmenes de pasajeros movilizados, sino que los ajustes en la oferta los realiza cada prestador según el monitoreo que realiza de la demanda bajo sus criterios propios y en el marco de los parámetros de nivel de servicio mínimo establecidos por el CTP y las condiciones técnicas y operativas establecidas en el artículo 4.1 del acta sesión ordinaria 65-2021 del 26 de agosto de 2021, de la Junta Directiva de dicho Consejo.

Dado en la metodología tarifaria ordinaria vigente, se establece que los estudios técnicos de cantidad de pasajeros movilizados aceptados por la Aresep o aprobados por la Junta Directiva del CTP pueden utilizarse en el plazo de tres años de antigüedad, que es aceptable y razonable para ser utilizados en los procesos de fijación tarifaria, se considera que ese mismo lapso de tiempo sería un plazo máximo razonable para que la IT pueda realizar las gestiones necesarias (contratación, planeación y ejecución) que le permita contratar o realizar los estudios técnicos de volumen de pasajeros para iniciar el trámite de una nueva fijación tarifaria. Este plazo establecido se configura como máximo para la IT, lo que le permitirá cumplir con los requerimientos técnicos para la realización de dichos estudios y no le impediría realizarlos dentro de un plazo menor, a la vez que se realizaría en un tiempo prudencial donde se haya estabilizado la demanda de pasajeros a partir de la fijación tarifaria ordinaria donde se utilizó el mecanismo de volumen mensual de pasajeros aproximado.

Finalmente, el plazo propuesto permitiría además poder distribuir en más años, los recursos que la IT debe presupuestar para la realización de los estudios, evitando alteraciones considerables en las subpartidas correspondientes de un año a otro, en el marco de restricciones presupuestarias producto de la aplicación de la regla fiscal, con lo que esto conlleva en el cálculo de los cánones que deben pagar los usuarios por medio de las tarifas.

Por lo descrito anteriormente esta Fuerza de Tarea, plantea a continuación una serie de conclusiones con respecto a la situación actual de cumplimiento de lo establecido en el punto 4.7.1.a de metodología tarifaria ordinaria RJD-035-2016 y sus reformas, en los casos que se haya utilizado el mecanismo de volumen mensual de pasajeros aproximado:

i. *De acuerdo con lo expuesto sobre la evidente afectación en los niveles de movilización de usuarios en el servicio de transporte público remunerado de personas modalidad autobús, luego de casi dos años desde la declaratoria de emergencia nacional en marzo del 2020 a raíz de la pandemia mundial COVID-19 (Decreto Ejecutivo N° 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020) y según los criterios técnicos establecidos en el protocolo (RE-0042-JD-2019), hasta este momento es que se ha podido comenzar a programar la ejecución de los estudios técnicos de cantidad de pasajeros movilizados pendientes en el marco de un presupuesto limitado, lo que incluye tanto los que proceden en atención a lo establecido en la sección 4.7.1.a. de la metodología tarifaria vigente como de las solicitudes de prestadores.*

ii. *A febrero del 2022 se contabilizan 11 rutas de autobús para las que, en principio, se debían realizar estudios técnicos de cantidad de pasajeros movilizados para poder iniciar nuevos estudios tarifarios ordinarios, los que hasta ahora se han comenzado a programar, por lo que no ha sido posible cumplir con el plazo de un año establecido en la sección 4.7.1.a. de la metodología tarifaria vigente, en cuanto a las rutas a las que se les haya aprobado una fijación tarifaria ordinaria utilizando el mecanismo de volumen mensual de pasajeros aproximado para uno o más ramales.*

iii. *A pesar de los esfuerzos realizados por la Aresep, en los procesos de formulación de los cánones, la aplicación de la regla fiscal establecida en la Ley Nº 9635, "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas", así como las leyes Nº 9911 "Ley para el alivio en el pago del marchamo 2021" y Nº 9980 "Reforma Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP)", (estas dos últimas otorgándole beneficios al sector de transporte público en el marco de la pandemia por COVID-19); la reducción en los cánones ha sido sustancial para los años 2021 y 2022, lo que está afectando drásticamente las finanzas de la Aresep y con ello su gestión operativa, toda vez que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 7593, cada sector financia la regulación de su sector, por lo que se ha generado que la IT no cuente con los recursos suficientes para realizar actividades propias de su competencia relacionados con los procesos sustantivos de regulación, entre ellas los estudios de campo para la verificación de los estudios de volumen de pasajeros. La IT en el oficio OF-0046-IT-2022 indicó que para el año 2022 se contaba con un presupuesto de ₡25 millones, lo que resultaba insuficiente para la cantidad de estudios técnicos pendientes a inicios del 2022 y los que se podrían agregar en los meses siguientes.*

Por las razones técnicas, económicas y de salud pública expuestas, se recomienda modificar y ampliar el plazo de la disposición establecida en la sección 4.7.1.a de la metodología ordinaria vigente del servicio de autobús,

resolución RJD-035-2016 y sus reformas, a un máximo de tres años, con el fin de disponer de un tiempo adecuado para programar y ejecutar los estudios técnicos de campo, de manera que ello sea considerado en los procesos anuales de formulación de los cánones y presupuesto, así como disponer de tiempo, en los casos que amerite, para que los patrones de movilidad alcancen niveles de lo que se pueda llamar la "nueva normalidad" y la demanda de pasajeros con la nueva tarifa se estabilice. De manera tal, que se propone que el quinto párrafo correspondiente, se modifique para que se lea de la siguiente manera:

"(…)

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 tres años contados 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.

(…)"

4.2. Sobre ajustes en la información a utilizar en el volumen mensual de pasajeros aproximado

De acuerdo con el Ordenamiento Jurídico vigente, bajo el marco de la Ley 3503 "Ley Reguladora Transporte Remunerado Personas Vehículos Automotores", ha establecido que el "transporte remunerado de personas en vehículos automotores colectivos", es un "servicio público regulado controlado y vigilado" por el MOPT, como Ente Rector de la actividad.

El MOPT como Ente Rector de transporte público, por definición de la Ley 7969 "Ley Reguladora del Servicio Públicos de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la modalidad Taxi", se hace acompañar del CTP, el cual es un órgano de desconcentración máxima, con personería jurídica instrumental adscrito al citado Ministerio, para el ejercicio de funciones propias también destinadas al transporte público. En virtud de lo anterior, el CTP en ejercicio de las funciones encomendadas por Ley, le compete la definición de los esquemas operativos concretos y específicos para cada ruta, que deben asumir los prestadores del servicio público remunerado de personas

modalidad autobús, en la nueva realidad imperante por la emergencia nacional derivada de la pandemia COVID-19, bajo la rectoría propia del MOPT.

De igual forma, el legislador con la emisión de la Ley 7593 "Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos", le estableció a la Aresep, como Ente Regulador, competencias exclusivas y excluyentes en el servicio de transporte público remunerado de personas modalidad autobús, entre ellas la fijación de los precios y tarifas conforme al principio de servicio al costo. Para ello, son necesarios los datos de los esquemas operativos indicados, de modo que la Autoridad Reguladora pueda ejercer dicha función regulatoria.

Es importante destacar que por efecto de la pandemia COVID-19, se ha visto alterada la dinámica en la que se presta el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús y en un primer momento el CTP emitió distintas directrices relacionadas con la operación del servicio, permitiendo cierta flexibilidad a los prestadores para reducir el nivel de servicio, donde cada empresa puede adaptar su operación de acuerdo con el volumen de pasajeros bajo ciertos criterios, según los comunicados emitidos en su momento por dicha entidad en su página web y en sus redes sociales.

Ante la consulta de este Ente Regulador a través de la IT, mediante el oficio citado OF-1570-IT-2020 del 16 de diciembre de 2020, consultó al CTP sobre la autorización de esos nuevos esquemas operativos y mediante el oficio CTP-DT-OF-0005-2021 del 1° de marzo de 2021, se indicó que:

> "(…)
>
> *Los esquemas operativos oficiales son los de condiciones de operación típica, es decir los certificados en la concesión y los permisos, todos los esquemas que se brindan desde el inicio de la emergencia nacional por la Pandemia son "temporales", por lo que los oficiales son los aprobados que determinan condiciones nuevamente se aclara típicas*
>
> (…)".

La anterior respuesta del CTP, generó preocupación a lo interno de la Aresep de acuerdo con la metodología tarifaria ordinaria vigente (resolución RJD-035-2016 y sus reformas), puesto que, por medio de esta metodología, se cuantifican los costos y la rentabilidad de cada ruta asociados al esquema operativo autorizado, es decir, se tarifa el esquema operativo autorizado por el citado Consejo, al ser este el órgano competente para tales efectos.

En cuanto al dato de volumen de pasajeros entre los cuales se distribuyen dichos costos y rentabilidad, la metodología vigente establece las fuentes de información priorizadas de la siguiente manera (sección 4.7.1):

1. *Estadísticas diarias obtenidas del sistema automatizado de conteo de pasajeros (SCP), remitidas por los prestadores para los 12 meses anteriores. Estos datos deben ser validados mediante estudios de campo o estudios técnicos de volumen de pasajeros con no más de 3 años de antigüedad que hayan sido aprobados por el CTP o aceptados por la Aresep.*

2. *Estadísticas mensuales remitidas por los prestadores para los 12 meses anteriores. Estos datos deben ser validados mediante estudios de campo o estudios técnicos de volumen de pasajeros, con no más de 3 años de antigüedad que hayan sido aprobados por el CTP o aceptados por la Aresep.*

3. *Estudios técnicos de volumen de pasajeros con no más de 3 años de antigüedad aceptados por la Aresep.*

4. *Estudios técnicos de volumen de pasajeros con no más de 3 años de antigüedad, que hayan sido aprobados por el CTP.*

5. *Volumen mensual de pasajeros aproximado.*

La ausencia de estudios de volumen de pasajeros, ya sea realizados por el CTP o la Aresep, que reflejen las condiciones de operación ajustadas en el marco de la aplicación de las medidas de la emergencia sanitaria, ha ocasionado que en una cantidad considerable de las solicitudes de revisión tarifas que se han resuelto desde el año 2020, se haya recurrido a utilizar en los estudios tarifarios el mecanismo de excepción de volumen mensual de pasajeros aproximado, como fuente para determinar el volumen de pasajeros.

El volumen aproximado de pasajeros consiste en clasificar los ramales de la ruta de acuerdo con las categorías indicadas en la metodología vigente, y multiplicar la cantidad de carreras autorizadas por el CTP para cada ramal, por la cantidad de pasajeros por carrera asociada al tipo ramal y que corresponde al percentil 75 de la serie de datos de cada categoría de ramales. La cantidad de pasajeros por carrera a ser utilizada por tipo de ramal es un cálculo que realiza la IT todos los años, con base en las estadísticas reportadas del año calendario anterior, y corresponde al cociente entre la cantidad de pasajeros reportados y las carreras reportadas para cada ramal.

La resolución vigente a la fecha de volumen aproximado de pasajeros corresponde a la RE-0027-IT-2021 del 28 de abril de 2021, publicada en el Alcance N° 86, a La Gaceta N° 83, del 30 de abril de 2021. Esta resolución consideró las estadísticas reportadas por los operadores en el año calendario anterior (enero 2020-diciembre 2020), de modo que los resultados reflejan la

incidencia de la época con más restricciones a la movilización de pasajeros de la pandemia, mostrando reducciones en la cantidad de pasajeros por carrera.

Para evidenciar el impacto de la pandemia en la cantidad de pasajeros por carrera según la categoría de ruta / ramal, se presentan los resultados de la aplicación del procedimiento establecido en la sección 4.13.2.b contenidos en las resoluciones RE-0029-IT-2020, del 30 de abril de 2020 y RE-0027-IT-2021 del 28 de abril de 2021:

Cuadro 1. Cantidad de pasajeros por carrera según categoría ruta / ramal con datos de los años 2019 y 2020

Categoría	Localización	Extensión	Tarifa	Pasajeros por carrera año 2019	Pasajeros por carrera año 2020	% Variación
Categoría 1	AMSJ	Cualquiera	Única	63,6	44,4	**-30%**
Categoría 2	AMSJ	Cualquiera	Fraccionada	80,8	80,8	**0%**
Categoría 3	ICSJ	U	Cualquiera	63,6	79,2	**25%**
Categoría 4	ICSJ	IC-IM-IL	Única	80,2	60,7	**-24%**
Categoría 5	ICSJ	IC-IM-IL	Fraccionada	82,6	69,0	**-16%**
Categoría 6	GLOC	U	Única	57,2	46,8	**-18%**
Categoría 7	GLOC	U	Fraccionada	68,1	50,0	**-27%**
Categoría 8	GLOC	IC-IM-IL	Cualquiera	91,6	69,9	**-24%**
Categoría 9	RLOC	U	Cualquiera	49,9	34,2	**-31%**
Categoría 10	RLOC	IC-IM-IL	Cualquiera	70,9	70,9	**0%**

Fuente: RE-0029-IT-2020, RE-0027-IT-2021.

Como es evidente en el cuadro anterior, a excepción de 3 categorías de ramales donde la cantidad de pasajeros por carrera se mantiene o aumenta entre el año 2019 y 2020, para el resto de los casos las disminuciones van del 16% al 31%. Las categorías de ramales con dicha disminución representan el 81% de los ramales considerados en los análisis que sustentan los resultados contenidos en la resolución RE-0027-IT-2021.

Los datos de pasajeros por carrera por tipo de ramal establecidos en la resolución RE-0027-IT-2021 fueron determinados a partir de las estadísticas del 2020 reportadas por los operadores; de modo que estas reflejan los efectos que ha tenido la aplicación de las restricciones a la movilidad producto de la pandemia del COVID-19 en la movilización de pasajeros (oferta y volúmenes de pasajeros atípicos).

Por lo anterior, si se calculan los volúmenes de pasajeros aproximado basado en la cantidad de pasajeros por carrera del año 2020 (contenidos en la RE-0027-IT-2021 que refleja el impacto de la pandemia del COVID-19) y en tanto el CTP no ha ajustado los esquemas operativos de acuerdo con la realidad de operación actual (condiciones "atípicas" debido a las medidas producto de la emergencia sanitaria); ocurre que al realizar una fijación tarifaria, en la cual se

debe considerar el esquema operativo autorizado por dicho Consejo, si se utiliza el mecanismo de volumen aproximado (el cual refleja la realidad actual de la movilización de pasajeros), podría arrojar resultados inconsistentes y desproporcionados, ya que se distribuyen costos y rentabilidad de un esquema operativo en condiciones "típicas" entre los pasajeros movilizados en condiciones "atípicas".

En virtud de lo anteriormente expuesto se concluye que:

i. *En el corto plazo o al menos mientras haya medidas producto de la emergencia sanitaria, existe una alta probabilidad de que el CTP no ajustará los esquemas operativos concretos y específicos para todas las rutas autorizadas en el país conforme a las nuevas condiciones de operación, ni realizará estudios técnicos de volumen de pasajeros en una cantidad considerable de ellas.*

ii. *Debido a las reducciones sustanciales en los cánones para los años 2021 y 2022, así como la aplicación de la regla fiscal establecida en la Ley Nº 9635, la IT cuenta con recursos limitados para la realización de las actividades dentro de su competencia como son los estudios de volumen de pasajeros, con lo cual en el corto y mediano plazo es probable que en las fijaciones tarifarias se siga recurriendo a la utilización del mecanismo de volumen aproximado de pasajeros.*

iii. *La información de las estadísticas mensuales presentadas al SIR utilizada en el punto iii de la sección 4.13.2.b del procedimiento para determinar el volumen mensual de pasajeros aproximado según la categoría del ramal / ruta, no corresponde a la información más actualizada, debido a que considera el año calendario anterior completo. Por ello, en caso de que pueda habilitarse como parte de este mecanismo y bajo ciertas condiciones, se propone la utilización de las estadísticas mensuales propias del ramal del año previo al inicio del estudio tarifario, de forma que se podrá reflejar de mejor manera el volumen de pasajeros más reciente en medio de la recuperación de la demanda de pasajeros que han tenido los prestadores producto de la flexibilización de las medidas derivadas de la emergencia sanitaria.*

iv. *En el entendido que la utilización del mecanismo de volumen mensual de pasajeros aproximado, corresponde a una regla de excepción cuando por diversas razones no se han podido utilizar las otras fuentes de información para el volumen mensual de pasajeros para una ruta y/o ramal, así como, por causa de la asimetría de información inherente siempre en las funciones del Ente Regulador, se propone modificar este mecanismo, al incluir como último paso la comparación a nivel de ramal del volumen mensual de pasajeros aproximado calculado con el volumen mensual de pasajeros reportado en las estadísticas mensuales de los últimos doces meses. A partir de esta*

comparación se seleccionaría el valor mayor entre ambos, pues corresponde a un valor remitido por el mismo operador del servicio, en las condiciones descritas, y ello responde de una mejor forma al equilibrio de intereses de los operadores y las necesidades de los usuarios del servicio. El operador tiene la oportunidad de presentar las estadísticas para que sean validadas, caso contrario se continua con las siguientes fuentes de información hasta llegar a volumen aproximado, y llegado a ese punto y ante la asimetría de información, con miras a cumplir con el Objetivo tarifario-económico de "1. Elaborar instrumentos regulatorios para procurar la accesibilidad de los usuarios a los servicios públicos de transporte", establecido en la "Política Regulatoria de los Servicios de Movilidad de Personas, Infraestructura y otros Servicios de Transporte" resolución RE-0211-JD-2021 del 12 de noviembre de 2021, dictada por la Junta Directiva de la Aresep, se utilizará el criterio del dato mayor procurando tal accesibilidad.

Por las razones expuestas y en aras de armonizar los intereses de los consumidores, usuarios y procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores de los servicios públicos conforme lo establece la Ley Nº 7593 en su artículo 4 como objetivos del Ente Regulador y en el marco de lo que ha sido autorizado por el Ente Rector de la actividad en el ejercicio de sus competencias, se recomienda hacer dos modificaciones en la metodología ordinaria vigente del servicio de autobús, resolución RJD-035-2016 y sus reformas, con el fin de utilizar información de las estadísticas mensuales más recientes presentadas por los prestadores del servicio, con el objetivo de incorporar los cambios en los patrones de movilidad, en aquellos casos cuando a falta de otras fuentes de información, se recurra a la aplicación del mecanismo de excepción del volumen mensual de pasajeros aproximado.

La primera modificación está relacionada con uno de los criterios generales de la verificación de la consistencia lógica y técnica de los datos reportados, de manera que se flexibilice razonablemente uno los criterios con tal que se pueda disponer de mayor cantidad de información que pueda ser validada, en casos donde la información reportada no esté completa en casos como cuando no hay datos para un día de un mes para un ramal o cuando el CTP autoriza flota de refuerzo ocasionalmente, la cual no incorpora dentro de la flota autorizada de las rutas. Los registros de información de volumen de pasajeros son numerosos, por lo que descartar la fuente de información por detalles menores como los citados, puede ser contraproducente en cuanto a la promoción que ha hecho la institución de los repositorios para captura de información regulatoria y su utilización en estudios tarifarios ordinarios. Para lo anterior se recomienda suprimir en el sétimo párrafo de la sección 4.7.1.a. Mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros", en el apartado 5, la frase resaltada y subrayada:

"(…)

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

(…)

*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**.*

(…)" (El original no está resaltado ni subrayado).

La segunda modificación, consiste en incluir un paso al final de la sección "4.13.2.b. Procedimiento para determinar el volumen mensual de pasajeros aproximado según la categoría del ramal / ruta y el esquema operativo autorizado", para que el volumen mensual aproximado del ramal calculado a partir de la multiplicación de la cantidad de pasajeros por carrera según la categoría del ramal y el esquema operativo autorizado, sea comparado con el volumen promedio mensual de pasajeros del ramal calculado a partir de las estadísticas mensuales reportadas por el prestador en el SIR de los últimos doce meses (previos a la apertura del expediente tarifario de la aplicación de la metodología), de manera que sea el dato mayor entre ambos valores el que sea utilizado como el volumen mensual de pasajeros del ramal en el cálculo tarifario, lo que lleva a utilizar la información más reciente disponible y ha sido reportada por el propio operador. El volumen promedio mensual de pasajeros del ramal reportado por el operador en las estadísticas corresponde aquellos pasajeros movilizados que efectivamente pagan la tarifa completa de su viaje, lo cual corresponde a la suma de los pasajeros regulares y el ajuste en los pasajeros adultos mayores, con la proporción correspondiente de pago según la distancia máxima de viaje.

4.3. Sobre ajustes para indicar que los operadores deben estar al día con las obligaciones legales durante todo el proceso de fijación tarifaria

En cuanto a establecer explícitamente en el instrumento metodológico que en las solicitudes de fijación tarifaria presentadas por los prestadores del servicio público, en lo que respecta a los requisitos de admisibilidad, estos deben estar al día con sus obligaciones legales durante todo el proceso de fijación tarifaria, se motiva y justifica en el marco legal aplicable el cual encuentra su debido fundamento en los numerales 6 inciso c), 29, 30, 31, 33 y 82 de la Ley 7593 así como en el artículo 41 del Decreto Ejecutivo 29732-MP y demás leyes relacionadas, en el tanto la Aresep en el marco de sus competencias

exclusivas y excluyentes en la regulación de los servicios públicos tiene el deber de velar por el cumplimiento por parte de los prestadores de tales servicios de que cumplan en todo momento con las obligaciones legales dispuestas por el Ordenamiento Jurídico vigente y aplicable; y siendo que ya es una condición que verifica actualmente la IT en forma particular durante todo el procedimiento de fijación tarifaria en el marco de sus competencias regulatorias, es oportuno y pertinente que se establezca de manera expresa en la metodología tarifaria. (…)"

VIII. Que las respuestas a las posiciones presentadas en la audiencia pública virtual, celebrada el 28 de abril de 2022, se fundamentan en el oficio IN-0033-CDR-2022 del 8 de junio de 2022.

IX. Que con fundamento en los resultandos y considerandos que preceden, lo procedente es **1-** Aprobar la modificación parcial a la *"Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús",* establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas. **2-** Tener como respuesta a las posiciones planteadas en la audiencia pública virtual celebrada el 28 de abril de 2022, lo señalado en el Informe IN-0033-CDR-2022 del 8 de junio de 2022 y agradecer la valiosa participación en el este proceso. **3-** Instruir a la Secretaría de Junta Directiva de Aresep, para que proceda a notificar a la Defensoría de los Habitantes, al Consejero del Usuario, a la Asociación Cámara Nacional de Transportes de Costa Rica y a Transportes del Atlántico Caribeño, la respuesta a las posiciones planteadas en la audiencia pública virtual así como la presente resolución. **4-** Instruir a la Secretaría de Junta Directiva de Aresep, para que proceda a realizar la publicación de la presente resolución en el diario oficial La Gaceta. **5-** Instruir a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, para que proceda con la consolidación de la "*Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio Remunerado de Personas, Modalidad Autobús"* dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y coordine con el Departamento de Comunicación Institucional la divulgación en la página web institucional.

X. Que en la sesión 43-2022, celebrada el 5 de julio de 2022, y ratificada el 12 de julio del mismo año, la Junta Directiva de Aresep, con fundamento en el Informe final IN-0034-CDR-2022 del 8 de junio de 2022, el oficio OF-0183-CDR-2022 del 8 de junio de 2022, ambos emitidos por el CDR y el oficio OF-0464-DGAJR-2022 del 24 de junio de 2022 de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, acuerda dictar la presente resolución tal y como se dispone.

POR TANTO:

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593), en el Decreto Ejecutivo 29732-MP *"Reglamento a la Ley 7593"* y en el "*Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado"* (RIOF); se dispone lo siguiente:

LA JUNTA DIRECTIVA

DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RESUELVE:

I. Aprobar la modificación parcial a la *"Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús"*, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas; para que se lea de la siguiente manera:

Modificación parcial a la *"Metodología para Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús"*

I. En la sección "*4.7.1.a. Mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros*", en el apartado 5, relacionado con la determinación 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:

A. En el quinto párrafo, modificar el plazo que tiene la Aresep para iniciar el trámite de una nueva fijación tarifaria para las rutas en las que se haya utilizado el dato volumen mensual de pasajeros aproximado, para que se lea de la siguiente manera:

"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 tres años contados 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."

B. En el sétimo párrafo, modificar el segundo criterio de la verificación de la consistencia lógica y técnica de los datos reportados para que se lea de la siguiente manera:

"Información completa: los datos deben ser reportados todos los meses, para todos los ramales autorizados".

II. Adicionar al texto de la sección *"4.13.1.c) Requisitos de admisibilidad",* lo siguiente:

"Los requisitos de admisibilidad para solicitudes de fijación tarifaria presentadas por los prestadores del servicio público derivadas de la aplicación de esta metodología serán los que definan la normativa vigente. Dichos prestadores deben de estar al día con sus obligaciones legales durante todo el proceso de fijación tarifaria".

III. Adicionar al final de la sección "*4.13.2.b. Procedimiento para determinar el volumen mensual de pasajeros aproximado según la categoría del ramal / ruta y el esquema operativo autorizado*", el siguiente punto número vi:

"vi. El volumen mensual de pasajeros aproximado del ramal calculado en el punto anterior (v), deberá ser comparado con el volumen mensual promedio de pasajeros del ramal reportado en las estadísticas mensuales por el prestador en el SIR, de manera que el dato mayor entre ambos será considerado como el volumen mensual de pasajeros del ramal en el cálculo tarifario. El volumen mensual promedio de pasajeros del ramal proveniente del SIR se calculará utilizando la información mensual presentada según los plazos máximos establecidos para su entrega y corresponde a la serie datos completa del último año (doce meses naturales previos a la apertura del expediente tarifario 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). El volumen promedio mensual de pasajeros del ramal calculado con la información disponible en el SIR se refiere a los pasajeros movilizados que pagan la tarifa completa de su viaje (incluye los pasajeros regulares y el ajuste de la proporción del pago que realizan los adultos mayores reportados con base en la distancia máxima del ramal correspondiente)".

II. Tener como respuesta a las posiciones planteadas en la audiencia pública virtual celebrada el 28 de abril de 2022, lo señalado en el Informe IN-0033-CDR-2022 del 8 de junio de 2022 y agradecer la valiosa participación en el este proceso.

III. Instruir a la Secretaría de Junta Directiva de Aresep, para que proceda a notificar a la Defensoría de los Habitantes, al Consejero del Usuario, a la Asociación Cámara Nacional de Transportes de Costa Rica y a Transportes del Atlántico Caribeño, la respuesta a las posiciones planteadas en la audiencia pública virtual así como la presente resolución.

IV. Instruir a la Secretaría de Junta Directiva de Aresep, para que proceda a realizar la publicación de la presente resolución en el diario oficial La Gaceta.

V. Instruir a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, para que proceda con la consolidación de la "*Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio Remunerado de Personas, Modalidad Autobús"* dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y coordine con el Departamento de Comunicación Institucional la divulgación en la página web institucional.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 245 de la Ley General de la Administración Pública, contra la presente resolución cabe el recurso ordinario de reposición o reconsideración, el cual deberá interponerse en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente a la notificación, y el recurso extraordinario de revisión, el cual deberá interponerse dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de la citada Ley. Ambos recursos deberán interponerse ante la Junta Directiva de Aresep, órgano colegiado al que corresponde resolverlos.

Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE.

XINIA HERRERA DURÁN
PRESIDENTA DE LA JUNTA DIRECTIVA

ALFREDO CORDERO CHINCHILLA
SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

1 vez.—Solicitud N° 364719.—(IN2022664082).

INTENDENCIA DE ENERGÍA
RE-0055-IE-2022 DEL 21 DE JULIO DE 2022

SOLICITUD TARIFARIA ORDINARIA PRESENTADA POR GAS NACIONAL ZETA S.A. PARA EL AJUSTE DEL MARGEN DE COMERCIALIZACIÓN DEL ENVASADOR DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP)

ET-029-2022

RESULTANDO:

I. Que el 22 de marzo de 2001, mediante la resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta N° 65 del 2 de abril de 2001 se aprobó la metodología que se utiliza en la determinación del margen y el precio por litro para el envasado del gas licuado de petróleo (GLP) en la industria, la que se desarrolla en este cálculo tarifario.

II. Que el 14 de agosto de 2018, mediante la resolución RE-0074-IE-2018, publicada en el Alcance Digital N.° 148 a La Gaceta N.° 152 del 22 de agosto de 2018, se aprobó el margen de comercialización para el envasador de GLP vigente de ¢53,036 por litro vendido (ET-027-2018).

III. Que el 31 de marzo de 2022, mediante nota sin número, Gas Nacional Zeta S.A. (Gas Zeta), presentó solicitud de aumento en el margen de comercialización para el envasador de GLP, solicitando la declaratoria de confidencialidad de parte de la información presentada (folios del 1 al 29).

IV. Que el 4 de abril de 2022, mediante el auto de prevención AP-0002-IE-2022, la Intendencia de Energía (IE) le previno a Gas Zeta el cumplimiento de los requerimientos necesarios para otorgar la admisibilidad de la petición tarifaria para para el ajuste del margen de comercialización del envasador de gas licuado de petróleo (GLP) (folios 33 al 36).

V. Que el 6 de abril mediante correo electrónico Blue Flame, presentó por primera vez la información relacionada con la contabilidad regulatoria del período 2021.

VI. Que el 22 de abril de 2022, mediante la resolución RE-0022-IE-2022, la IE acoge parcialmente la solicitud de declaratoria de confidencialidad de la información presentada por Gas Zeta. (folios 64 al 86).

VII. Que el 22 de abril de 2022, mediante oficio sin número, Gas Zeta aporta parte de la información que se le previno mediante el auto de prevención AP-0002-IE-2022 y solicita una prórroga para entregar el resto de la información. (folios 88 al 93)

VIII. Que el 25 de abril de 2022, mediante el oficio OF-0235-IE-2022, la IE le extiende el plazo a Gas Zeta para la presentación de la información restante. (folios 106 al 107)

IX. Que el 28 de abril de 2022, mediante oficio sin número, Gas Zeta solicitó una segunda prórroga para entregar el resto de la información solicitada en el auto de prevención AP-0002-IE-2022. (folios 88 al 93)

X. Que el 2 de mayo mediante correo electrónico la empresa 3-101-622925 S.A. presentó parcialmente la información relacionada con la contabilidad regulatoria del período 2021.

XI. Que el 4 de mayo de 2022, mediante nota sin número, Gas Zeta solicita la declaratoria de confidencialidad sobre la información entregada en cumplimiento de lo establecido en el auto de prevención AP-0002-IE-2022. (folio 118)

XII. Que el 5 de mayo de 2022, mediante el informe IN-0050-IE-2022, la IE le otorga admisibilidad a la solicitud tarifaria presentada por Gas Zeta y solicita la correspondiente audiencia pública. (folios 119 al 123)

XIII. Que el 5 de mayo de 2022, mediante la resolución RE-0027-IE-2022, la IE acoge la solicitud de declaratoria de confidencialidad de la información presentada por Gas Zeta según se indicó en el punto 11. (folios 140 al 154).

XIV. Que el 6 de mayo de 2022, mediante el oficio OF-0285-IE-2022, la IE le previno a Gas Tomza de Costa Rica S.A. (Tomza), empresa 3-101-622925 S.A., Gas Zeta y Blue Flame información requerida para continuar con el análisis regulatorio del margen de comercialización de envasadoras de GLP (folios 155 al 158).

XV. Que el 10 de mayo de 2022, mediante el oficio OF-0292-IE-2022, la IE le solicitó a Gas Zeta información adicional, requerida para continuar con el análisis técnico de la petición tarifaria ordinaria presentada. (folios 169 al 171)

XVI. Que el 11 de mayo de 2022, mediante el oficio OF-0294-IE-2022, la IE le solicitó a la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) convocar a la respectiva audiencia pública. (folios 190 al 191)

XVII. Que el 12 de mayo de 2022, mediante el oficio OF-0300-IE-2022, la IE le solicitó a Gas Zeta información adicional, requerida para continuar con el análisis técnico de la petición tarifaria ordinaria presentada (folios 179 al 180).

XVIII. Que el 12 de mayo de 2022, mediante correo electrónico remitido por el señor Eduardo Solano Murillo, Gas Zeta hace entrega de la información requerida mediante el oficio OF-0300-IE-2022 y solicita declarar confidencial la información.

XIX. Que el 16 de mayo de 2022, se publicó en La Gaceta N° 89, Diario Extra y La Teja, la convocatoria a audiencia pública, en la cual se indicó que el plazo para presentar posiciones vencía el 22 de junio de 2022 (folio 194).

XX. Que el 17 de mayo de 2022, mediante correo electrónico, Gas Zeta hace entrega de la información solicitada mediante el oficio OF-0285-IE-2022 y solicita declarar confidencial la información.

XXI. Que el 17 de mayo de 2022, mediante oficio sin número presentando de manera física en las instalaciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), Gas Zeta hace entrega de la información solicitada mediante el oficio OF-0292-IE-2022 y solicita declarar confidencial la información.

XXII. Que el 19 de mayo de 2022, mediante la resolución RE-0031-IE-2022, la IE acoge la solicitud de declaratoria de confidencialidad de la información presentada por Gas Zeta, según se indicó en los puntos 20 y 21 (folios 224 al 242).

XXIII. Que el 19 de mayo de 2022, mediante el informe IN-0380-DGAU-2022, DGAU emite el informe de instrucción. (folios 222 al 223)

XXIV. Que el 20 de mayo de 2022, mediante oficio sin número, suscrito por el representante legal de Gas Zeta, solicitan la declaratoria de confidencialidad de la información presentada el 12 de mayo.

XXV. Que el 20 de mayo de 2022, mediante correo electrónico, la empresa 3-101-622925 envía la información requerida mediante el oficio OF-0285-IE-2022 y solicita declaratoria de confidencialidad de la información.

XXVI. Que el 20 de mayo de 2022, mediante correo electrónico, la empresa Blue Flame envió la información requerida mediante el oficio OF-0285-IE-2022 y solicita declaratoria de confidencialidad de la información.

XXVII. Que el 20 de mayo de 2022, mediante correo electrónico, la empresa Tomza envió la información requerida mediante el oficio OF-0285-IE-2022 y solicita declaratoria de confidencialidad de la información.

XXVIII. Que el 25 de mayo de 2022, mediante el oficio OF-0334-IE-2022, la IE le previno a Tomza y a la empresa 3-101-622925 S.A., la información faltante requerida mediante el oficio OF-0285-IE-2022. (folios 243 al 246)

XXIX. Que el 25 de mayo de 2022, mediante el oficio OF-0335-IE-2022, la IE previno a Blue Flame S.A., subsanar la información presentada por del oficio OF-0285-IE-2022. (folios 247 al 250).

XXX. Que el 26 de mayo de 2022, mediante el oficio OF-0343-IE-2022, la IE le solicitó a Tomza, empresa 3-101-622925 S.A. y Blue Flame, información

requerida para continuar con el análisis regulatorio del margen de comercialización de envasadoras de GLP. (folios 251 al 253)

XXXI. Que el 30 de mayo de 2022, mediante correo electrónico, la empresa Blue Flame envía la información requerida mediante el oficio OF-0335-IE-2022 y solicitó declaratoria de confidencialidad de la información. Además, presentó por segunda vez la información relacionada con la contabilidad regulatoria del periodo 2021.

XXXII. Que el 31 de mayo de 2022, mediante el oficio OF-0361-IE-2022, la IE previno a la empresa 3-101-622925 S.A., la información faltante requerida mediante los oficios OF-0285-IE-2022 y OF-0334-IE-2022. (folios 262 al 263)

XXXIII. Que el 31 de mayo de 2022, mediante el oficio OF-0362-IE-2022, la IE previno a Tomza, la información faltante requerida mediante los oficios OF-0285-IE-2022 y OF-0334-IE-2022. (folios 264 al 265)

XXXIV. Que el 2 de junio de 2022, mediante el oficio OF-0369-IE-2022, la IE le solicitó a Blue Flame, información requerida para continuar con el análisis regulatorio del margen de comercialización de envasadoras de GLP. (folios 268 al 277)

XXXV. Que el 2 de junio de 2022, mediante la resolución RE-0033-IE-2022, la IE acogió la solicitud de declaratoria de confidencialidad presentada por Gas Zeta, según se indicó en el punto 18. (folios 278 al 288)

XXXVI. Que el 3 de junio de 2022, mediante correo electrónico, la empresa 3-101-622925 hace entrega de la información requerida mediante el oficio OF-0361-IE-2022 y solicitó la declaratoria de confidencialidad.

XXXVII. Que el 6 de junio de 2022, mediante correo electrónico, la empresa Tomza hace entrega de la información requerida mediante el oficio OF-0334-IE-2022 y solicitó la declaratoria de confidencialidad.

XXXVIII. Que el 8 de junio mediante correo electrónico Blue Flame, presentó información relacionada con el oficio OF-0369-IE-2022 y presentó por tercera vez la información relacionada con la contabilidad regulatoria del periodo 2021.

XXXIX. Que el 22 de junio de 2022, a las 17 horas con 15 minutos (5:15) se llevó a cabo la audiencia pública virtual, que fue transmitida por medio de la plataforma Cisco

XL. Que el 24 de junio de 2022, mediante la resolución RE-0040-IE-2022, la IE acogió parcialmente la solicitud de declaratoria de confidencialidad presentada por la empresa 3-101-622925, según se indicó en los puntos 25 y 36. (folios 376 al 397)

XLI. Que el 24 de junio de 2022, mediante la resolución RE-0041-IE-2022, la IE acogió parcialmente la solicitud de declaratoria de confidencialidad presentada por Blue Flame, según se indicó en los puntos 26 y 31. (folios 365 al 375)

XLII. Que el 24 de junio de 2022, mediante la resolución RE-0042-IE-2022, la IE acogió parcialmente la solicitud de declaratoria de confidencialidad presentada por Tomza, según se indicó en los puntos 27 y 37. (folios 349 al 364)

XLIII. Que el diferentes fechas se requirió ampliar a Gas Zeta la información para mejor resolver que fue declarada confidencial mediante las resoluciones RE-0022-IE-2022, RE-0027-IE-2022, RE-0031-IE-2022 y RE-0033-IE-2022, y el 28 de junio de 2022, mediante la resolución RE-0043-IE-2018, la IE, resuelve declararla confidencial por conexidad con las resoluciones señaladas (folios 410 al 421).Dicha información fue solicitada por correo electrónico.

XLIV. Que el 30 de junio de 2022, mediante el documento AC-0241-DGAU-2022, DGAU emite el acta de la audiencia pública. (folio 428 al 435)

XLV. Que el 30 de junio de 2022, mediante el informe IN-0501-DGAU-2022, DGAU emite el informe de oposiciones y coadyuvancias. (folio 436 al 437).

XLVI. Que el día 21 de julio del 2022 se revisó el expediente ET-029-2022, constatándose 510 folios en el mismo.

XLVII. Que el 21 de julio de 2022, mediante el informe técnico IN-0092-IE-2022, la IE, analizó la presente gestión y en dicho estudio técnico recomendó, entre otras cosas, fijar el margen de envasador de GLP para el 2022, así como fijar los precios del GLP en la cadena de comercialización hasta el consumidor final.

CONSIDERANDO:

I. Que del informe técnico IN-0092-IE-2022, citado y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[…]

II. *SUSTENTO JURÍDICO*

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Constitución Política y en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, los actos de esta Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), como ente público, se rigen por el principio de legalidad.

En este sentido, el artículo 3, inciso a) de la Ley 7593, se entiende por servicio público […] el que por su importancia para el desarrollo sostenible del país sea calificado como tal por la asamblea legislativa, con el fin de sujetarlo a las regulaciones de esta ley […].

Entre las funciones primordiales de la Aresep está la de velar por el cumplimiento de los requisitos de calidad, cantidad, continuidad, oportunidad y confiabilidad necesarios para la prestación óptima de tales servicios y la de fijar las tarifas de los servicios públicos que establece el numeral 5 de la Ley 7593:

> *[…] En los servicios públicos definidos en este artículo, la Autoridad Reguladora fijará precios y tarifas; además, velará por el cumplimiento de las normas de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima, según el artículo 25 de esta ley. Los servicios públicos antes mencionados son:*
>
> *[…]*
>
> *d) Suministro de combustibles derivados de hidrocarburos, dentro de los que se incluyen: 1) los derivados del petróleo, asfaltos, gas y naftas destinados a abastecer la demanda nacional en planteles de distribución y 2) los derivados del petróleo, asfaltos, gas y naftas destinados al consumidor final. La Autoridad Reguladora deberá fijar las tarifas del transporte que se emplea para el abastecimiento nacional. […]*

De lo anterior, se desprende que la Aresep es el ente competente para fijar los precios y tarifas de los servicios públicos, de conformidad con las metodologías que ella misma determine y debe velar por el cumplimiento de las normas de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima de tales servicios públicos, dentro de los cuales se encuentra el suministro de combustibles derivados de hidrocarburos. En ese sentido, la Procuraduría General de la República ha señalado:

> *[…] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, dicha Entidad es la competente para fijar los precios y tarifas de los servicios públicos que enumera la Ley. Dicha potestad tiene como objetivo principal lograr precios que reflejen los costos reales del servicio, no falseen la competencia ni sean excesivos o injustos para el usuario; de ahí la importancia de que la fijación tarifaria sea realizada por un organismo independiente, que decida a partir de estudios y criterios técnicos que reflejen los costos reales del servicio, pero que al mismo tiempo sean equitativos. […]*
>
> *[…] La potestad tarifaria es un poder-deber, "lo que sin duda implica que la institución que tiene una determinada potestad en materia de su competencia no sólo puede, sino que debe*

> *ejercerla" (Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, resolución 6326-2000 de las 18 hrs. del 19 de julio de 2000). Y está comprendida dentro de esa potestad el definir, conforme el ordenamiento, cuáles son los elementos que deben ser considerados para dar debido cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3, 25, 29 y 31 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos. De modo que a partir de la potestad atribuida por el legislador y conforme las metodologías que reglamentariamente se haya establecido, le corresponde fijar las tarifas. Lo cual implica la emisión de los actos administrativos que, ejercitando la potestad reguladora, determinen cuál es la tarifa que los usuarios deben pagar por un servicio público determinado. Una tarifa que debe tomar en consideración los costos necesarios, una retribución competitiva y garantizar la inversión necesaria para que el servicio pueda continuar siendo prestado en condiciones de calidad, confiabilidad, continuidad y eficiencia. Ergo, el acto tarifario expresará los elementos que, conforme el ordenamiento y la técnica, determinan cuál es la remuneración correspondiente al servicio público de que se trata".[…] (Dictamen C-329-2011 de 22 de diciembre de 2011).*

En la misma línea, el artículo 6 incisos a) y d) de la Ley N 7593 establecen, que le corresponde a la Aresep la obligación de […] a) regular y fiscalizar contable, financiera y técnicamente, a los prestadores de los servicios públicos para comprobar el correcto manejo de los factores que afectan el costo del servicio, ya sean inversiones realizadas, el endeudamiento en que han incurrido, los niveles de ingresos percibidos, los costos y gastos efectuados o los ingresos percibidos y la rentabilidad o utilidad obtenida, […] d) fijar las tarifas y los precios de conformidad con los estudios técnicos. […]

Por su parte el artículo 29 de la Ley 7593 y sus reformas establece:

> *[…] ARTICULO 29.- Trámites de tarifas, precios y tasas*
> *La Autoridad Reguladora formulará las definiciones, los requisitos y las condiciones a que se someterán los trámites de tarifas, precios y tasas de los servicios públicos. […]*

Asimismo, el artículo 30 del mismo cuerpo normativo señala:

> *[…] Los prestadores de servicios públicos, las organizaciones de consumidores legalmente constituidas y los entes y órganos públicos con atribución legal para ello, podrán presentar solicitudes de fijación o cambios de tarifas. La Autoridad Reguladora estará obligada a : "recibir y tramitar esas peticiones, únicamente cuando, al presentarlas, cumplan los requisitos formales que el Reglamento establezca. Esta Autoridad podrá modificar, aprobar o rechazar esas peticiones. De acuerdo con las circunstancias, las fijaciones de tarifas serán de carácter ordinario o extraordinario.*

> *(Así reformado el párrafo anterior por el artículo 41 aparte f) de la Ley N° 8660 del 8 de agosto de 2008)*
> *De acuerdo con las circunstancias, las fijaciones tarifarias serán de carácter ordinario o extraordinario. Serán de carácter ordinario aquellas que contemplen factores de costo e inversión, de conformidad con lo estipulado en el inciso b) del artículo 3, de esta ley. Los prestadores deberán presentar, por lo menos una vez al año, un estudio ordinario. La Autoridad Reguladora podrá realizar de oficio, modificaciones ordinarias y deberá otorgarles la respectiva audiencia según lo manda la ley.*
> *Serán fijaciones extraordinarias aquellas que consideren variaciones importantes en el entorno económico, por caso fortuito o fuerza mayor y cuando se cumplan las condiciones de los modelos automáticos de ajuste. La Autoridad Reguladora realizará, de oficio, esas fijaciones.*
> *(Así reformado por el artículo 41 aparte a) de la Ley N° 8660 del 8 de agosto de 2008) […]*

El artículo 31 de la Ley 7593 establece que para fijar tarifas se deben tomar en cuenta las estructuras productivas modelo o la situación particular de cada empresa.

Bajo esa misma inteligencia, el artículo 15 del Decreto 29732 MP, que es el Reglamento a la Ley 7593, dispone que, para fijar tarifas, la Aresep utilizará modelos, los cuales deben ser aprobados de acuerdo con la ley. Al respecto, el artículo 15 indica lo siguiente:

> *[…] Artículo 15.-Uso de modelos para fijar precios, tarifas y tasas.*
>
> *Para fijar los precios, tarifas y tasas, la ARESEP utilizará modelos que consideren, como un todo, a la industria de que se trate. Esos modelos serán aprobados por la ARESEP de acuerdo con la ley. […]*

En este sentido, el instrumento regulatorio vigente para esta fijación tarifaria es el RRG-1907-2001, publicada en La Gaceta N° 65 del 2 de abril de 2001

Se concluye de todo lo anterior, que le corresponde a la Intendencia de Energía tramitar los estudios de fijaciones tarifarias, de conformidad con lo establecido en la Ley 7593 en concordancia con el Reglamento a la Ley 7593, y lo establecido en la metodología aprobada mediante la resolución RRG-1907-2001.

III. *ANÁLISIS DE LA SOLICITUD TARIFARIA*

De conformidad con la metodología vigente y aplicable al presente asunto, se desarrolla este apartado.

1. *Propuesta*

De acuerdo con lo que consta en el expediente ET-029-2022, la petente solicita ajustar el margen de comercialización para el envasado de GLP, de la siguiente forma:

Cuadro N.° 1.
Ajuste del margen del envasador de GLP (en ¢/l)

Propuesta de Gas Nacional Gas Zeta S.A. (colones por litro)	
Margen vigente	*¢53,036*
Margen solicitado	*¢63,136*
Variación absoluta	*¢10,10*
Variación porcentual	*19,04%*

Fuente: folio 07

La solicitud, según el petente se fundamenta en:

> *[…] GAS ZETA lleva años sufriendo pérdidas en la actividad de envasado y a nivel de toda la empresa. El margen actual no le permite a GAS ZETA pagar todos sus costos de envasado, ni obtener rentabilidad o retribución alguna, ni efectuar las inversiones que requiere hacer para la prestación óptima del servicio. […] (folio 03).*
>
> *[…] se requiere de un incremento en el margen de comercialización del GLP a nivel del envasador, para que el servicio público que presta GAS ZETA recupere su sentido de negocio y se convierta una actividad empresarial sostenible que provea un retorno apropiado y razonable a los accionistas de GAS ZETA.[…] (folio 07).*

2. *Variables generales*

A continuación, se procede al análisis y actualización de cada uno de los parámetros y variables definidas en el algoritmo tarifario, de conformidad con la metodología tarifaria según la resolución RRG-1907-2001.

2.1. *Parámetros económicos*

Los parámetros o indicadores económicos utilizados por la IE para el presente estudio tarifario son los siguientes:

Índice de Precios al Consumidor (IPC): se utilizó el último valor del IPC publicado por el Banco Central y calculado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos

(INEC), disponible al día de la audiencia pública. Este valor corresponde a 108,96 para el mes de mayo de 2022.

Por su parte, tal y como lo indica la metodología vigente en el apartado "Índice de actualización local" de la sección 3.1.1, se estimó el valor del IPC para los periodos siguientes (2022 y 2023).

En relación con las estimaciones, se consideró las proyecciones de inflación señaladas por el Banco Central de Costa Rica (BCCR) en el Programa Macroeconómico 2021-2022[1], el cual estableció como objetivo de inflación un 3% para el 2021 y 2022, con un rango de tolerancia de ±1 punto porcentual (p.p.). Es importante indicar que dichas proyecciones sufrieron modificación en la revisión efectuada por el BCCR en el Informe de Política Monetaria del mes de abril 2022[2] (5,90% para el 2022 y 4,50% para el 2023, promedios anuales), en donde se observa que se prevé que el indicador sobrepase ese rango, el informe indica: "Su dinámica refleja presiones debidas a mayores precios internacionales de materias primas, especialmente hidrocarburos y alimentos, y mayores costos de fletes marítimos, asociados en buena medida con la inestabilidad geopolítica en el entorno internacional."

Cuadro N.° 2.
Índice de Precios al Consumidor (IPC),
base diciembre 2020

MES / AÑO	2021	2022	2023
Enero	100,18	103,68	109,80
Febrero	99,92	104,81	110,20
Marzo	99,95	105,74	110,61
Abril	100,24	107,41	111,01
Mayo	100,22	108,96	111,42
Junio	100,76	109,02	111,83
Julio	100,55	109,08	112,24
Agosto	100,83	109,15	112,65
Setiembre	101,47	109,21	113,07
Octubre	101,96	109,27	113,48
Noviembre	102,80	109,33	113,90
Diciembre	103,30	109,39	114,32
Promedio Anual	101,01	107,92	112,04
Variación Anual (Dic.-Dic.)	3,30%	5,90%	4,50%
Variación Promedio Anual	1,73%	6,84%	3,82%

Nota 1: Datos estimados de junio de 2022 a diciembre de 2023.
Fuente: Elaboración propia con base en datos del INEC y el BCCR

[1] Las proyecciones de inflación del BCCR en el Programa Macroeconómico incluyen 2021 y 2022.

[2] Informe de Política Monetaria, abril 2022. Publicado el 30 de abril de 2022. Se puede consultar en la siguiente dirección https://www.bccr.fi.cr/publicaciones/DocPolticaMonetariaInflacin/IPM_abril_2022.pdf

Tipo de cambio de referencia estimado: para colonizar algunos rubros de costo que están expresados en dólares, se utilizó el promedio de los datos diarios del último mes natural completo disponible al día de la audiencia pública, del tipo de cambio de referencia publicado por el BCCR, tanto de compra como de venta. Estos valores corresponden a mayo de 2022 y son ₡669,45 para la compra y ₡676,56 para la venta.

La información base se puede consultar en las siguientes direcciones electrónicas:

- *IPC*
https://www.bccr.fi.cr/indicadores-economicos/%C3%ADndices-de-precios

- *PROGRAMA MACROECONÓMICO DEL BCCR Y REVISIÓN:*
https://www.bccr.fi.cr/publicaciones/pol%C3%ADtica-monetaria-e-inflaci%C3%B3n/programas-macroecon%C3%B3micos

- *INFORME DE POLÍTICA MONETARIA:*
https://www.bccr.fi.cr/publicaciones/DocPolticaMonetariaInflacin/IPM_abril_2022.pdf

- *TIPO DE CAMBIO DE REFERENCIA:*
https://gee.bccr.fi.cr/indicadoreseconomicos/Cuadros/frmVerCatCuadro.aspx?idioma=1&CodCuadro=%20400

Los datos y cálculos se encuentran adjuntos en el ZIP de archivos de cálculos.

2.2. *Tasa de rentabilidad reconocida*

A continuación, se muestra el cálculo de la tasa de rentabilidad para el servicio de envasado de GLP.

Según la metodología tarifaria vigente, […] Para calcular el precio base por empresa se debe utilizar el método de cost plus (costos contables) de fijaciones anteriores, donde primero se determinan los costos de brindar el servicio más la rentabilidad de sus activos dedicados a la prestación del servicio, sin incluir sus deudas de largo plazo y los depósitos de los usuarios de cilindros […].

En su petición Gas Zeta propone utilizar una aplicación pura del Modelo de Valoración de Activos de Capital (CAPM por sus siglas en inglés), manteniendo los criterios de cálculo incluidos en la tarifa vigente, de tal forma que el retorno de los activos esté relacionado con el riesgo asociado con éste y pueden ser separados en dos grandes componentes: los relacionados con el mercado en su conjunto (riesgo sistemático) y los derivados de las inversiones específicas (riesgo específico).

Sin embargo, a nivel teórico podría utilizarse el CAPM general del sector o un Costo promedio ponderado del capital (WACC por sus siglas en inglés); cuál de los dos utilizar, depende de la información y las justificaciones que remitan las

empresas para su cálculo, el primer modelo (CAPM) recoge variables de mercados financieros por lo que su cálculo no depende de los resultados financieros de cada empresa; por su parte el segundo modelo (WACC) considera el costo promedio de la deuda de largo plazo de las empresas, por lo que para ser utilizado se requiere un detalle importante de las operaciones de deuda o crediticias de largo plazo y con costo con que cuenta cada empresa y una separación justificada por actividad.

A las empresas que reflejaron deudas de largo plazo con costo en sus estados financieros se les solicitó la siguiente información, para poder determinar cuál modelo de retribución al capital utilizar para el cálculo:

1. *Remitir el cálculo del rédito para el desarrollo utilizando para eso el Anexo 11 de la resolución RE-0113-IE-2018.*

2. *Remitir los contratos de todas las operaciones crediticias.*

3. *Remitir un archivo de Excel donde se detalle para cada operación:*
    a. *Número de operación*
    b. *Fecha de adquisición de la deuda*
    c. *Moneda de Préstamo Origen*
    d. *Monto total de préstamo*
    e. *Saldos al año base en la moneda de origen del préstamo*
    f. *Saldo año base*
    g. *Cuota*
    h. *Periodicidad*
    i. *Tasa de interés contratada*
    j. *Plazo*
    k. *Tipo de cambio*
    l. *Ente que financia*
    m. *Destino o Uso de deuda*
    n. *Relación de la deuda con el servicio público regulado de envasado de GLP*

4. *Remitir un archivo de Excel con las tablas de pagos de cada una de las operaciones crediticias, para todo el plazo e incluyendo la siguiente la siguiente información:*
    a. *Número de la cuota*
    b. *Fecha de pago*
    c. *Tasa de interés real*
    d. *Monto de amortización*
    e. *Monto de los intereses*
    f. *Cuota total*
    g. *Saldo*

Revisada la información recibida, se llegan a las siguientes conclusiones:

1. *Las empresas no realizaron los cálculos completos del modelo WACC.*

2. *Los porcentajes de asignación de las operaciones crediticias al servicio público regulado de envasado y otros servicios regulados o no regulados,*

no se presentaron con el suficiente nivel de detalle para poder ser verificados o no se remitieron del todo.

3. *Los saldos presentados en los Estados Financieros Auditados no coinciden con los demás anexos aportados, una vez realizando los ajustes correspondientes por asignación y/o por actividad.*

4. *Hay operaciones que las empresas no incluyeron en el correspondiente detalle solicitado, por lo que tampoco se les puede dar trazabilidad ni revisar su relación con el servicio público regulado de envasado.*

5. *Los saldos de las variables asociados con el cálculo del WACC, presentan inconsistencias en los archivos remitidos, por lo que tampoco hay certeza de cuáles saldos utilizar para dicho cálculo.*

Así las cosas, para ninguna empresa fue posible calcular un modelo WACC, por lo que se recomienda utilizar el modelo teórico CAPM para todo el sector.

El costo del capital propio (r) se obtiene mediante el modelo de valoración de activos de capital (CAPM) según la siguiente fórmula:

$$r_{kp} = r_l + \beta\,(r_m - r_l) + r_p$$

En donde:
r_{kp} = *Costo del capital propio.*
r_m = *Rendimiento de una cartera diversificada de acciones.*
r_l = *Tasa libre de riesgo.*
$r_m - r_l$ = *Prima de riesgo.*
r_p = *Riesgo país.*
β = *Mide la correlación entre los rendimientos de mercado y los de una inversión específica.*

El costo del capital propio (r) se determinó según las fuentes de información pública utilizadas por esta Intendencia de Energía en el cálculo de todas las tarifas reguladas y se estandarizó el corte de la información a diciembre 2021 para que corresponda con las variables que la fuente de información calcula de forma anual y con los últimos estados financieros de las empresas, de la siguiente manera:

- *La tasa libre de riesgo (r_l) fue obtenida como el promedio de los promedios mensuales de los 12 meses del año 2021 de la tasa de interés de los Bonos del Tesoro de los Estados Unidos de América a 10 años plazo, como resultado tenemos una tasa libre de riesgo de* ***1,44%****. Se utilizó como fuente de información, la siguiente dirección electrónica: https://www.federalreserve.gov/datadownload/Preview.aspx?pi=400&rel=H15&preview=H15/H15/RIFLGFCY10_N.M*

- *La prima por riesgo (PR) ($r_m - r_l$) se obtuvo de la información publicada por el Dr. Aswath Damodaran, profesor de la Universidad de Nueva York (EUA), en la siguiente dirección de Internet: https://www.stern.nyu.edu/~adamodar/New_Home_Page/data.html*

  *Se utiliza el dato del año 2021 que se publica, siendo éste de **4,24%.***

- *El valor de la beta (β) se obtuvo de la información publicada por el Dr. Aswath Damodaran, profesor de la Universidad de Nueva York, USA, según la página: https://www.stern.nyu.edu/~adamodar/New_Home_Page/data.html . Su valor se estimó en **0,86** (beta desapalancada) correspondiente al dato publicado el 5 de enero de 2022. Para su estimación se utilizó la clasificación denominada Industria Oil/Gas Distribution, en la cual se agrupa las empresas más representativas del área, con lo cual se ajusta al sector que se está regulando.*

- *El riesgo país (r_p) es **5,44%** y se obtuvo de la información publicada por el Dr. Aswath Damodaran, profesor de la Universidad de Nueva York (EUA), en la siguiente dirección de Internet: https://pages.stern.nyu.edu/~adamodar/ . Se utiliza el dato del año 2021 para Costa Rica.*

*Con base en la información anterior, a partir del método del costo promedio ponderado de capital y en estricto apego a la metodología vigente, la tasa anual de rentabilidad para el servicio de envasado de GLP (r) corresponde a **10,55%**.*

Cuadro 3.
Tasa anual de rentabilidad Modelo CAPM
Estimación puntual para todas las empresas

r	***Costo del capital propio***	***10,55***
r_l	*Tasa libre de riesgo*	*1,44*
r_m-r_l	*Prima de riesgo*	*4,24*
r_p	*Riesgo país*	*5,44*
β	*Mide la correlación entre los rendimientos de mercado y los de una inversión especifica*	*0,86*

Fuente: Intendencia de Energía.

El cálculo anterior es para un año calendario completo.

Por otro lado, se estima que la tarifa entrará a regir a partir del 1 de agosto de 2022, así que para este año lo que corresponde es prorratear el resultado anterior, de tal forma que se contemple la proporción de meses en que está la tarifa vigente.

Esto es que, para el año 2022 se estima que la tarifa vigente establecida en la resolución RE-0074-IE-2018 estará vigente por 7 meses , lo que se debe reflejar en el resultado de la tasa anual de rentabilidad para el año 2022, ya que la tasa de

rentabilidad calculada regiría para todo el año. Así las cosas, se procede a prorratear la rentabilidad incluida en la tarifa vigente y la calculada según el siguiente detalle:

Cuadro 4.
Tasa anual prorrateada de rentabilidad
Año 2022

	*Rentabilidades tarifa vigente***	***Rentabilidades prorrateadas***
Gas Zeta	*9,51*	***9,94***
Tomza	*9,69*	***10,05***
3-101-622925 S.A.	*9,69*	***10,05***

Notas:
** Se estima que la tarifa entraría a regir el 1 de agosto de 2022*
*** Fuente: Resolución RE-0074-IE-2018*

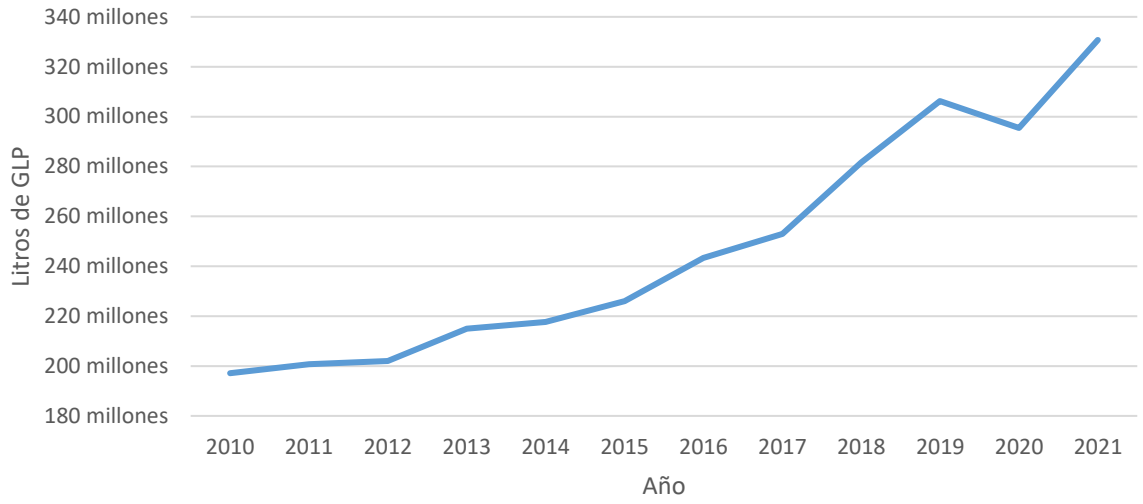
Para el caso de empresas que no fueron contempladas en el cálculo de la tarifa vigente pero que en la actualidad cobran dicha tarifa, como Blue Flame, se procedió a calcular esa rentabilidad prorrateada industria, utilizando los porcentajes de participación del mercado utilizados en la tarifa vigente, 58,97% para Gas Zeta, 29,72% para Tomza y 11,32% para la entonces 3-101-622925 S.A. (según Resolución RE-0074-IE-2018), lo cual arroja un dato de una rentabilidad de ***9,99%*** *a utilizar para empresas no contempladas en el cálculo de la tarifa vigente para el año 2022.*

Todos los cálculos realizados se encuentran en el archivo electrónico "Anexo 11 Cálculo del rédito CAPM".

2.3. *Mercado del GLP*

En Costa Rica, el único agente que importa GLP es Recope, y es el único que vende este producto a las envasadoras de GLP. En el siguiente gráfico se muestra las ventas totales anuales de GLP por parte de Recope para las empresas envasadoras, para los últimos 12 años.

Gráfico 1.
Cantidad de litros de GLP vendidos
por Recope a envasadoras,
2010-2021



Fuente: (ARESEP - Intendencia de Energía, 2022).

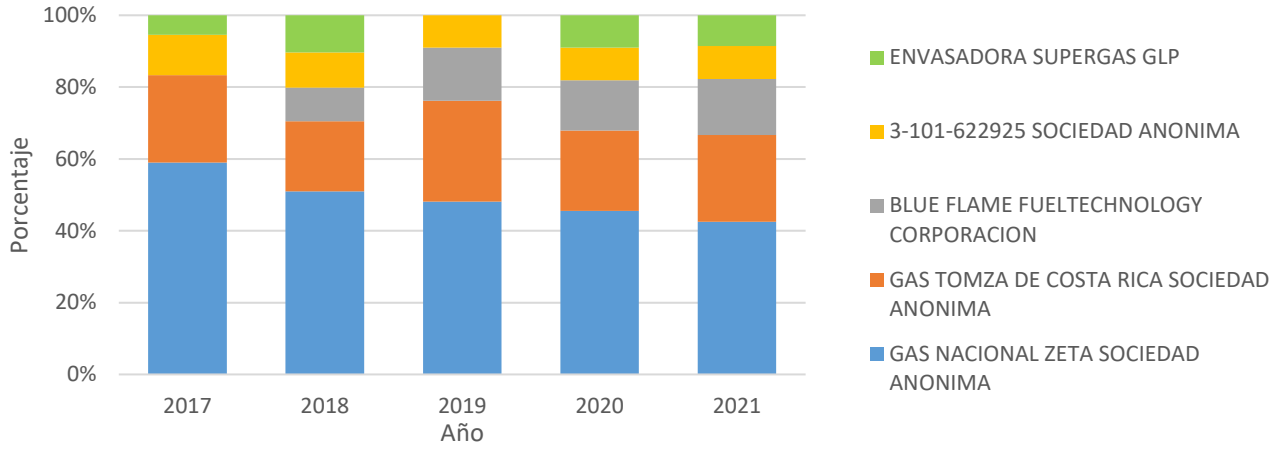
Tanto en el gráfico anterior, como en los análisis realizados por la IE se toman en consideración las ventas de Recope a la empresa Blue Flame a partir de mayo de 2018, mes en que la empresa adquirió la concesión de envasado emitida por el Minae, por lo que se omiten las ventas de Recope a esta empresa, anteriores a este mes.

Recope tiene diferentes clientes en el mercado de GLP, en su mayoría son las empresas envasadoras, para el periodo entre junio 2021 a mayo 2022 (último 12 meses), este mercado abarcaba el 92,4% de las compras, el restante 7,6% se lo reparten ocho empresas, en su mayoría las ventas de Recope son para Florentina Corporación Cerámica y Vidriera Centroamericana SA, con más de la mitad de los litros de este 7,6% restante del mercado.

Las empresas envasadoras que compraron GLP a Recope en los últimos 12 meses son: Blue Flame, 3-101-622925 S.A., Súper Gas, Gas Zeta, Gas Tomza y Nano Gas. Para este periodo, la empresa Gas Zeta es la que tiene mayor participación del mercado, con un 41,18%, seguido por Gas Tomza con el 25,08%, luego Blue Flame con el 16,02%, 3-101-622925 SA con el 9,48% y por último Supergas con el 8,24% del mercado de GLP.

Para la asignación de la participación del mercado se excluye la empresa Nano Gas S.A., debido a que la concesión para operar plantas envasadoras de GLP fue otorgada el 25 de marzo de 2022 por parte del Minae y no se cuenta con información de todo el periodo de referencia (junio 2021 a mayo 2022).

Gráfico 2.
Distribución porcentual de litros vendidos por Recope para empresas envasadoras de GLP, 2017-2021.



Fuente: (ARESEP - Intendencia de Energía, 2022).

2.3.1 Estimación de las ventas

- ***Estimación de Recope***

Recope estima ventas totales de GLP para el 2022 de 385.593.874 litros (Anexo 1), además, de los reportes sobre las ventas de GLP procedentes de Recope, para los últimos 12 meses (junio 2021 a mayo 2022), se obtiene que el 92,4% son ventas para las empresas envasadoras, si se aplica este porcentaje a la estimación de Recope se obtiene una aproximación de la proyección por parte de este ente de las compras que realizarán las envasadoras de 356.288.740 litros de GLP para el 2022.

- ***Estimación de Aresep***

Para estimar las ventas de los litros vendidos de las envasadoras de GLP, para el 2022 (de junio a diciembre), se tomó como referencia la información disponible en la IE, proveniente de los reportes mensuales que Recope envía a esta Intendencia.

Por lo que se toma como insumo base las ventas de Recope de GLP a las envasadoras desde enero del 2010 hasta mayo 2022, con esta serie histórica del mercado se realiza una proyección de las ventas de GLP para los meses restantes del 2022 (junio – diciembre). La estimación se enmarca en un análisis de corto plazo, por lo que se utilizó el software de pronósticos denominado Forecast Pro, el cual considera los datos históricos de demanda del periodo comprendido entre enero 2010 y mayo 2022 (149 observaciones en total).

La proyección realizada da como resultado ventas totales de Recope a las envasadoras de GLP de 355.486.668 litros para el 2022, tomando en cuenta los valores reales de enero a mayo y estimando los datos de junio a diciembre. En el

Excel respectivo se incluye el desglose de los datos generados por el software Forecast Pro para la estimación de las ventas.

En el siguiente cuadro se muestran los valores obtenidos por mes.

Cuadro 5.
Ventas en litros por parte de Recope
a envasadoras de GLP,
(estimación de junio-diciembre) 2022.

Mes	*Ventas de Recope*
ene-22	*28.285.220*
feb-22	*26.809.298*
mar-22	*31.184.850*
abr-22	*27.218.609*
may-22	*29.643.513*
jun-22	*29.379.376*
jul-22	*30.334.713*
ago-22	*29.922.173*
sep-22	*29.350.173*
oct-22	*30.366.111*
nov-22	*29.778.846*
dic-22	*33.213.788*
Total 2022	*355.486.668*

Fuente: (ARESEP - Intendencia de Energía, 2022).

Para calcular la estimación de ventas para cada empresa, se multiplicó este valor total estimado por el porcentaje de participación en el mercado de cada envasadora de GLP, derivado de los datos de los últimos 12 meses y explicado anteriormente.

Por lo que obtenemos los siguientes resultados para la estimación de ventas para el 2022 por empresa:

Cuadro 6.
Estimación de ventas de GLP
para el 2022 por empresa (en litros).

DESCRIPCIÓN / EMPRESA	3-101-622925 SOCIEDAD ANONIMA	BLUE FLAME FUELTECHNOLOG Y CORPORACION	ENVASADORA SUPERGAS GLP	GAS NACIONAL ZETA SOCIEDAD ANONIMA	GAS TOMZA DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	Total general
TOTAL VENTAS (en litros) últimos 12 meses (jun 2021-may2022)	32.497.498	54.894.353	28.255.623	141.149.289	85.950.096	342.746.860
% de participación en el mercado	**9,48%**	**16,02%**	**8,24%**	**41,18%**	**25,08%**	**100,00%**
Estimación Ventas 2022	33.705.421	56.934.762	29.305.877	146.395.770	89.144.838	355.486.668

Notas:
1/ Se considera los últimos doce meses (junio 2021 - mayo 2022) para obtener la participación de mercado de cada empresa.
2/ Se excluye Nano Gas S.A., ya que no se cuenta con información histórica que pueda considerar una serie de datos, además que no se cuenta con información de los costos totales, tasa de rentabilidad y activos sujetos a rentabilidad para el año base de estudio, como lo indica la fórmula.

Fuente: (ARESEP - Intendencia de Energía, 2022).

Por lo tanto, con los datos de las ventas (en litros) reales del 2021 y la estimación por empresa para el 2022, se obtiene una tasa de crecimiento del mercado de 7,5% y para cada empresa envasadora de: 3-101-622925 S.A. un 10,7%; Blue Flame un 10,6%; Súper gas un 3,3%; Gas Nacional Gas Zeta un 4,1% y Tomza un 11,7%.

Es importante indicar que existe diferencia entre las ventas estimadas por Gas Zeta y las proyectadas por la IE. La empresa envasadora toma en consideración un histórico de 4 años para hacer la proyección, mientras que la IE utiliza una serie histórica de 12 años. Por otra parte, las ventas estimadas por la IE para el mercado de envasadoras de GLP se diferencian un 0,2% de la aproximación realizada de las estimaciones de Recope, por lo que se encuentra coincidencias entre estos dos entes en la estimación calculada para las ventas de GLP por parte de Recope a las envasadoras.

3. *Análisis del margen de comercialización para Gas Zeta*

3.1. *Propuesta y cálculos*

Los cálculos propuestos están basados en los datos de Gas Zeta a diciembre 2021.

Según el estudio elaborado por la empresa PROCORP a nombre de Gas Zeta, obtuvo como resultado por componente de gasto más retorno de inversión un total de ¢63,14 para el 2022; tal y como se desprende del folio 07 y 87 del expediente ET-029-2022.

El componente de gasto más retorno citado parte del análisis del año base (2021), el cual se compone de los datos reales a diciembre 2021, para poder proyectar el período de fijación y calcular el margen para el año 2022.

Para realizar este cálculo las empresas identificaron los costos de prestar el servicio, se excluyeron todos aquellos costos y gastos no relacionados con la actividad de envasado según su propia estimación, así como los ajustes elaborados por la IE.

Los gastos operativos estimados por la empresa para el 2022 ascienden a ¢7,704 millones (folio 87), obteniendo como resultado un margen por gastos operativos de ¢56,78 por litro para el 2022.

El componente de retorno fue calculado mediante la metodología CAPM, visible en el folio 87, obteniendo como resultado un 10,53%.

El porcentaje obtenido, se aplica según sus cálculos al "Activo Neto"; el cual es equivalente a la cuenta de propiedad planta y equipo neto más las inversiones proyectadas y el capital de trabajo (5 días) folio 87, obteniendo como resultado un margen por rendimiento sobre base tarifaria de ¢6,36 por litro para 2022.

Cabe destacar que en esta oportunidad la empresa no presenta cálculos para el segundo año (2023), por lo que sólo proyecta cifras para el año 2022.

3.2. *Inversiones*

Por razones de confidencialidad según la resolución RE-0050-IE-2022 del 14 de julio del 2022; sólo se presenta el análisis de manera general sin poder entrar a detallar los rubros específicos.

Siendo que lo presentado por Gas Zeta en el ET-029-2022, carecía de la justificación de varias inversiones, la IE, mediante el oficio OF-0300-IE-2022 del 12 de mayo de 2022, solicitó a Gas Zeta información adicional requerida para el análisis técnico de la petición tarifaria ordinaria de cálculo de margen de industria de envasado de GLP para el periodo 2022.

El 12 de mayo de 2022, mediante correo electrónico remitido por el señor Eduardo Solano Murillo, se realizó la entrega de la información solicitada en el oficio OF-0300-IE-2022.

La empresa presentó por concepto de inversiones un total de ¢1 216,99 millones, para la adquisición de tanques, cilindros, camiones graneleros y válvulas. La información es considerada confidencial según la resolución RE-0050-IE-2022.

Para el 2022 se incluyó en el cálculo de inversiones por parte de la IE el monto de ¢1 216,99 millones y su gasto asociado por concepto de depreciación por la suma de ¢28,79 millones.

Como parte del proceso de fiscalización por parte de la IE, durante el periodo en que esté vigente la tarifa, se realizarán revisiones sobre las inversiones reales realizadas, con el fin de determinar la efectividad de éstas respecto a lo otorgado por parte de la Aresep y así determinar la realización del ajuste según corresponda.

3.3. *Componentes de costos*

Los datos utilizados por la IE para el cálculo del margen de la industria de envasado parten del análisis de los estados financieros al cierre fiscal de cada empresa al mes de diciembre 2021.

Según la metodología vigente, para el cálculo del margen de la industria se parte del análisis del margen para cada empresa en base al método de Cost Plus más la rentabilidad de sus activos sin incluir las deudas de largo plazo y los depósitos de los usuarios, para que se pondere el resultado por empresa de acuerdo a su participación en el mercado.

A continuación, se presenta el análisis de los componentes de la fórmula, por empresa, el cual por razones de confidencialidad según resoluciones RE-0022-IE-2022, RE-0027-IE-2022, RE-0031-IE-2022, RE-0033-IE-2022, RE-0041-IE-2022, RE-0042-IE-2022, RE-0040-IE-2022, RE-0043-IE-2022; en el presente informe, solo se puede presentar el análisis de una manera general sin poder entrar a detallar las partidas específicas.

3.3.1 Gastos operativos

Los gastos operativos del año de estimación 2022 calculados por la IE para la petente sin considerar el gasto por depreciación, ascienden a ¢7 044,10 millones, que tienen una diferencia positiva de ¢81,42 millones con respecto al dato presentado por Gas Zeta sin depreciación (según folio 87) que fue de ¢6 962 millones. Esta diferencia se debe a las siguientes situaciones:

- *Existe una diferencia respecto al cálculo de salarios, particularmente la IE tomó el dato promedio del gasto por salarios de la hoja "Planilla envasado 2021" de la hoja "gastos para 2022.xlsx" en los meses en los cuales la planilla estuvo al 100%, que son 9 meses, dicho promedio lo multiplicamos por 12, para obtener el dato anualizado 2021. Cabe destacar que el dato promedio mensual es consistente con el monto de gasto por salarios del último mes del 2021, por lo que se entiende que esta es una estimación cercana a la realidad.*

  Con el caso del gasto por tiempo extra y comisiones, se nota del análisis intermensual, que estos no sufrieron bajas en los meses de junio a agosto, por lo que se utiliza el mismo monto del año 2021 como base para estimar el 2022, lo mismo para las comisiones. Tomando en cuenta que la empresa solicitó el manejo confidencial de sus cálculos no se puede entrar a valorar a detalle el cálculo realizado por ellos, por lo que se procede a valorar desde el punto de vista general dicho cálculo. Respecto al dato de la empresa vale destacar que para calcular el dato anual, utilizan el dato únicamente del mes de setiembre 21, sin embargo vale destacar que este dato no refleja un comportamiento promedio, pues se indica que dicho mes fue ajustado para reflejar al 100% su jornada, sin embargo dicho ajuste da como resultado un gasto mensual tal que no se acerca al promedio de los meses en que la

jornada si fue del 100%, incluso los últimos 3 meses del 2021 no se acercan a dicho promedio construido por Gas Zeta.

El porcentaje de incremento provisto mediante el Decreto Ejecutivo Nº 43365-MTSS, publicado en la Gaceta N° 247, del 23 de diciembre del 2021, fue de 2,09% y no de 2,19% como lo indicó la empresa.

- *Respecto a la cuenta riesgos del trabajo Para este gasto existe una diferencia respecto a lo determinado por la empresa, la empresa determina un porcentaje de tarifa de 2,01%, sin embargo, de acuerdo a las tarifas autorizadas sobre riesgos del trabajo, tomado de la página de SUGESE, el % aplicable al segmento de envasado es de 1,67%[3].*

Código	Actividad Económica	Tarifa Anu	Tarifa Semestral 8% recargo	Tarifa Trimestral 11 % recargo
4661	Venta al por mayor de combustibles sólidos, líquidos y gaseosos y de productos conexos.	1,67%	1,8	1,85
4662	Venta al por mayor de metales y de minerales metalíferos.	1,67%	1,8	1,85
4663	Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción.	1,67%	1,8	1,85
4730	Venta al por menor de combustibles para vehículos automotores en comercios especializados	1,67%	1,8	1,85
4752	Venta al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en comercios especializados	1,67%	1,8	1,85

- *Respecto a los combustibles para la determinación de este gasto la empresa realiza un cálculo de aumento basándose en el porcentaje de cambio en el precio local fijado por Aresep, al respecto la empresa indica que "Los aumentos representaron el 23.3% de 2020 a 2021, un 12.0% desde 2021 a la última fijación en 2022, de manera que se ha generado un incremento acumulado de los precios promedio anuales del 38.0% desde 2020 hasta la fecha."; para calcular el incremento para el año 2022, la empresa utiliza el porcentaje de incremento del precio plantel fijado por Aresep del 31 de diciembre 2021 al 01 de marzo de 2022, el cual según la empresa fue de 17,07% para la gasolina plus 91, y 20,91% para el Diesel.*

  Ahora bien, el porcentaje de incremento que debió utilizarse es el precio de venta al consumidor final en estaciones de servicio y no el precio plantel, los cuales de diciembre 2021 a la fecha[4] de la Audiencia Pública fue en promedio para las gasolinas de 47,54%, mientras que para el Diesel fue de 48,94%.

  La IE por su parte para calcular este gasto toma los primeros 5 meses reales de gasto enviados por la empresa (enero a mayo 2022), en los cuales se observa que el gasto ha disminuido en comparación con el año anterior, aunque el precio ha aumentado, lo que nos indica que no podemos únicamente relacionar la estimación del gasto con el porcentaje de aumento del precio fijado por Aresep.

[3] https://www.sugese.fi.cr/seccion-seguros-obligatorios
[4] RE-0036-IE-2022, 16/6/2022, Alcance 121, Gaceta 112

Para el mes de junio 2022 se estima tomando en cuenta el gasto de real de mayo adicionando el porcentaje de crecimiento de los precios en estación de servicio el cual fue de 10,58%, de julio a diciembre 2022 se mantiene el mismo rubro de gasto calculado en junio.

Esta metodología de estimación arroja una diferencia en la gasolina de +0,48%, para el diésel +24,04% y -2,19% en el GLP para consumo propio, lo anterior con relación al cálculo elaborado por la empresa. Valga la pena resaltar que el GLP a diferencia de los combustibles líquidos, ha sufrido una disminución en el precio fijado para el año 2022.

- *Respecto a los ajustes en el año base 2021, se hicieron una serie de ajustes para eliminar de la base de cálculo aquellos gastos que están relacionados con la actividad en estaciones de servicio propias o de terceros, ciertamente este segmento cuenta con su propio margen por lo que cargar las actividades de expendio de combustibles en estaciones de servicio mixtas o exclusivas de GLP al segmento de envasado de GLP, le duplicaría al consumidor final dicho reconocimiento no solamente en cuanto a los gastos, sino también en cuanto a los activos y su rentabilidad.*

- *De igual manera al año base 2021 se le ajustaron los gastos relacionados actividades comunes entre los distintos segmentos de comercialización que presta la empresa, y que en la propuesta fueron incluidos en el segmento envasador únicamente.*

El gasto por depreciación de la actividad de envasado fue calculado por la IE con base en los registros de activos con cierre a diciembre 2021, y utilizando el archivo presentado por el petente con nombre "Anexo 9 Activos GLP 2021 12 Solo Envasador.xlsx". Se procedió con la eliminación del cálculo aquellos activos que no correspondían a la actividad del margen solicitado en este estudio (envasado), además de lo indicado en la parte de base tarifaria.

El gasto por depreciación difiere del presentado por la empresa, ya que como se indica en la sección de base tarifaria se procedió con la eliminación de activos que no pertenecen al sector del estudio solicitado, se procedió a la consulta a la empresa de algunos activos que por su descripción se ponía en duda que pertenecieran al sector de envasado y los cuales no se justificó el uso del cien por ciento en dicho margen, por lo que se procedió a asignarle un porcentaje obtenido del cálculo propio del marguen de las ventas con datos al año 2021.

Además, el método de cálculo de depreciación utilizado por la IE es únicamente el de línea recta y no combinaciones de métodos como lo realiza la empresa petente, en ese sentido la IE realizó sus propios cálculos de depreciación del 2022.

El gasto por depreciación calculado por la IE para el 2022 fue de ¢524,16 millones.

Se calculó un rendimiento por Comodato en Garantía o depósito por cilindros, aplicándole al total de la cuenta un interés igual al promedio del porcentaje de la tasa básica pasiva publicada por el Banco Central de Costa Rica para el 2021. A

su vez se incorpora como un ingreso tarifario y viene a disminuir los gastos totales a reconocer a la empresa, este rendimiento se estima en ¢63,9 millones para el 2022.

El canon aprobado para los distribuidores de GLP para el 2022 fue publicado en La Gaceta N.º 240 del 14 de diciembre de 2021, es de ¢1,1797 por litro, el cual debe entenderse como el canon de las empresas distribuidoras de GLP que se encuentra incluido dentro del margen de envasado; y no confundirlo con el canon aprobado para Recope el cual se encuentra implícito en el precio plantel al que Recope expende sus combustibles.

El componente de gasto por canon se obtiene de multiplicar el canon por litro aprobado por los litros proyectados de venta para cada empresa de la industria. Para el caso de Gas Zeta el componente de canon para el 2022 es de ¢172,70 millones.

El componente de gasto total para el petente calculado por la IE es de ¢7 677 millones para 2022 , tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 7.
Comparativo gastos de operación 2022
Millones de colones

	Gas Zeta	**IE**	**Δ %**	**Δ abs**
Gastos de operación	₡6 962,68	₡7 044,10	1,17%	₡81,42
(-) otros ingresos	₡0,00	-₡63,96		-₡63,96
Depreciación	₡581,38	₡524,16	-9,84%	-₡57,22
Canon 2022	₡160,08	₡172,70	7,89%	₡12,63
Gastos totales	**₡7 704,14**	**₡7 677,01**	**-0,35%**	**-₡27,13**

Fuente: cálculos propios y datos de Gas Zeta.

3.3.2 Base tarifaria y su rendimiento

La base tarifaria según la metodología vigente constituye los activos sujetos a rentabilidad, en este caso se considera el equivalente al activo fijo neto de operación revaluado (AFNOR), más un capital de trabajo de cinco días de inventario calculado al precio promedio plantel del último año.

El AFNOR se calcula con base a los datos de activos al costo, menos depreciación acumulada al costo, más revaluación al costo, menos la depreciación por revaluación al costo (esto último en el caso de los activos sujetos a revaluación); todo esto proviene de los reportes de activos emitidos por cada empresa, con el respectivo corte de cierre al 2021.

Se procedió a depurar el año base a través de los siguientes procedimientos:

- *Excluyendo los activos que no pertenecen al sector que solicita el margen de comercialización de envasado.*

La IE estimó el valor de los activos para los años sujetos a estudio, para los cuales se calculó la depreciación de cada periodo, así como la de depreciación los activos revaluados (en los casos que aplica) con el fin de obtener los saldos actualizados en el periodo 2022.

En algunos casos el valor depreciable era inferior al monto de la depreciación del periodo, por lo que el gasto se registró únicamente por el monto pendiente de depreciar (llevando su valor en libros a cero, por estar totalmente depreciados). Sólo se identificó un único activo que según la propuesta su depreciación superaba el valor del activo, por lo que su valor neto sería negativo, para este caso no se estimó la depreciación correspondiente.

Se procedió a la consulta a la empresa de algunos activos que por su descripción se ponía en duda que pertenecieran al sector de envasado y los cuales no se justificó el uso del cien por ciento en dicho margen, por lo que se procedió a asignarle un porcentaje obtenido del cálculo propio del marguen de las ventas con datos al año 2021.

Asimismo, se incorporó en la base tarifaria las adiciones de activos proporcionadas por el área de inversiones para el año 2022. El detalle de las adiciones se puede visualizar en el apartado 3.2 de este informe.

El total de base tarifaria para Gas Zeta del 2022, se muestra a continuación:

Cuadro No. 8.
Cálculo de la base tarifaria para Gas Zeta
(colones)

Base tarifaria Gas Zeta	***2022***
Activo fijo neto en operación revaluado	*¢ 6 806 468 918*
Total	***¢ 6 806 468 918***

Fuente: Intendencia de Energía

El capital de trabajo se calcula como 5 días de inventario, valuados al precio de compra plantel vigente al momento de la Audiencia Pública de este estudio tarifario[5] el dato para el 2022, se muestra a continuación:

[5] RE-0036-IE-2022, publicada en La Gaceta 112, Alcance 121, del 16 de junio de 2022.

Cuadro No. 9.
Cálculo del capital de trabajo para Gas Zeta
(colones)

Gas Zeta	***2022***
Capital de trabajo	*597 254 632*
Total	***597 254 632***

Fuente: Intendencia de Energía

De acuerdo con el porcentaje de rentabilidad obtenido en la sección 2.2 de este informe, los siguientes son los cálculos de rentabilidad para Gas Zeta:

Cuadro No. 10.
Cálculo de la rentabilidad sobre
la base tarifaria Gas Gas Zeta
(colones)

Rentabilidad S/BT	***2022***
Base tarifaria y capital de trabajo	*¢7 403 723 550*
% Rentabilidad CAPM	*9,94%*
Total rendimiento sobre base tarifaria	***¢ 736 116 019***

Fuente: Intendencia de Energía

4. *Análisis del margen de comercialización para Tomza y Súper Gas*

4.1 Propuesta y cálculos

Los cálculos propuestos están basados en los datos de Tomza y Súper Gas a diciembre 2021.

Tal y como se desprende de la solicitud de cálculo de margen solicitado por Gas Zeta, el petente no realizó los cálculos para el resto de las empresas de la industria tal y como se le ha indicado al petente en diversas oportunidades.

Siendo que para correr el modelo se debe tener la totalidad de la información de todas las empresas, la Intendencia de Energía mediante los oficios OF-0285-IE-2022, OF-0334-IE-2022, OF-0362-IE-2022 y OF-0343-IE-2022 (folios 155 al 158, 243 al 246, 251 al 253) les solicitó a las demás empresas participantes la información necesaria para dicho cálculo.

Tal y como se puede apreciar a folio 475, Tomza indicó que en el año 2021, la totalidad de litros comprados por Súper Gas S.A. le pertenecían a Tomza, se realizó la consulta al departamento jurídico del MINAE sobre si existía algún oficio del Ministerio que actualizara el DGTCC-DL-112-2015 donde se indicaba que no existía convenio de llenado entre ambas empresas, empero al cierre de este informe no se

obtuvo respuesta, por lo anterior al igual que en el año 2018 la empresa Tomza y Súper Gas aparece fusionadas para efectos del cálculo del margen.

La empresa Tomza respondió dichos requerimientos para ambas empresas, por lo que al momento de realizar los cálculos con los respectivos ajustes al año base, la IE obtuvo como resultado por componente de gasto más retorno de inversión un total de ¢41,29 para el 2022.

El componente de gasto más retorno citado parte del análisis del año base (2021), el cual se compone de los datos reales a diciembre 2021, para poder proyectar el período de fijación y calcular el margen 2022.

Para realizar este cálculo las empresas identificaron los costos de prestar el servicio, se excluyeron todos aquellos costos y gastos no relacionados con la actividad de envasado según su propia estimación. Vale la pena indicar que tal y como lo indicó la empresa por correo electrónico "para el periodo 2021 Envasadora Super Gas únicamente le vendía a Gas Tomza", por tal motivo al igual que en el año 2018 se decidió unir los componentes tarifarios de esta dos empresas, como ya se indicó anteriormente.

Los gastos operativos estimados (incluyendo depreciación y canon) por la IE para el 2022 ascienden a ¢4,481 millones, obteniendo como resultado un margen de gastos operativos de ¢37,84 por litro para el 2022.

El componente de retorno fue calculado mediante la metodología CAPM de acuerdo a la sección 2.2 de este informe, se pueden apreciar las cifras que sirvieron de base para dicha metodología, así como el porcentaje estimado de retorno.

El porcentaje obtenido, se aplica al Activo Neto, obteniendo como resultado un margen por rendimiento sobre base tarifaria de ¢3,45 por litro para el 2022.

4.2 Inversiones

Por razones de confidencialidad según la resolución RE-0049-2022 del 14 de julio de 2022; sólo se presenta el análisis de manera general sin poder entrar a detallar los rubros específicos.

Siendo que la información presentada relacionada a las inversiones no era suficiente, para mejor resolver, el 26 de mayo de 2022, mediante el oficio OF-0343-IE-2022, la IE solicitó a Tomza. información adicional requerida para el análisis técnico de la petición tarifaria ordinaria de cálculo de margen de industria de envasado de GLP para el periodo 2022.

El 02 de junio de 2022, mediante oficio sin número, suscrito por el representante legal de Tomza, solicitó la declaratoria de confidencialidad de la información presentada el 02 de junio de 2022.

La empresa presentó por concepto de inversiones un total de $1 570,43 millones, para la adquisición de tanques, cilindros, camiones graneleros y válvulas. La información es considerada confidencial según la resolución RE-0049-IE-2022.

Para el 2022 se incluyó en el cálculo de inversiones por parte de la IE el monto de ¢880,67 millones y su gasto asociado por concepto de depreciación por la suma de ¢23,35 millones.

Como parte del proceso de fiscalización por parte de la IE, durante el periodo en que esté vigente la tarifa, se realizarán revisiones sobre las inversiones reales realizadas, con el fin de determinar la efectividad de éstas respecto a lo otorgado por parte de la Aresep y así determinar la realización del ajuste según corresponda.

4.3 *Componentes de costos*

Los datos utilizados por la IE para el cálculo del margen de la industria de envasado, parten del análisis de los estados financieros al cierre anual de cada empresa, en este caso 31 diciembre de 2021 .

Se sigue el procedimiento descrito en el apartado 3.3 de conformidad con la metodología vigente.

A continuación, se presenta el análisis de los componentes de la fórmula, para Tomza y Súper Gas, el cual por razones de confidencialidad según la resolución RE-0042-IE-2022; solo se puede presentar el análisis de una manera general sin poder entrar a detallar las partidas específicas.

4.3.1 *Gastos operativos*

Los gastos operativos del año base (2021) según Tomza sin tomar en cuenta el gasto por depreciación, ascienden a ¢3 478,63 millones, mientras que el dato ajustado del año base para esta empresa calculado por la IE es de ¢1 147,47 millones. Esta diferencia se debe a las siguientes situaciones:

- *Se ajustan los datos relacionados con obras desarrolladas en el segmento de Estaciones de servicio que expenden GLP, así como los gastos de ventas de carburación, esto por cuanto en el margen que perciben los expendedores de combustibles se encuentran ya reconocidos todos los costos para prestar el servicio, reconocer estos costos en el margen de envasado le duplicaría al consumidor final en estaciones de servicio el costo incluido en el margen. El ajuste es por ¢192,13 millones de colones.*

- *En las cuentas de asesorías se ajustan gastos de estudios varios de los años 2018-2019 por considerarse no recurrentes, la empresa no indica lo contrario, por un total de ¢6,39 millones.*

- *Se ajustan los gastos relacionados con activos intangibles que están en proceso de elaboración por ¢6,25 millones.*

- *Las pérdidas por robos no se reconocen por considerarse no recurrentes.*

- *No se reconocen los costos por concepto de gasto en tiendas, pues tal y como lo manifestó la empresa este gasto corresponde al segmento de distribución, pero por error no fue ajustado por ellos, el ajuste correspondió a ¢124,85 millones.*

- *No se reconocen gastos financieros por considerarlos no tarifarios.*

- *No se reconocen gastos por sanciones administrativas, multas, ni donaciones, pues se consideran no tarifarios, pero además no existió una justificación de la empresa para su reconocimiento.*

Con respecto a la empresa Súper Gas, aunque se unió a la empresa Tomza para efectos de este cálculo tarifario, el análisis se realizó por separado, los gastos operativos del año base (2021) según Súper Gas sin tomar en cuenta el gasto por depreciación, ascienden a ¢423,20 millones, mientras que el dato ajustado del año base para esta empresa calculado por la IE es de ¢407,20 millones. Esta diferencia se debe a las siguientes situaciones:

- *No se reconocen los gastos financieros.*

- *La empresa incluyó en su cálculo el canon como un gasto, mientras que la IE lo separa.*

El canon aprobado para los distribuidores de GLP para el 2022 fue publicado en La Gaceta N.º 240 del 14 de diciembre de 2021, es de ¢1,1797 por litro, el cual debe entenderse como el canon de las empresas distribuidoras de GLP que se encuentra incluido dentro del margen de envasado; y no confundirlo con el canon aprobado para Recope el cual se encuentra implícito en el precio plantel al que Recope expende sus combustibles.

El componente de gasto por canon se obtiene de multiplicar el canon por litro aprobado por los litros proyectados de venta para cada empresa de la industria para cada año. Para el caso de Tomza y Súper Gas el componente de canon para el 2022 es de ¢139,74 millones.

El gasto por depreciación de la actividad de envasado fue calculado por la IE con base en los registros de activos con cierre a diciembre 2021, y utilizando el archivo presentado por el petente con nombre "Anexo 9 Activos GLP GT.xlsx". Se procedió con la eliminación del cálculo de aquellos activos que no correspondían a la actividad del margen solicitado en este estudio (envasado) como por ejemplo los relacionados con la prestación del servicio de expendio en estaciones de servicio.

El gasto por concepto de depreciación estimado por la IE para Tomza y Súper Gas asciende a ¢397,68 millones para el año 2022.

Los gastos de operación estimados para el año 2022 para Tomza y Súper Gas son ¢4 481 millones.

4.3.2 Base tarifaria y su rendimiento

Se siguió el mismo procedimiento de cálculo descrito para el caso de Gas Zeta, donde se excluyeron activos que no pertenecían al segmento de comercialización de envasado.

Se incorporó en la base tarifaria las adiciones de activos previstas para el 2022. El detalle de las adiciones se puede visualizar en el apartado 4.2 de este informe.

El total de base tarifaria para Tomza y Súper Gas para el año 2022, se muestra a continuación:

Cuadro No. 11.
Cálculo de la base tarifaria para Tomza y Super Gas
(colones)

Base tarifaria	***2022***
Activo fijo neto de operación revaluado	*¢ 3 463 803 776*
Total	***¢ 3 463 803 776***

Fuente: Intendencia de Energía

El capital de trabajo se calcula como 5 días de inventario, valuados al precio de compra plantel vigente al momento de la Audiencia Pública de este estudio tarifario[6] el dato para el 2022, se muestra a continuación:

Cuadro No. 12.
Cálculo del capital de trabajo para Tomza-Súper Gas
(colones)

Gas Zeta	***2022***
Capital de trabajo	*602 806 416*
Total	***602 806 416***

De acuerdo con el porcentaje de rentabilidad obtenido, los siguientes son los cálculos de rentabilidad para Tomza y Super Gas:

[6] RE-0036-IE-2022, publicada en La Gaceta 112, Alcance 121, del 16 de junio de 2022.

Cuadro No. 13.
Cálculo de la rentabilidad sobre la base tarifaria Tomza y Súper Gas (colones)

Rentabilidad S/BT	***2022***
Base tarifaria y capital de trabajo	*¢ 4 066 610 192*
% Rentabilidad CAPM	*10,05%*
Total rendimiento sobre base tarifaria	***¢ 408 593 101***

Fuente: Intendencia de Energía

5. *Análisis del margen de comercialización para la empresa 3-101-622925*

5.1 *Propuesta y cálculos*

Los cálculos propuestos están basados en los datos de la empresa 3-101-622925 S.A. para el período fiscal 2021. Cabe señalar que previo al 2021, el período económico de esta empresa iniciaba el 1 de octubre y finalizaba el 30 de setiembre de cada año, no obstante, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9635, el período fiscal 2020, inició el 1 de octubre de 2019 y terminó el 31 de diciembre de 2020, constituyéndose de 15 meses. Posterior a esta fecha cada período fiscal se extenderá del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

Aunado a lo anterior, durante el 2020, la industria del GLP sufrió impactos directos por la pandemia del Covid-19, por lo que se considera que, la información de variaciones entre los períodos económicos 2019-2020 y 2020-2021, no permita crear comparaciones robustas.

El artículo 20 de la Ley 7593, establece lo siguiente:

> *"ARTICULO 20.- Bienes y servicios de los prestatarios*
> *No serán objeto de las disposiciones de esta ley, los bienes y servicios de los prestadores que no estén dedicados a brindar un servicio público. Los prestadores de estos servicios llevarán contabilidades separadas que diferencien la actividad de servicio público de las que no lo son. En todo caso, los ingresos y costos comunes deberán consignarse de acuerdo con las normas técnicas que permitan una distribución que no perjudique la actividad del servicio público.*
> *En el caso de los prestadores del servicio público definido en el numeral 2, inciso d) del artículo 5 de esta ley, llevarán contabilidades separadas de los ingresos y costos del servicio público que prestan, contra los costos e ingresos incorporados o atribuibles a otros sujetos relacionados con la prestación del servicio público de suministro de combustible derivado de petróleo destinado al consumidor final. Para la imposición de obligaciones tributarias, estos responderán por los ingresos y costos que les son atribuibles exclusivamente a ellos.*
> *(Así reformado por el artículo único de la ley N° 9455 del 6 de junio de 2017)."*

En cumplimiento del artículo supracitado, las empresas reguladas deben, identificar y mostrar por separado los costos y gastos que dan origen a cada actividad generadora de ingreso, de manera que el total de costos y gastos de todas las actividades tanto reguladas como no reguladas, coincida con el dato mostrado en el estado financiero auditado, del período contable que se analiza.

El 2 de mayo mediante correo electrónico la empresa 3-101-622925 S.A. presentó parcialmente la información relacionada con la contabilidad regulatoria, correspondiente al período fiscal 2021.

Si bien este análisis no constituye una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la empresa, es importante señalar que se identificaron deficiencias importantes en los drivers de asignación utilizados por la empresa para la distribución de los costos, lo que provocó que se tuvieran que ajustar las cifras presentadas, depurando la información de manera que se excluyeron todos los costos de otras actividades distintas a la de envasado (tanto granel como cilindros).

En este caso, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7593, la empresa debe considerar que los costos que pueden ser atribuidos de manera directa a una actividad en particular, no requieren de un driver de asignación que lo distribuya entre las diferentes actividades, ya que lo que procede es asignarlos directamente a la actividad que es su única fuente de origen, al distribuirlo entre todas las actividades, lo que se estaría promoviendo son subsidios cruzados entre ellas.

Así las cosas, por ejemplo todos los alquileres de bodegas utilizadas para el almacenamiento y distribución de cilindros de GLP, son directamente atribuibles a la actividad de distribución de cilindros de GLP, la que no está siendo tarifada en este expediente, en el mismo sentido en el caso del alquiler de las localidades donde su ubica una planta de envasado, en la cual también se realizan otras actividades como distribución y comercialización de cilindros de GLP, este costo debe distribuirse utilizando el driver que mejor represente la asignación entre todas las actividades que se desarrollen en esa localidad.

De este modo pueden coexistir diferentes drivers de asignación dependiendo la naturaleza del costo a distribuir y el uso o beneficio recibido por cada actividad.

Sobre este aspecto se le reitera a la empresa que está en la obligación de cumplir con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7593.

Los gastos operativos estimados (incluyendo depreciación) por la IE para el 2022 ascienden a ¢1 241,98 millones, el canon aprobado para el 2022, es de ¢1,1797 por litro y el componente de retorno fue calculado mediante la metodología CAPM de acuerdo a la sección 2.2 de este informe, se pueden apreciar las cifras que sirvieron de base para dicha metodología, así como el porcentaje estimado de retorno, el porcentaje obtenido, se aplica al Activo Neto.

El margen obteniendo por litro para el 2022, se muestra en el siguiente cuadro

Cuadro No. 14.
Cálculo del margen para la empresa 3-101-622925
(colones/litro)

Componente	***(colones/litro)***
Gasto	*36,848*
Canon	*1,180*
Retorno de la inversión	*3,146*
Margen resultante	***41,174***

Fuente: cálculos propios.

5.2 *Inversiones*

Siendo que la información presentada por la empresa Gas Zeta e incorporada en el expediente ET-029-2022 relacionada a las inversiones no era suficiente, para mejor resolver el 26 de mayo de 2022, mediante el oficio OF-0343-IE-2022, la IE solicitó a la empresa 3-101-622925 S.A. información adicional requerida para el análisis técnico de la petición tarifaria ordinaria de cálculo de margen de industria de envasado de GLP para el periodo 2022.

Siendo que a la fecha de emisión de este informe la información requerida no fue aportada, la intendencia con el fin de poder determinar las inversiones de esta empresa se tomó información correspondiente a la cantidad invertida de enero a junio 2022 según información tomada de la siguiente dirección URL: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RfxX9xg_CM5Dupm2DrX2PjzBMbl2qRxR/edit#gid=1794798784, del Minae. Así las cosas, se toma una inversión total para el 2022 de ¢164,53 millones y su gasto asociado por concepto de depreciación por la suma de ¢4,57 millones.

Como parte del proceso de fiscalización por parte de la IE, durante el periodo en que esté vigente la tarifa, se realizarán revisiones sobre las inversiones reales realizadas, con el fin de determinar la efectividad de éstas respecto a lo otorgado por parte de la Aresep y así determinar la realización del ajuste según corresponda.

5.3 *Componentes de costos*

Los datos utilizados por la IE para el cálculo del margen de la industria de envasado para el 2022, se basan en el análisis de cifras que corresponden a los estados financieros al 2021, las cuales fueron ajustadas.

Según la metodología vigente, para el cálculo del margen de la industria se parte del análisis del margen para cada empresa con base en el método de Cost Plus, más la rentabilidad de sus activos sin incluir las deudas de largo plazo y los

depósitos de los usuarios, y se pondera el resultado por empresa de acuerdo con su participación en el mercado.

A continuación, se presenta el análisis de los componentes de la fórmula, para la empresa 3-101-622925 S.A., el cual por razones de confidencialidad según la resolución RE-0040-IE-2022; en el presente informe, solo se puede presentar el análisis de una manera general sin poder entrar a detallar las partidas específicas.

5.3.1 Gastos operativos

Los gastos operativos ajustados del año base (2021) sin el costo de ventas ascienden a ¢1 075,06 millones, que tienen una diferencia de ¢132,88 millones con respecto al dato presentado por la 3-101-622925 S.A. en el formulario denominado: "Anexo 12 Costos y Gastos" que fue de ¢1 207, 95 millones.

Esta diferencia responde a que se excluyeron de la base los siguientes costos:

- *Aquellos gastos no recurrentes, es decir los que no se requiere que sean erogados durante el periodo de fijación; o se sustituyó el proveedor del servicio, todo de acuerdo con las justificaciones realizadas por el responsable que la empresa designó para este fin. El ajuste de estos gastos ascendió a ¢67,67 millones en las cuentas de: 6-12-01-01-005, 6-12-01-01-008, 6-12-01-02-003, 6-12-01-04-007, 6-12-01-05-001, 6-12-01-05-003, 6-12-01-05-004, 6-12-01-05-005, 6-12-01-05-007, 6-12-02-01-030, 6-12-02-01-008, 6-12-02-04-006, 6-12-02-06-020, 6-12-02-06-036, 6-12-03-04-004, 6-12-08-01-010, 6-12-15-01-033 y 6-12-15-01-063.*

- *Aquellos gastos no tarifarios, es decir los que se consideró que por su naturaleza, no son necesarios para prestar el servicio público; todo de acuerdo con las justificaciones realizadas por el responsable que la empresa designó para este fin. El ajuste de estos gastos ascendió a ¢38,09 millones en las cuentas de: 6-12-01-04-002, 6-12-02-01-021, 6-12-02-01-029, 6-12-02-06-022, 6-12-02-06-032, 6-12-15-01-042, 6-12-15-01-044, 6-12-15-01-050, 6-12-15-01-059, 6-12-15-01-066, 6-12-15-01-068 y 6-12-15-01-069.*

- *Las erogaciones que son directamente atribuibles a otras actividades distintas a la del envasado de cilindros, tales como distribución y comercialización de cilindros de GLP. El ajuste de estos gastos ascendió a ¢16,74 millones en las cuentas de: 6-12-02-01-023, 6-12-02-06-010, 6-12-02-06-015, 6-12-02-06-016, 6-12-02-06-023, 6-12-02-06-034, 6-12-02-06-035, 6-12-02-07-003, 6-12-02-07-004, 6-12-02-07-006, 6-12-02-07-008, 6-12-02-07-009, 6-12-07-01-012, 6-12-07-01-014, 6-12-07-01-015, 6-12-07-01-016, 6-12-07-01-019, 6-12-07-01-020 y 6-12-07-01-021.*

- *Las erogaciones cubiertas por pólizas o los servicios de salud que brinda la Caja Costarricense del Seguro Social. El ajuste de estos gastos ascendió a ¢0,47 millones en las cuentas de: 6-12-15-01-029 y 6-12-15-01-039.*

- *De conformidad con el Artículo 32 de la Ley 7593, que en lo que interesa señala:*

"Artículo 32.- Costos sin considerar

No se aceptarán como costos de las empresas reguladas:

f) El valor de las facturaciones no cobradas por las empresas reguladas, con excepción de los porcentajes técnicamente fijados por la Autoridad Reguladora." Se excluye el monto correspondiente a incobrables, toda vez que la empresa no aportó evidencia suficiente y contundente que permitiera evaluar este concepto de gasto. El ajuste de este gasto ascendió a ¢9,92 millones en la cuenta de: 6-12-15-01-016.

Realizando los ajustes supra citados se conformó la base 2021, sobre la cual se proyectó el 2022 desarrollando los siguientes pasos:

Para el caso de los servicios que cuentan con contratos vigentes, se incorporó el monto establecido por las partes de conformidad con el respectivo contrato.

- *Para los salarios y cuentas relacionadas, se consideró para el I semestre del 2022 la información real del primer cuatrimestre 2022 reportada en las planillas de la CCSS, para el II semestre del 2022 se utilizó el dato del I semestre 2022 más el porcentaje del último aumento decretado para el sector privado que asciende al 1,24%.*

- *El gasto por depreciación de la actividad de envasado fue calculado por la IE con base en los registros de activos con cierre a diciembre 2021, y utilizando el archivo presentado por la empresa con nombre "Anexo_9_Activos_GLP_ - PTG.xlsx". Se procedió con la eliminación del cálculo aquellos activos que no correspondían a la actividad del margen solicitado en este estudio (envasado). El gasto por depreciación se ajustó de acuerdo con el método de línea recta, y considerando la base tarifaria ajustada, se estimó en ¢94,40 millones para el 2022.*

- *Todos los demás gastos tomaron la base 2021 y fueron proyectados para el 2022 utilizando una inflación de 6,84%.*

- *El canon aprobado para los distribuidores de GLP el 2022 publicado en La Gaceta N.º 240 del 14 de diciembre de 2021, es de ¢1,1797 por litro, el cual debe entenderse como el canon de las empresas distribuidoras de GLP que se encuentra incluido dentro del margen de envasado; y no confundirlo con el canon aprobado para Recope el cual se encuentra implícito en el precio plantel al que Recope expende sus combustibles. El componente de gasto por canon al estar expresado en colones por litro es sumado directamente en el resultado obtenido del margen por litro para cada empresa.*

El componente de gasto total estimado por la IE para el 2022 (sin canon) ascienden a ¢1 241,98 millones.

5.3.2 Base tarifaria y su rendimiento

Se siguió el mismo procedimiento de cálculo descrito para el caso de Gas Zeta, no obstante, entre los hallazgos encontrados y corregidos en el auxiliar de activos base para el cálculo del AFNOR y gasto por depreciación tenían 21 líneas de activos correspondiente a descripción de cilindros con una vida útil de 84 meses equivalente a 7 años, menor a lo estipulado en la Ley 7092 Impuesto sobre la Renta en su anexo 2, "Métodos y porcentajes de depreciación", donde se indica que la vida útil es de 15 años o sea 180 meses.

En el caso de esta empresa para las adiciones se toman del dato de inversiones que incorporo 6354 cilindros de gas como adiciones, el detalle y la justificación se puede visualizar en el apartado 5.2 de este informe.

El total de base tarifaria para la empresa 3-101-622925 S.A., del 2022, se muestra a continuación:

Cuadro No. 15.
Cálculo de la base tarifaria para la 3-101-622925 S.A.
(colones)

Base tarifaria	***2022***
Activo fijo neto de operación revaluado	*¢ 918 003 936*
Total base tarifaria	***¢ 918 003 936***

Fuente: Intendencia de Energía

El capital de trabajo se calcula como 5 días de inventario, valuados al precio de compra plantel vigente al momento de la Audiencia Pública de este estudio tarifario[7] el dato para el 2022, se muestra a continuación:

Cuadro No. 16.
Cálculo del capital de trabajo para 3-101-622925 S.A.
(colones)

Gas Zeta	***2022***
Capital de trabajo	*137 508 885*
Total	***137 508 885***

[7] RE-0036-IE-2022, publicada en La Gaceta 112, Alcance 121, del 16 de junio de 2022.

De acuerdo con el porcentaje de rentabilidad obtenido, los siguientes son los cálculos de rentabilidad para la empresa 3-101-622925 S.A.:

Cuadro No. 17.
Cálculo de la rentabilidad sobre la base tarifaria para la 3-101-622925 S.A. (colones)

Rentabilidad S/BT	***2022***
Base tarifaria y capital de trabajo	*¢1 055 512 821*
% Rentabilidad CAPM	*10,05%*
Total rendimiento sobre base tarifaria	***¢ 106 052 765***

Fuente: Intendencia de Energía

6. *Análisis del margen de comercialización para Blue Flame*

6.1 *Propuesta y cálculos*

Los cálculos propuestos están basados en datos del período fiscal 2021. Cabe señalar que previo al 2021, el período económico de esta empresa iniciaba el 1 de octubre y finalizaba el 30 de setiembre de cada año, no obstante de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9635, el período fiscal 2020, inició el 1 de octubre de 2019 y terminó el 31 de diciembre de 2020, constituyéndose de 15 meses. Posterior a esta fecha cada período fiscal se extenderá del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

Aunado a lo anterior, durante el 2020, la industria del GLP sufrió impactos directos por la pandemia del Covid-19, por lo que se considera que, la información de variaciones entre los períodos económicos 2019-2020 y 2020-2021, no permita crear comparaciones robustas.

En cumplimiento del artículo 20 de la Ley 7593 supracitado, las empresas reguladas deben, identificar y mostrar por separado los costos y gastos que dan origen a cada actividad generadora de ingreso, de manera que el total de costos y gastos de todas las actividades tanto reguladas como no reguladas, coincida con el dato mostrado en el estado financiero auditado, del período contable que se analiza.

Es importante reiterar que Blue Flame, presentó en tres ocasiones la información relacionada con la contabilidad regulatoria 2021, a saber el 6 de abril, 30 de mayo y 8 de junio. Cabe señalar que en cada presentación realizada cambiaron los drivers de asignación de costos sin adjuntar la respectiva justificación de cada cambio de criterio y hasta se modificó el costo total incurrido, situación que no debería presentarse, a manera de ejemplo se citan las siguientes cuentas:

Cuenta/fecha	*6/04/2022*	*30/04/2022*	*8/06/2022*
500-001-001-037	*2 678 108,13*	*2 678 108,13*	*2 664 717,59*
500-001-001-024			*141 239,90*
500-001-001-092	*9 152 000,00*	*9 152 000,00*	*9 106 240,00*
500-001-001-046	*15 477 313,41*	*15 477 313,41*	*15 399 926,84*

Como puede observarse, a nivel de cuentas independientes, las diferencias no constituyen montos significativos, no obstante, es claro que no deben variar, ya que son conceptos de gastos incurridos, lo que evidencia poca credibilidad en la información presentada para efectos regulatorios, porque a nivel general las cifras presentadas concilian con los datos de los Estados Financieros.

Sin embargo, la información por centro de costo, se vuelve poco confiable y deficiente, ya que los totales de gasto entre una fecha de presentación y otra varían, sin exponer ninguna justificación razonable, por ejemplo

Total de gastos administrativos
30/05/2022 ¢257 414 863,50
08/06/2022 ¢257 742 088,71

Total de gastos generales
30/05/2022 ¢185 842 604,10
08/06/2022 ¢185 699 242,20

Pero la situación más relevante se generó en los costos financieros donde la asignación a la actividad regulada fue modificada en cifras más significativas:

30/05/2022 ¢ 689 249 912,01
08/06/2022 ¢ 578 168 333,55

En vista de lo anterior, y siendo que es necesario contar con datos para poder aplicar el modelo tarifario a la industria, se requirió construir un año base (2021). La IE, consideró para el servicio no regulado los montos presentados el 30/05/2022 y para aquellas cuentas que no mostraban monto, se adicionan los que se presentaron el 8/06/2022, por diferencia con el total se obtendría el costo de envasado y con esta base se procedió a realizar los ajustes que corresponda (se aclara que el servicio de transporte que brinda la empresa, lo presentaron de manera conjunta con el servicio no regulado).

Si bien este análisis no constituye una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la empresa, es importante reiterar que se identificaron deficiencias importantes, tanto en los datos suministrados como en los drivers de asignación utilizados por la empresa para la distribución de los costos, los cuales fueron recurrentemente modificados sin ningún sustento, lo que provocó que se tuvieran que depurar la información para construir el año base 2021 y luego realizar sobre este los ajustes necesarios de manera que se excluyeron todos los costos de otras actividades distintas a la de envasado, en este caso a granel.

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7593, la empresa debe considerar que los costos que pueden ser atribuidos de manera directa a una actividad en particular, no requieren de un driver de asignación que lo distribuya entre las diferentes actividades, ya que lo que procede es asignarlos directamente a la actividad que es su única fuente de origen, al distribuirlo entre todas las actividades, lo que se estaría promoviendo son subsidios cruzados entre ellas.

Así las cosas, por ejemplo, los servicios profesionales de instalación o certificación de tanques que posteriormente son cobrados a los clientes, son directamente atribuibles a la actividad no regulada, en el mismo sentido en el caso del servicio de transporte e impuestos asociados a elementos que son para comercializarlos directamente a sus clientes, este costo no debe computarse a la actividad de envasado, pues no tiene origen ni es necesario para prestar dicho servicio.

De este modo pueden coexistir diferentes drivers de asignación dependiendo la naturaleza del costo a distribuir y el uso o beneficio recibido por cada actividad.

Sobre este aspecto se le reitera a la empresa que está en la obligación de cumplir con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7593.

Los gastos operativos estimados (incluyendo depreciación) por la IE para el 2022 ascienden a ¢2 378,86 millones, el canon aprobado para el 2022, es de ¢1,1797 por litro y el componente de retorno fue calculado mediante la metodología CAPM de acuerdo a la sección 2.2 de este informe, se pueden apreciar las cifras que sirvieron de base para dicha metodología, así como el porcentaje estimado de retorno, el porcentaje obtenido, se aplica al Activo Neto.

El margen obteniendo por litro para el 2022, se muestra en el siguiente cuadro

Cuadro No. 18.
Cálculo del margen para Blue Flame
(colones/litro)

Componente	***(colones/litro)***
Gasto	*41,78*
Canon	*1,1797*
Retorno de la inversión	*6,98*
Margen resultante	***49,947***

Fuente: cálculos propios.

6.2 *Inversiones*

Por razones de confidencialidad según la resolución RE-0048-IE-2022 del 14 de julio de 2022; solo se presenta el análisis de manera general sin poder entrar a detallar los rubros específicos.

El 16 de mayo de 2022, mediante el correo electrónico remitido al funcionario de la IE Pablo Herrera Mesén, Blue Flame remitió los anexos 5,6 y word del anexo 8, en cumplimiento con la resolución RE-0113-IE-2018.

La empresa presento por concepto de inversiones un total de ¢108,86 millones, para la adquisición de tanques. La información es considerada confidencial según la resolución RE-0048-IE-2022.

Para el 2022 se incluyó en el cálculo de inversiones por parte de la IE el monto de ¢108,86 millones y su gasto asociado por concepto de depreciación por la suma de ¢3,94 millones.

Como parte del proceso de fiscalización por parte de la IE, durante el periodo en que esté vigente la tarifa, se realizarán revisiones sobre las inversiones reales realizadas, con el fin de determinar la efectividad de éstas respecto a lo otorgado por parte de la Aresep y así determinar la realización del ajuste según corresponda.

6.3 *Componentes de costos*

Los datos utilizados por la IE para el cálculo del margen de la industria de envasado para el 2022, se basan en el análisis de cifras que corresponden a los estados financieros al 2021, las cuales fueron ajustadas.

Según la metodología vigente, para el cálculo del margen de la industria se parte del análisis del margen para cada empresa con base en el método de Cost Plus, más la rentabilidad de sus activos sin incluir las deudas de largo plazo y los depósitos de los usuarios, y se pondera el resultado por empresa de acuerdo con su participación en el mercado.

A continuación, se presenta el análisis de los componentes de la fórmula, para la empresa Blue Flame, el cual por razones de confidencialidad según la resolución RE-0041-IE-2022; en el presente informe, solo se puede presentar el análisis de una manera general sin poder entrar a detallar las partidas específicas.

6.3.1 Gastos operativos

Los gastos operativos ajustados del año base (2021) sin el costo de ventas ascienden a ¢2 264,06 millones, el cual como ya se explicó se construyó a partir de la información presentada por la empresa el 30 de mayo, no obstante, no procede establecer diferencias entre el dato suministrado por la empresa y el cálculo de la IE, toda vez que también tuvo que ser adaptada, dado que se identificó que no constituía información veraz.

Los ajustes entre la base de cálculo 2021 y el dato ajustado por la IE sobre el cuál se fundamentan las proyecciones, responden a que se excluyeron de la base los siguientes costos:

- *Para la cuenta de: 500-001-001-043, la empresa aclaró en la segunda consulta realizada que: ‘‘si se trata de algún artículo que se va a comercializar o vender directamente a un cliente … se registran en el gasto.” No obstante, en la primera consulta se los accesorios importados, cuyo cargo se estaba realizando en esta cuenta eran para terceros, en consecuencia, se excluye el monto total que ascendió a ¢8,59 millones, ya que se considera un gasto no tarifario, es decir que por su naturaleza, no es necesario para prestar el servicio público de envasado; todo de acuerdo con las justificaciones realizadas por el responsable que la empresa designó para este fin.*

- *En el caso de la cuenta 500-001-001-133, los porcentajes de asignación del uso, indicados en el Excel, no corresponden al texto que los acompaña, por lo cual es materialmente imposible atribuir el monto correspondiente al servicio de envasado en consecuencia se excluye el monto total. El ajuste de estos gastos ascendió a ¢2,08 millones.*

- *De conformidad con el Artículo 32 de la Ley 7593, que en lo que interesa señala: “Artículo 32.- Costos sin considerar*
  No se aceptarán como costos de las empresas reguladas:
  f) El valor de las facturaciones no cobradas por las empresas reguladas, con excepción de los porcentajes técnicamente fijados por la Autoridad Reguladora.” Se excluye el monto correspondiente a incobrables, toda vez que la empresa señaló que esta partida “no ha sido afectada a la fecha de hoy con un cargo por cuenta incobrable”. El ajuste de este gasto ascendió a ¢2,54 millones en la cuenta de: 550-001-002-001.

- *Para la cuenta de: 500-001-001-092, la empresa aclaró que en ella se registran: ‘‘servicios profesionales en materia de Derecho que ejecuta la empresa para la atención de diversos procesos judiciales y de asesoría en el campo legal”. Dicho cargo se considera no recurrente, es decir que no se requiere que sean erogados durante el periodo de fijación; todo de acuerdo con las justificaciones realizadas por la empresa designó para este fin. En este caso la exclusión ascendió a ¢9,11 millones. Sin embargo, en la cuenta 500-001-001-006 se realizan algunas erogaciones que si responden a la naturaleza de esta cuenta y son consideradas recurrentes, en consecuencia fueron reclasificadas a esta cuenta dándose un reconocimiento de ¢10,05 millones.*

- *En cuanto a los cargos registrados en la cuenta de: 500-001-001-006 se evidenció el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7593, pues incorporan montos que claramente no son necesarios para el servicio de envasado, y responden a otras actividades económicas que realiza la empresa y no son reguladas, por ejemplo se indicó que: ‘‘la compañía cuenta con la logística y personal capacitado para ofrecer estos servicios y venderlos a aquellos clientes que deseen adquirir únicamente este servicio de BLUE FLAME”… ‘‘normalmente este servicio es cobrado al cliente y registrado como ventas gravadas y el costo, si la certificación la emite un profesional externo, se registra a servicios profesionales, si la certificación la emite un empleado de planta de la compañía su costo queda registrado en*

la cuenta de salarios…" Estos costos se consideraron no tarifarios y la exclusión ascendió a ¢19,35 millones.

Por otra parte, en esta misma cuenta, se identificó que 2 conceptos debían ser reclasificados, en consecuencia, un monto de ¢10,05 millones fue reclasificado a la cuenta 500-001-001-092 y un monto de ¢24,55 millones fue reclasificado a la cuenta 500-002-001-126.

Además, se identificó algunos conceptos no recurrentes, es decir que no se requiere que sean erogados durante el periodo de fijación; todo de acuerdo con las justificaciones realizadas por la empresa designó para este fin. En este caso la exclusión ascendió a ¢20,62 millones.

- *Para la cuenta de: 500-001-001-095, la empresa aclaró que entre otras cosas, se registró: ''Instalación de sistemas y equipos de desinfección y lavado de manos en todas las áreas de acceso de la empresa así como la rotulación e indicaciones de prevención respectivas… Elaboración y entrega durante 5 meses de víveres alimenticios que favorecier (sic) la manutención de los trabajadores mas (sic) afectados por la pandemia y sus familias". Dicho cargo se computó como un solo total, aunque se identifica que algunos de los eventos cubierto se consideran no recurrente, es decir que no se requiere que sean erogados durante el periodo de fijación; todo de acuerdo con las justificaciones realizadas por la empresa designó para este fin. Siendo materialmente imposible separar el registro, la exclusión ascendió a ¢3,18 millones.*

- *Para la cuenta de: 500-001-001-024, la empresa incluye un cargo atinente al servicio de envasado y otro que se considera no regulatorio, al respecto se aclaró que, entre otras cosas, se registró cargos relacionados con: ''equipos que necesitan los clientes que consumen a granel en sus procesos operativos y que la compañía les ha vendido". Por la naturaleza de los cargos y los comprobantes aportados, puede identificarse claramente el monto correspondiente a cada una de las erogaciones, reconociendo únicamente la que tiene relación con el servicio público de envasado. El cargo excluido ascendió a ¢10,27 millones.*

- *Para la cuenta de: 500-002-001-087, la empresa aclaró que los cargos que en aquí se registran: ''son posteriormente facturados a los clientes puestos que dichos equipos se venden al cliente", en consecuencia de conformidad con el auxiliar presentado, se excluye únicamente el monto de ¢15,28 millones, ya que se considera un gasto no tarifario, es decir que por su naturaleza, no es necesario para prestar el servicio público de envasado; todo de acuerdo con las justificaciones realizadas por el responsable que la empresa designó para este fin.*

Realizando los ajustes supra citados se conformó la base 2021, sobre la cual se proyectó el 2022, desarrollando los siguientes pasos:

- *Para el caso de la cuenta 500-001-001-024, se incorporó el monto vigente de conformidad con los comprobantes aportados.*

- *Para el caso de los salarios y cuentas relacionadas, se consideró para el I semestre la información real reportada en las planillas de la CCSS para el primer cuatrimestre 2022, para el II semestre se utilizó el dato del I semestre 2022 más el porcentaje del último aumento decretado para el sector privado que asciende al 1,24%.*

- *El gasto por depreciación de la actividad de envasado fue calculado por la IE con base en los registros de activos con cierre a diciembre 2021, y utilizando el archivo presentado por la empresa con nombre "Anexo 9 Activos GLP.xlsx". Se procedió con la eliminación del cálculo aquellos activos que no correspondían a la actividad del margen solicitado en este estudio (envasado). El gasto por depreciación se ajustó de acuerdo con el método de línea recta, y considerando la base tarifaria ajustada, se estimó en ¢296,78 millones.*

- *Todos los demás gastos tomaron la base 2021 y fueron proyectados utilizando una inflación de 6,84%.*

- *El canon aprobado para los distribuidores de GLP el 2022 publicado en La Gaceta N.º 240 del 14 de diciembre de 2021, es de ¢1,1797 por litro, el cual debe entenderse como el canon de las empresas distribuidoras de GLP que se encuentra incluido dentro del margen de envasado; y no confundirlo con el canon aprobado para Recope el cual se encuentra implícito en el precio plantel al que Recope expende sus combustibles. El componente de gasto por canon al estar expresado en colones por litro es sumado directamente en el resultado obtenido del margen por litro para cada empresa.*

El componente de gasto total estimado por la IE para el 2022 (sin canon) ascienden a ¢2 378,86 millones.

6.3.2 Base tarifaria y su rendimiento

Se siguió el mismo procedimiento de cálculo descrito para el caso de Gas Zeta.

Se incorporó en la base tarifaria las adiciones de activos previstas para el. El detalle de las adiciones se puede visualizar en el apartado 6.2 de este informe.

El total de base tarifaria para Blue Flame para el año 2022, se muestra a continuación:

Cuadro No. 19.
Cálculo de la base tarifaria para Blue Flame
(colones)

Base tarifaria	***2022***
Activo fijo neto de operación revaluado	*¢ 3 749 912 077*
Total	***¢ 3 749 912 077***

Fuente: Intendencia de Energía

El capital de trabajo se calcula como 5 días de inventario, valuados al precio de compra plantel vigente al momento de la Audiencia Pública de este estudio tarifario[8] el dato para el 2022, se muestra a continuación:

Cuadro No. 20.
Cálculo del capital de trabajo para Blue Flame
(colones)

Gas Zeta	***2022***
Capital de trabajo	*¢232 278 229*
Total	***¢232 278 229***

De acuerdo con el porcentaje de rentabilidad obtenido, los siguientes son los cálculos de rentabilidad para Blue Flame:

Cuadro No. 21.
Cálculo de la rentabilidad sobre la base tarifaria Blue Flame
(colones)

Rentabilidad S/BT	***2022***
Base tarifaria y capital de trabajo	*¢ 3 982 190 306*
% Rentabilidad CAPM	*9,99%*
Total rendimiento sobre base tarifaria	***¢ 397 685 303***

Fuente: Intendencia de Energía

7. *Margen por empresa y por industria*

Con la salvedad referente a las confidencialidades indicadas en las resoluciones RE-0027-IE-2022, RE-0031-IE-2022, RE-0033-IE-2022, RE-0040-IE-2022, RE-0041-IE-2022, RE-0042-IE-2022 y RE-0043-IE-2022; se procede al cálculo del margen por empresa para luego calcular el margen por industria, tal y como lo describe la metodología vigente (resolución RRG-1907-2001).

Partiendo de los cálculos de los componentes de costos y rendimiento sobre la base tarifaria para cada empresa para el periodo 2022, en el caso de Gas Zeta se obtiene como resultado un margen de ¢57,468 por litro, para Tomza y Súper Gas ¢41,287 por litro, mientras que para 3-101-622925 es ¢41,174 por litro, y para Blue Flame ¢49,947 por litro, tal y como se muestra:

[8] RE-0036-IE-2022, publicada en La Gaceta 112, Alcance 121, del 16 de junio de 2022.

Cuadro No. 22.
Cálculo del margen por empresa
2022
(colones)

Empresa	*Gastos totales*	*Rentabilidad sobre BT*	*Ventas*	*Margen*
Gas Zeta	*¢7 677 006 951*	*¢736 116 019*	*146 395 770*	*¢57,468*
Tomza y Súper Gas	*¢4 481 911 195*	*¢408 593 101*	*118 450 715*	*¢41,287*
3-101-622925 S.A.	*¢1 281 739 995*	*¢106 052 765*	*33 705 421*	*¢41,174*
Blueflame	*¢2 446 024 925*	*¢397 685 303*	*56 934 762*	*¢49,947*
Totales	***¢15 886 683 066***	***¢1 648 591 135***	***355 486 668***	

Fuente Intendencia de Energía

Sin embargo, la fórmula metodológica establece que el cálculo se debe obtener para la industria, utilizando el porcentaje de participación en el mercado para ponderar los márgenes anteriores de la siguiente manera:

Cuadro No. 23.
Cálculo del margen por industria
2022
(colones/litro)

Empresa	*Margen por empresa*	*% Participación*	*Margen industria*
Gas Zeta	*¢57,468*	*41,18%*	*¢23,666*
Tomza y Súper Gas	*¢41,287*	*33,32%*	*¢13,757*
3-101-622925 S.A.	*¢41,174*	*9,48%*	*¢3,904*
Blueflame	*¢49,947*	*16,02%*	*¢8,000*
Margen total para la industria de envasado			***¢49,327***

Fuente Intendencia de Energía

Por lo anterior, el margen calculado para la industria de envasadores de GLP para el 2022 es de ¢49,327 por litro.

IV. *IMPACTO EN LOS PRECIOS DE COMERCIALIZACIÓN*

Siendo que se ajusta el margen de comercialización del envasado de GLP, se deben modificar los precios vigentes para la cadena de comercialización de este producto, los cuales fueron fijados mediante la resolución RE-0047-IE-2022 del 1 de julio de 2022, bajo el expediente ET-051-2022, publicada en La Gaceta N°124 Alcance Digital N°136 del 2 de julio de 2022.

El nuevo ajuste de comercialización del envasado de GLP se debe fijar tal como se muestra a continuación:

Cuadro No. 24.
Precios del gas licuado del petróleo (GLP)
al consumidor final, mezcla 70-30

PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE DISTRIBUCION
-mezcla propano butano-
-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único- (1)

Tipos de envase	Precio a facturar por		
	envasador (2)	distribuidor de cilindros (3)	comercializador de cilindros (4)
Tanques fijos -por litro-	346,73	(*)	(*)
Cilindro de 4,54 kg (10 lb)	3 029,00	3 533,00	4 113,00
Cilindro de 9,07 kg (20 lb)	6 059,00	7 067,00	8 226,00
Cilindro de 11,34 kg (25 lb)	7 573,00	8 833,00	10 282,00
Cilindro de 15,88 kg (35 lb)	10 603,00	12 367,00	14 395,00
Cilindro de 18,14 kg (40 lb)	12 117,00	14 133,00	16 452,00
Cilindro de 20,41 kg (45 lb)	13 632,00	15 900,00	18 508,00
Cilindro de 27,22 kg (60 lb)	18 176,00	21 200,00	24 677,00
Cilindro de 45,36 kg (100 lb)	30 293,00	35 333,00	41 129,00
Estación de servicio mixta (por litro) (5)		(*)	403,00

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.
(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.
(2) Incluye el margen de envasador de ₡49,327/litro, propuesto.
(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ₡57,686/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022).
(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ₡66,333/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022).
(5) Incluye el margen de envasador de ₡49,327/litro, propuesto y 56,681/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resolución RE-0038-IE-2021 del 14 de junio de 2021.

Fuente: (ARESEP - Intendencia de Energía, 2022).

Cuadro No. 25.
Precios del gas licuado del petróleo (GLP)
rico en propano al consumidor final

PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO RICO EN PROPANO
POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE DISTRIBUCION
-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único– (1)

Tipos de envase	Precio a facturar por		
	el envasador (2)	distribuidor de cilindros (3)	comercializador de cilindros (4)
Tanques fijos -por litro-	315,11	(*)	(*)
Cilindro de 4,54 kg (10 lb)	2 830,00	3 348,00	3 943,00
Cilindro de 9,07 kg (20 lb)	5 659,00	6 695,00	7 887,00
Cilindro de 11,34 kg (25 lb)	7 077,00	8 373,00	9 863,00
Cilindro de 15,88 kg (35 lb)	9 907,00	11 721,00	13 806,00
Cilindro de 18,14 kg (40 lb)	11 322,00	13 395,00	15 778,00
Cilindro de 20,41 kg (45 lb)	12 737,00	15 069,00	17 750,00
Cilindro de 27,22 kg (60 lb)	16 982,00	20 090,00	23 665,00
Cilindro de 45,36 kg (100 lb)	28 304,00	33 485,00	39 443,00
Estación de servicio mixta-por litro- (5)		(*)	372,00

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.
(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.
(2) Incluye el margen de envasador de ₡49,327/litro, propuesto.
(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ₡57,686/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022).
(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ₡66,333/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022).
(5) Incluye el margen de envasador de ₡49,327/litro, propuesto y 56,681/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resolución RE-0038-IE-2021 del 14 de junio de 2021.

Fuente: (ARESEP - Intendencia de Energía, 2022).

Los demás precios fijados en la resolución RE-0047-IE-2022, se mantienen incólumes.

[…]

VI. *CONCLUSIONES*

1. *Actualmente para la industria de envasado de GLP, cuentan con título habilitante 6 empresas que son Gas Zeta, Tomza, Súper Gas, Blue Flame, Nano Gas S.A. y 3-101-622925 S.A. No obstante, operativamente como se explicó en apartados anteriores, Súper Gas envasa los cilindros de Tomza, en consecuencia, regulatoriamente se consideró que operan como envasadoras 5 empresas que son Gas Zeta, Tomza & Súper Gas, Blue Flame y 3-101-622925 S.A.; por otro lado la empresa Nano Gas S.A. obtuvo la concesión hasta el mes de marzo 2022, y la base de datos utilizada en el presente estudio es el año 2021, no se incorpora en el cálculo la empresa Nano Gas S.A.*

2. *La empresa Gas Zeta solicitó un aumento de ¢10,10 por litro para el 2022, lo que equivale a un incremento del 19,0437% sobre el margen actual, para pasar de ¢53,036 por litro a ¢63,136 por litro. El margen calculado por la IE para la industria de envasadores de GLP para 2022 es de ¢49,327 por litro, lo que constituye una disminución de 6,99% para el 2022.*

3. *Para ninguna empresa fue posible calcular un modelo WACC, por las siguientes razones:*

    - *Las empresas no realizaron los cálculos completos del modelo WACC.*

    - *Los porcentajes de asignación de las operaciones crediticias al servicio público regulado de envasado y otros servicios regulados o no regulados, no se presentaron con el suficiente nivel de detalle para poder ser verificados o no se remitieron del todo.*

    - *Los saldos presentados en los Estados Financieros Auditados no coinciden con los demás anexos aportados, una vez realizando los ajustes correspondientes por asignación y/o por actividad.*

    - *Hay operaciones que las empresas no incluyeron en el correspondiente detalle solicitado, por lo que tampoco se les puede dar trazabilidad ni revisar su relación con el servicio público regulado de envasado.*

    - *Los saldos de las variables asociados con el cálculo del WACC, presentan inconsistencias en los archivos remitidos, por lo que tampoco hay certeza de cuáles saldos utilizar para dicho cálculo.*

Así las cosas, se recomienda utilizar el modelo teórico CAPM para todo el sector.

4. *Según los reportes de ventas obtenidos de Recope Gas Zeta es la que tiene mayor participación del mercado, con un 41,18%, seguido por Tomza con el 25,08%, luego Blue Flame con el 16,02%, 3-101-622925 SA con el 9,48% y por último Súper Gas con el 8,24% del mercado de GLP.*

5. *La estimación de ventas de GLP por parte de Recope a las envasadoras, proyectada por la IE para el 2022 es de 355.486.668 litros, con una tasa de crecimiento del mercado de 7,5% y para cada empresa envasadora de: 3-101-622925 S.A. un 10,7%; Blue Flame un 10,6%; Súper Gas un 3,3%; Gas Zeta un 4,1% y Gas Tomza un 11,7%.*

6. *Como parte del proceso de fiscalización por parte de la IE, durante el periodo en que esté vigente la tarifa, se realizarán inspecciones a todas las empresas envasadoras de GLP, sobre las inversiones reales realizadas, con el fin de determinar la efectividad de éstas respecto a lo otorgado por parte de la Aresep y así determinar la realización del ajuste según corresponda.*

7. *Se da un claro incumplimiento por parte de la empresa 3-101-622925 S.A. al artículo 14 inciso c de la Ley 7593 que indica "[…] c) Suministrar oportunamente, a la Autoridad Reguladora, la información que les solicite, relativa a la prestación del servicio.[…]".*

8. *El gasto por depreciación calculada por la IE para el año 2022 fue de ¢524,16 millones, ¢397,68 millones; ¢94,40 millones y ¢296,78 millones, para Gas Zeta, Tomza junto con Súper Gas, 3-101-622925 S.A y Blue Flame respectivamente.*

9. *La base tarifaria calculada por la IE para el año 2022 fue de ¢ 7 403.72 millones, ¢4 066.61 millones, ¢ 1 055,51 millones y de ¢ 3 982,19 millones, para Gas Zeta, Gas Tomza junto con Súper Gas, 3-101-622925 S.A y Blue Flame respectivamente.*

10. *La rentabilidad sobre la base tarifaria (incluye capital de trabajo) calculada por la IE para el año 2022 fue de ¢ 736,12 millones, ¢ 408.59 millones, ¢ 106,05 millones y de ¢ 397,82 millones, para Gas Zeta, Gas Tomza junto con Súper Gas, 3-101-622925 S.A y Blue Flame respectivamente.*

11. *Los precios de la cadena de comercialización del GLP vigentes, deben ajustarse de conformidad con la modificación propuesta en este informe.*

12. *La información aportada por las empresas, relacionada con la Contabilidad Regulatoria advierte la necesidad de implementar acciones específicas para garantizar la trazabilidad de la asignación de gastos comunes en las etapas de envasado, distribución y comercialización.*

[…]

II. Que, en cuanto a la audiencia pública, del informe IN-0092-IE-2022 citado, conviene extraer lo siguiente:

[…]

De acuerdo con el informe IN-0501-DGAU-2022 correspondiente al informe de oposiciones y coadyuvancias de la Dirección General de Atención al Usuario, se recibieron 2 oposiciones al estudio tarifario ordinario para el ajuste del margen de comercialización de envasador de GLP presentado por Gas Nacional Gas Zeta S.A., las cuales se analizan de seguido.

1. Consejero del Usuario

Representado por el señor Jorge Sanarrucia Aragón, portador de la cédula de identidad 5-03202-0917

Observaciones: *No hace uso de la palabra en la audiencia pública. Presenta escrito (visible a folio 294).*

Notificaciones: *Al correo electrónico jorge.sanarrucia@aresep.go.cr consejero@aresep.go.cr*

El señor Jorge Sanarrucia Aragón, en su calidad del Consejero del Usuario de la Aresep, presenta su oposición al expediente ET -029-2022, con fundamento en los dispuesto en los artículos 36, 50 y 57 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley Nº 7593.

Aduce el señor Sanarrucia que desde el año 2019 al 2021 se ha notado una disminución en el uso de gas para cocina en hogares de acuerdo a la encuesta "IX Encuesta sobre acceso, uso y satisfacción de los servicios públicos regulados por la Aresep"; en ese mismo sentido para los años 2021 y lo que va del 2022 se han notado un aumento en los precios del glp en cilindros de 25lbs, lo que impacta en el consumo de los hogares.

De esta manera indica el oponente que "el aumento de ¢10,10 por litro en el margen de comercialización del envasador, solicitado por Gas Nacional Gas Zeta, resulta inoportuno en el contexto actual, donde la economía nacional, como todos sabemos, después de verse afectada por los efectos de la pandemia por Covid-19, se está viendo severamente impactada por la guerra en Ucrania, con repercusiones en el tipo de cambio del dólar, en los costos de los insumos para producir, en las inversiones, etc."

Por otro lado, considera el oponente que en este expediente tarifario se notan una serie de solicitudes de confidencialidad a la información aportada por la empresa, de igual manera indica que desde el punto de vista de la Consejería del Usuario existen documentos que no debieron declarar confidenciales tales como declaraciones de patentes por ejemplo.

De igual manera no están de acuerdo en que se le deba estar enviando recordatorios de información faltante a empresas que no aportan información solicitada previamente, tal es el caso de las empresa 3-101-622925 y la empresa Tomza. y Blue Flame; y desde este punto de vista considera el oponente que debería valorarse el rechazo de la solicitud por las omisiones de información que no permitan análisis detallado de la industria.

Solicita:
1. Se admita la presente oposición y que los argumentos aquí desarrollados sean considerados.

2. Se rechace la propuesta de ajuste ordinario del margen de comercialización de envasador de GLP presentada por Gas Zeta, en vista de que representa un inoportuno encarecimiento de ese servicio, en un momento histórico sumamente complejo de la economía nacional.

3. Se rechace la propuesta, además, por las carencias de información que se reflejan al revisar el expediente digital, las que, afectan finalmente a los usuarios, sean familias de escasos recursos, usuarios del sector industrial o comercial.

Al respecto, se le indica al Consejero del Usuario que este margen no se actualiza desde la fijación del expediente ET-027-2018 mediante la Resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018, por lo que los movimientos de precios internos que comenta en su posición han sido ocasionados por los ajustes extraordinarios en el precio de venta plantel de Recope, los cuales como bien conoce se deben a los ajustes mensuales productos de las variaciones en el entorno económico nacional e internacional, así como por los movimientos de los precios internacionales.

De la misma manera es importante hacer notar que de acuerdo a los reportes de ventas emitidos por Recope, las compras realizadas de enero a mayo 2022 por las empresas envasadoras han aumento un 9,24% en comparación con las ventas acumuladas a enero a mayo 2021. Por su parte el GLP a mayo 2022 experimentó una disminución del 5.03% con relación al mes de abril 2022.

Con relación al argumento sobre las confidencialidades, la Intendencia de Energía y la Aresep, somos respetuosos del ordenamiento jurídico costarricense, por ende no podemos ni debemos invalidar el derecho que tienen los prestadores a proteger sus informaciones basándose en el ordenamiento jurídico que les aplica, en tal caso las solicitudes de confidencialidades son validadas por los técnicos de la Intendencia de Energía quienes en conjunto con la asesoría jurídica de la IE estiman cuales información deben declararse confidenciales y cuales deben declararse públicas.

Así mismo, con respecto a la inconformidad del oponente a solicitar información adicional a las empresas, se le indica que, siendo que esta fijación es de industria, en concordancia con la metodología, el margen de comercialización de cada empresa debe ser ponderado por su participación en el mercado de GLP, a fin de obtener un margen para la industria.

Así las cosas, la metodología RRG-1907-2001 en el considerando que 2, indica que:

> *2. Para calcular el precio base por empresa se utilizó el método de cost plus (costos contables) de fijaciones anteriores, donde primero se determinan los costos de brindar el servicio más la rentabilidad de sus activos dedicados a la prestación del servicio, sin incluir sus deudas de largo plazo y los depósitos de los usuarios de los cilindros. Con base, en lo anterior se estableció la primera ecuación de cálculo de la tarifa por empresa:*
>
> *PEi = [CTi + (r * Ai)] / Ni*
> *Donde :*
> *PEi = Precio de cada envasador por litro*
> *CTi = Costos totales tarifarios de brindar el servicio por cada empresa*
> *r = Tasa de rentabilidad reconocida a las empresas*
> *Ai = Activos sujetos a rentabilidad por cada empresa*
> *Ni = Litros de gas vendidos por cada empresa*
> *i = El número de empresa en la industria*
>
> *Posteriormente se calcula el precio promedio máximo para la industria, ponderando el precio de cada empresa (PEi) por su participación en el mercado como se muestra a continuación:*
>
> *PEm = [PEi * Ei] para todo i = 1.....5*
> *Donde:*
> *PEm = Precio máximo de la industria*
> *Ei = Participación porcentual de cada empresa en el mercado.*

Dado lo anterior, queda clara la importancia de la obtención de la información del resto de las empresas que prestan el servicio, para poder hacer una fijación de industria, tal y como lo dispone la metodología.

2. Norberto Campos Díaz

Norberto Campos Díaz, cédula de identidad 1-1129-0135.

Observaciones: *No hace uso de la palabra en la audiencia pública. Presenta escrito (visible a folio 293).*

Notificaciones: *Al correo electrónico nor.cam.di@gmail.com*

El señor Norberto Campos Díaz, en su condición de usuario del servicio público de combustible, se opone al asunto tramitado bajo el expediente ET -029-2022.

El señor Campos Díaz, al amparo de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley N° 7593, indica que se opone al aumento solicitado debido a que la inflación ha afectado negativamente el bolsillo de todos y que en su caso en particular "no he tenido aumentos salariales.

Además indica que "la muestra que hace la Aresep para la certificación de las envasadoras NO ES EL COMPLETO del lote y no permite que el usuario final reclame por mal envasado sino es con una romana/pesa CERTIFICADA por la Aresep; esto es un absurdo, por ende que no se apruebe lo contenido en la propuesta tramitada en expediente ET-029-2022", siendo estos los argumentos base utilizados para solicitar que no se apruebe la propuesta tramitada en el expediente indicado.

Al respecto agradecerle al señor Campos Díaz su estimable participación en este proceso de fijación tarifaria, de igual manera indicarle que de acuerdo al artículo 4 de la Ley 7593 los objetivos fundamentales de la Aresep son armonizar los intereses de los consumidores, usuarios y prestadores de servicios públicos, así como procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores de servicios públicos, entre otros; de tal manera que esta petición ha sido revisada desde todo punto de vista técnico, procurando dicho equilibrio y armonía.

Con relación a lo indicado respecto a una certificación que se realiza a las envasadoras, no se comprende específicamente lo indicado, si el oponente se refiere respecto a problemas en la prestación del servicio público, o respecto algún problema de calidad en la prestación del servicio, lo invitamos con mucho respeto a interponer su queja ante la Dirección de General de Atención al Usuario de la Aresep.

[…]

III. Que de conformidad con lo señalado en los resultados y considerandos precedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es fijar el margen de envasador de GLP para el 2022, así como fijar los precios del GLP en la cadena de comercialización hasta el consumidor final, tal y como se dispone:

POR TANTO
LA INTENDENCIA DE ENERGÍA
RESUELVE:

I. Fijar el margen de envasador de GLP para el 2022 en ¢49,327 por litro, el cual estará vigente desde el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

II. Fijar los precios del GLP en la cadena de comercialización hasta el consumidor final de acuerdo con el siguiente detalle:

Cuadro No. 26.
Precios del gas licuado del petróleo (GLP)
al consumidor final, mezcla 70-30

PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE DISTRIBUCION
-mezcla propano butano-
-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único- **(1)**

Tipos de envase	Precio a facturar por		
	envasador (2)	**distribuidor de cilindros (3)**	**comercializador de cilindros (4)**
Tanques fijos *-por litro-*	346,73	(*)	(*)
Cilindro de 4,54 kg (10 lb)	3 029,00	3 533,00	4 113,00
Cilindro de 9,07 kg (20 lb)	6 059,00	7 067,00	8 226,00
Cilindro de 11,34 kg (25 lb)	7 573,00	8 833,00	10 282,00
Cilindro de 15,88 kg (35 lb)	10 603,00	12 367,00	14 395,00
Cilindro de 18,14 kg (40 lb)	12 117,00	14 133,00	16 452,00
Cilindro de 20,41 kg (45 lb)	13 632,00	15 900,00	18 508,00
Cilindro de 27,22 kg (60 lb)	18 176,00	21 200,00	24 677,00
Cilindro de 45,36 kg (100 lb)	30 293,00	35 333,00	41 129,00
Estación de servicio mixta *(por litro)* **(5)**		(*)	403,00

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.
(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.
(2) Incluye el margen de envasador de ₡49,327/litro, propuesto.
(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ₡57,686/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022).
(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ₡66,333/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022).
(5) Incluye el margen de envasador de ₡49,327/litro, propuesto y 56,681/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resolución RE-0038-IE-2021 del 14 de junio de 2021.

Fuente: (ARESEP - Intendencia de Energía, 2022).

Cuadro No. 27.
Precios del gas licuado del petróleo (GLP)
al consumidor final, mezcla 70-30

PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO RICO EN PROPANO
POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE DISTRIBUCION
-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único– **(1)**

Tipos de envase	Precio a facturar por		
	el envasador (2)	distribuidor de cilindros (3)	comercializador de cilindros (4)
Tanques fijos *-por litro-*	315,11	(*)	(*)
Cilindro de 4,54 kg (10 lb)	2 830,00	3 348,00	3 943,00
Cilindro de 9,07 kg (20 lb)	5 659,00	6 695,00	7 887,00
Cilindro de 11,34 kg (25 lb)	7 077,00	8 373,00	9 863,00
Cilindro de 15,88 kg (35 lb)	9 907,00	11 721,00	13 806,00
Cilindro de 18,14 kg (40 lb)	11 322,00	13 395,00	15 778,00
Cilindro de 20,41 kg (45 lb)	12 737,00	15 069,00	17 750,00
Cilindro de 27,22 kg (60 lb)	16 982,00	20 090,00	23 665,00
Cilindro de 45,36 kg (100 lb)	28 304,00	33 485,00	39 443,00
Estación de servicio mixta-*por litro-* (5)		(*)	372,00

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.
(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.
(2) Incluye el margen de envasador de ₡49,327/litro, propuesto.
(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ₡57,686/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022).
(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ₡66,333/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022).
(5) Incluye el margen de envasador de ₡49,327/litro, propuesto y 56,681/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resolución RE-0038-IE-2021 del 14 de junio de 2021.

Fuente: (ARESEP - Intendencia de Energía, 2022).

III. Indicar que los demás precios fijados en la resolución RE-0047-IE-2022, se mantienen incólumes.

IV. Indicar a todas las envasadoras de GLP que:

a. Deben cumplir con los requerimientos vigentes y futuros de los programas de calidad que establezca la Autoridad Reguladora.

b. Se mantienen vigentes los requisitos solicitados en anteriores fijaciones tarifarias.

c. Al amparo del Reglamento Técnico de GLP (Decreto Ejecutivo N° 41151-MINAE) y en concordancia con el artículo 20 de la Ley 7593, deben llevar y presentar sus contabilidades separadas para todas las actividades reguladas que desarrollen, identificando claramente las de envasado a granel, envasado en cilindros, distribución y comercialización, así como las no reguladas. Al respecto se le solicita a las empresas separar y evidenciar los datos del segmento de estaciones de servicio, las cuales no deben ser incluidas dentro del segmento de envasado, pues ambas tienen márgenes distintos.

d. Se debe indicar a las empresas envasadoras de GLP, que deben cumplir con los requerimientos establecidos en la resolución RE-0092-IE-2020 “Implementación de la contabilidad regulatoria para el servicio público suministro de gas licuado de petróleo (GLP) destinado al consumidor final, bajo la figura de concesionarios de plantas envasadoras” del 13 de octubre de 2020.

e. Las inversiones que sean sometidas a evaluación de esta Intendencia, deberán estar identificadas y separadas por actividad regulada y adecuarse a los formatos que esta Intendencia defina.

V. Indicarle a Tomza & Súper Gas, que el manejo de su gestión debe enmarcarse en lo establecido en los títulos habilitantes, y los registros de la información financiero-contable deben ser concordantes con el servicio que cada entidad jurídica preste.

VI. Indicarle a los participantes en la audiencia pública que tengan por respuesta lo indicado en el *“Considerando II”* de la presente resolución.

VII. Indicarle a las empresas que al momento de presentar una solicitud ordinaria de revisión de margen, para la cual soliciten confidencialidad de los documentos que sirven como insumo para el cálculo, deberán aportar una sección especial publica, a fin de que los usuarios finales y cualquier persona interesada en el estudio en trámite, pueda conocer la petición y los datos que la sustentan.

VIII. Establecer que los precios fijados empiezan a regir a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y por los plazos establecidos en esta resolución.

IX. Recomendarle a la Junta Directiva solicitar al Centro de Desarrollo de la Regulación, para que de conformidad con los procedimientos establecidos y teniendo en consideración el nuevo reglamento de GLP realice una valoración de la metodología que considere todas las etapas hasta que el producto esté disponible para el consumidor final.

De conformidad con el acuerdo de Junta Directiva Nº 06-83-2021, del acta de la sesión extraordinaria 83-2021, celebrada el 23 de setiembre de 2021 y ratificada el 28 de setiembre del mismo año, se incorporan a esta resolución, los anexos del informe técnico IN-0092-IE-2022 del 21 de julio de 2022, que sirve de base para el presente acto administrativo.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP) se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. Los recursos ordinarios podrán interponerse ante la Intendencia de Energía, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

De conformidad con el artículo 346 de la LGPA., los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

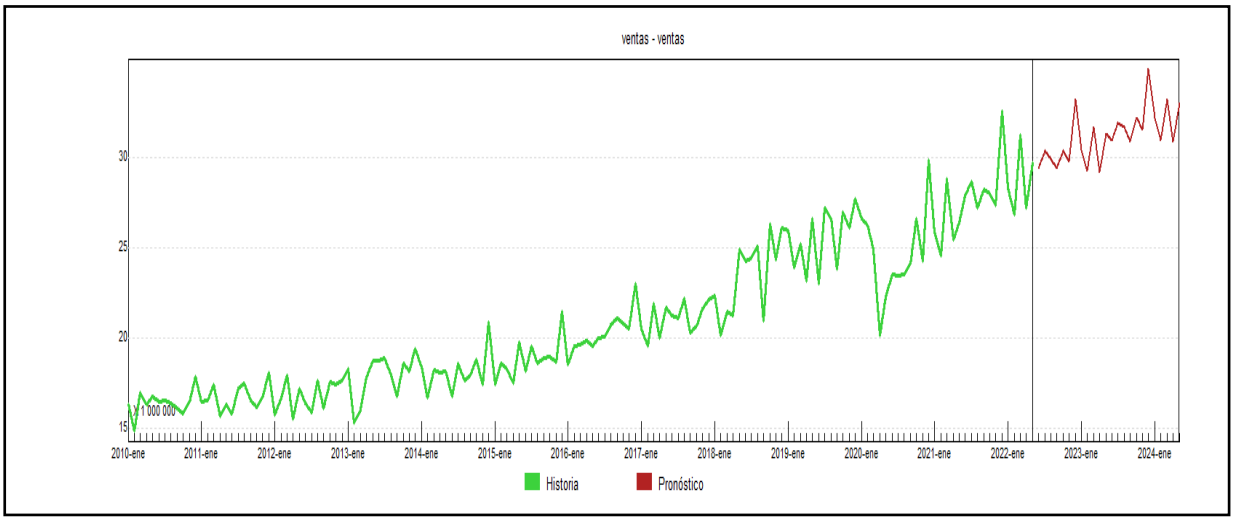
Mario Mora Quirós, Intendente.—1 vez.—Solicitud N° 364740.—(IN2022664107).

Anexo 1:
Estimación de ventas de GLP para el 2022 por parte de RECOPE.

MES	AÑO	PRODUCTO	TIPO_VENTA	LITROS ESTIMADOS	MASA ESTIMADA
1	2022	24	1	32.508.664	17.392.135
2	2022	24	1	30.561.999	16.350.669
3	2022	24	1	32.669.280	17.478.065
4	2022	24	1	31.188.401	16.685.795
5	2022	24	1	32.412.295	17.340.578
6	2022	24	1	31.699.160	16.959.051
7	2022	24	1	32.669.280	17.478.065
8	2022	24	1	32.476.541	17.374.949
9	2022	24	1	31.287.983	16.739.071
10	2022	24	1	32.380.171	17.323.392
11	2022	24	1	31.850.139	17.039.824
12	2022	24	1	33.889.961	18.131.129

Fuente: RECOPE. Anexo 9 Ventas estimadas anual 2022.

Anexo 2:
Estimación de ventas de GLP para el 2022 por parte de Aresep, utilizando Forecast Pro.



Reporte de pronósticos para ventas

ventas

ventas

Análisis Experto

Utilizando una lógica basada en reglas de FPRO he limitado la selección entre Suavización exponencial y Box-Jenkins.
Realicé una prueba a una muestra para seleccionar entre estas dos familias de modelos.
El MAD acumulado en la muestra para Suavización exponencial fue 1 364 423 y para Box-Jenkins fue 871 653.
La prueba rolada sobre la muestra usó un horizonte máximo de 12 y generó para cada método 78 pronósticos.
Basado en el MAD acumulado más bajo, utilicé Box-Jenkins.

Detalles del modelo

Selección Experta

Box-Jenkins con transformación de logaritmo

ARIMA(0, 1, 1)*(1, 0, 2)

Box-Jenkins con transformación de logaritmo

Término	Coeficiente	Error estándar	Estadística-t	Nivel significativo
b[1]	0,7035	0,05877	11,97	1
A[12]	0,9922	0,008136	121,9	1

B[12]	0,7888	0,08145	9,684	1	
B[24]	0,1198	0,08128	1,475	0,8597	<-

Estadísticas de la muestra

Tamaño muestra	149	No. parámetros	4
Media	20885025,2	Desv. estándar	4128280,24
R-Cuadrada Aj.	0,93	Durbin-Watson	2,07
Ljung-Box(18)	27.4 P=0.93	Error de pronóstico	0,05
BIC	1124894,81	MAPE	0,04
RMSE	1114823,07	MAD	838018,91

Datos de pronósticos

Fecha	2.0 Inf.	Pronóstico	Trimestral	Anual	97.0 Sup.
2022-jun	26.432.033	29.379.376	86.241.497		32.365.932
2022-jul	27.167.626	30.334.713			33.557.935
2022-ago	26.681.308	29.922.173			33.234.294
2022-sep	26.061.329	29.350.173	89.607.060		32.724.884
2022-oct	26.854.036	30.366.111			33.983.919
2022-nov	26.231.268	29.778.846			33.447.001
2022-dic	29.145.554	33.213.788	93.358.745	355.486.669	37.435.674
2023-ene	26.607.149	30.433.709			34.418.899
2023-feb	25.448.036	29.213.125			33.147.845
2023-mar	27.464.686	31.639.209	91.286.043		36.016.501
2023-abr	25.246.442	29.183.766			33.325.904
2023-may	26.991.589	31.305.838			35.859.073
2023-jun	26.419.665	30.923.773	91.413.377		35.719.083
2023-jul	27.136.699	31.904.949			37.003.152
2023-ago	26.809.839	31.657.690			36.862.536
2023-sep	26.007.060	30.839.854	94.402.492		36.049.538
2023-oct	26.987.135	32.134.341			37.704.875
2023-nov	26.339.686	31.490.056			37.085.519
2023-dic	29.022.367	34.834.312	98.458.710	375.560.621	41.172.344
2024-ene	26.677.873	32.144.081			38.127.092
2024-feb	25.558.236	30.911.644			36.792.386
2024-mar	27.326.345	33.172.805	96.228.531		39.617.945
2024-abr	25.319.875	30.849.025			36.965.572
2024-may	26.972.213	32.979.735			39.648.178
Total		747.963.093			
Promedio		31.165.129			

Mínimo	29.183.766
Máximo	34.834.312

Existencias de Seguridad

T. Anticipación	DDTA	97.0 E.S.	Valor a Re-ordenar
1	29379376	2986556	32365932
2	59714090	4925589	64639679
3	**89636263**	**6858003**	**96494266**
4	118986436	8851867	127838303
5	149352548	11041638	160394186
6	179131393	13310985	192442379
7	212345181	15960312	228305493
8	242778890	18524238	261303129
9	271992015	21111301	293103316
10	303631224	24001116	327632340
11	332814990	26807829	359622819
12	364120828	29892884	394013712
13	395044600	33332749	428377350
14	426949549	37010407	463959957
15	458607239	40816035	499423274
16	489447093	44689634	534136726
17	521581434	48817962	570399396
18	553071490	53019372	606090863
19	587905802	57676690	645582492
20	620049884	62203109	682252992
21	650961528	66726859	717688387
22	684134333	71602591	755736924
23	714983358	76352460	791335818
24	747963093	81444251	829407345

DDTA = Demanda Durante Tiempo Anticipación (pronósticos acumulados)
E. de Seg = Límites de confianza acumulados para el T. Anticipación
Valor a Re-ordenar = DDTA +
E. de Seg

Ajustes

No existen ajustes para este ítem

Fuente: (ARESEP - Intendencia de Energía, 2022).

NOTIFICACIONES

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES (SUTEL)

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

Por este medio, la Jefatura de Instrucción y Promoción y Abogacía de la SUTEL comunica lo siguiente:

ROTC-00045-SUTEL-2022
SAN JOSÉ, A LAS 09:08 HORAS DEL 11 DE MAYO DEL 2022
"AUTO DE INICIO DE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN Y TRASLADO DE CARGOS EN CONTRA DE CABLE ARENAL DEL LAGO, S.A. Y TRANSDATELECOM S.A. POR LA PRESUNTA OMISIÓN DE NOTIFICACIÓN PREVIA DE UNA CONCENTRACIÓN ECONÓMICA".

EXPEDIENTE GCO-OTC-CNN-00500-2021

RESULTANDO

I. Que el 15 de marzo de 2021, por correo electrónico (NI-03446-2021), Cable Arenal del Lago, S.A. (en adelante también "Cable Arenal") remitió a la Superintendencia de Telecomunicaciones (en adelante "SUTEL") una carta informando sobre su intención de ceder su contrato de uso compartido de postería con el Instituto Costarricense de Electricidad (en adelante ICE) a Transdatelecom S.A. (en adelante también "Transdatelecom") dado que esta asumiría su operación y clientes (Documento electrónico, folio inicial 173).

II. Que el 20 de abril del 2021 por resolución ROTC-00023-SUTEL-2021 de las 15:50 horas, la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la Dirección General de Competencia (en adelante DGCO) de la SUTEL dispuso el inicio de la etapa de investigación preliminar del procedimiento especial de competencia con el fin de determinar si concurren o no, los elementos y las condiciones que ameriten el inicio de la etapa de instrucción del procedimiento especial contra Cable Arenal y Transdatelecom, por la posible omisión de notificar en forma previa una concentración económica (Documento electrónico, folio inicial 3).

III. Que según consta en el expediente administrativo, durante la investigación, se solicitó información a las empresas investigadas, al ICE y a Ufinet Costa Rica S.A. (en adelante "Ufinet"), también se realizó una visita de verificación a la zona donde prestaba servicios Cable Arenal anteriormente y se recabó información relevante en otras dependencias de la SUTEL.

IV. Que el 19 de abril del 2022 por resolución ROTC-00043-SUTEL-2022 de las 17:25 horas, la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO dictó la resolución denominada *"SE RESUELVE INVESTIGACIÓN POR POSIBLE OMISIÓN DE NOTIFICACIÓN PREVIA DE UNA CONCENTRACIÓN ECONÓMICA"* tramitada

en el expediente GCO-OTC-CNN-00500-2021 (Documento electrónico, folio inicial 310).

V. Que a los anteriores antecedentes de hecho le son de aplicación los siguientes:

CONSIDERANDO

PRIMERO: SOBRE LA COMPETENCIA DE LA SUTEL

Toda persona física, jurídica, pública, privada, nacional o extrajera que opere redes o preste servicios de telecomunicaciones que se originen, terminen o transiten por el territorio nacional, está sometida a lo dispuesto en la Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642 y a la jurisdicción costarricense (Artículos 1 párrafo segundo de la Ley 8642 y 2 del Reglamento a la Ley General de Telecomunicaciones, Decreto Ejecutivo 34765).

La SUTEL es el órgano encargado de regular, aplicar, vigilar y controlar el ordenamiento jurídico de las telecomunicaciones (Artículos 59 y 60 inciso a) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593; 1 y 2 inciso d) de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, Ley 8660 y 6 inciso 27) de la Ley 8642). Es obligación fundamental de la SUTEL aplicar el ordenamiento jurídico de las telecomunicaciones, para lo cual actuará en concordancia con las políticas del sector, lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones, las disposiciones establecidas en la Ley 8642 y las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables (Artículo 60 inciso a) de la Ley 7593).

La operación de redes y la prestación de servicios de telecomunicaciones estarán sujetas a un régimen sectorial de competencia, el cual se regirá por lo establecido en la Ley 8642 y de manera supletoria, por los criterios dispuestos en el capítulo III de la Ley de Promoción de Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Ley 7472 y por lo previsto en la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia de Costa Rica, Ley 9736 (Artículo 52 de la Ley 8642). La SUTEL es la autoridad sectorial encargada de la defensa y promoción de la competencia y libre concurrencia en el sector de telecomunicaciones y redes que sirvan de soporte a los servicios de radiodifusión sonora y televisiva de acceso libre, según se establece en el artículo 29 y en el capítulo II del título III de la Ley 8642 (Artículo 2 de la Ley 9736).

Es una obligación de la SUTEL conocer y sancionar las infracciones administrativas en que incurran los operadores de redes y los proveedores de servicios de telecomunicaciones; así como aquellas cometidas por quienes exploten redes de telecomunicaciones o presten servicios de telecomunicaciones de manera ilegítima. (Artículos 65 de la Ley 8642 y 174 de su Reglamento, 60 inciso k) de la Ley 7593 y 60 inciso k) de la Ley 8660).

El procedimiento administrativo que se debe seguir para conocer y sancionar las infracciones administrativas en que incurran los operadores de redes y los proveedores de servicios de

telecomunicaciones comprende tres etapas: investigación preliminar, instrucción y decisión (Artículo 30 de la Ley 9736).

La etapa de investigación preliminar tiene como propósito determinar si concurren, o no, los elementos y las condiciones que ameriten que se inicie la etapa de instrucción del procedimiento especial. La investigación preliminar tendrá carácter confidencial y será dirigida por el encargado de investigaciones del Órgano Técnico, o por aquellos funcionarios en que este delegue dichas labores de investigación (Artículo 38 de la Ley 9736).

La etapa de instrucción tiene como propósito ordenar todas las actuaciones necesarias para preparar el procedimiento especial para la etapa decisoria, de manera que el expediente esté listo y saneado para la comparecencia oral y privada ante el Órgano Superior (Artículo 42 de la Ley 9736).

El Consejo de la SUTEL, como Órgano Superior de la Autoridad Sectorial de Competencia en Telecomunicaciones, le corresponde sancionar en la etapa decisoria, cuando sea procedente, las prácticas monopolísticas, las concentraciones ilícitas y demás infracciones contenidas en los artículos 116, 117 y 118 de la Ley 9736, así como imponer las condiciones necesarias para restablecer el funcionamiento eficiente de los mercados (Artículo 33 bis inciso 1) del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RIOF)) (Artículo 52 y 57 de la Ley 9736).

En virtud de las competencias supra señaladas, mediante la resolución ROTC-00043-SUTEL-2022 de las 17:25 horas del 19 de abril del 2022, la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO de la SUTEL recomendó a la Jefatura de Instrucción y Promoción y Abogacía de la DGCO, el inicio de la etapa de instrucción del procedimiento especial por la omisión de notificación de concentración tramitado en el expediente GCO-OTC-CNN-00500-2021.

SEGUNDO: SOBRE LA CONDUCTA INVESTIGADA

El artículo 52 de la Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642, establece que la operación de redes y la prestación de servicios de telecomunicaciones estarán sujetas a un régimen sectorial de competencia, que se regirá por lo previsto en esta Ley y supletoriamente por los criterios establecidos en el capítulo III de la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Ley 7472 y por lo previsto en la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia de Costa Rica, Ley 9736.

Dentro de ese régimen, el esquema de control previo de concentraciones económicas dispuesto en el artículo 56 de la Ley 8642, tiene por objeto evitar formas de prestación conjunta de servicios que se consideren nocivas a la competencia, los intereses de los usuarios o la libre concurrencia en el mercado de las telecomunicaciones.

Dicho artículo define concentración económica como:

"la fusión, la adquisición, la compraventa del establecimiento mercantil, la alianza estratégica o cualquier otro acto o contrato, en virtud del cual se concentren las sociedades, las asociaciones, las acciones, el capital social, los fideicomisos, los poderes de dirección ***o los activos en general****; que se realicen entre operadores en redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones, que han sido independientes entre sí y que resulten en la adquisición duradera del control económico por parte de uno de ellos sobre el otro u otros, o en la formación de un nuevo operador o proveedor de telecomunicaciones bajo el control conjunto de dos o más operadores o proveedores de telecomunicaciones, así como cualquier transacción mediante la cual cualquier persona física o jurídica, pública o privada, adquiera el control de dos más operadores o proveedores de telecomunicaciones independientes entre sí.*

Previo a realizar una concentración, *los operadores de redes y los proveedores de servicios de telecomunicaciones* ***deberán solicitar*** *la autorización de la Sutel, a fin de que esta evalúe el impacto de la concentración sobre el mercado. Dicha autorización se requerirá con el fin de evitar formas de prestación conjunta que se consideren nocivas a la competencia, los intereses de los usuarios o la libre concurrencia en el mercado de las telecomunicaciones. […]" (*Lo resaltado no pertenece al original).

En similar sentido, el Decreto Ejecutivo 43305-MEIC, Reglamento a la Ley 9736, Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia de Costa Rica (en adelante también "Reglamento Ejecutivo a la Ley 9736"), en su artículo 128, dispone:

"Concentraciones sujetas a notificación previa ante la Sutel. *Deberán notificarse de manera previa ante la Sutel, todas las concentraciones en las que hayan participado al menos dos operadores o proveedores de servicios de telecomunicaciones que realicen o hayan realizado actividades con incidencia en Costa Rica en cualquier momento durante los dos períodos fiscales previos a la transacción, de conformidad con la definición de concentración dispuesta en el artículo 56 de la Ley N° 8642.*

En los casos que se cumplan los supuestos señalados en este artículo, todos los operadores y proveedores de servicios de telecomunicaciones participantes en la concentración tendrán la obligación de notificarla ante la Sutel. No obstante; bastará con la notificación realizada por cualquiera de ellos para liberarlos a todos de esta obligación. […]"

Como se puede ver, ***"en el caso de la Superintendencia de Telecomunicaciones (Sutel), requerirán notificación previa todas las concentraciones del mercado de las telecomunicaciones.",*** lo cual reitera el artículo 89 de la Ley 9736.

Determinadas operaciones de concentración económica son susceptibles de afectar de forma significativa la dinámica competitiva en los mercados y, por extensión, a los consumidores. Así el objetivo del análisis de concentraciones es estimar los efectos que la operación

producirá, ponderando los efectos adversos y favorables sobre la competencia y, en tal caso, identificar a aquellas que podrían ser nocivas.

De manera que el artículo 67 inciso b sub inciso 13 de la Ley 8642, establece:

“
ARTÍCULO 67.- Clases de infracciones
Las infracciones en materia de telecomunicaciones pueden ser muy graves o graves.
[…]
b) Son infracciones graves:
[…]
13. Cometer las infracciones a las que se refiere el artículo 117 de la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia de Costa Rica.”

Y en este sentido, el artículo 117 de la Ley 9736 indica:

“ARTICULO 117- Infracciones graves
Son infracciones graves:
[…]
c) Omitir la notificación de una concentración cuando tal notificación sea exigida por ley o realizar actos de ejecución de esta sin autorización del Órgano Superior correspondiente.”

Así, en concordancia con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 8642 y a fin de darle a **CABLE ARENAL DEL LAGO S.A.,** cedula jurídica 3-101-353932 y **TRANSDATELECOM S.A.,** cedula jurídica 3-101-303323, la oportunidad para ejercer una adecuada y oportuna defensa, **se le hace saber los elementos que se consideran para entender que existe una concentración en el mercado de las telecomunicaciones y en consecuencia, que la transacción requiera ser sometida al esquema de control previo de concentraciones de la SUTEL**:

1) **La combinación de dos o más operadores de redes o proveedores de servicios de telecomunicaciones, sus capitales, sus activos, o una parte sustancial de estos.**

Este requisito refiere a la competencia legal sectorial en materia de telecomunicaciones que posee la SUTEL, conforme lo indica el artículo 56 de la Ley 8642, y consiste en identificar si se dio una combinación de dos o más operadores de redes o proveedores de servicios de telecomunicaciones, sus capitales, sus activos, o una parte sustancial de estos.

La Ley 8642 define en el artículo 6, inciso 12, un operador de telecomunicaciones como:

“persona física o jurídica, pública o privada, que explota redes de telecomunicaciones con la debida concesión o autorización, las cuales podrán prestar o no servicios de telecomunicaciones disponibles al público en general”.

Por su parte, el proveedor de servicios de telecomunicaciones se define como:

"persona física o jurídica, pública o privada, que proporciona servicios de telecomunicaciones disponibles al público sobre una red de telecomunicaciones con la debida concesión o autorización, según corresponda" (artículo 6, inciso 16 de la Ley 8642).

En principio, la condición de operador de redes o proveedor de servicios de telecomunicaciones se confirma con la existencia de un título habilitante, sea concesión o autorización, que permite al agente económico realizar esa actividad; sin embargo, en cuanto a la **potestad sancionatoria de la SUTEL,** el Reglamento a la Ley 8642, establece en el artículo 174, al igual que la Ley 8642 establece en su artículo 65 que:

"Sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil, a la SUTEL, le corresponde conocer y sancionar las infracciones administrativas en que incurran los operadores o proveedores y también los que exploten redes de telecomunicaciones o presten servicios de telecomunicaciones de manera ilegítima."

En esa línea, la Procuraduría General de la República en el dictamen C-206-2018 del 27 de agosto del 2018 señaló:

"Las potestades de la SUTEL se extienden no solo a los operadores o proveedores de telecomunicaciones, sino a toda persona que explote redes o preste servicios de telecomunicaciones de manera ilegítima, en particular, aquellos que carecen del correspondiente título habilitante, sobre quienes pesa también el correlativo deber de colaboración, incluido permitir a los inspectores el acceso a sus instalaciones, los que a todos los efectos adquieren la condición de autoridad pública con arreglo al artículo 76 de la LARSP."

2) **Que operadores de redes o proveedores de servicios de telecomunicaciones sean independientes entre sí.**

Por otro lado, el artículo 56 de la Ley 8642 establece como requisito que la transacción la realicen operadores de redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones, que han sido independientes entre sí. De manera que a través de este elemento se busca determinar si la transacción efectivamente genera un cambio en la dinámica competitiva en los mercados.

3) **Que implique la transferencia o modificación de control de uno o más de los agentes económicos, sea mediante la adquisición de control de uno sobre los demás o en la formación de un nuevo agente económico; que tenga carácter duradero o la intención de serlo.**

Asimismo, este requisito se encuentra en el artículo 56 de la Ley 8642 y establece que la transacción implique la transferencia o modificación de control de uno o más de los agentes económicos, sea mediante la adquisición de control de uno sobre los demás o en la formación

de un nuevo agente económico; que tenga carácter duradero o la intención de serlo. Igual que en el punto anterior, a través de este elemento se busca determinar si la transacción efectivamente genera un cambio en la dinámica competitiva en los mercados.

TERCERO: SOBRE LO EXPUESTO EN LA RESOLUCIÓN ROTC-00043-SUTEL-2022.

La Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO de la SUTEL, mediante su resolución ROTC-00043-SUTEL-2022 de las 17:25 horas del 19 de abril del 2022 (documento electrónico, visible a folio inicial 310), recomendó a la Jefatura de Instrucción y Promoción y Abogacía de la DGCO, el inicio de la etapa de instrucción del procedimiento especial por la omisión de notificación de concentración tramitado en el expediente GCO-OTC-CNN-00500-2021, a partir de las siguientes conclusiones:

- **Sobre la combinación de dos o más operadores de redes o proveedores de servicios de telecomunicaciones, sus capitales, sus activos, o una parte sustancial de estos.**

La resolución indica como agentes presuntamente responsables a los siguientes operadores de telecomunicaciones y proveedores de servicios de telecomunicaciones:

"TRANSDATELECOM S.A. *cedula jurídica 3-101-303323 (Transdatelecom) es un operador de servicios de telecomunicaciones en el mercado costarricense, autorizado desde al año 2009, mediante resolución RCS-193-2009 del 5 de agosto del 2009. Su título habilitante fue prorrogado por primera vez el 12 de setiembre del 2019 a través de la resolución RCS-239-2019.*

Actualmente, bajo la marca comercial "Super Cable", a nivel residencial y empresarial, tiene un portafolio de servicios de telecomunicaciones conformado por los servicios de ***acceso a Internet y televisión por suscripción****. Además, desarrolla diversas actividades comerciales, tal como diseño de redes, cámaras de seguridad, así como un canal de televisión de carácter regional, en la zona de occidente del país, denominado "Super Cinco".*

CABLE ARENAL DEL LAGO S.A. *cedula jurídica 3-101-353932 (Cable Arenal), fue autorizado como operador de telecomunicaciones en el año 2010, para brindar sus servicios en el cantón de Tilarán (Guanacaste) y en el cantón de San Carlos (Alajuela), título habilitante SUTEL-TH-95, por un periodo de 10 años a partir del 2 de diciembre del 2010, fecha de la publicación en La Gaceta.*

[…]

Si bien el 26 de marzo del 2020 se solicitó la prórroga del título habilitante de Cable Arenal para continuar brindando servicios de televisión por suscripción y de acceso a Internet en

Nuevo Arenal de Tilarán (NI-03825-2020/NI-04741-2020), este se extinguió el 02 de diciembre del 2020, al no cumplir con el trámite legal requerido.

[…] existen indicios de que Cable Arenal seguía operando en el mercado, prestando servicios de telecomunicaciones, aún después de la extinción de su título habilitante y que, en ese marco, inició las negociaciones con Transdatelecom.

[…]

En este caso, existen indicios de que Trasdatelecom adquirió, al menos, una parte sustancial de la cartera de clientes de Cable Arenal. Si bien esto se llevó a cabo integrando el servicio de forma distinta -por medio de la fibra de Ufinet-, al menos parte de su cartera de clientes y las ventas generadas por esta- en el servicio de televisión por suscripción y acceso a internet, parecen haberle sido transferidas a Trasdatelecom.

Igualmente, dada la atención inmediata de estos clientes, se entiende que también adquirió los activos necesarios para el acceso a esos clientes.

En conclusión, preliminarmente, aún sin que exista constancia de un acto jurídico suscrito entre ambos con ese fin u otro más amplio, existen elementos para considerar que hubo una transmisión de activos de Cable Arenal a Transdatelecom que le transfirieron las ventas que generaba." (Pág. 5, 7, 12 y 13)

- **Sobre si los operadores de redes o proveedores de servicios de telecomunicaciones son independientes entre sí.**

"Transdatelecom y Cable Arenal, aparentemente, han desarrollado su actividad económica en el mercado de telecomunicaciones costarricense con autonomía funcional, incluso en cantones distintos en zonas geográficas distantes entre sí y, todo parece indicar que hasta el año 2020, cada una contaba con recursos independientes para operar, con clientes activos en los mercados de televisión por suscripción y de acceso a Internet.

Tampoco existe evidencia en los expedientes de los regulados de que ambas empresas sean parte de un grupo de interés económico.

Así las cosas, en grado de probabilidad, se considera que ambas empresas eran independientes entre sí." (Pág. 14 y 15)

- **Sobre si la transacción implica una transferencia de control duradera.**

"[…] parece desprenderse con claridad que se trata de un traslado duradero de, al menos, parte sustancial de la cartera de clientes y los recursos de acceso a estos, esto sin contar con la posibilidad de que haya más incluidos, dado que no se identificó un acto jurídico escrito que los concrete." (Pág. 15)

Así, se concluye que:

"[…] ***los indicios recolectados podrían evidenciar que existió una transferencia de activos entre Transdatelecom y Cable Arenal, operadores y/o proveedores de servicios de telecomunicaciones que anteriormente eran independientes entre sí, sobre los cuales se dio la adquisición de control duradera, que configura una concentración de conformidad con el artículo 56 de la Ley 8642, que no fue notificada por las partes a la SUTEL****"* (El resaltado es del original) (Pág. 15)

En suma, del estudio del análisis desarrollado en la resolución ROTC-00043-SUTEL-2022 de las 17:25 horas del 19 de abril del 2022 (documento electrónico visible a folio inicial 310) y de la documentación contenida en el expediente GCO-OTC-CNN-00500-2021, la Jefatura de Instrucción y Promoción y Abogacía de la DGCO, estima que la investigación preliminar proporciona fundamento suficiente para el inicio de la etapa de instrucción del procedimiento especial contenido en la Ley 9736, debido a la existencia de elementos que hacen probable la responsabilidad de los operadores de redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones investigados en cuanto al subinciso 13 del inciso b) del artículo 67 de la Ley 8642 y el inciso c) del artículo 117 de la Ley 9736.

A partir de las anteriores consideraciones,

POR TANTO

Con fundamento en las competencias otorgadas por la Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642 y su Reglamento, la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593, la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, Ley 8660, la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Ley 7472, la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia de Costa Rica, Ley 9736, y el Reglamento Ejecutivo a la Ley 9736 y demás normativa de general y pertinente aplicación, y en los documentos que conforman el expediente GCO-OTC-CNN-00500-2021, la Jefatura de Instrucción y Promoción y Abogacía de la DGCO resuelve:

PRIMERO: INTIMACIÓN DE HECHOS.

A efectos de concretar las circunstancias de modo, tiempo y lugar, de la o las conductas que le son imputadas a los investigados, **se intima a las empresas TRANSDATELECOM S.A. cédula jurídica 3-101-303323 y CABLE ARENAL DEL LAGO S.A. cédula jurídica 3-101-353932,** la siguiente "Relación de Hechos":

1) Que el Consejo de la SUTEL autorizó a la empresa TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323, a prestar servicios de telecomunicaciones en todo el territorio nacional mediante la resolución RCS-193-2009 del 5 de agosto del 2009, título habilitante que fue modificado mediante resolución RCS-027-2013 del 30 de

enero del 2013, ampliado mediante las resoluciones RCS-156-2013 del 30 de abril del 2013 y RCS-113-2015 del 8 de julio del 2015. Ese título habilitante fue prorrogado por primera vez el 12 de setiembre del 2019 a través de la resolución RCS-239-2019 por un plazo de 5 años.

2) Que en apariencia la empresa TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323, comercializa sus servicios de telecomunicaciones de acceso a Internet y de televisión por suscripción bajo la marca comercial "Super Cable", a nivel residencial y empresarial, concentrando su actividad en algunos sectores de San Ramón, El Coyol, Sabanilla, Palmares, Naranjo, Sarchí, Grecia y Poás, todos de la provincia de Alajuela, antes de junio del 2021.

3) Que el Consejo de la SUTEL autorizó a la empresa CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cedula jurídica 3-101-353932, para brindar servicios de telecomunicaciones en el cantón de Tilarán (Guanacaste) y en el cantón de San Carlos (Alajuela), mediante la resolución RCS-455-2010 del 13 de octubre del 2010, por un período de diez (10) años a partir del 2 de diciembre del 2010, fecha de publicación en el diario oficial La Gaceta 234 de la citada resolución RCS-455-2010; título habilitante que se adicionó (zona de cobertura) mediante el acuerdo 002-054-2011 del 15 de julio del 2011.

4) Que aparentemente el título habilitante de la empresa CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932, se extinguió el 02 de diciembre del 2020, ya que en apariencia no realizó los trámites correspondientes para la prórroga del título habilitante.

5) Que en apariencia la empresa CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932, al menos a diciembre del 2020, reportaba clientes para el servicio de televisión por suscripción y para el servicio de acceso a Internet en el cantón de Tilarán, en la provincia de Guanacaste.

6) Que CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932, presuntamente continúo prestando servicios de telecomunicaciones a sus clientes durante el primer semestre del 2021 y algunos meses del segundo semestre de ese mismo año, momento en que en apariencia TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323, inició la provisión de esos servicios a los clientes de CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932, en el cantón de Tilarán de la provincia de Guanacaste.

7) Que las empresas TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323 y CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932, parecían ser empresas independientes entre sí al menos hasta febrero del 2021.

8) Que en fecha no determinada, CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932 y TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323,

operadores de redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones, independientes entre sí hasta ese momento, realizaron algún acto o contrato por medio del cual TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323, adquirió una parte de los activos de CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932, en especial parte de su cartera de clientes y recursos de red disponibles a través de los cuales pudo asumir, de forma inmediata, la prestación de servicios de telecomunicaciones a esos clientes, ubicados en la provincia de Guanacaste, cantón de Tilarán.

9) Que aparentemente el 21 de mayo del 2021, CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932, intentó trasladar el contrato de uso compartido de infraestructura que tenía con el Instituto Costarricense de Electricidad, en virtud de la supuesta venta de su operación de CATV (Community Antenna Television) o televisión por suscripción a TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323, solicitud que supuestamente no fue atendida por el Instituto Costarricense de Electricidad, al parecer por la extinción del título habilitante de CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932.

10) Que en apariencia el 7 de junio del 2021, TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323, suscribió un contrato de capacidad de transporte para entrega en Nueva Arenal, Tilarán, Guanacaste, con la empresa Ufinet Costa Rica S.A.

11) Que en fecha no determinada del 2021, aparentemente TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323, solicitó al Instituto Costarricense de Electricidad el acceso a postería; solicitud que, según parece, fue aprobada por el Instituto Costarricense de Electricidad el 4 de octubre del 2021, dando como resultado la firma del "Contrato de servicios de uso compartido de infraestructura entre el ICE y Transdatelecom", mediante la cual se aprobó el uso de 126 postes en la zona de Tilarán, provincia de Guanacaste; y que en apariencia la ruta de estos 126 postes, a excepción de algunos adicionales, coincide con el despliegue originalmente trazado por CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932.

12) Que aparentemente la empresa TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323, empezó a brindar sus servicios de telecomunicaciones a los clientes de CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932, ubicados en la provincia de Guanacaste, cantón de Tilarán, por lo menos desde febrero del 2021, utilizando en apariencia los elementos de red disponibles que pertenecían a CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932.

13) Que la empresa TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323, supuestamente inició de manera formal operaciones en el centro de Nuevo Arenal en el mes de junio del 2021.

14) Que TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323, al menos desde junio del 2021, presuntamente tiene el control duradero sobre, al menos, una parte de los activos de CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932, en especial parte de su cartera de clientes y recursos de red disponibles a través de los cuales pudo asumir, de forma inmediata, la prestación de servicios de telecomunicaciones a esos clientes, ubicados en la provincia de Guanacaste, cantón de Tilarán.

15) Que en apariencia la concentración realizada entre TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323 y CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932, no fue notificada a la Superintendencia de Telecomunicaciones.

16) Que en apariencia TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323 y CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932, realizaron actos de ejecución de la supuesta concentración realizada en fecha no determinada del 2021.

SEGUNDO: SOBRE LA COMBINACIÓN DE DOS O MÁS OPERADORES DE REDES O PROVEEDORES DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, SUS CAPITALES, SUS ACTIVOS, O UNA PARTE SUSTANCIAL DE ESTOS.

Con base en lo expuesto en la resolución ROTC-00043-SUTEL-2022 (documento electrónico, visible a folio inicial 310) de la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO, para los efectos del presente traslado de cargos, se les indica a las empresas **TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323 y CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932**, sobre la combinación de dos o más operadores de redes o proveedores de servicios de telecomunicaciones, sus capitales, sus activos, o una parte sustancial de estos, lo siguiente:

“

a) Agentes presuntamente responsables

TRANSDATELECOM S.A. *cedula jurídica 3-101-303323 (Transdatelecom) es un operador de servicios de telecomunicaciones en el mercado costarricense, autorizado desde al año 2009, mediante resolución RCS-193-2009 del 5 de agosto del 2009. Su título habilitante fue prorrogado por primera vez el 12 de setiembre del 2019 a través de la resolución RCS-239-2019.*

Actualmente, bajo la marca comercial “Super Cable”, a nivel residencial y empresarial, tiene un portafolio de servicios de telecomunicaciones conformado por los servicios de ***acceso a Internet y televisión por suscripción****. Además, desarrolla diversas actividades comerciales, tal como diseño de redes, cámaras de seguridad, así como un canal de televisión de carácter regional, en la zona de occidente del país, denominado “Super Cinco”.*

CABLE ARENAL DEL LAGO S.A. *cedula jurídica 3-101-353932 (Cable Arenal), fue autorizado como operador de telecomunicaciones en el año 2010, para brindar sus servicios en el cantón de Tilarán (Guanacaste) y en el cantón de San Carlos (Alajuela), título habilitante SUTEL-TH-95, por un periodo de 10 años a partir del 2 de diciembre del 2010, fecha de la publicación en La Gaceta.*

La Ley 8642 señala en el artículo 24:

"[…]
2) Las concesiones, las autorizaciones y los permisos se extinguen por las siguientes causales:

a) ***El vencimiento del plazo pactado****."*

Si bien el 26 de marzo del 2020 se solicitó la prórroga del título habilitante de Cable Arenal para continuar brindando servicios de televisión por suscripción y de acceso a Internet en Nuevo Arenal de Tilarán (NI-03825-2020/NI-04741-2020), este se extinguió el 02 de diciembre del 2020, al no cumplir con el trámite legal requerido.

A pesar de la extinción del título habilitante podrían existir indicios de que Cable Arenal pudo estar activa en el mercado, con posterioridad a este hecho, en ciertos meses del 2021.

En la recolección de información efectuada a algunos de los clientes de la cartera indicada por Transdatelecom (NI-11389-2021), al parecer todos fueron clientes de Cable Arenal señalando que se dieron cuenta de que su proveedor de servicios había cambiado porque les informaron, sea de manera verbal o escrita, de la supuesta venta de Cable Arenal a Transdatelecom (del folio 42 al folio 66).

De manera que, al parecer el servicio a los clientes fue continuo por parte de Cable Arenal, hasta que Transdatelecom asumió la provisión de servicios en la zona objeto de la investigación, variando la fecha según el entrevistado del contrato con su nuevo proveedor, entre los meses de febrero, mayo, junio y julio del 2021.
Además, el señor Sean Stanley, representante de Cable Arenal en esa época indicó (NI-09399-2021) que inició el proceso de cierre en los meses de enero y febrero 2021, cuando la extinción del título habilitante fue el 02 de diciembre del 2020.

La Ley 8642 define en el artículo 6, incisos 12 y 16, un proveedor de telecomunicaciones como:

"persona física o jurídica, pública o privada, que explota redes de telecomunicaciones con la debida concesión o autorización, las cuales podrán prestar o no servicios de telecomunicaciones disponibles al público en general".

Por su parte, el proveedor de servicios de telecomunicaciones como:

"persona física o jurídica, pública o privada, que proporciona servicios de telecomunicaciones disponibles al público sobre una red de telecomunicaciones con la debida concesión o autorización, según corresponda".

En principio, la condición de operador de redes o proveedor de servicios de telecomunicaciones se confirma con la existencia de un título habilitante, sea concesión o autorización, que permite al agente económico realizar esa actividad; sin embargo, en cuanto a la ***potestad sancionatoria de la SUTEL,*** *el Reglamento a la Ley 8642, establece en el artículo 174:*

"Sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil, a la SUTEL, le corresponde conocer y sancionar las infracciones administrativas en que incurran los operadores o proveedores y también los que exploten redes de telecomunicaciones o presten servicios de telecomunicaciones de manera ilegítima."

En esa línea, la Procuraduría General de la República en el dictamen C-206-2018 del 27 de agosto del 2018 señala:

"Las potestades de la SUTEL se extienden no solo a los operadores o proveedores de telecomunicaciones, sino a toda persona que explote redes o preste servicios de telecomunicaciones de manera ilegítima, en particular, aquellos que carecen del correspondiente título habilitante, sobre quienes pesa también el correlativo deber de colaboración, incluido permitir a los inspectores el acceso a sus instalaciones, los que a todos los efectos adquieren la condición de autoridad pública con arreglo al artículo 76 de la LARSP."

De tal manera, existen indicios de que Cable Arenal seguía operando en el mercado, prestando servicios de telecomunicaciones, aún después de la extinción de su título habilitante y que, en ese marco, inició las negociaciones con Transdatelecom.

[…]

Como ya se indicó en el aparte a) que antecede, en este caso, la transacción cuya notificación supuestamente fue omitida involucró a Cable Arenal y Transdatelecom.

La DGCO tuvo noticia de que, por correo electrónico del 15 de marzo de 2021 (NI-03446-2021), Cable Arenal informó a SUTEL que estaría cediendo su contrato de uso de postería a Transdatelecom dado que esta, supuestamente, asumiría su operación y clientes (Folio inicial 159).

Posteriormente, por correo electrónico (NI-06298-2021) del 21 de mayo del 2021 (copiado a la SUTEL) Cable Arenal del Lago S.A. comunicó al ICE que vendería su operación a

Transdatelecom S.A. por lo que solicitó la cesión de su contrato de uso de postería (Folio inicial 161).

Dada la información con la que se contaba inicialmente, se solicitó la copia del contrato de traslado de la operación de Cable Arenal del Lago S.A. a Transdatelecom S.A., ante lo cual, el señor Sean Stanley, en calidad de presidente de Grupo Cable Arenal del Lago S.A. (NI-09399-2021), indicó:

"[…] dicha documentación no la podemos aportar toda vez que a la fecha no existe ninguna venta entre las empresas mencionadas. Es importante mencionar también, que por un efecto de operadores ilegales, la pandemia y de la crisis actual, además de la incursión de nuevos operadores en nuestra zona, Cable Arenal del Lago S.A a partir de los meses de enero y febrero del presente año decidió entrar en un proceso cierre de sus operaciones, debido a una perdida exponencial de clientes, producto de lo ya indicado. Al resto de los clientes se les informo que buscaran otro operador, ya que la empresa no prestaría más los servicios. De hecho, debido a estas circunstancias tampoco se logró concretar la renovación de nuestro título habilitante cuyo efecto inmediato repercutió para que a finales del mes de Febrero ya no contáramos con una base de clientes activos."

"Por lo tanto, no existe información que debamos aportar respecto alguna venta o concentración y a la fecha tanto nuestra razón social, como nuestra personería y representación legal, y accionistas no presentan cambios".

Por su parte, Transdatelecom mencionó que para iniciar operaciones en Nuevo Arenal suscribió contrato únicamente con la empresa UFINET (NI-10483-2021).

La información aportada por Cable Arenal y Transdatelecom descartó, al menos con la información con la que se cuenta en este momento procesal, la suscrición de algún contrato por el que se haya acordado la adquisición de la operación Cable Arenal por Transdatelecom o su adquisición como subsidiaria.

Ahora bien, existen indicios de que Transdatelecom adquirió activos relevantes de Cable Arenal, en especial parte de su cartera de clientes y los recursos de red disponibles a través de los cuales pudo asumir, de forma inmediata, la prestación de servicios de telecomunicaciones a dichos clientes.

En ese sentido, como se verá, el representante de cable Arenal intentó que Transdatelecom, como el nuevo titular de su operación, adquiriera el derecho de uso compartido de la postería propiedad del ICE (NI-06298-2021).

Cable Arenal y el ICE suscribieron ese contrato de uso compartido de infraestructura en el 2014 (NI-11554-2014), relación que prevaleció hasta que el título habilitante de Cable Arenal se extinguió, en diciembre de 2020. Al 11 de septiembre del 2018 -última

actualización disponible-, el ICE indicó que alquilaba 110 postes a Cable Arenal (NI-15434-2021, Anexo 1).

Precisamente sobre dicho contrato, mediante oficio sin número (NI-03446-2021), del 15 de marzo del 2021, el señor Sean Stanley, en calidad de presidente de Cable Arenal, le informó a la SUTEL:

"Por este medio, Cable Arenal del Lago S.A., cedula jurídica (sic) numero 3-101-353932, le informa a la SUTEL que estará (sic) cediendo su contrato de posteria (sic) con el ICE a la empresa Transdatelecom. ***Lo anterior se realiza dado que la empresa Transdatelecom estará*** *(sic)* ***asumiendo la operación y a su vez los clientes de nuestra empresa.*** *" (Lo resaltado es nuestro)*
Aunado a lo anterior, mediante correo electrónico (NI-06298-2021), del 21 de mayo del 2021, el señor Sean Stanley (por medio del correo electrónico sean@cablearenal.com) informó a una funcionaria del ICE, según se desprende de su correo electrónico:

"Cable Arenal no desea seguir prestando servicios de CATV, ***razón por la cual decidió vender su operación de CATV a Transdatelecom.***
Dado el punto anterior, no hace sentido para Cable Arenal extender su título habilitante, razón por la cual se solicitó al ICE de buena fe que se traspasara nuestro contrato a la empresa Transdatelecom. Si esto no es posible, entonces la empresa Transdatelecom asumirá la empresa Cable Arenal como subsidiaria, otorgando así la facilidad y facultad de poder operar bajo el título habilitante de Transdatelecom. pensamos que la opciónmas(sic) fáci(sic) es de traspasar el contrato existente. Quedo a la espera de sus comentarios." (Lo resaltado es nuestro)

Esta solicitud no fue atendida por el ICE. Dada la extinción del título habilitante, dio por finalizado el contrato de uso compartido de infraestructura, según indicó, al 04 de noviembre del 2021, incluso se estaban haciendo gestiones para que Cable Arenal retirara las redes de esos postes (NI-15434-2021).

El ICE en su respuesta agregó que, hasta el 04 de octubre del 2021, Transdatelecom no estaba autorizada para hacer uso del espacio sobre la postería de la zona (126 postes que, de acuerdo con el NI-15434-2021 Anexo 2, fueron gestionados a través de la orden de servicio N°48, derivada de la solicitud 2021-1885 del 4 de octubre del 2021).

Aún sin contar con la autorización de uso de postería propia -recurso que posibilita el tendido de cableado para brindar servicios de naturaleza fija-, Transdatelecom indicó que inició operaciones en el centro de Nuevo Arenal en el mes de ***junio del 2021.*** *Al parecer, para iniciar dicha operación únicamente fue necesario suscribir un contrato de capacidad de transporte para entrega en Nuevo Arenal con Ufinet el* ***07 de junio del 2021 (****NI-10483-2021).*

A esa fecha, no constaba en el expediente la existencia de un contrato propio de uso compartido de postería con el ICE que le posibilitara desplegar una red cableada propia a través de la cual proveer servicios a clientes finales.

Al comparar el alcance del despliegue de la red de postería que utilizaba Cable Arenal y la postería que, con posterioridad a partir de octubre del 2021, Transdatelecom solicitó al ICE, resalta una alta coincidencia, lo cual se considera un indicio de que la red de Transdatelecom se sustenta en el despliegue originalmente trazado por Cable Arenal -a excepción de algunos postes adicionales-, la cual paulatinamente ha sido remplazada por un tendido de red propio.

Aunado a lo anterior, durante la visita de verificación realizada a la zona objeto de investigación, en uno de los sitios de recolección de información se encontró que, al parecer, el servicio de acceso a internet es provisto por Transdatelecom pero con posible uso de equipo que, en su momento, era provisto por Cable Arenal.

En ese sentido, se desprende del Informe técnico número 08726-SUTEL-OTC-2021 (folio inicial 70 – folio final 76) que un un cliente supuestamente de Transdatelecom, recibía el servicio de Internet por medio de una antena ubicada en el exterior del inmueble que desciende por un cable que se conecta a un ***equipo activo****, el cual posee adherido una etiqueta donde se identifica la leyenda* ***"SUTEL TH-95"*** *en conjunto con la leyenda* ***"Support 50 10 10 10"****.*

Precisamente, a Cable Arenal se le había otorgado el título habilitante SUTEL TH-95 y el número 50 10 10 10 consta en el rótulo comercial ubicado en las que, supuestamente, fueron las instalaciones de Cable Arenal en el centro de Nuevo Arenal (Registro fotográfico, folio inicial 67 – folio final 69).
Así, existen indicios de que Transdatelecom también podría estar haciendo uso de equipos que en su momento eran facilitados por Cable Arenal, para proveer servicios a sus clientes actuales (antes clientes de Cable Arenal).

Por otro lado, a partir de la cartera de clientes aportada por Transdatelecom a julio del 2021 (NI-11389-2021), se pudo realizar la recolección de información entre algunos de estos, por medio de la visita de campo a Nuevo Arenal, realizada el 08 de setiembre del 2021. Todos los supuestos clientes encuestados indicaron que su anterior proveedor era Cable Arenal, pero en ese momento el proveedor de su servicio era Transdatelecom.

Sobre lo señalado por los encuestados, consta en las actas respectivas, constancia de manifestaciones en el siguiente sentido:

- *"Transadatelecom compró Cable Arenal.*

Los funcionarios de la empresa Transdatelecom se vinieron a presentar. Indicaron que el servicio iba a mejorar, con la fibra óptica." (Folio inicial 42 – Folio final 46)

- *"Cable Arenal le vendió a Super Cable. Y es la única que brinda el servicio.*

Verbalmente Cable Arenal les indicó que iba a vender la operación dada las quejas por el mal servicio." (Folio inicial 57 – Folio final 61).

- *"Cable Arenal le vendió la empresa a Super Cable". Un empleado de Cable Arenal le indicó que al vender la empresa el servicio iba a mejorar. (Folio inicial 52 – Folio final 56)*

- *"Super Cable compró la empresa Cable Arenal. Le indicaron que el servicio iba a mejorar al cambiar por fibra óptica.*

Personalmente le indicaron el cambio de una empresa por la otra." (Folio inicial 57 – Folio final 61)

- *"[…] cambió de proveedor de telecomunicaciones porque Cable Arenal vendió a Super Cable se comunicó de manera escrita el cambio de proveedor y las nuevas condiciones de velocidad y servicios". (Folio inicial 62 – Folio final 66)*

De tal manera, parece ser que al menos una parte sustancial de los antiguos clientes de Cable Arenal fueron trasladados de manera automática a Transdatelecom, e incluso que, para la provisión de servicios, podría estar utilizando el equipo de acceso del antiguo proveedor.

La transferencia de activos es una modalidad de concentración, particularmente si los bienes transferidos son todos o una parte sustancial de los activos de una empresa. En algunos casos, podría también existir una concentración si los activos traspasados constituyen solamente una parte de una empresa. La determinación de si se está o no ante una concentración depende de si los activos adquiridos tienen en su conjunto significancia económica suficiente que permita atribuirles un volumen de negocios. Esto puede darse en casos en que los activos traspasados pueden considerarse en su conjunto como una "empresa" o "unidad de negocio".

Existen casos en los que los activos traspasados son insuficientes para operar de forma autónoma pero aun así se les puede atribuir capacidad de generar ventas y, en consecuencia, su traspaso podría ser una concentración. Esto se da, por ejemplo, como en este caso, si se traspasa una base suficiente de clientes; siempre que se les pueda asignar de forma clara y directa un volumen de negocios o ingresos.

En este caso, existen indicios de que Trasdatelecom adquirió, al menos, una parte sustancial de la cartera de clientes de Cable Arenal. Si bien esto se llevó a cabo integrando el servicio de forma distinta -por medio de la fibra de Ufinet-, al menos parte de su cartera de clientes y las ventas generadas por esta- en el servicio de televisión por suscripción y acceso a internet, parecen haberle sido transferidas a Trasdatelecom.

Igualmente, dada la atención inmediata de estos clientes, se entiende que también adquirió los activos necesarios para el acceso a esos clientes.

En conclusión, preliminarmente, aún sin que exista constancia de un acto jurídico suscrito entre ambos con ese fin u otro más amplio, existen elementos para considerar que hubo una transmisión de activos de Cable Arenal a Transdatelecom que le transfirieron las ventas que generaba." (Pág. 5 a 7 y 9 a 13)

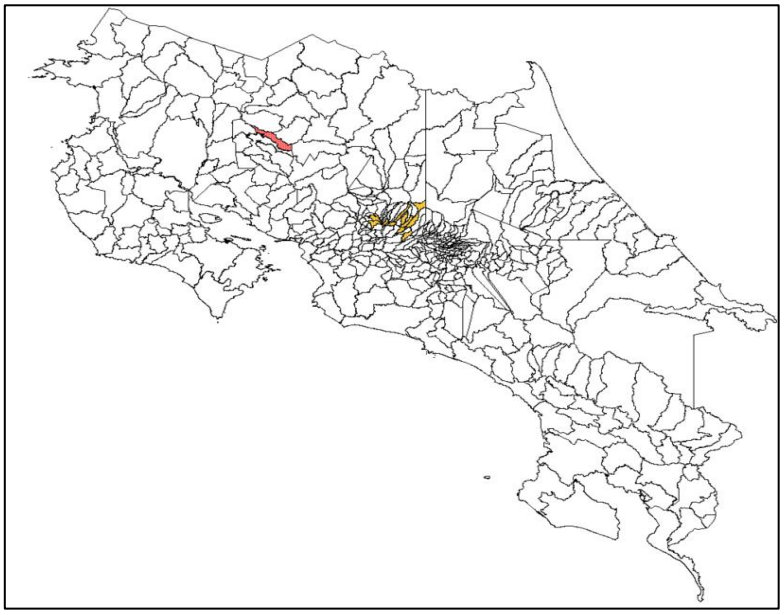
TERCERO: SOBRE LA INDEPENDENCIA DE LOS OPERADORES DE REDES O PROVEEDORES DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.

Con base en lo expuesto en la resolución ROTC-00043-SUTEL-2022 (documento electrónico, visible a folio inicial 310) de la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO, para los efectos del presente traslado de cargos, se les indica a las empresas **TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323 y CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932**, sobre la independencia de los operadores de redes o proveedores de servicios de telecomunicaciones, lo siguiente:

*"**Transdatelecom:***

*Comercializa bajo la marca comercial "Super Cable", a nivel residencial y empresarial, el servicio de acceso a Internet y de televisión por suscripción. **Su actividad se concentra en algunos sectores de San Ramón, El Coyol, Sabanilla, Palmares, Naranjo, Sarchí, Grecia y Poás, todos de la provincia de Alajuela**, resaltados en color amarillo en la Figura I, además según lo indicado en el NI-10483-2021, inició operaciones en el centro de Nuevo Arenal en el mes de junio del 2021, destacado en rojo en la Figura I.*

Figura I. *Transdatelecom: Cobertura de servicios. Costa Rica. Marzo, 2022*



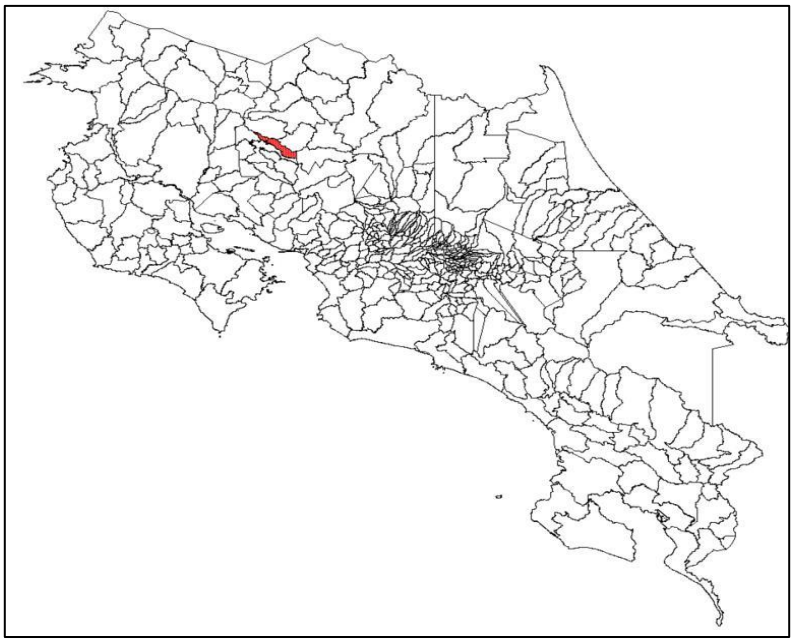
Fuente: Elaboración propia con información de la página Web [*http://www.supercable.co.cr/residencial/cobertura-sectores*](http://www.supercable.co.cr/residencial/cobertura-sectores)

Los datos reportados a la Dirección General de Mercados, para el periodo 2010 al 2021, Transdatelecom a nivel nacional no sobrepasó una cuota de mercado del 1.5% en el servicio de televisión por suscripción; y en el servicio de internet su participación no ha sobrepasado el 0.5%.

Cable Arenal:

Es un operador de carácter regional que, según información de la Dirección General de Mercados, a diciembre del 2020, reportaba clientes para el servicio de televisión por suscripción y para el servicio de acceso a Internet en el cantón de Tilarán, en la provincia de Guanacaste, destacado en color rojo en la Figura II.

Figura II. *Cable Arenal: Cobertura de servicios. Costa Rica. Diciembre, 2020.*



Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección General de Mercados. Área de Análisis Económico.

Para el periodo 2010 al 2020, la participación de Cable Arenal en los mercados de televisión por suscripción y de acceso a Internet no alcanzó el 1%. En el 2021, el área de Análisis Económico de la Dirección General de Mercados indicó que Cable Arenal no reportó información.

Transdatelecom y Cable Arenal, aparentemente, han desarrollado su actividad económica en el mercado de telecomunicaciones costarricense con autonomía funcional, incluso en cantones distintos en zonas geográficas distantes entre sí y, todo parece indicar que hasta el año 2020, cada una contaba con recursos independientes para operar, con clientes activos en los mercados de televisión por suscripción y de acceso a Internet.

Tampoco existe evidencia en los expedientes de los regulados de que ambas empresas sean parte de un grupo de interés económico.

Así las cosas, en grado de probabilidad, se considera que ambas empresas eran independientes entre sí." (Pág. 13 a 15)

CUARTO: SOBRE SI LA TRANSACCIÓN IMPLICA LA TRANSFERENCIA O MODIFICACIÓN DE CONTROL DE UNO O MÁS DE LOS AGENTES ECONÓMICOS, SEA MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE CONTROL DE UNO SOBRE LOS DEMÁS O EN LA FORMACIÓN DE UN NUEVO AGENTE ECONÓMICO; QUE TENGA CARÁCTER DURADERO O LA INTENCIÓN DE SERLO.

Con base en lo expuesto en la resolución ROTC-00043-SUTEL-2022 (documento electrónico, visible a folio inicial 310) de la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO, para los efectos del presente traslado de cargos, se les indica a las empresas **TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323 y CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932**, sobre si la transacción implica la transferencia o modificación de control de uno o más de los agentes económicos, sea mediante la adquisición de control de uno sobre los demás o en la formación de un nuevo agente económico; que tenga carácter duradero o la intención de serlo, lo siguiente:

"[…] parece desprenderse con claridad que se trata de un traslado duradero de, al menos, parte sustancial de la cartera de clientes y los recursos de acceso a estos, esto sin contar con la posibilidad de que haya más incluidos, dado que no se identificó un acto jurídico escrito que los concrete.

Trasdatelecom, pese al resultado infructuoso de la cesión del contrato de uso de la postería del ICE suscribió un contrato con Ufinet para disponer de capacidad de transporte de datos en la zona de investigación, meses después, hizo una solicitud al ICE prácticamente de la misma postería hasta entonces utilizada por Cable Arenal (más 16 postes), que a la fecha con la que se cuenta con información, no había sido resuelta.

Por otro lado, como queda claro, Cable Arenal salió del mercado y esa fue la razón por la que se desprendió de los activos e incluso no insistió en la renovación de su título habilitante.

Así las cosas, se considera preliminarmente que existió un cambio sobre el control de esos activos con intención de que sea duradero." (Pág. 15)

QUINTO: SOBRE SI LA CONCENTRACIÓN SE NOTIFICÓ A LA SUTEL.

Con base en lo expuesto en la resolución ROTC-00043-SUTEL-2022 (documento electrónico, visible a folio inicial 310) de la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO, para los efectos del presente traslado de cargos, se les indica a las empresas **TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323 y CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932**, sobre si la concentración se notificó a la SUTEL, lo siguiente:

"La investigación que nos ocupa fue iniciada de oficio, en virtud de la información recibida en cuanto a la cesión de la operación y la clientela de Cable Arenal a Transdatelecom,

considerando que podría tratarse de una concentración económica que debió notificarse en forma previa a la SUTEL.

*Con base en la información recabada en la investigación preliminar realizada, se pudieron determinar, **en grado de probabilidad**, los siguientes hechos:*

1. *Que Cable Arenal y Transdatelecom proveían servicios de telecomunicaciones en el mercado costarricense al momento de darse los hechos que se investigan.*

2. *Que eran independientes entre sí.*

3. *Que -si bien no se encontró evidencia de un contrato suscrito entre las partes-, a partir de junio del 2021, Transdatelecom adquirió el control duradero sobre, al menos, una parte de la cartera de clientes de Cable Arenal y los recursos de red disponibles a través de los cuales pudo asumir, de forma inmediata, la prestación de servicios de telecomunicaciones a dichos clientes.*

4. ***Que esa transacción no fue notificada a SUTEL como una concentración económica, para su autorización previa.***

5. *Que Cable Arenal, actualmente, no cuenta con título habilitante y no presta servicios de telecomunicaciones en el mercado nacional."* (El resaltado no pertenece al original) (Pág. 4)

SEXTO: SOBRE LA POSIBLE IMPUTACIÓN DE CARGOS.

De conformidad con los hechos antes expuestos, **en grado de probabilidad se les imputa a las empresas TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323 y CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932**, el haber podido infringir las disposiciones contenidas en los **artículos 67 inciso b) subinciso 13 de la Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642 y 117 inciso c) de la Ley de Fortalecimiento de Autoridades de Competencia de Costa Rica, Ley 9736**; toda vez que en apariencia han cometido una infracción grave, consistente en una ***"omisión de notificación de concentración"***, ya que ambas empresas, TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323 y CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932, eran operadores de redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones, independientes entre sí, que realizaron una transacción en la cual a partir de junio del 2021, TRANSDATELECOM S.A., cedula jurídica 3-101-303323, adquirió el control duradero sobre, al menos, una parte de la cartera de clientes y los recursos de red disponibles a través de los cuales pudo asumir, de forma inmediata, la prestación de servicios de telecomunicaciones a dichos clientes de CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932, ubicados en la provincia de Guanacaste, cantón de Tilarán y sin que esa transacción haya sido notificada de manera previa a la SUTEL, realizando actos de ejecución

de esta sin constar con la debida autorización de la Autoridad Sectorial de Competencia del sector telecomunicaciones.

La citada normativa dispone lo siguiente:

- Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642:

*"**ARTÍCULO 67.- Clases de infracciones***
Las infracciones en materia de telecomunicaciones pueden ser muy graves o graves.
[…]
b) Son infracciones graves:
[…]
13. Cometer las infracciones a las que se refiere el artículo 117 de la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia de Costa Rica."

- Ley de Fortalecimiento de Autoridades de Competencia de Costa Rica, Ley 9736:

"ARTICULO 117- Infracciones graves

Son infracciones graves:
[…]
c) Omitir la notificación de una concentración cuando tal notificación sea exigida por ley o realizar actos de ejecución de esta sin autorización del Órgano Superior correspondiente."

En consecuencia, el presente procedimiento pretende establecer si **las empresas TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323 y CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932**, incurrieron en la infracción grave de omisión de notificación de concentración; a partir de la determinación de si estos eran operadores de redes o proveedores de servicios de telecomunicaciones en el momento en que presuntamente se pactó o realizó la transacción; si eran operadores de redes o proveedores de servicios de telecomunicaciones independientes entre sí; si la transacción implicaba la transferencia o modificación de control de uno o más de los agentes económicos, sea mediante la adquisición de control de uno sobre los demás o en la formación de un nuevo agente económico; que tuviera carácter duradero o la intención de serlo; y si notificaron dicha transacción a la SUTEL.

SÉPTIMO: SOBRE LA POSIBLE SANCIÓN APLICABLE

Las infracciones en materia de telecomunicaciones pueden ser consideradas como muy graves, graves o leves. Para la valoración y determinación de las sanciones correspondientes en el caso de estas infracciones, la SUTEL se apegará a lo dispuesto en la Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642, la Ley Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia

en Costa Rica, Ley 9736 y los Reglamentos vigentes (Artículos 67 de la Ley 8642 y 175 del Reglamento a la Ley 8642).

El artículo 67 inciso b) de la Ley 8642 define como una infracción grave cometer las infracciones a las que se refiere el artículo 117 de la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia de Costa Rica, sancionada según el artículo 68 inciso b) de la Ley 8642 *"[…] mediante una multa de entre cero coma cero veinticinco por ciento (0,025%) y hasta un cero coma cinco por ciento (0,5%) de los ingresos brutos del operador o proveedor obtenidos durante el período fiscal anterior*"; a falta de referencia de los ingresos brutos obtenidos por el operador en cuestión, o de que se encuentre imposibilitado para reportarlos, la SUTEL utilizará como parámetro para la imposición de sanciones el valor de sus activos (Artículo 68, párrafo tercero de la Ley 8642).

Por último, cuando no se pueda cuantificar la sanción sobre las ventas o los activos, el parámetro a utilizar serán los ingresos presuntos del período, para lo cual se tomará en cuenta los ingresos brutos promedio de períodos anteriores y los ingresos promedio del período anterior de otros operadores o proveedores que desarrollen actividades económicas y comerciales similares, según el artículo 68, párrafo quinto de la Ley 8642.

En todos estos casos, la SUTEL deberá valorar si el infractor forma parte de un grupo económico, entendido como *"[…] la reunión de todos los elementos de mando o dirección empresarial por medio de un centro de operaciones, y se exterioriza mediante dos movimientos básicos: el criterio de unidad de dirección, ya sea por subordinación o por colaboración entre empresas, o el criterio de dependencia económica de las sociedades que se agrupan, sin importar que la personalidad jurídica de las sociedades se vea afectada, o que su patrimonio sea objeto de transferencia*" (Ley 8642, artículo 6 inciso 9)). En caso afirmativo, para la determinación de la sanción se tomará como parámetro de su cálculo y cuantificación el ingreso bruto o las ventas anuales de las empresas que conforman el grupo (Ley 8642, artículo 68, párrafo sexto).

Por otra parte, para la determinación del ingreso bruto anual del infractor a que se hace referencia en el inciso a) del artículo 68 citado previo, se estará a lo dispuesto en el artículo 5, siguientes y concordantes de la Ley de Impuesto sobre la Renta, Ley 7092 del 19 de mayo de 1988 y sus reformas, esto sin perjuicio de la valoración correspondiente a la pertinencia del infractor a un grupo económico (Artículo 176 del Reglamento a la Ley General de Telecomunicaciones, Decreto Ejecutivo 34765).

En aplicación del régimen sancionatorio de la SUTEL, las sanciones a las posibles infracciones en que incurran los operadores y/o proveedores de telecomunicaciones, serán impuestas dependiendo de la gravedad de la conducta realizada, esto de conformidad con los artículos 68 de la Ley 8642 y 176 del Reglamento a dicha Ley.

Para los efectos de lo anterior, la SUTEL aplicará las sanciones mediante resolución fundada, y estas se aplicarán en forma gradual y proporcionada tomando en consideración los

siguientes criterios: a) la gravedad de la infracción, b) la amenaza o el daño causado, c) la intencionalidad, d) el tamaño del mercado afectado, e) la participación del infractor en el mercado, f) la duración de la conducta, g) la reincidencia y h) la capacidad de pago del infractor. (Artículo 120 Ley 9736)

Finalmente, el numeral 58 de la Ley 8642 dispone que sin perjuicio de la sanción que corresponda la SUTEL podrá imponer a los operadores y proveedores las siguientes medidas correctivas, cuando realicen prácticas monopolísticas o concentraciones no autorizadas en esta Ley: la suspensión, la corrección o la supresión de la práctica o concentración ilícita de que se trate, la desconcentración, parcial o total, de una concentración ilícita, la terminación del control o la supresión de los actos, la prohibición del agente económico y de sus representantes legales de participar de cualquier forma en todo tipo de contratación administrativa con cualquier entidad pública por un plazo de entre dos y diez años. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 incisos a), b) y f) de la Ley 9736.

Todo lo anterior sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción del presente procedimiento.

Con base en lo señalado, se le hace saber a las empresas **TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323 y CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932, que de acreditarse la comisión de las conductas mencionadas en el Por Tanto PRIMERO de esta resolución**, conforme lo disponen los artículos 67 incisos b) subinciso 13 de la Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642 y 117 inciso c) de la Ley de Fortalecimiento de Autoridades de Competencia de Costa Rica, Ley 9736; **éstas podrían constituir una infracción grave, lo que podría significar la imposición de una multa de entre el 0,025% al 0,5%**, calculadas sobre los ingresos brutos obtenidos durante el período fiscal anterior a la infracción posiblemente cometida, sobre el valor de sus activos o en su defecto sobre los ingresos presuntos del período. Asimismo, se podrían ver expuestos a que se les ordene la suspensión, la corrección o la supresión de la conducta de que se trate.

OCTAVO: SOBRE LOS AGENTES ECONOMICOS PRESUNTAMENTE RESPONSABLES Y LAS PARTES EN GENERAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 275 de la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227, **téngase como partes interesadas dentro del presente procedimiento especial, a las empresas TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323**, representado por **MAURICIO ANDRES HIDALGO ARAYA, cédula de identidad 2-0465-0206 y por MADELYNE HIDALGO UGALDE, cédula de identidad 1-1662-0954**; y a **CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932, representado por SEAN STANLEY MARTINEZ, cédula de identidad 8-0124-0389 y por EDGAR ENRIQUE SALGADO MORUA, cédula de identidad 1-0705-0191**, ambas empresas en su condición de parte investigada.

NOVENO: DERECHOS, FACULTADES, ADVERTENCIAS Y PREVENCIONES A LAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

Se hace saber a las empresas **TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323 y CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932,** que, para la correcta prosecución del procedimiento y la tramitación de la comparecencia, tienen los siguientes derechos y/o facultades:

1. Para efectos de la representación en el procedimiento especial, se advierte que el poder otorgado podrá constituirse por los medios del derecho común y por simple carta autenticada por un abogado. En caso de utilizar la figura del poder especial, en este deberá especificarse cada uno de los actos a los cuales está facultado el mandatario, de manera que sólo se le permitirá realizar los actos para los cuales esté expresamente autorizado de conformidad con el artículo 1256 del Código Civil. Además, deberá adjuntarse al poder especial los timbres de ley -¢125 fiscales y ¢ 250 del Colegio de Abogados-. (Artículo 283 de la Ley 6227 y artículo 1256 del Código Civil).

2. En caso de que se aporte certificación notarial de personería jurídica, dicho documento mantendrá su vigencia por el plazo de un mes contado a partir de su expedición o antes si los datos que la sustentan han variado (Artículo 20 de los Lineamientos para el ejercicio y control del servicio notarial emitidos por la Dirección Nacional de Notariado y publicados en el Alcance 93 a La Gaceta 97 del miércoles 22 de mayo del 2013).

3. Durante la tramitación del procedimiento especial podrá hacerse patrocinar y acompañar de un (a) abogado (a), técnicos y otras personas calificadas de su elección y bajo su costo. (Artículo 44 inciso 2) de la Ley 9736)

4. Cualquier manifestación o documentación aportada al expediente, sin que conste la representación no será atendida y no tendrá ninguna validez (Artículo 291 de la Ley 6227).

5. Se advierte que en caso de aportar como prueba documentos expedidos fuera del territorio nacional, estos deberán cumplir con los trámites de legalización o apostilla correspondientes; por su parte, si se aportan documentos redactados en idioma extranjero, deberá acompañarse de su traducción; de igual forma será responsabilidad de la parte que no hablare el idioma español, traer consigo su respectivo traductor a la comparecencia oral y privada (Artículos 294, 295 y 297 de la Ley 6227).

6. Se previene que dentro de **los cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificada esta resolución**, deberán señalar número de fax o correo electrónico donde atender notificaciones, esto a efectos del presente procedimiento especial y bajo el apercibimiento que de no hacerlo, de ser errado, incierto o inexistente, los actos que se dicten posteriormente dentro del presente procedimiento se tendrán por debidamente notificados con sólo que transcurran veinticuatro horas a partir del día hábil siguiente de emitido el acto (Artículo 44 inciso 5 de la Ley 9736;

artículos 239, 240 y 243 de la Ley 6227, y supletoriamente Ley de Notificaciones Judiciales, Ley 8687).

7. Se les informa a las empresas **TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323 y CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932**, que tienen el derecho a formular alegaciones de defensa y ofrecer prueba de descargo, debiendo hacerlo por escrito **dentro de un plazo de sesenta (60) días hábiles**, sin que su silencio se interprete como una admisión de los cargos. En su escrito de defensa, deberán oponer las excepciones previas y de fondo o los incidentes que correspondan. Las excepciones previas que podrán alegar son: incompetencia, falta de integración de la litisconsorcio necesaria, prejudicialidad, litispendencia, caducidad, prescripción y cosa juzgada. (Artículo 44 inciso 3) de la Ley 9736)

8. El expediente administrativo se encuentra a disposición de las partes interesadas y podrá ser consultado en los días y horas hábiles en las oficinas de la SUTEL, sita Oficentro Multipark, edificio Tapantí, tercer piso, Guachipelín, San Rafael de Escazú, San José (Artículos 312 inciso 1 de la Ley 6227).

DÉCIMO: SOBRE LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.

El expediente administrativo GCO-OTC-CNN-00500-2021 a la fecha está conformado por 335 folios, mismos que se encuentran en custodia de la SUTEL y quedan a disposición de **TRANSDATELECOM S.A., cédula jurídica 3-101-303323 y CABLE ARENAL DEL LAGO S.A., cédula jurídica 3-101-353932**, sus representantes y cualquier abogado para ser examinados en las oficinas de la SUTEL, ubicadas en Guachipelín de Escazú, Oficentro Multipark, edificio Tapantí, tercer piso, en horario de las 8:00 a las 16:00 horas (Artículos 217, 272 y 312 inciso 1) de Ley 6227).

A la fecha de esta resolución, el expediente **GCO-OTC-CNN-00500-2021**, está compuesto por un legajo de acceso a las partes y cuatro legajos confidenciales con acceso a quien aportó la información. El legajo de acceso a las partes se encuentra conformado por los siguientes documentos:

1) Resolución ROTC-00023-SUTEL-2021 de las 15:50 horas del 20 de abril del 2021 mediante la cual la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO ordenó la apertura de la fase de Investigación Preliminar (Documento electrónico, Folio inicial 3).
2) Correo electrónico del 28 de mayo del 2021 por medio del cual la Unidad Investigación y Concentraciones de la DGCO solicitó incorporar documentación en el expediente (Documento electrónico, Folio inicial 7).
3) Resolución ROTC-00041-SUTEL-2021 de las 10:40 horas del 20 de julio del 2021 mediante la cual la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO realizó

una solicitud de información a Cable Arenal (Documento electrónico, Folio inicial 17).

4) Correo electrónico del 27 de julio del 2021 (NI-09399-2021) mediante el cual el señor Sean Stanley, en representación de Cable Arenal, dio respuesta a la solicitud de información realizada mediante resolución ROTC-00041-SUTEL-2021 (Documento electrónico, Folio inicial 24).

5) Resolución ROTC-00043-SUTEL-2021 de las 12:05 del 12 de agosto del 2021 mediante la cual la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO realizó una solicitud de información a Transdatelecom (Documento electrónico, Folio inicial 26).

6) Correo electrónico del 19 de agosto del 2021 (NI-10483-2021) mediante el cual el señor Roger Bogantes envió la respuesta de Transdatelecom a la solicitud de información realizada mediante resolución ROTC-00043-SUTEL-2021 (Documento electrónico, Folio inicial 33).

7) Resolución ROTC-00055-SUTEL-2021 de las 13:08 horas del 31 de agosto del 2021 mediante la cual la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO realizó una solicitud de información a Transdatelecom (Documento electrónico, Folio inicial 40).

8) Correo electrónico del 6 de setiembre del 2021 (NI-11389-2021) mediante el cual el señor Roger Bogantes envió la respuesta de Transdatelecom a la solicitud de información realizada mediante resolución ROTC-00055-SUTEL-2021 (Documento electrónico, Folio inicial 46).

9) Acta de Visita de Verificación de las 9:35 horas del 8 de setiembre del 2021 (Documento electrónico, Folio inicial 52).

10) Acta de Visita de Verificación de las 10:10 horas del 8 de setiembre del 2021 (Documento electrónico, Folio inicial 57).

11) Acta de Visita de Verificación de las 10:30 horas del 8 de setiembre del 2021 (Documento electrónico, Folio inicial 62).

12) Acta de Visita de Verificación de las 11:19 horas del 8 de setiembre del 2021 (Documento electrónico, Folio inicial 67).

13) Acta de Visita de Verificación de las 1:05 horas del 8 de setiembre del 2021 (Documento electrónico, Folio inicial 72).

14) Registro Fotográfico de las visitas de verificación realizadas el 8 de setiembre del 2021 (Documento electrónico, Folio inicial 77).

15) Oficio 08726-SUTEL-OTC-2021 del 16 de setiembre del 2021 mediante el cual se emitió el informe técnico de las visitas de verificación efectuadas el 8 de septiembre 2021 (Documento electrónico, Folio inicial 80).

16) Resolución ROTC-00060-SUTEL-2021 de las 12:14 horas del 23 de setiembre del 2021 mediante la cual la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO realizó una corrección de error material del Acta de Visita de Verificación de las 10:30 horas del 8 de setiembre del 2021 (Documento electrónico, Folio inicial 87).

17) Resolución ROTC-00072-SUTEL-2021 de las 15: 22 horas del 28 de octubre del 2021 mediante la cual la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO realizó una solicitud de información al ICE (Documento electrónico, Folio inicial 92).

18) Resolución ROTC-00078-SUTEL-2021 de las 09:15 horas del 8 de noviembre del 2021 mediante la cual la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO realizó una solicitud de información a Ufinet (Documento electrónico, Folio inicial 98).

19) Correo electrónico del 4 de noviembre del 2021 (NI-15434-2021) mediante el cual el señor Adrián Bustamante, representante del ICE, dio respuesta a la solicitud de información realizada mediante resolución ROTC-00072-SUTEL-2021 (Documento electrónico, Folio inicial 102).

20) Correo electrónico del 15 de noviembre del 2021 (NI-15332-2021) mediante el cual el señor José Eduardo Palacios, representante de Ufinet, dio respuesta a la solicitud de información realizada mediante resolución ROTC-00078-SUTEL-2021 (Documento electrónico, Folio inicial 167).

21) Correo electrónico del 15 de marzo del 2022 de la Unidad de Investigación y Concentraciones de la DGCO mediante el cual solicitó la incorporación de documentos al expediente (Documento electrónico, Folio inicial 172).

22) Correo electrónico del 15 de marzo del 2021 (NI-03446-2021) mediante el cual el señor Sean Stanley presentó ante la SUTEL, una carta de cesión de contrato de postería por parte de Cable Arenal a Transdatelecom (Documento electrónico, Folio inicial 173).

23) Correo electrónico del 21 de marzo del 2021 (NI-06298-2021) mediante el cual el señor Sean Stanley se comunicó con una representante del ICE respecto a la extinción del título habilitante de Cable Arenal y la solicitud de finiquito de contrato entre el ICE y Cable Arenal (Documento electrónico, Folio inicial 175).

24) Reporte de Equifax del 14 de marzo del 2022 de Transdatelecom (Documento electrónico, Folio inicial176).

25) Reporte de Equifax del 14 de marzo del 2022 de Cable Arenal (Documento electrónico, Folio inicial 178).

26) Certificación RNPDIGITAL-492661-2022 del Registro Nacional del 14 de marzo del 2022, microfilm de testimonio de escritura pública (Documento electrónico, Folio inicial 181).

27) Certificación RNPDIGITAL-492687-2022 del 14 de marzo del 2022, microfilm de testimonio de escritura pública (Documento electrónico, Folio inicial 190).

28) Correo electrónico del 29 de marzo del 2022 mediante el cual la Unidad de Investigación y Concentraciones de la DGCO solicitó la incorporación de documentos al expediente (Documento electrónico, Folio inicial 201).

29) Documento del 12 de diciembre del 2014 (NI-11554-2014) mediante el cual el ICE remite a la SUTEL el Contrato de Uso Compartido de Infraestructura entre el ICE y Cable Arenal (Documento electrónico, Folio inicial 202).

30) Correo electrónico del 1 de abril del 2021 mediante el cual la Unidad de Investigación y Concentraciones de la DGCO solicitó la incorporación de documentos al expediente (Documento electrónico, Folio inicial 261).

31) Resolución ROTC-00035-SUTEL-2022 de las 14:48 horas del 01 de abril del 2022 mediante la cual la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO emitió

una resolución de confidencialidad sobre las piezas del expediente con acceso al ICE (Documento electrónico, Folio inicial 276).

32) Resolución ROTC-00036-SUTEL-2022 de las 14:55 horas del 01 de abril del 2022 mediante la cual la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO emitió una resolución de confidencialidad sobre las piezas del expediente con acceso a Transdatelecom (Documento electrónico, Folio inicial 284).

33) Resolución ROTC-00037-SUTEL-2022 de las 13:00 horas del 01 de abril del 2022 mediante la cual la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO emitió una resolución de confidencialidad sobre las piezas del expediente con acceso a UFINET (Documento electrónico, Folio inicial 292).

34) Referencias de la Unidad de Gestión Documental de la SUTEL relativas a las resoluciones ROTC-00035-SUTEL-2022, ROTC-00036-SUTEL-2022 y ROTC-00037-SUTEL-2022 (Documento electrónico, Folio inicial 299).

35) Resolución ROTC-00042-SUTEL-2022 de las 10:44 horas del 19 de abril del 2022 mediante la cual la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO emitió una resolución de confidencialidad sobre las piezas del expediente con acceso a la SUTEL (Documento electrónico, Folio inicial 302).

36) Correo electrónico del 20 de abril del 2022 mediante el cual la Jefatura de la Unidad de Investigación y Concentraciones de la DGCO solicitó la notificación de la resolución ROTC-00043-SUTEL-2022 (Documento electrónico, Folio inicial 309).

37) Resolución ROTC-00043-SUTEL-2022 de las 17:25 horas del 19 de abril del 2022 mediante la cual la Jefatura de Investigación y Concentraciones de la DGCO resolvió la investigación por posible omisión de notificación previa de una concentración económica (Documento electrónico, Folio inicial 310).

38) Correo electrónico del 5 de mayo del 2022 de la Jefatura de Instrucción y Promoción y Abogacía de la DGCO mediante el cual solicitó la incorporación de documentación al expediente (Documento electrónico, Folio inicial 331)

Los cuatro legajos confidenciales, se encuentran conformados de la siguiente manera:

Primero: El legajo confidencial de acceso a la SUTEL se encuentra conformado por los siguientes documentos:

1) Correo electrónico del 1 de abril del 2021 mediante el cual la Unidad de Investigación y Concentraciones de la DGCO solicitó la incorporación de documentos al expediente (Documento electrónico, Folio inicial 261) y por el documento electrónico relacionado con ese correo electrónico, denominado:

a. “Competencia”.

Segundo: El legajo confidencial de acceso a TRANSDATELECOM S.A. y a la SUTEL se encuentra conformado por los siguientes documentos:

1) Correo electrónico del 19 de agosto del 2021 (NI-10483-2021) mediante el cual el señor Roger Bogantes envió la respuesta de Transdatelecom a la solicitud de

información realizada mediante resolución ROTC-00043-SUTEL-2021 (Documento electrónico, Folio inicial 33).

2) Correo electrónico del 6 de setiembre del 2021 (NI-11389-2021) mediante el cual el señor Roger Bogantes envió la respuesta de Transdatelecom a la solicitud de información realizada mediante resolución ROTC-00055-SUTEL-2021 (Documento electrónico, Folio inicial 46) y por el documento electrónico relacionado con ese correo electrónico, denominado:
   a. "Lista de Clientes Nuevo Arenal 06Set2021"

Tercero: El legajo confidencial de acceso a UFINET COSTA RICA S.A. y a la SUTEL se encuentra conformado por los siguientes documentos:

1) Correo electrónico del 15 de noviembre del 2021 (NI-15332-2021) mediante el cual el señor José Eduardo Palacios representante de Ufinet dio respuesta a la solicitud de información realizada mediante resolución ROTC-00078-SUTEL-2021 (Documento electrónico, Folio inicial 167) y por los siguientes documentos electrónicos relacionados con este correo electrónico, denominados:
   a. "211115 Respuesta oficio ROTC-00078-SUTEL-2021"
   b. "Adjudicación Servicio TDTC I"
   c. "Adjudicación Servicio TDTC II"

Cuarto: El legajo confidencial de acceso al INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRCIDAD y a la SUTEL se encuentra conformado por los siguientes documentos:

1) Correo electrónico del 4 de noviembre del 2021 (NI-15434-2021) mediante el cual el señor Adrián Bustamante, representante del ICE, dio respuesta a la solicitud de información realizada mediante resolución ROTC-00072-SUTEL-2021 (Documento electrónico, Folio inicial 102) y por los siguientes documentos electrónicos relacionados con este correo electrónico, denominados:
   a. "Anexo n°1 Inventario Cable Arenal del Lago al 11 de setiembre 2018 (Anexo 5)"
   b. "Anexo n°3 Permiso de instalación SOLICITUD 2021-1885 (Anexo 3)"
   c. "Anexo n°5 2021 1885 Plano Proyecto Internet Nuevo Arenal (ICE) (Anexo 1)"

UNDÉCIMO: SOBRE LA CONFORMACIÓN DEL ÓRGANO INSTRUCTOR.
El Órgano Instructor del presente procedimiento especial estará conformado por las siguientes funcionarias de la Dirección General de Competencia: Silvia Elena León Campos, portadora de la cédula de identidad 1-1154-0574, Abogada; Victoria Mercedes Rodríguez Durán, portadora de la cédula de identidad 1-1397-0604, Abogada; y, Laura López Carrillo, portadora de la cédula de identidad 5-0337-0403, Economista; para lo cual regirán su actuación por las disposiciones contenidas en la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades Públicas de Competencia de Costa Rica, Ley 9736. En el ejercicio de la actividad instructora, el Órgano Instructor estará facultado para instruir y dirigir el procedimiento, encargándosele entre otras facultades, la de gestionar la prueba y documentación que considere pertinente,

todo lo anterior con el fin de que el expediente esté listo y saneado para la comparecencia oral y privada ante el Órgano Superior. En su oportunidad el Órgano Instructor, citará a una audiencia preparatoria con el propósito de preparar el expediente para la comparecencia oral y privada ante el Órgano Superior, y revisar el procedimiento especial a efectos de su saneamiento y que quede presentada u ofrecida toda la prueba, en debida forma.

Se les informa a las partes que de conformidad con la Ley 6227, específicamente el numeral 314 y en los principios que orientan la función pública, entre ellos, los de celeridad procesal, legalidad y debido proceso, es necesario se nombre una Presidente del Órgano Instructor del Procedimiento, quien será el encargado de dirigir el procedimiento especial de marras, así como la audiencia preparatoria que se señale para tales efectos, de manera que se designa como Presidente a su miembro Silvia Elena León Campos.

DUODÉCIMO: SOBRE LOS RECURSOS PROCEDENTES CONTRA ESTE ACTO ADMINISTRATIVO.

Se informa que contra la presente resolución cabe interponer únicamente el recurso de apelación ante la Directora General de Competencia, para lo cual se concede el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la última comunicación del acto. Este recurso deberá ser interpuesto en las oficinas de esta Superintendencia, sita en Oficentro Multipark, edificio Tapantí, tercer piso, Guachipelín de Escazú o mediante correo electrónico a la dirección: gestiondocumental@sutel.go.cr, en caso de que el recurso sea firmado con firma digital (Artículo 60 de la Ley 9736).

NOTIFÍQUESE
Atentamente,
SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES. Silvia Elena León Campos
Jefatura de Instrucción y Promoción y Abogacía. Dirección General de Competencia

Silvia Elena León Campos
Jefatura de Instrucción y Promoción y Abogacía
Dirección General de Competencia

Solicitud N° 364598.—(IN2022663915).

MAX FABIAN CARRANZA ARCE (FIRMA)
Firmado digitalmente por MAX FABIAN CARRANZA ARCE (FIRMA)
Fecha: 2022.07.26 15:22:59 -06'00'

Imprenta Nacional
Costa Rica