

ALCANCE N° 82 A LA GACETA N° 76

Año CXLVI

San José, Costa Rica, martes 30 de abril del 2024

221 páginas

PODER EJECUTIVO

ACUERDOS

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

RESOLUCIONES

REGLAMENTOS

AVISOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

**AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

NOTIFICACIONES

MUNICIPALIDADES

PODER EJECUTIVO

ACUERDOS

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

ACUERDO EJECUTIVO N° 07-2024-MGP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO GOBERNACIÓN Y POLICÍA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140, incisos 3) y 18) y 146, de la Constitución Política de Costa Rica y la Ley 4366 del 05 de agosto de 1969, Ley sobre División Territorial Administrativa.

CONSIDERANDO:

1°. Que de conformidad con la Ley 4366 del 5 de agosto de 1969, corresponde al Poder Ejecutivo con el asesoramiento de la Comisión Nacional de División Territorial Administrativa entre otros la creación de distritos, así como atender problemas limítrofes de estos.

2°. Que mediante Decreto Ejecutivo 11 del 31 de marzo de 1966 se crea y delimita el distrito San Juan sexto del cantón Naranjo de Alajuela.

3°. Que el Concejo Municipal de la Municipalidad de Naranjo mediante acuerdo SO-19-0482-2023, dado en la sesión ordinaria n°19, celebrada el 08 de mayo del 2023. indicó: “1) Solicitar al Comité Técnico de División Territorial Administrativa y Comisión de División Territorial Administrativa, Ministerio de Gobernación, que en ejercicio de su competencia y a la brevedad posible, proceda con la corrección de los límites del distrito n°08, Palmitos y n°06, San Juan, ambos del cantón Naranjo y así se consigne en la documentación administrativa oficial del país, por ser que lo que técnica corresponde. Lo anterior, con fundamento y de acuerdo con la documentación de carácter técnica que se aporta al presente acuerdo...”

4°. Que la Comisión Nacional de División Territorial Administrativa, en sesión ordinaria N° 01-2024 del 8 de febrero de 2024, aprobó la modificación de límites entre los distritos 06 San Juan y 01 Naranjo ambos del cantón Naranjo de la provincia de Alajuela. ACUERDO UNÁNIME."

Por tanto:

ACUERDAN:

Artículo 1 – Modifíquese los límites entre los distritos San Juan y Naranjo, como se describe en el artículo 2:

Artículo 2°- Estos distritos se modificarán según la descripción de límites que abajo se detalla, los cuales fueron determinados con fundamento en:

- a) Decreto Ejecutivo N° 40962-MJP del 24 de enero de 2018 publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 66 del 17 de abril de 2018 sobre “Actualización del Sistema Geodésico de Referencia Horizontal Oficial para Costa Rica”, que establece a CR-SIRGAS como el sistema de referencia horizontal oficial para la República de Costa Rica, y su proyección cartográfica asociada CRTM05.
- b) Información geográfica fundamental sobre la División Territorial Administrativa (DTA) de la República de Costa Rica a la escala 1:5.000, denominada IGF_CR_DTA_5.000, según Directriz N° DIG-001-2017 del 28 de junio de 2017 oficializada vía publicación en el Diario Oficial La Gaceta N° 133 del 13 de julio de 2017.
- c) La cartografía básica oficial a escala 1:5.000 elaborada por el Instituto Geográfico Nacional, a la fecha de la promulgación de este aviso. En el sistema de proyección cartográfica oficial CRTM-05, datum geodésico CR-SIRGAS.

Inicia en el punto de coordenadas y: 1117753.5 y x: 457315.5, sobre línea de centro de una calle que hace una curva pronunciada primero hacia el norte y luego sigue con rumbo general oeste, unos 620 metros de longitud aproximadamente, se llega a la salida de un camino, en coordenadas de y: 1117768.9, y x: 456792.1, desde este punto, se continúa por una línea geodésica, en dirección Norte-Oeste, de unos 614 metros de longitud aproximadamente para encontrarse con un camino conocido como calle acequia grande, en coordenadas y: 1118112.4 y x: 456282.7, desde aquí, se continúa por otra línea geodésica, en dirección oeste franco, de unos 115 metros de longitud aproximadamente, hasta llegar a la coordenada de y: 1118111.4 y x: 456168.6, sobre la línea de centro de cauce de la quebrada denominada Candelaria se continua en dirección norte, hasta llegar a la coordenada en y: 1118797.7 y x: 456026.6, se continúa por una línea geodésica, en dirección Oeste franco de unos 1.610 metros de longitud aproximadamente, hasta llegar a la quebrada Potrerillos, en coordenadas y: 1118802.2, y x: 454414.8, para continuar sobre línea de centro de cauce, aguas abajo por esta quebrada, hasta el punto de coordenadas de y: 1118551.3 y x: 454338.5, cerca del poblado conocido como Yoses, desde este punto, sobre la calle número 725, se continúa con rumbo Sur-Este, unos 670 metros de longitud aproximadamente, hasta llegar a un cruce de caminos , en las coordenadas y: 1118127,8 y x: 454756,9.

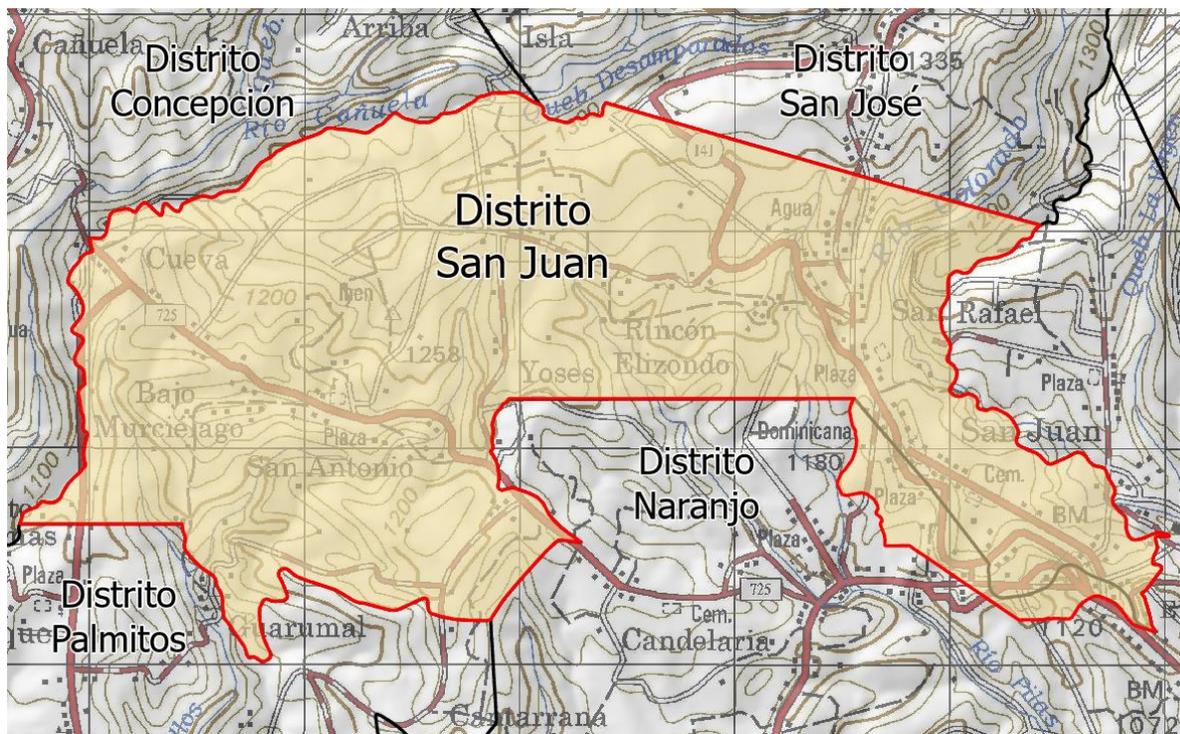


Figura # 1. Modificación de límites entre los distritos de San Juan (06) y el distrito de Naranjo (01), cantón Naranjo (08), provincia de Alajuela (2).

Artículo 3°- Se faculta al Instituto Geográfico Nacional para que interprete y represente en la cartografía oficial los límites señalados en el Artículo Segundo y, se declare oficial el mapa que se genere de este límite.

Artículo 4°- Rige a partir de su publicación.

Dado en San Jose a las 08:30 horas del 22 de abril de 2024

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Gobernación y Policía, Mario Zamora Cordero.—1 vez.—Solicitud N° 08-2024.—O. C. N° 100084.—(IN2024862427).

ACUERDO EJECUTIVO N° 06 -2024-MGP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO GOBERNACIÓN Y POLICÍA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140, incisos 3) y 18) y 146, de la Constitución Política de Costa Rica y la Ley 4366 del 05 de agosto de 1969, Ley sobre División Territorial Administrativa.

CONSIDERANDO:

1°. Que de conformidad con la Ley 4366 del 05 de agosto de 1969, Ley sobre División Territorial Administrativa, corresponde al Poder Ejecutivo declarar la creación de los distritos indicando sus cabeceras, poblados que lo forman y sus límites detallados.

2°. Que el Concejo Municipal de la Municipalidad de Naranjo mediante acuerdo SO-19-0482-2023, dado en la sesión ordinaria n°19, celebrada el 08 de mayo del 2023. indicó: “1) Solicitar al Comité Técnico de División Territorial Administrativa y Comisión de División Territorial Administrativa, Ministerio de Gobernación, que en ejercicio de su competencia y a la brevedad posible, proceda con la corrección de los límites del distrito n°08, Palmitos y n°06, San Juan, ambos del cantón Naranjo y así se consigne en la documentación administrativa oficial del país, por ser que lo que técnica corresponde. Lo anterior, con fundamento y de acuerdo con la documentación de carácter técnica que se aporta al presente acuerdo...”

3°. Que la Comisión Nacional de División Territorial Administrativa, por recomendación del Comité Técnico; en sesión ordinaria N° 01-2024 del 8 de febrero de 2024 aprobó modificar los límites del distrito Palmitos, octavo del cantón Naranjo de la Provincia de Alajuela.

Por tanto:

ACUERDAN:

Artículo 1°- Modificar los límites del distrito Palmitos, octavo del cantón Naranjo, provincia de Alajuela, el cual tiene a Palmitos como cabecera, contando con los poblados de: Alto Murillo, Alto Palmas, Cantarrana, Cinco Esquinas (parte), Concepción, El Tajo, Roquillo y San Roque, todos segregados del distrito primero, Naranjo.

Artículo 2°- Este distrito tendrá la descripción de límites que abajo se detalla, los cuales fueron determinados con fundamento en:

- a) Decreto Ejecutivo N° 40962-MJP del 24 de enero de 2018 publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 66 del 17 de abril de 2018 sobre “Actualización del Sistema Geodésico de Referencia Horizontal Oficial para Costa Rica”, que establece a CR-SIRGAS como el sistema de referencia horizontal oficial para la República de Costa Rica, y su proyección cartográfica asociada CRTM05.
- b) Información geográfica fundamental sobre la División Territorial Administrativa (DTA) de la República de Costa Rica a la escala 1:5.000, denominada IGF_CR_DTA_5.000, según Directriz N° DIG-001-2017 del 28 de junio de 2017 oficializada vía publicación en el Diario Oficial La Gaceta N° 133 del 13 de julio de 2017.

- c) La cartografía básica oficial a escala 1:5.000 elaborada por el Instituto Geográfico Nacional, a la fecha de la promulgación de este aviso. En el sistema de proyección cartográfica oficial CRTM-05, datum geodésico CR-SIRGAS.

Con el distrito San Miguel, cantón Naranjo.

Inicia en una calle cerca del Mirador Turístico, en el Cerro Espíritu Santo, en coordenadas y: 1115204.4 y x: 455397.4, desde esta coordenada, se continúa por una línea geodésica en dirección Oeste, unos 540 metros de longitud aproximadamente, hasta llegar a un punto en coordenadas y: 1115194.8 y x: 454854.5, sobre línea de centro de vía pública que va en dirección Sur-Oeste, se continúa por esta calle, hasta llegar a conectar con una carretera, en coordenadas y: 1114877.0 y x: 454433.8, sobre línea de centro de esta carretera y en dirección Norte, unos 115 metros de longitud aproximadamente, se llega a conectar con una quebrada sin nombre, en coordenadas y: 1114942.1 y x: 454412.1, se continúa por línea de centro de cauce de esta quebrada aguas abajo, hasta encontrarse con la quebrada Concepción en las coordenadas y: 1114706.8 y x: 454129.9, sigue por línea de centro de cauce de esta última quebrada con dirección sureste aguas abajo, cruzando la autopista Bernardo Soto vía N° 1, y hasta intersectar con el río Grande, en coordenadas y: 1114347.5 y x: 454088.6.

Con el distrito Buenos Aires, cantón Palmares.

A partir del punto de intersección con el río Grande, en coordenadas y: 1114347.5 y x: 454088.6, se continúa por centro de cauce aguas arriba, hasta alcanzar el puente sobre la autopista Bernardo Soto vía N° 1 en coordenadas y: 1114889 y x: 453359, se continúa por la línea de centro de cauce del río Grande aguas arriba, hasta el punto en coordenadas y: 1115252.5 y x: 452480.2.

Con el distrito San Isidro, cantón San Ramón.

Desde el punto en coordenadas y: 1115252.5 y x: 452480.2, sobre la línea de centro de cauce del río Grande, se continúa aguas arriba, hasta la confluencia con el río Cañuela, en coordenadas y: 1116997.2 y x: 451448.6.

Con el distrito Concepción, cantón San Ramón.

Desde la confluencia del río Grande con el río Cañuela, en coordenadas y: 1116997.2 y x: 451448.6, se continúa por la línea de centro de cauce del río Cañuela, aguas arriba, hasta el punto en coordenadas y: 1118213 y x: 452147.7.

Con el distrito San Juan, cantón Naranjo.

Desde el punto en coordenadas y: 1118213 y x: 452147.7, se continúa por una línea geodésica con rumbo Este Franco, de unos 750 metros de longitud aproximadamente, hasta llegar a encontrarse con la quebrada La Cueva en coordenadas y: 1118213.1 y x: 452901.5, continuando por la línea de centro de cauce de esta quebrada, aguas abajo, se llega a un puente sobre una carretera, en coordenadas y: 1117593.7 y x: 453215.6, sobre la línea de centro de la carretera, se continúa en dirección Norte-Este, hasta llegar a la coordenada y: 1117770,5 y x: 454333,6, seguidamente se continúa por centro de calle pública en dirección noreste hasta alcanzar cruce con la ruta número 725 en coordenadas y: 1118127,8 y x: 454756,9.

Con el distrito Naranjo, cantón Naranjo.

Desde la coordenada y: 1118127,8 y x: 454756,9 se continúa por línea de centro de la ruta número 725 con rumbo noreste hasta llegar a cruce de calle pública en coordenadas y: 1117942,4 y x: 454994,7, se continúa

por línea de centro de calle pública con rumbo sureste hasta llegar a cruce de calle pública en coordenadas y: 1117942.4 y x: 454994.7, se continúa por línea de centro de calle pública con rumbo suroeste hasta intersección con el punto en coordenadas y: 1117705.9 y x: 454832.2, se continúa al sureste por línea de centro de este camino hasta llegar a cruce de camino en coordenadas y: 1117557,1 y x: 454917,2 continuando con dirección noreste se avanza hasta cruce con coordenadas y: 1117654,9 y x: 455078,3, se continúa con rumbo sur por línea de centro de este camino hasta llegar a cruce de caminos en coordenadas y: 1117344 y x: 455165.6, para continuar al este por línea de centro de este camino hasta cruce de camino en coordenadas y: 1117337,8 y x: 455235,6, se continúa por línea de centro de este camino hacia el sur hasta cruce de camino en coordenadas y: 1117103,2 y x: 455250,4, de este punto se continúa al sureste y luego noreste por línea de centro de este camino con una distancia de 128 metros aproximadamente hasta punto de coordenadas y: 1117066,5 y x: 455506,2, luego se continúa por línea de centro de este camino hacia el sur, luego al este, seguidamente al sur y por último al este con una distancia aproximada de 530 metros hasta intersección con Carretera Nacional 148 en coordenadas y: 1116617.9 y x: 455645.3, se continúa con rumbo sur sobre línea de centro de esta Carretera Nacional 148 hasta el cruce con camino en coordenadas y: 1116558.8 y x: 455667.1, continúa por línea de centro de este camino primero al sur y luego al oeste con una distancia de 520 m aproximadamente hasta llegar a cruce de camino en coordenadas y: 1116429.3 y x: 455467.3, se continúa por línea de centro de este camino en dirección sur y luego sureste a unos 870 metros aproximadamente, hasta llegar a la coordenada de y: 1115796.1 y x: 455921.6, sobre línea de centro de esta misma calle en dirección sur y luego suroeste a una distancia de 1053 metros aproximadamente, se llega a la coordenada y: 1115204.4 y x: 455397.4, punto de inicio de esta descripción, en calle cerca del Mirador Turístico, en el Cerro Espíritu Santo.

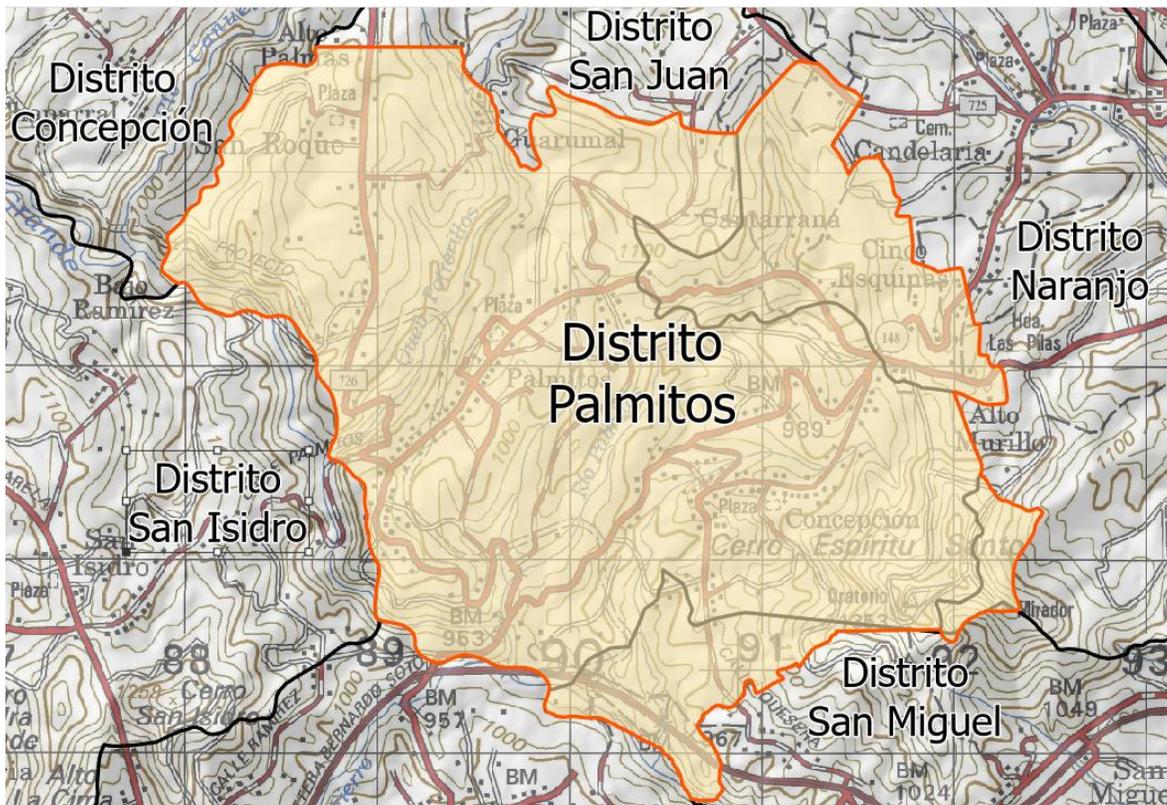


Figura # 1. Límite ampliado del distrito Palmitos (08), del cantón Naranjo (08), provincia de Alajuela (2).

Artículo 3º- Se faculta al Instituto Geográfico Nacional para que interprete y represente en la cartografía oficial los límites señalados en el Artículo Segundo y, se declare oficial el mapa que se genere de este límite.

Artículo 4º Rige a partir de su publicación.

Dado en San José a las 08:00 horas del 22 de abril del 2024.

.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Gobernación y Policía, Mario Zamora Cordero.—
1 vez.—Solicitud N° 09-2024.—O. C. N° 100085.—(IN224862429).

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

RESOLUCIONES

N.º 2536-E10-2024.- TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. San José, a las once horas del veinte de marzo de dos mil veinticuatro.

Liquidación trimestral de gastos del partido Restauración Nacional (PRN), cédula jurídica n.º 3-110-419368, correspondiente al periodo enero-marzo de 2019.

RESULTANDO

1.- Mediante oficio n.º DGRE-689-2023 del 30 de agosto de 2023, el señor Héctor Fernández Masís, director de la Dirección General de Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos (DGRE), remitió a este Tribunal el informe n.º DFPP-LT-PRN-21-2023 del 30 de mayo de 2023 elaborado por el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos (DFPP) y denominado: “INFORME FINAL RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS PRESENTADA POR EL PARTIDO RESTAURACIÓN NACIONAL (PRN), PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO Y EL 31 DE MARZO DE 2019” (folios 2 a 5).

2.- En auto de las 9:10 horas del 31 de agosto de 2023, la magistrada instructora dio audiencia a las autoridades del PRN para que, de estimarlo conveniente, se manifestaran sobre el informe del DFPP (folio 72).

3.- Por escrito del 25 de setiembre de 2023, recibido en la Secretaría del Despacho el día siguiente, el señor Danilo Zamora Méndez, secretario de la empresa Consultores Financieros COFIN S.A., fiduciaria de los fideicomisos suscritos por el PRN, solicita que se disponga que la falta de renovación de estructuras del PRN no es atribuible a su representada y, en ese tanto, que esto no puede ser causal del no pago de los fondos asociados a esta liquidación, los cuales fueron debidamente cedidos a

favor de COFIN S.A. para la cancelación del fideicomiso suscrito por la agrupación con el Banco Promérica de Costa Rica S.A. (folios 75 y 76).

4.- En los procedimientos se han observado las prescripciones de ley.

Redacta la Magistrada **Bou Valverde**; y,

CONSIDERANDO

I.- Reserva para gastos permanentes y su liquidación trimestral. Por mandato del artículo 96 inciso 1) de la Constitución Política, los partidos políticos no pueden destinar la contribución estatal, exclusivamente, para atender gastos electorales; una parte de esta debe estar dirigida a atender las actividades permanentes de capacitación y organización política. La definición de los porcentajes destinados a cada una de esas necesidades (gastos electorales, de capacitación y de organización) es del resorte exclusivo de cada agrupación, mediante la respectiva previsión estatutaria.

El Código Electoral ordena que, al resolver las liquidaciones de gastos presentadas por las agrupaciones políticas (luego de celebrarse los comicios), se conforme una reserva que les permita obtener el reembolso de futuros gastos en época no electoral, para atender las actividades permanentes citadas. Esa reserva quedará constituida de acuerdo con el monto máximo de contribución a que tenga derecho cada agrupación y según los porcentajes predeterminados para cada rubro.

II.- Hechos probados. Para el dictado de la presente resolución, se tienen como debidamente demostrados los siguientes: **a)** Que por resolución n.º DGRE-394-DRPP-2019 del 8 de noviembre de 2019, la DGRE inscribió la reforma estatutaria aprobada por la Asamblea Nacional del PRN, el 28 de setiembre de 2019, por cuyo medio modificó los porcentajes de su reserva de gastos permanentes, ello con el fin de

destinar un 55% para atender erogaciones de organización y un 5% para afrontar gastos de capacitación (ver numerales 61 y 62 del estatuto del PRN, visible en el URL: <https://www.tse.go.cr/pdf/normativa/estatutos/restauracionnacional.pdf>); **b)** Que en resolución n.º 3655-E10-2021 de las 9:30 horas del 29 de julio de 2021, este Tribunal, tomando en cuenta la citada reforma estatutaria, readecuó la reserva de gastos permanentes del PRN y estableció que el monto de la reserva disponible, que ascendía a la suma de **¢2.766.593.464,42**, para ese momento, debía distribuirse en forma distinta según la fecha de vigencia de la citada reforma. De ese modo, para las liquidaciones de gastos anteriores a la reforma del 8 de noviembre de 2019 (“escenario A”, en el que los porcentajes de la reserva definidos por el partido eran: 45% para gastos de organización y 15% para gastos de capacitación -75% y 25% respectivamente del total-), el monto de la citada reserva se desglosaría de la siguiente manera: **¢1.833.980.433,57** para cubrir gastos de organización y los restantes **¢932.613.030,85** para atender gastos de capacitación. Respecto de las liquidaciones de gastos posteriores al 8 de noviembre de 2019 (“escenario B”, en el que los nuevos porcentajes de la reserva definidos por el partido son: 55% para gastos de organización y 5% para gastos de capacitación), el monto de la citada reserva se desglosa de la siguiente forma: **¢2.513.377.731,90** para atender el rubro de organización y **¢253.215.732,52** para afrontar gastos de capacitación (folios 77 a 82); **c)** Que en resolución n.º 1888-E10-2024 de las 9:00 horas del 29 de febrero de 2024, este Tribunal, con motivo de la liquidación de gastos del PRN correspondiente al cuarto trimestre (octubre-diciembre) de 2018, determinó los montos que, a partir de su firmeza, integran la reserva de gastos permanentes del partido en los siguientes términos: “(...) *para las liquidaciones de gastos permanentes anteriores al 8 de noviembre de 2019, el*

PRN mantiene en reserva la suma de **¢2.382.721.097,76**, distribuidos de la siguiente manera: **¢1.334.934.682,64** para afrontar gastos de organización y **¢1.047.786.415,12** para atender gastos de capacitación. Para las liquidaciones de gastos posteriores al 8 de noviembre de 2019, el monto de la reserva por **¢2.382.721.097,76** queda desglosado de la siguiente manera: **¢2.094.668.115,24** para atender gastos de organización y **¢288.052.982,52** para afrontar gastos de capacitación (...) (folios 119 vuelto y 120); **d)** Que dentro del plazo previsto legalmente al efecto, el PRN presentó la liquidación trimestral de gastos correspondiente al periodo enero-marzo de 2019, por un total de **¢159.803.093,84** (folios 2 vuelto y 12); **e)** Que en resolución n.º 5925-E10-2019 de las 15:00 horas del 10 de setiembre de 2019, este Tribunal aprobó al PRN una liquidación parcial, correspondiente al periodo enero-marzo de 2019, por un monto total de **¢113.552.822,64**, con lo que, en consecuencia, se mantienen pendientes de resolución, para ese periodo, gastos por la suma de **¢46.250.271,20** (folios 12 y 83 a 85); **f)** Que el informe emanado de la instancia técnica, y remitido a este Tribunal por la DGRE, refiere a los resultados de la revisión de los restantes gastos por **¢46.250.271,20** que conforman, en conjunto, la totalidad de la liquidación del PRN para el periodo enero-marzo de 2019 (folio 13); **g)** Que el DFPP y la DGRE identificaron erogaciones por un total de **¢11.040.091,04** que cumplen con los requisitos previstos por la normativa para tenerlos por comprobados, los cuales, en su totalidad, corresponden a gastos de organización política. La suma de esa cifra y la aprobada en la resolución n.º 5925-E10-2019 antes citada (por un monto de **¢113.552.822,64**) alcanza un total de gastos válidos por **¢124.592.913,68** (folios 13 y 15); **h)** Que en consideración de la suma indicada en el inciso anterior, de los gastos pendientes de resolución para el periodo en comentario, el órgano técnico objetó erogaciones por la

suma de **¢35.210.180,16**, según las razones de objeción contenidas en el anexo adjunto al informe n.º DFPP-LT-PRN-21-2023 (folio 13); **i)** que en el informe n.º DFPP-LT-PRN-21-2023, la instancia técnica comunicó a este Tribunal las sumas pagadas en exceso al PRN -por concepto de gastos relativos a salarios y horas extra devengados por entonces personeros partidarios- que ascienden, en su totalidad, a los **¢10.489.111,74** (folios 3, 3 vuelto y 13 vuelto a 14 vuelto); **j)** Que el PRN cuenta con una reserva para gastos permanentes (para las liquidaciones anteriores al 8 de noviembre de 2019) de **¢2.382.721.097,76**, distribuida de la siguiente manera: **1) ¢1.334.934.682,64** para gastos de organización; y, **2) ¢1.047.786.415,12** para gastos de capacitación (ver resolución n.º 1888-E10-2024, visible a folios 87 a 121); **k)** Que el PRN cuenta con una reserva actual para gastos permanentes (para las liquidaciones posteriores al 8 de noviembre de 2019) por un monto total de **¢2.382.721.097,76**, distribuida de la siguiente manera: **1) ¢2.094.668.115,24** para gastos de organización; y, **2) ¢288.052.982,52** para gastos de capacitación (ver resolución n.º 1888-E10-2024, visible a folios 87 a 121); **l)** Que el PRN no registra multas pendientes de cancelación (folios 4 vuelto y 16 vuelto); **m)** Que el PRN, cédula jurídica n.º 3-110-419368, **mantiene una deuda de ¢52.294.035,00**, por concepto de cuotas obrero-patronales, con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) (folio 86); **n)** Que el partido político **tiene pendiente** el proceso de renovación democrático y periódico de estructuras partidarias, pues las actuales vencieron el 18 de octubre de 2021 (folios 3 vuelto, 16 y 16 vuelto); **ñ)** Que el PRN **no ha cumplido** con la publicación de los estados financieros auditados y la lista de contribuyentes del periodo comprendido entre el 1.º de julio de 2022 y el 30 de junio de 2023, en los términos previstos en el artículo 135 del Código Electoral (ver sitio web del TSE, en URL:

https://www.tse.go.cr/estados_010722_300623.htm); **o)** Que el PRN **no acreditó** con certeza, en las normas estatutarias que constan en el sitio web institucional, el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los artículos 6 y 7 de la Ley n.º 10.235, *Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia política contras las mujeres* (folios 4, 4 vuelto y 16 vuelto); **q)** Que el PRN utilizó, para la liquidación de sus gastos, la cuenta IBAN n.º CR79011610300024997847 del Banco de Promerica, la cual está asociada a la cuenta cliente n.º 30000002499784, a nombre de esa agrupación política (folios 5 y 16 vuelto).

III.- Hechos no probados. Para la resolución del presente asunto se tiene, como no probado, que el partido político, en atención al auto de la magistrada instructora de las 9:10 horas del 31 de agosto de 2023, se haya manifestado en contra de los contenidos del oficio n.º DGRE-689-2023 y del informe DFPP-LT-PRN-21-2023.

IV.- Sobre la ausencia de oposición al contenido del oficio n.º DGRE-689-2023 y del informe técnico n.º DFPP-LT-PRN-21-2023. De previo a resolver lo que en derecho corresponda, el Tribunal confirió audiencia a las autoridades del PRN para que se manifestaran, si así lo estimaban pertinente, en relación con el oficio n.º DGRE-689-2023 y el informe n.º DFPP-LT-PRN-21-2023 (folio 72).

Considerando que no se tiene noticia alguna acerca de que el partido haya atendido la citada audiencia, este Pleno entiende, en consecuencia, que la agrupación se allanó al criterio vertido en el citado informe, de ahí que no proceda realizar un análisis de fondo de los documentos que componen la liquidación ni de los montos objetados por el órgano técnico en el procedimiento de revisión parcial de gastos efectuado por esa dependencia.

V.- Sobre el resultado de la segunda (final) revisión parcial de la liquidación presentada por el PRN correspondiente al primer trimestre (enero-marzo) del 2019. De acuerdo con el examen practicado por el DFPP a la documentación aportada por el PRN, a la luz de lo que disponen los artículos 107 del Código Electoral y 70 del Reglamento sobre Financiamiento de Partidos Políticos (RFPP), procede analizar los siguientes aspectos:

1.- Reserva de organización y capacitación del PRN. La presente liquidación versa sobre gastos de un periodo anterior a la reforma estatutaria de noviembre de 2019 (“escenario A” del hecho probado b), por lo que debe considerarse que el monto de la reserva que tiene a su favor el PRN para afrontar gastos permanentes asciende a la suma de **¢2.382.721.097,76**, la cual, bajo la proporción previa a la citada reforma, se encuentra distribuida de la siguiente manera: **1) ¢1.334.934.682,64** para gastos de organización; y, **2) ¢1.047.786 415,12** para gastos de capacitación.

2.- Gastos de organización reconocidos al PRN. De acuerdo con los elementos que constan en autos, el PRN tiene en reserva para el reembolso de gastos de organización la suma de **¢1.334.934.682,64**. Para la segunda revisión parcial (final) en conocimiento, se tuvieron erogaciones válidas y justificadas por la suma de **¢11.040.091,04** correspondientes a gastos de organización.

3.- Gastos de capacitación. El PRN mantiene en reserva para el reembolso de gastos de capacitación la suma de **¢1.047.786.415,12**. De los gastos analizados en esta liquidación, la instancia técnica no tuvo erogaciones válidas y justificadas en ese rubro.

VI.- Sobre la suma pagada en exceso al PRN y el procedimiento para su devolución al erario. En su informe n.º DFPP-LT-PRN-21-2023, el DFPP indicó que,

a partir de sus registros, se constató que al PRN se le reconoció, en el marco de las liquidaciones de los gastos correspondientes al tercer y al cuarto trimestres del año 2018, montos por concepto de salarios y horas extra que no debieron haber sido reconocidos.

El detalle de los montos pagados en exceso al PRN se adjunta en la siguiente tabla:

Tabla n.º 1. Montos pagados en exceso al PRN -Tercer y cuarto periodos trimestrales de 2018-			
Cuenta	Periodo	Monto	Concepto
Salarios	III-T 2018	¢6.202.424,63	Salarios netos de Miguel Quesada y Odilia Calvo
Horas extra	III-T 2018	¢2.095.522,32	Horas extra de Carlos Avendaño
Horas extra	III-T 2018	¢309.602,29	Horas extra de Odilia Calvo
Horas extra	IV-T 2018	¢1.881.562,50	Horas extra de Carlos Avendaño
Total			¢10.489.111,74

Fuente: Informe n.º DFPP-LT-PRN-21-2023

Según el indicado informe, la razón para la improcedencia del reconocimiento referido lo constituye el criterio de esta Magistratura (expresado en resolución n.º 4605-E10-2021 de las 9:00 horas del 16 de setiembre de 2021) en el sentido de que, para que se acepte su reembolso con gastos de la contribución estatal, los montos devengados por conceptos de salarios de los representantes partidarios deben ser expresamente autorizados, de previo a su cobro, por el órgano máximo de representación política de la agrupación (su asamblea superior), quien, con esa decisión, dota de carácter remunerado a la función desempeñada por los beneficiarios de esos emolumentos e, igualmente, fija su cuantía.

Sobre esa base, y dado que los montos cancelados por salarios al señor Miguel Quesada y la señora Odilia Calvo -por entonces secretario y secretaria suplente del Comité Ejecutivo Superior del PRN- corresponden a un periodo anterior a la fijación de

esas contraprestaciones por parte de la asamblea superior del PRN -que ocurrió el 28 de setiembre de 2019-, el DFPP recomendó a este Tribunal la recuperación de esas sumas, a las que se agregan las reconocidas como gasto por concepto de horas extra pagadas, únicamente, a la señora Odilia Calvo.

De igual manera y sobre la base de idéntica razón jurídica, en su informe el DFPP propone a este Tribunal la recuperación de los montos liquidados al PRN por concepto de horas extra autorizadas al señor Carlos Avendaño -otrora presidente del Comité Ejecutivo Superior partidario- en los términos detallados en la tabla anterior.

A partir de esa recomendación, que se acoge, en este acto, por resultar conforme a los criterios jurisprudenciales de este Tribunal, corresponde realizar las diligencias necesarias para la recuperación de esos **¢10.489.111,74**.

En este sentido, en la resolución n.º 7783-E10-2015, de las 9:15 horas del 3 de diciembre de 2015, este Tribunal estableció que el procedimiento de reintegro de las sumas pagadas de manera improcedente a cualquier partido político, se haría, en lo sucesivo, mediante la deducción de esa suma de los montos que mantiene en su reserva la agrupación política, con el fin de “*ocasionar la mínima afectación a la gestión financiera*” (ver igualmente, resolución n.º 8008-E10-2019 de las 10:00 horas del 18 de noviembre de 2019).

Al amparo de esa línea de decisión, corresponde ordenar la recuperación de la suma en comentario, para lo cual se utilizarán los recursos que se encuentran a disposición del PRN en, específicamente, su reserva de gastos permanentes de organización (visto que las sumas pagadas en exceso corresponden a erogaciones que se catalogan en ese rubro) en la conformación previa la reforma estatutaria aludida en el hecho probado a).

VII.- Monto total a reconocer al PRN. De conformidad con lo expuesto, el monto total a reconocer y girar al PRN, con base en la **segunda revisión parcial y final** de la liquidación de gastos del primer trimestre (enero-marzo) de 2019, asciende a la suma de **¢11.040.091,04**.

VIII.- Sobre la retención del monto por el incumplimiento del requisito previsto en el artículo 135 del Código Electoral. A la fecha, conforme al hecho probado ñ), el PRN no ha cumplido con la publicación del estado auditado de sus finanzas, incluida la lista de sus contribuyentes o donantes, exigida en el artículo 135 del Código Electoral, correspondiente al período del 1.º de julio de 2022 y el 30 de junio de 2023, por lo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 RFPP, procede la retención del monto de los gastos comprobados hasta que esa agrupación demuestre el cumplimiento de esa obligación.

Esa retención se mantendrá hasta el momento en que el DFPP indique el cumplimiento satisfactorio, por el PRN, de esa exigencia legal.

IX.- Sobre la procedencia de ordenar retención por morosidad con la CCSS. Según se desprende de la base de datos de la página web de la CCSS, el PRN **mantiene una deuda de ¢52.294.035,00** por concepto de cuotas obrero-patronales ante la Caja Costarricense de Seguro Social, CCSS (folio 86).

En consecuencia, procede, **retener el monto reconocido** para garantizar ese pasivo con la seguridad social; lo anterior, hasta que se suministre a este Tribunal certificación que demuestre que se encuentra al día con sus pagos, que llegó a un arreglo o, en su caso, hasta que el monto concernido sea liberado o requerido por juez competente en estrados judiciales (artículo 71 RFPP y resolución n.º 4114-E8-2009 de las 10:30 horas del 3 de setiembre de 2009).

X.- Sobre la improcedencia de ordenar retenciones por multas electorales y por incumplimiento de la Ley n.º 10.235. La DGRE ha informado que ese partido no registra multas electorales pendientes de cancelación ante este Organismo Electoral (hecho probado I).

A su vez, la DGRE y el DFPP informan que, de la revisión efectuada de las normas estatutarias que constan en el sitio web institucional, no se acredita el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los artículos 6 y 7 de la Ley n.º 10.235 *“Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia política contra las mujeres”* (hecho probado o). En consecuencia, podría disponerse la retención del 25% de los gastos de capacitación presentados, certificados y con requisitos cumplidos, no obstante, el PRN **no liquidó gastos de capacitación por lo que no puede hacerse efectiva la retención.** Pese a esta situación, se advierte al partido que deberá dar cumplimiento a las obligaciones referidas en la ley de cita.

XI.- Sobre el proceso de renovación democrático y periódico de las estructuras partidarias que tiene pendiente el PRN y la solicitud presentada por COFIN S. A. para que la falta de este requisito no le sea oponible en su condición de fiduciario.

1) Jurisprudencia electoral sobre la obligación partidaria de renovación de estructuras y los fideicomisos de garantía en procesos electorales. Esta Magistratura, en apego al principio constitucional de democratización interna de los partidos políticos, ha resaltado el deber que tienen las agrupaciones políticas de renovar periódicamente sus estructuras internas (resolución n.º 1536-E-2001 de las 8:00 horas del 24 de julio de 2001). La jurisprudencia electoral ha desarrollado este principio informador delineando varias normas: **a)** el proceso de renovación de

estructuras está integrado por el remozamiento completo de los integrantes propietarios y suplentes de los órganos deliberativo y ejecutivo de cada una de las unidades administrativo-territoriales que integran el país, como de los demás órganos de la estructura partidaria (resolución n.º 5282-E10-2017 de las 15:15 horas del 25 de agosto de 2017); **b)** la consecuencia de incumplir esta regla es la no inscripción de candidaturas a los puestos de elección popular y el no poder recibir contribución estatal (resolución n.º 4918-E3-2013 de las 9:30 horas del 11 de noviembre de 2013); **c)** en situaciones de especial naturaleza y con el fin de no comprometer la finalización del proceso de renovación de estructuras, la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos puede conceder una prórroga a los nombramientos de los miembros del Comité Ejecutivo del partido y de los órganos internos con funciones atinentes (resolución n.º 1257-E8-2013 de las 11:15 horas del 8 de marzo de 2013); **d)** los partidos con una prórroga vigente de sus estructuras superiores y órganos electorales internos por parte de la DGRE podrían continuar presentando liquidaciones trimestrales contra sus reservas de organización y capacitación, resultando reconocibles únicamente aquellas erogaciones directamente vinculadas al proceso de renovación de estructuras (resolución n.º 7536-E3-2023 de las 9:00 horas del 12 de setiembre de 2023).

A partir de ello, este Tribunal ha sostenido una posición abierta y colaborativa para que los partidos logren consolidarse como instituciones permanentes de representación y participación política; no obstante, las decisiones jurisprudenciales en esta línea no pueden desconocer el deber de cumplimiento del bloque de legalidad electoral para el acceso al financiamiento público. Así se estableció en la resolución de cita -n.º 7536-E3-2023-:

*“(…) es evidente que, para su efectiva recepción [de la contribución estatal], los partidos políticos -entre ellos el PRN- **deben cumplir todas las obligaciones legales y reglamentarias previstas para la liquidación de sus gastos.** Así, no existe excepción alguna al hecho de que esas agrupaciones deban presentar, para su revisión, la documentación que respalda todos y cada uno de los gastos cuyo reembolso pretenden con dineros de la contribución estatal; igualmente, para el desembolso efectivo de esas sumas, los partidos políticos necesariamente deben demostrar, encontrarse al día con sus obligaciones obrero-patronales, haber publicado sus estados financiero auditados y la lista de sus contribuyentes (artículo 135 del Código Electoral) y, como se ha mencionado ya, haber concluido de manera satisfactoria su proceso de renovación e estructuras” (el resaltado es suplido).*

De ahí que la regla general, sin ninguna excepción, establece que para el pago con cargo a la contribución estatal de sus gastos reconocidos las agrupaciones políticas deben mantener vigentes sus estructuras internas y su personería.

En cuanto a los lineamientos definidos en la jurisprudencia electoral respecto a la cesión de los recursos partidarios de la contribución estatal, este Tribunal ha establecido que la prerrogativa que asiste a los partidos políticos para trasladar anticipadamente el eventual derecho a la contribución estatal -para financiarse, otorgar garantías crediticias o pagar bienes y servicios adquiridos- únicamente opera en los comicios electivos nacionales (resolución n.º 1926-E8-2013 de las 11:15 horas del 15 de abril de 2013). En este sentido, la línea jurisprudencial es que la cesión de la contribución estatal solo puede ser materializada en los certificados de cesión a que se refieren los artículos 115 y siguientes del Código Electoral y, de igual manera, que la emisión, circulación, adquisición y posterior cobro de esos instrumentos financieros son acciones que están estrechamente ligadas al marco de un proceso electoral nacional (resolución n.º 5813-E10 2017 de las 15:30 horas del 18 de setiembre de 2017).

En línea con esta regla, se ha interpretado que el “*funcionamiento*” de este tipo de instrumentos de financiación (que impliquen la cesión del derecho de contribución estatal) no resulta aplicable a propósito de las justas electivas municipales (resolución n.º 5131-E8-2010 de las 15:20 horas del 30 de julio de 2010), así se ha positivizado en el artículo 22 RFPP. En igual sentido, se ha definido que las reservas de capacitación y organización, como parte de la contribución estatal a los partidos políticos, no pueden ser cedidas pues están destinadas, exclusivamente, a atender los gastos que, en periodo no electoral, registren esas agrupaciones en los rubros indicados este fue precisamente el objetivo de la reforma al artículo 96 de la Constitución Política.

Valga señalar que la jurisprudencia resalta el carácter especial del fondo de reserva y dispone claramente que la agrupación política solo puede acudir trimestralmente a este, una vez que realice la liquidación de gastos respectiva y cumpla con los requisitos establecidos legalmente, único mecanismo para acceder a los recursos ahí incluidos (resolución n.º 4555-E8-2010 de las 8:30 horas del 24 de junio de 2010). De esa suerte, los partidos políticos no pueden comprometer tales recursos a través de certificados de cesión u otro tipo de cesión previa, toda vez que esos dineros solo serán entregados al partido político como reembolso por las erogaciones permanentes que logre comprobar ante este Tribunal. Una vez que los fondos ingresen a la cuenta del partido, formarán parte de su patrimonio y entonces podrá disponer de ellos (resolución n.º 5813-E10-2017 citada).

Con base en esta reseña jurisprudencial, a diferencia de lo que ocurre con los fideicomisos que se suscriben para financiar gastos de campaña, el fideicomiso de garantía que identifique como bienes fideicometidos las reservas con las que cuentan los partidos políticos no involucra una cesión del derecho a la contribución estatal.

Nótese que esa cesión tampoco se verifica plenamente en los procesos electorales nacionales porque lo cedido son los bonos partidarios que se materializan en los certificados de cesión, los cuales involucran un eventual derecho a la contribución estatal, que se encuentra sujeto a una condición futura e incierta aceptada por el cesionario (resoluciones n.º 4250-E8-2009 de las 14:35 horas del 11 de setiembre de 2009 y n.º 3083-E-2007 de las 14:54 horas del 1.º de octubre de 2007).

En el caso de los contratos de fideicomiso con cargo a reservas para gastos permanentes la propiedad fiduciaria o la garantía está constituida por una expectativa de derecho que, según lo informado por la DGRE y el DFPP, se traduce -en estos contratos- como un “*mandato de pago irrevocable*” (punto b) cláusula cuarta del contrato de fideicomiso “del patrimonio fideicometido”), al que se comprometen las agrupaciones políticas deudoras, una vez que liquiden gastos, cumplan con los requisitos para el pago y reciban los recursos de la contribución estatal, es decir, una vez que los recursos ingresen en el patrimonio partidario (oficio n.º DFPP-0830-2023 del 4 de octubre de 2023, visible a folios 330 a 341 del expediente de esta sede n.º 066-2023).

Este Órgano Electoral también se ha pronunciado sobre la petición de pago directo a una entidad financiera producto de un acuerdo de cesión formalizado con una agrupación partidaria en el que se cedían los derechos económicos de las reservas de gastos ordinarios de capacitación y organización. En esa oportunidad, previa aclaración de la improcedencia de la cesión por tratarse del fondo de reservas, dispuso:

“De interés para el particular resulta el numeral 107 del Código Electoral, disposición que establece, entre otras, la obligación de que el partido político registre –de previo al pago de los dineros que correspondan– una cuenta bancaria donde serán depositadas las sumas reconocidas a cada agrupación,

según corresponda. Ese artículo, en lo conducente, dispone que ‘Los partidos políticos deberán señalar, antes del pago, la cuenta bancaria en la que serán depositados los fondos provenientes de la contribución estatal’.

Sobre esa base normativa, este Tribunal entiende, implícita, su obligación de únicamente ordenar el depósito de los recursos que les correspondan a los partidos políticos, por concepto de contribución estatal y luego de concluido el respectivo proceso de liquidación de gastos, en la cuenta bancaria previamente identificada por estos a ese efecto. Esa conclusión se desprende, fundamentalmente, del hecho que ese mandato legal no contempla un régimen de excepciones, en el Código Electoral o en alguna normativa supletoria, que habilite al Órgano Electoral a proceder de manera distinta.

En esos términos, tampoco resulta viable –a la luz de lo planteado por el PLN en el documento de cesión emitido a favor del Banco Cathay– que este Tribunal autorice directamente el giro de los recursos liquidados por el partido político a una persona, física o jurídica, distinta de la propia agrupación. De ahí que si el partido en cuestión desea trasladar los montos de contribución estatal a los que ha adquirido derecho (pues a ese punto forman parte efectiva de su patrimonio, en los términos de la resolución n.º de este Tribunal 6775-E8-2010), deberá gestionar, por su cuenta, lo correspondiente para materializar esa transferencia de recursos.

Con base en los argumentos enunciados, no procede la solicitud planteada por el PLN en punto a la cesión, en beneficio del Banco Cathay, de los recursos que integran sus reservas de capacitación y organización (resolución n.º 5813-E10-2017 de las 15:30 horas del 18 de setiembre de 2017).

En virtud de lo anterior, se tienen las siguientes reglas: **a)** que el partido cumpla con el proceso periódico de renovación de estructuras es un requisito indispensable para ordenar el pago con cargo a la contribución estatal; **b)** que no puede entenderse que el contrato de fideicomiso por gastos ordinarios conlleve una cesión del derecho a la contribución estatal, porque esta cesión está prohibida; y, **c)** que la cesión de pago a un tercero solo se puede hacer efectiva una vez que los recursos ingresan en el patrimonio partidario.

2) Solicitud de pago presentada por COFIN en su condición de fiduciario.

El señor Danilo Zamora Méndez, representante de la sociedad Consultores Financieros

COFIN S.A., cédula de persona jurídica número 3-101-291070, argumentó que su representada tiene un interés legítimo en el trámite de las liquidaciones de gasto del Partido Restauración Nacional (PRN). Lo anterior, por su condición de fiduciario en el fideicomiso denominado “PRN-PROMERICA-COFIN-ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN”. Agrega que esta Magistratura, en la resolución n.º 4521-E10-2020 de las 10:00 horas del 14 de agosto de 2020, reconoció el interés legítimo de su representada en las liquidaciones del PRN.

En relación con esa gestión en particular, este Tribunal ya ha emitido pronunciamiento en cuanto a su improcedencia en la resolución n.º 9678-E10-2023 de las 13:00 horas del 27 de noviembre de 2023 (y reafirmada su línea de decisión en la sentencia n.º 1888-E10-2024 de las 9:00 horas del 29 de febrero de 2024), de ahí que resulte necesario reiterar lo apuntado en esa oportunidad:

“3) Criterio de este Tribunal. *Esta Magistratura Electoral, en la resolución n.º 4521-E10-2020, admitió la intervención procesal de la sociedad Consultores Financieros Cofín S.A. a título de coadyuvante activo (en favor del PRN), en los términos del artículo 276 LGAP, en el marco del proceso de liquidación de gastos de esa agrupación política, correspondiente a la campaña electoral presidencial del 2018.*

En el presente caso, es indiscutible que COFIN S. A. ostenta un interés legítimo en el procedimiento de liquidación de gastos permanentes, en el tanto tiene un contrato de fideicomiso suscrito con el PRN para la gestión financiero contable en este proceso. Sin embargo, se debe tener claro en qué consiste esa intervención. La participación del coadyuvante se caracteriza por ser aquella en que un sujeto (tercero) ayuda (coadyuva) con una de las partes principales del proceso; si bien impulsado por un interés propio, no persigue dentro de ese proceso pretensión alguna, sino que aúna esfuerzos con una de las partes para la consecución de la suya, la que en cierta forma pudiera producirle algún efecto que le interese. La jurisprudencia contencioso administrativa precisa la figura indicando que: “Tercero coadyuvante es el tercero que interviene en el proceso pendiente entre otros, no alegando un derecho independiente frente a las partes primitivas, sino con el fin de coadyuvar (en primera instancia o recurso) a la

victoria de una de ellas, por tener un interés jurídico en que tal resultado se obtenga (...) el tercero coadyuvante no es parte en sentido procesal, ni tampoco ocupa la posición de litisconsorte (puesto que no se encuentran en el mismo plano sus intereses y pretensiones). La pretensión principal de su derecho no corresponde a un derecho propio, no pudiéndosele calificar tampoco como representante de la parte a la cual se adhiere, ya que interviene en nombre propio, con interés propio, y solo que por cuenta ajena... (resolución n.º 144-2008 de la Sección Primera del Tribunal Contencioso Administrativo y sentencia n.º 89 de 14:50 horas del 19 de junio de 1991 de la Sala Primera de la Corte).

Del análisis de la pretensión de COFIN S. A., a la luz de la delimitación del rol de coadyuvante, se tiene que la petición está dirigida a sustituir a la parte original del procedimiento de liquidación de gastos, a saber, el PRN. De suerte que pretende colocarse en la posición de acreedor del pago por los gastos reconocidos en las liquidaciones trimestrales a favor del partido, alegando que no le son oponibles los condicionamientos de pago que le asisten al partido político. Esta pretensión desnaturaliza su intervención como coadyuvante, ya que no está dirigida a colaborar con la pretensión principal sino a desplazar la posición del partido como destinatario del pago (novación subjetiva), lo que supera el carácter accesorio de su participación en este proceso.

Nótese, además, que acceder a esa pretensión de la fiduciaria tendría una consecuencia fraudulenta de ley, porque haría nugatorios los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico electoral para acceder a la contribución estatal. Ello por cuanto el partido podría burlar el cumplimiento de las condiciones legales mencionadas mediante la sustitución de su posición como titular del derecho de pago por una entidad financiera. Como lo ha señalado este Tribunal en reiteradas oportunidades, el financiamiento estatal **no** constituye una expectativa irrestricta de apoyo en virtud del interés superior que dimana de la protección al adecuado uso y distribución de los recursos que provienen de las arcas del Estado, al estar concernidos los principios de transparencia, publicidad y comprobación del gasto (entre otras, resoluciones n.º 6775-E8-2010 y n.º 6434-E10-2012).

Pese a que lo expuesto constituye mérito suficiente para declarar improcedente la solicitud, este Colegiado analizará el tema de fondo con el fin aclarar algunos aspectos relevantes.

En el asunto planteado subyace el requerimiento de COFIN S. A. relativo a que el fideicomiso por gastos permanentes funcione como el fideicomiso por gastos electorales. Debe aclararse que ambos instrumentos financieros son válidos en el tanto se ajusten a las normas aplicables y a la jurisprudencia electoral. Como se indicó, no es procedente la cesión de la contribución estatal en los fideicomisos municipales o de gastos permanentes, básicamente porque no está prevista en el ordenamiento jurídico electoral la existencia de certificados de

cesión en esos procesos y porque existe un destino específico para los fondos en el segundo caso.

Ahora bien, esta regla no es óbice para que el partido utilice esta clase de instrumentos para su financiación en época electoral y no electoral, pero de hacerlo deben tener claro, tanto la agrupación partidaria, como las otras partes del contrato de fideicomiso, que la garantía de los fideicomisos en gastos permanentes por capacitación y organización es “el mandato de pago irrevocable” al que se comprometen las agrupaciones políticas deudoras (ver punto b) de la cláusula cuarta del contrato), una vez que liquiden sus gastos, estos sean comprobados, cumplan con los requisitos establecidos -entre los que se encuentran estar al día en el pago de las cuotas obrero patronales y la renovación de estructuras partidarias- y reciban los recursos de la contribución estatal. Hasta en ese momento se constituye el derecho al pago y la entidad financiera puede hacer valer su posición producto del contrato de fideicomiso firmado.

De ahí que la garantía de los contratos de fideicomiso por gastos ordinarios y permanentes la constituye la “expectativa de pago de las liquidaciones con cargo a las reservas”, aún más circunscrito el “mandato de pago irrevocable”, lo que conlleva derechos futuros e inciertos, que podrían no validarse nunca como obligación de su deudor.

En la especie se trata, entonces, de una relación entre la agrupación política y este Tribunal Electoral, regida por el derecho electoral producto de un proceso de liquidación de gastos con cargo a la contribución estatal y una relación privada entre el partido y la entidad financiera (el banco que aporte los recursos) en la que aplican las reglas del derecho comercial. No obstante, los derechos de esta última se encuentran supeditados al cumplimiento de los requisitos establecidos en la relación original para la concreción jurídica de la expectativa de derecho que es parte de la garantía que bajo su cuenta y riesgo haya aceptado. En otras palabras, la relación jurídico-electoral subyacente se impone al acuerdo privado entre partes de un negocio jurídico comercial condicionándolo, lo que implica que la normativa común cede terreno ante la pública-electoral.

El propio contrato de fideicomiso reconoce la existencia de esta relación subyacente de carácter electoral, en el punto d) de la cláusula primera del contrato de fideicomiso dispone: “Para efectos de interpretación, cualquier estipulación o disposición, que esté contenida en este Fideicomiso, y que pretenda limitar, obstruir, o impedir labores de fiscalización del Tribunal Supremo de Elecciones, se considerará nula de pleno derecho, y por no consignada en el Fideicomiso.”. Asimismo, sin perjuicio de la confusión del instrumento que nos ocupa al incluir términos y conceptos propios de las reglas privativas de la financiación de gastos de campaña (tales como: deuda política, el sometimiento

a las encuestas para realizar futuros desembolsos, la limitación de la responsabilidad por los porcentajes o cantidad de votos que obtenga el partido, la mención a “gastos de campaña”, la referencia al “avance de la campaña” para verificar efectos bancarios y de riesgo de crédito, entre otros), en varias cláusulas del contrato se evidencia que, para que se concrete la expectativa del derecho contenida en la garantía, se debe pasar el tamiz de este Tribunal Electoral, el cual verificará el cumplimiento de todos los requisitos establecidos de previo a ordenar el pago a favor del partido (contrato de garantía: cláusula sexta punto c), cláusula octava punto c), cláusula décimo segunda punto d) y cláusula décimo tercera punto d); contrato de fideicomiso: cláusula tercera puntos c) y d), cláusula quinta punto b) incisos a y b y punto d) incisos c, d y e, cláusula sexta puntos f), g), h) e i)).

Es necesario tener claro que las cláusulas establecidas en el contrato de fideicomiso no son oponibles ante esta Instancia, en primer término, porque ni el Tribunal ni los fondos públicos que custodia son parte de la relación contractual privada entre terceros y, segundo, porque según la propia literalidad del contrato no es válido interpretarlo para eludir requisitos legales para hacer efectivo el pago con cargo a la contribución estatal. En forma aún más contundente los puntos g) y h) de la cláusula primera del contrato de fideicomiso establecen en lo conducente: “Las partes del Fideicomiso, reconocen, aceptan y confirman que cooperarán ampliamente con las labores de fiscalización del Tribunal Supremo de Elecciones. La suscripción del contrato de fideicomiso, de ninguna manera elimina, disminuye, exime, o diluye, las responsabilidades que el legislador le encargó al tesorero y al Partido.” (ver contrato de fideicomiso en el expediente del PRN 2018-2022).

Si bien las condiciones del préstamo mercantil y del contrato de fideicomiso que le respalda se pactan en el marco de la autonomía de la voluntad, lo cierto es que la vinculación de estos con un tema reglado de interés público (financiamiento partidario) obliga a someterse a la legalidad electoral, lo que provoca que la eficacia del contrato de fideicomiso se encuentre supeditada al cumplimiento de los requisitos previstos en dicha normativa por parte de la agrupación partidaria, para la configuración del derecho crediticio que ostenta la entidad financiera.

Valga señalar que este tipo de garantías (sobre derechos futuros e inciertos) es común en la práctica financiera, de hecho, se encuentra dentro del giro ordinario de estas entidades la gestión de diferentes tipos de riesgo, entre ellos el que conlleva el respaldo de las obligaciones con una garantía conformada por “expectativas de derechos”. A manera de ejemplo puede mencionarse la experiencia financiera acumulada en la actividad del “factoreo” o en contratos administrativos en los que se negocian fideicomisos financieros cuyas garantías están constituidas por “derechos litigiosos” o por la indemnización que

corresponda (artículo 47 de la Ley General de Concesión de Obras Públicas con Servicios Públicos).

Con base en los motivos esgrimidos y considerando que el PRN tiene pendiente el proceso de renovación democrático y periódico de sus estructuras partidarias (hecho probado 19), no es posible atender la pretensión del fiduciario, en el tanto el partido no ha cumplido con los requerimientos establecidos (estar al día en el pago de cuotas obrero patronales y cumplir con el proceso de renovación de estructuras) para ordenar el giro del dinero correspondiente por la liquidación trimestral de gastos ordinarios que nos ocupa, lo que conlleva la imposibilidad de ordenar el pago a favor del partido. Consecuentemente, al no haber ingresado el dinero al patrimonio partidario y por no ser válida la “cesión de derecho de crédito” en el fideicomiso por gastos ordinarios, no resulta procedente la gestión presentada por la empresa COFIN S. A y debe denegarse. En su lugar, debe ordenarse la retención del monto reconocido.

Dada la identidad en las pretensiones formuladas por la empresa COFIN S.A. en el marco del documento allegado a este expediente, el Tribunal reafirma, en todos sus extremos, los razonamientos y decisión contenidas en los pasajes transcritos. Sobre esa base, no ha lugar a la gestión de la citada empresa.

XII.- Determinación del monto de la reserva para futuros gastos permanentes del PRN. Tomando en consideración que al PRN se le reconocieron gastos de organización y capacitación por la suma de **¢11.040.091,04** (conforme al considerando VII de esta resolución) y que, según se vio, debe descontarse la suma pagada en exceso a esa agrupación por **¢10.489.111,74** (en los términos del considerando VI de esta resolución), corresponde deducir esas cifras con cargo a las reservas de organización y capacitación política, bajo el escenario previo a la reforma estatutaria de 2019. Producto de las respectivas operaciones aritméticas, para las liquidaciones de gastos permanentes anteriores al 8 de noviembre de 2019, el PRN mantiene en reserva la suma de **¢2.361.191.894,98**, distribuidos de la siguiente manera: **¢1.313.405.479,86** para afrontar gastos de organización y **¢1.047.786.415,12**

para atender gastos de capacitación. Para las liquidaciones de gastos posteriores al 8 de noviembre de 2019, el monto de la reserva por **¢2.361.191.894,98** queda desglosado de la siguiente manera: **¢2.073.138.912,46** para atender gastos de organización y **¢288.052.982,52** para afrontar gastos de capacitación.

POR TANTO

Se deniega la gestión presentada por la empresa Consultores Financieros COFIN S. A. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 96 de la Constitución Política, 107, 117 y 135 del Código Electoral y 70 y 73 del Reglamento sobre el Financiamiento de los Partidos Políticos, se reconoce al partido Restauración Nacional, cédula jurídica n.º 3-110-419368, la suma de ¢11.040.091,04 (once millones cuarenta mil noventa y un colones con cuatro céntimos) que, a título de contribución estatal, le corresponde por gastos de organización y capacitación válidos y comprobados producto de la **segunda revisión parcial y final** de la liquidación del primer trimestre (enero-marzo) de 2019. No obstante, en atención a lo dispuesto en el considerando IX de esta resolución, procedan el Ministerio de Hacienda y la Tesorería Nacional a separar y retener ese monto para garantizar la deuda que la agrupación con la Caja Costarricense de Seguro Social por el impago de cuotas obrero patronales; ello hasta que esa institución informe a este Tribunal que el partido Restauración Nacional se encuentra al día con sus pagos, que llegó a un arreglo de pago por ese concepto, en su caso, hasta que dichos montos sean liberados o requeridos por juez competente en estrados judiciales; una vez que ello suceda, el Tribunal gestionará lo pertinente. Asimismo, de conformidad con los considerandos VIII y XI, procedan el Ministerio de Hacienda y la Tesorería Nacional a retener la totalidad del monto reconocido en esta liquidación, en forma integral, hasta que la Dirección General del Registro Electoral y

el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos informen que ese partido político ha cumplido satisfactoriamente con lo dispuesto en el artículo 135 del Código Electoral y con el requisito de renovación de estructuras exigido en el ordenamiento jurídico, circunstancias que serán comunicadas oportunamente por este Tribunal cuando corresponda. De igual manera, en los términos del considerando VI, se ordena la deducción de **¢10.489.111,74** (diez millones cuatrocientos ochenta y nueve mil ciento once colones con setenta y cuatro céntimos) de los recursos que el PRN mantiene en su reserva de gastos permanentes de organización política; el Ministerio de Hacienda y la Tesorería Nacional procederán con el depósito del monto indicado en el Fondo General de Caja Única del Estado, de lo cual informarán, oportunamente, a este Tribunal. Se comunica a esas dependencias del Poder Ejecutivo que el partido Restauración Nacional mantiene en reserva la suma de **¢2.361.191.894,98** (dos mil trescientos sesenta y un millones ciento noventa y un mil ochocientos noventa y cuatro colones con noventa y ocho céntimos) para afrontar gastos futuros de organización y de capacitación, cuyo reconocimiento queda sujeto al procedimiento de liquidaciones trimestrales, contemplado en el artículo 107 del Código Electoral. Tomen en cuenta el Ministerio de Hacienda y la Tesorería Nacional que el partido Restauración Nacional utilizó, para la liquidación de sus gastos, la cuenta IBAN n.º CR79011610300024997847 del Banco Promerica, la cual está asociada a la cuenta cliente n.º 30000002499784, a nombre de esa agrupación política. Contra esta resolución procede recurso de reconsideración que debe interponerse en el plazo de ocho días hábiles. Notifíquese lo resuelto al partido Restauración Nacional y a Consultores Financieros COFIN S.A. en los medios señalados, a ese efecto, en este expediente. Una vez que esta resolución adquiera firmeza, se notificará a la Tesorería

Nacional y al Ministerio de Hacienda, se comunicará a la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos, al Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos y se publicará en el Diario Oficial.-

Eugenia María Zamora Chavarría

Max Alberto Esquivel Faerron

Zetty María Bou Valverde

Luis Diego Brenes Villalobos

Mary Anne Manix Arnold

1 vez.—Solicitud N° 502617.—(IN2024857806).

REGLAMENTOS

AVISOS

REFINADORA COSTARRICENSE DE PETROLEO S. A.

Secretaría de Actas

16 de abril de 2024

JD-0043-2024

Ana Lucia Alfaro.

Gerenta General.

Rodolfo González.

Gerente de Administración y Finanzas.

Luis Manuel Sánchez.

Gerente de Operaciones.

Alexander Davis.

Gerente de Innovación.

Gerente de Servicios Técnicos.

Bárbara Marín.

Departamento de Comunicación y Estrategia Digital

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE RECOPE S.A.

Para su conocimiento y fines consiguientes, me permito comunicar el acuerdo tomado por la Junta Directiva de la Empresa, el cual consta en el artículo 04, de la Sesión ordinaria No. 5403-101, celebrada el 16 de abril de 2024.

Acuerdo firme:

Considerando:

- I. Que mediante Decreto N°. 43864-PLAN se emitió el Reglamento para el trámite y resolución de reorganizaciones administrativas, publicado en La Gaceta N° 21 del 6 de febrero de 2023, que establece el procedimiento para el trámite, análisis y resolución de las propuestas de reorganización administrativa que presentan los entes y órganos públicos, ante el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).
- II. Que en el artículo 12 del Decreto N°. 43864-PLAN se establece la oficialización de la estructura organizacional en los siguientes términos: *“La entidad proponente deberá tramitar la publicación de un Decreto Ejecutivo o Reglamento de Organización, en el cual se oficialice la estructura aprobada por MIDEPLAN”*.
- III. Que el 5 de diciembre de 2023, mediante Artículo #6 de la Sesión Ordinaria No. 5386-84, la Junta Directiva de RECOPE aprobó la reorganización administrativa según el estudio técnico del oficio GG-1106-2023, remitido por la Gerencia General el 30 de noviembre de 2023 y el oficio DPL-0317-2023 del 29 de noviembre de 2023 e instruyó a la Administración para continuar los trámites y

gestionar ante los entes externos para aprobar el aval y la reorganización administrativa.

- IV. Que el 14 de diciembre de 2023, mediante oficio DM-1029-2023, el Ministro de Ambiente y Energía otorgó el respectivo aval a la reorganización parcial en todo su alcance, solicitado mediante oficio P-0294-2023 del 6 de diciembre de 2023.
- V. Que el 5 de abril de 2024, mediante resolución MIDEPLAN-DM-OF-0455-2024, el MIDEPLAN aprobó la reorganización administrativa de RECOPE, remitida mediante oficio P-0300-2023 del 20 de noviembre de 2023.
- VI. Que de conformidad con los considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es dictar el "Reglamento de organización de Refinadora Costarricense de Petróleo, S.A. (RECOPE)", tal y como se dispone.

**POR TANTO
LA JUNTA DIRECTIVA DE
REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO SOCIEDAD ANÓNIMA
ACUERDA:**

1. Derogar el Manual de Organización Empresarial aprobado por la Junta Directiva de RECOPE S.A. en el artículo 6, de la Sesión Ordinaria #5295-267, celebrada el miércoles 6 de abril de 2022.
2. De conformidad con el artículo 12 del Decreto Ejecutivo No. 43864-PLAN y según la recomendación de la Dirección de Planificación y la Asesoría Jurídica de la empresa contenida en el oficio PEM-207-2024 del 12 de abril de 2024, aprobar el "REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO SOCIEDAD ANÓNIMA (RECOPE)", cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE REFINADORA COSTARRICENSE DE
PETRÓLEO SOCIEDAD ANÓNIMA (RECOPE)**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°- Contenido del reglamento. Este reglamento establece la organización interna de Refinadora Costarricense de Petróleo, S.A. (RECOPE) para el cumplimiento de las funciones que le encomienda el ordenamiento jurídico.

Para efectos de este reglamento cuando se hace alusión al cargo, puesto o condición de una persona, debe entenderse que se hace sin distinción o discriminación de género.

Artículo 2°- Estructura organizativa. RECOPE está constituida por las siguientes unidades organizativas:

1. Nivel estratégico

❖ **Junta Directiva**

❖ **Auditoría Interna**

- Auditoría Operativa Financiera
- Auditoría Técnica

❖ **Presidencia**

- Comunicación Empresarial

❖ **Gerencia General**

- Asesoría Jurídica
- Planificación Empresarial

2. Nivel operativo

❖ **Dirección de Operaciones**

- Departamento de Logística de Importación
 - Unidad de Comercio Internacional
 - Unidad de Operaciones Portuarias
- Departamento de Gestión Calidad
 - Unidad de Calidad Regional Central Pacífico
 - Unidad de Calidad Regional Caribe
 - Unidad de Metrología
- Departamento de Distribución
 - Unidad de Trasiego
 - Unidad de Distribución Caribe
 - Unidad de Distribución Central Pacífico
 - Unidad de Distribución Aeropuertos
- Departamento Comercial
 - Unidad de Transacciones Comerciales
 - Unidad de Gestión de Ventas

❖ **Dirección de Desarrollo**

- Departamento de Tecnología

- Unidad de Diseño de Soluciones
- Unidad de Soporte Tecnológico
- Unidad de Automatización y Control Industrial

- Departamento de Modernización Empresarial
 - Unidad de Inteligencia de Negocios
 - Unidad de Formulación de Proyectos
 - Unidad de Mejora Continua

- Departamento de Infraestructura
 - Unidad de Infraestructura Central Pacífico
 - Unidad de Infraestructura Caribe

- ❖ **Dirección de Administración y Finanzas**
 - Unidad de Servicios Administrativos

- Departamento de Proveduría
 - Unidad de Contratación Bienes y Servicios
 - Unidad de Administración Almacenes

- Departamento Financiero
 - Unidad de Estudios Económicos y Financieros
 - Unidad de Contabilidad
 - Unidad de Tesorería

- Departamento de Capital Humano
 - Unidad de Reclutamiento y Remuneraciones
 - Unidad de Desarrollo Capital Humano

- ❖ **Dirección de Aseguramiento**
 - Departamento de Salud Ambiente y Seguridad
 - Unidad SAS Caribe
 - Unidad SAS Central Pacífico

 - Departamento de Mantenimiento
 - Unidad de Mantenimiento Regional Pacífico
 - Unidad de Mantenimiento Regional Central
 - Unidad de Mantenimiento Regional Caribe

 - Departamento de Operaciones de Seguridad
 - Unidad de Protección de Bienes
 - Unidad de Monitoreo e Investigación

Artículo 3°- Deberes del personal. Es obligación de todo el personal acatar, en el ejercicio de sus competencias y en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, las disposiciones contenidas en las leyes 6588, 7356 y 9852 y sus reglamentos, en este reglamento y en las demás normas vigentes.

El trabajo colaborativo es el eje esencial de la organización, por lo que, aunque RECOPE cuente con una estructura organizacional funcional, las personas trabajadoras deberán coordinar de manera transversal la ejecución de actividades y funciones que requieren de la participación de dos o más dependencias, de tal forma que se optimicen los recursos empresariales, no se dupliquen esfuerzos y se busquen, con trabajo en equipo, soluciones eficientes a las distintas situaciones operacionales.

Artículo 4°- Competencias de organización. Es competencia de la Junta Directiva aprobar y modificar la organización de RECOPE para que sea sometida a aval y aprobación de los entes competentes en la materia, según la normativa vigente. El presidente(a) o Gerente(a) General podrán proponer a la Junta Directiva cambios organizativos que consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de las funciones de la empresa. Las propuestas se deben sustentar en estudios técnicos que garanticen la integridad y eficiencia de los procesos y el cumplimiento de los objetivos empresariales.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Sección I

Del nivel estratégico

Artículo 5°- Junta Directiva. Su objetivo es ejercer la dirección y el control estratégico de RECOPE de acuerdo con las políticas de gobierno emitidas por la asamblea de accionistas y la normativa vigente.

Tiene las siguientes funciones:

1. Emitir las políticas, reglamentos, planes y objetivos estratégicos y de gestión de la empresa para el cumplimiento eficaz y eficiente de sus objetivos funcionales.
2. Autorizar a la Administración para que eleve a consideración de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos la solicitud de fijación ordinaria de los precios de los productos que comercializa la empresa, exceptuando los ajustes derivados de la aplicación de la fórmula extraordinaria.
3. Nombrar y destituir a las personas en los puestos de Gerencia General, Gerencias de Área, Auditoría General, Sub Auditoría General, con base en la

propuesta que presente la Presidencia, así como destituir a las personas miembros del Comité de Auditoría, y de otros comités permanentes u ocasionales, cuando corresponda.

4. Dotar a la administración de los recursos para disponer y mantener un sistema de información gerencial íntegro y confiable, que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.
5. Conocer y aprobar los objetivos de desempeño de las gerencias, así como su evaluación anual.
6. Aprobar el cartel, así como la adjudicación de los concursos internacionales para importaciones anuales de productos y las contrataciones de bienes y servicios que lo requieran por monto.
7. Otorgar y revocar los poderes para el correcto funcionamiento de la empresa.
8. Aprobar y supervisar el cumplimiento de la declaración del apetito de riesgo, la estrategia de implementación de procesos de gestión de riesgos, planes de continuidad del negocio y el sistema de control interno.
9. Velar por la solvencia financiera de la entidad, por sus obligaciones de cumplimiento y por su rendimiento corporativo y empresarial.
10. Vigilar que la empresa mantenga indicadores financieros saludables, y asegurar la aplicación de los estándares internacionales más actualizados de información financiera y de auditoría interna y externa.
11. Aprobar los estados financieros anuales y exigir una revisión independiente periódica de los mismos, los presupuestos y modificaciones presupuestarias de la empresa, conocer los informes periódicos de ejecución y la liquidación presupuestaria.
12. Aprobar un plan de trabajo anual del Órgano Colegiado.
13. Aprobar la modificación total o parcial de la estructura orgánica de la empresa.
14. Recibir los informes de Auditoría Interna y de auditorías externas, del Comité de Auditoría y de otros comités de apoyo, para ordenar las acciones correctivas que se consideren pertinentes.
15. Conocer y resolver los recursos que le correspondan, con facultades de agotar la vía administrativa en los casos en que proceda, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
16. Aprobar o improbar los viajes fuera del país de los funcionarios que corresponda.
17. Autorizar a la Administración a gestionar financiamientos para proyectos de inversión, incluyendo las autorizaciones que correspondan y el vehículo seleccionado.
18. Rendir los informes que le sean requeridos por el Consejo de Gobierno.
19. Ejercer las demás funciones que le correspondan, según el ordenamiento jurídico y la normativa interna correspondiente.

Es el máximo jerarca colegiado de RECOPE y contará con una secretaría de actas adscrita a la Presidencia, con asesores especializados y con el apoyo de las demás dependencias de la Institución, de conformidad con las funciones que les asigna este reglamento.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones internas con la Presidencia de la Empresa, la Auditoría Interna y la Gerencia General.

Sus relaciones externas son con entes del sector público y empresas privadas, principalmente en lo que afecta la política general de la Empresa.

Dependencias directas:

- Presidencia
- Auditoría Interna

Artículo 6°- Auditoría Interna. Su objetivo es ejercer aseguramiento y asesoría de los procesos empresariales, en cuanto a la administración del riesgo, el control y dirección, de manera independiente, objetiva y oportuna; coadyuvando a que se alcancen los objetivos empresariales y proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que las actuaciones de la administración activa se realizan en apego al ordenamiento jurídico, técnico y a las sanas prácticas.

Tiene las siguientes funciones:

1. Ejecutar un proceso sistemático de planificación para el desarrollo de sus responsabilidades, congruente con la misión, visión, objetivos y riesgos empresariales y efectuar las comunicaciones verbales y escritas a la Junta Directiva y a la Contraloría General de la República de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.
2. Asesorar a la Junta Directiva sobre los procesos empresariales, en aquellas áreas que sean de estricta competencia y conocimiento de la Auditoría Interna, a fin de proporcionar insumos que le permitan tomar decisiones con más información y orientación del ordenamiento jurídico y técnico.
3. Evaluar, mediante los servicios de auditoría interna, que la administración de los fondos públicos, incluyendo los que se transfieren a sujetos privados, esté conforme al ordenamiento jurídico.
4. Evaluar, mediante servicios de auditoría interna, el cumplimiento, la validez y suficiencia del Sistema de Control Interno Empresarial, y proponer medidas correctivas mediante comunicaciones verbales y escritas, según corresponda.
5. Efectuar verificaciones sobre la efectiva implementación de las recomendaciones y observaciones emitidas por la Auditoría Interna, Auditoría Externa y otras instituciones de control y fiscalización, e informar de ello mediante comunicaciones verbales y escritas, según corresponda.
6. Evaluar las denuncias recibidas en la Auditoría Interna, conforme lo dispuesto en el ordenamiento jurídico aplicable.
7. Efectuar servicios de auditoría a solicitud de la Contraloría General de la República y colaborar con ese órgano contralor y otras instituciones de control y fiscalización, en el ejercicio de sus competencias.
8. Efectuar verificaciones, a solicitud de la Contraloría General de la República, de la efectiva implementación de las disposiciones dirigidas a RECOPE, mediante

sus informes de fiscalización, e informar de ello mediante comunicaciones verbales y escritas, según corresponda.

9. Autorizar según corresponda, los libros de la Empresa en cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, que rige esta materia, a criterio del Auditor(a) General.
10. Establecer los procesos necesarios para asegurar la calidad de las actividades de la Auditoría Interna, así como el seguimiento de su cumplimiento, de acuerdo con la normativa aplicable.

Cuenta con un área funcional denominada Aseguramiento de Calidad, cuyas funciones son:

1. Gestionar en coordinación con el Auditor(a) General, el desarrollo e implementación del sistema de calidad en la Auditoría Interna.
2. Gestionar el sistema de indicadores y estadísticas de gestión.
3. Ejecutar acciones para la formulación, seguimiento, control y evaluación del Programa Anual de Aseguramiento de la Calidad, en coordinación con el Auditor(a) General.
4. Ejecutar las actividades necesarias para la formulación, seguimiento, control y evaluación del Plan Estratégico y el Universo Auditable, en coordinación con el Auditor(a) General.
5. Atender en coordinación con el Auditor(a) General, las solicitudes de creación, cambio o actualización de los documentos que regulan el sistema de calidad.
6. Coordinar las actividades de capacitación relacionadas con la normativa interna.
7. Ejecutar autoevaluaciones de calidad de los procesos de la Auditoría Interna.
8. Proporcionar documentación sobre los procesos o actividades sometidos a la valoración de riesgo y autoevaluación de control interno de la Auditoría Interna, en coordinación con el Auditor General.
9. Ejecutar las actividades relacionadas con la evaluación ex post de los servicios de auditoría, en coordinación con el Auditor(a) General.
10. Administrar el centro de documentación de la Auditoría Interna, el archivo permanente electrónico y el control del estado de las recomendaciones.
11. Elaborar propuestas de mejora de instrumentos relacionados con la descripción de competencias y perfiles de puestos del personal de la Auditoría Interna.

Es una dependencia directa de la Junta Directiva y está a cargo de un(a) Auditor(a) Interno, posee las características de un órgano asesor y de aseguramiento de los procesos empresariales, que ejerce sus atribuciones con independencia funcional y de criterio.

Por la naturaleza de sus funciones mantiene relación con todas las dependencias que conforman la estructura orgánica de la Empresa.

Sus relaciones externas son con el Consejo de Gobierno, Asamblea Legislativa, Contraloría General de la República, otras entidades reguladoras y fiscalizadoras del Sector Público, organismos judiciales, ciudadanía costarricense, Auditorías Internas

locales e internacionales, Auditorías Externas, y otras entidades petroleras estatales.

Dependencias directas:

- Auditoría Operativa Financiera
- Auditoría Técnica

Artículo 7°- Auditoría Operativa Financiera. Su objetivo es evaluar el cumplimiento de las normas y controles operativos, financieros y contables que regulan los procesos estratégicos, fundamentales y de apoyo, para coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos empresariales.

Tiene las siguientes funciones:

1. Asesorar al Auditor(a) General sobre documentación de carácter operativo, financiero y contable, que sirva de apoyo en su participación en las sesiones de Junta Directiva.
2. Ejecutar Servicios de Auditoría Interna, con respecto a la gestión de los procesos operativos, financieros y contables, considerando la normativa de control interno vigente.
3. Ejecutar estudios de seguimiento para verificar la efectiva implementación de las recomendaciones y observaciones emitidas producto de los Servicios de Auditoría Interna, e informar los resultados mediante comunicaciones verbales y escritas, según corresponda.
4. Ejecutar estudios de seguimiento que sean asignados por el Auditor(a) General, sobre recomendaciones o disposiciones de la Contraloría General de la República, Auditoría Externa y otras instituciones de control y fiscalización, e informar sobre los resultados mediante comunicaciones verbales y escritas, según corresponda.
5. Ejecutar el análisis preliminar de denuncias, asignadas por el Auditor(a) General.
6. Preparar el Programa de Trabajo, el Plan Operativo Institucional y el presupuesto, para someterse al conocimiento y aprobación del Auditor General y remitirlos a la Junta Directiva y la Contraloría General de la República.
7. Ejercer otras funciones de aseguramiento y asesoría inherentes a su competencia, dentro de los lineamientos dictados por el Auditor(a) General y la Contraloría General de la República.

Su superior inmediato es el Auditor(a) Interno y está a cargo de un Subauditor(a) de área, posee la característica de un órgano de aseguramiento y asesoría de los procesos estratégicos, fundamentales y de apoyo que ejecuta la administración activa.

Por la naturaleza de sus funciones mantiene relación con todas las dependencias que conforman la estructura orgánica de la Empresa

La coordinación con los entes externos se realizará mediante el Auditor(a) General.

No tiene dependencias directas.

Artículo 8°- Auditoría Técnica. Su objetivo es evaluar el cumplimiento de las normas y controles operativos y de tecnología que regulan los procesos estratégicos, fundamentales y de apoyo, para coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos empresariales.

Tiene las siguientes funciones:

1. Asesorar al Auditor(a) General sobre documentación de carácter operativo y de tecnologías que le sirva de apoyo en su participación en las sesiones de Junta Directiva.
2. Ejecutar Servicios de Auditoría Interna, con respecto a la gestión de los procesos operativo y de tecnologías, considerando el ordenamiento jurídico, técnico y las sanas prácticas vigentes.
3. Ejecutar estudios de seguimiento para verificar la efectiva implementación de las recomendaciones y observaciones emitidas producto de los servicios de auditoría interna, e informar los resultados mediante comunicaciones verbales y escritas, según corresponda.
4. Ejecutar estudios de seguimiento que sean asignados por el Auditor(a) General, sobre recomendaciones o disposiciones de la Contraloría General de la República, Auditoría Externa y otras instituciones de control y fiscalización, e informar sobre los resultados mediante comunicaciones verbales y escritas, según corresponda.
5. Ejecutar el análisis preliminar de denuncias, asignadas por el Auditor(a) General.
6. Preparar el Programa de Trabajo y el Plan Operativo Institucional y el presupuesto, para ser sometidos a conocimiento y aprobación del Auditor(a) General, y posteriormente remitidos a la Junta Directiva y la Contraloría General de la República.
7. Ejercer otras funciones de aseguramiento y asesoría inherentes a su competencia, dentro de los lineamientos dictados por el Auditor General y la Contraloría General de la República.

Su superior inmediato es el Auditor(a) Interno y está a cargo de un Subauditor(a) de área, posee la característica de un órgano de aseguramiento y asesoría de los procesos estratégicos, fundamentales y de apoyo que ejecuta la administración activa.

Por la naturaleza de sus funciones mantiene relación con todas las dependencias que conforman la estructura orgánica de la Empresa.

La coordinación con los entes externos se realizará mediante el Auditor(a) General.

No tiene dependencias directas.

Artículo 9°- Presidencia. Su objetivo es presidir la Junta Directiva, así como asegurar el cumplimiento de la misión de la Empresa y del Plan Estratégico Empresarial, mediante la eficiente planificación, programación, organización, coordinación, dirección, y control de las operaciones; maximizando los recursos financieros, técnicos y humanos con los que dispone la Empresa.

Tiene las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir, con todas las facultades necesarias para ello, las sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva.
2. Velar porque las decisiones de la Junta Directiva sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
3. Resolver, con voto calificado, cualquier asunto de empate sometido a aprobación de Junta Directiva.
4. Llevar a conocimiento de la Junta Directiva, para su aprobación, las iniciativas del Poder Ejecutivo, especialmente del Consejo de Gobierno actuando como Asamblea de Accionistas, relacionadas con la definición, formulación y adaptación de la política de Gobierno de la empresa.
5. Recomendar a la Junta Directiva lo que estime pertinente para el fortalecimiento, reajuste o terminación de los programas de la entidad.
6. Representar legal y extrajudicialmente a la empresa con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma.
7. Formular el marco estratégico empresarial.
8. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y planes empresariales, acuerdos de la Junta Directiva tomando las acciones correctivas pertinentes.
9. Gestionar los programas de contribuciones según la normativa vigente (Somos Costa Rica).
10. Informar a la Junta Directiva sobre los avances de la gestión de la Empresa en concordancia con los acuerdos de ese órgano colegiado y las políticas definidas por la Asamblea de Accionistas.
11. Dirigir la función de la Contraloría de Servicios y velar por el cumplimiento de sus objetivos y metas.
12. Gestionar las relaciones públicas de la empresa mediante su vocería, asegurando una imagen positiva y la implementación de un plan de comunicación.
13. Las demás que establezca el ordenamiento jurídico y las definidas en el Reglamento de Junta Directiva.

Es una dependencia directa de la Junta Directiva y cuenta con dos áreas funcionales: Secretaría de Actas y Contraloría de Servicios, cuyo superior inmediato es el presidente(a).

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Las relaciones externas de la Presidencia son con el Consejo de Gobierno, la Asamblea Legislativa, los Ministerios de Gobierno, Compañías petroleras internacionales, Organismos Internacionales, la Contraloría General de la República, la Autoridad Presupuestaria, ARESEP y con empresas privadas relacionadas con la actividad de RECOPE.

Dependencias directas:

- Gerencia General
- Unidad de Comunicación Empresarial

El objetivo y las funciones del área Secretaría de Actas son:

Objetivo: Planear, dirigir, coordinar, supervisar y dar seguimiento a las actividades técnicas y administrativas, en la secretaría de la Junta Directiva.

Funciones:

1. Elaborar el proyecto de agenda de las sesiones de Junta Directiva y someterlo a aprobación de la persona que preside.
2. Coordinar con las diversas personas, con la debida anticipación, la preparación técnica y documental requerida para las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva.
3. Velar por la adecuada preparación de la sala de sesiones para las sesiones de la Junta Directiva.
4. Coordinar la disposición de los equipos de grabación y transcripción requeridos para el desarrollo de las sesiones de Junta Directiva.
5. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y brindar asistencia de lo requerido durante las sesiones de Junta Directiva.
6. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de transcripción, redacción y revisión de las actas y de los acuerdos de las sesiones de Junta Directiva.
7. Asegurar la comunicación oportuna de los acuerdos, dar seguimiento y controlar el cumplimiento e informar a la Junta Directiva y dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos.
8. Recopilar informes, expedientes, correspondencia, actas, agendas y otra clase de documentos que se requieran para la atención de los asuntos a cargo de la Junta Directiva.
9. Colaborar con las personas directivas en la elaboración de informes técnicos y otros documentos relacionados con el conjunto de actividades a su cargo.
10. Llevar el control de asistencia de las personas directivas a las sesiones y coordinar el pago de las dietas respectivas.
11. Elaborar y controlar la ejecución del presupuesto asignado a la Secretaría y a la Junta Directiva, para que se utilice correctamente.
12. Atender y resolver las consultas que se presenten, relativas al trámite de asuntos sometidos al conocimiento de la Junta Directiva.
13. Extender las certificaciones referentes a actos administrativos o actuaciones materiales de la Junta Directiva.
14. Implementar un mecanismo de control en el que se identifique el intercambio de información entre la Administración y los Miembros de la Junta Directiva.
15. Elaborar y presentar una propuesta de plan de trabajo anual de la Junta Directiva.
16. Ejecutar las tareas y funciones que específicamente le encargue la Junta Directiva, o la Presidencia.
17. Colaborar con el personal de apoyo del Comité de Auditoría en la preparación de la agenda, en la elaboración de las actas y en las comunicaciones que resulten atinentes.

18. Tramitar la publicación de los acuerdos firmes de la Junta Directiva en el Diario Oficial, cuando así lo determine la Junta Directiva.
19. Coordinar la publicación oportuna de las Actas de la Junta Directiva que correspondan, en el sitio web empresarial.
20. Custodiar las actas y otros documentos de la Junta Directiva y coordinar los plazos de envío al Archivo Central.
21. Realizar otras funciones asignadas por el ordenamiento jurídico.

El objetivo y las funciones del área Contraloría de Servicios son:

Objetivo: Promover el mejoramiento continuo e innovación en la prestación de los servicios que brinda RECOPE.

Funciones:

1. Impulsar y verificar que se cumplan los mecanismos y procedimientos de comunicación a las personas usuarias que les permitan contar con información actualizada sobre los servicios que ofrece la empresa, sus procedimientos y los modos de acceso.
2. Elaborar oportunamente los informes que se requieren por ley.
3. Velar por el cumplimiento de las directrices y los lineamientos de política pública, en materia de mejoramiento continuo e innovación de los servicios, así como de las acciones que se desarrollen y respondan a las necesidades específicas de RECOPE.
4. Fungir como canal único de denuncias a nivel empresarial.
5. Recibir las denuncias internas y externas presentadas por incumplimientos a la normativa vigente y dirigirlas a las instancias correspondientes para ser atendidas.
6. Implementar instrumentos para estandarizar la recepción de las denuncias, su trámite y seguimiento, que faciliten a los denunciantes su interposición y la trazabilidad de estas.
7. Asegurar la confidencialidad del canal de denuncias, de los instrumentos implementados y del trámite de estas, garantizando la seguridad a los denunciantes.
8. Proporcionar asesoría a personas denunciantes, cuando así se requiera, sobre la forma de interponer las denuncias respectivas y sobre los requisitos de conformidad con la naturaleza de cada denuncia.
9. Atender, en coordinación con las jefaturas de la Empresa, las inconformidades y sugerencias presentadas por los clientes internos, externos y público en general, para mejorar los servicios prestados de manera oportuna y eficiente.
10. Realizar las investigaciones internas, de oficio o a petición de parte, sobre las denuncias recibidas por fallas en la prestación de los servicios de usuarios internos y externos, con el fin de garantizar la eficiencia de las gestiones de RECOPE.
11. Identificar conflictos actuales y potenciales en la relación de la persona usuaria y la empresa, para determinar sus causas y formular las recomendaciones correspondientes.
12. Proponer mejoras en los trámites y procedimientos del servicio, así como coadyuvar en la elaboración de la normativa que se requiera.
13. Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y la frecuencia de las gestiones presentadas ante la Contraloría de Servicios, así como de las

recomendaciones y las acciones acatadas para resolver el caso y su cumplimiento o incumplimiento.

14. Elaborar y aplicar una vez al año, instrumentos que permitan medir la percepción de los usuarios acerca de la calidad del servicio.
15. Implementar un plan de divulgación de los servicios de la Contraloría de Servicios para clientes internos y externos.
16. Realizar otras funciones asignadas por el ordenamiento jurídico.

Artículo 10°- Comunicación Empresarial. Su objetivo es gestionar la comunicación externa e interna de la empresa, para el fortalecimiento, posicionamiento y mantenimiento estratégico de la imagen empresarial, en alianza con el personal, clientes, proveedores, sociedad civil y otros grupos de interés.

Tiene las siguientes funciones:

1. Diseñar estrategias de comunicación enfocadas en el interés empresarial, según el público meta y alineadas a los objetivos del Plan Estratégico Empresarial.
2. Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el libro de marca empresarial.
3. Divulgar las actividades internas y externas en las que la empresa participe.
4. Formar voceros empresariales que representen a la empresa en programas de opinión, medios de comunicación y otros espacios públicos.
5. Informar oportuna y verazmente los mensajes de la empresa a los diferentes públicos meta (interno, externo directo e indirecto).
6. Administrar las plataformas digitales y los medios de comunicación oficiales utilizados para la divulgación de la información.
7. Monitorear, analizar y dar seguimiento a mediciones e indicadores de los distintos medios de comunicación y de los grupos de interés.
8. Promover la interacción y relación con grupos de interés, orientado a mantener socios estratégicos para el crecimiento comercial.
9. Participar en actividades estratégicas de interés empresarial, bajo el patrocinio, previo análisis costo-beneficio.
10. Evaluar el alcance de la información divulgada y su impacto para analizar las mejoras.
11. Recabar información estadística cualitativa y cuantitativa estratégica empresarial, mediante el acceso a las bases de datos empresariales.

Su superior inmediato es el presidente(a) y está a cargo de una jefatura con puesto de jefe(a).

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con los medios de comunicación y organismos e

instituciones públicas o privadas que tengan relación directa con el giro comercial de la Empresa.

No tiene dependencias directas.

Artículo 11°- Gerencia General. Su objetivo es planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las áreas funcionales de toda la organización y la ejecución de todas las operaciones empresariales, las resoluciones de la Junta Directiva y de la Presidencia, con las Direcciones de área.

Tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer la responsabilidad Administrativa Superior, encargada de cumplir y desconcentrar las políticas dictadas por la Junta Directiva para el correcto funcionamiento de la empresa.
2. Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la organización y los recursos son los adecuados para su implementación.
3. Coordinar con los directivos de las Gerencias las acciones orientadas al seguimiento, control y mejora continua de la gestión empresarial y el uso óptimo de los recursos, en el marco de gestión de Gobierno Corporativo o las mejoras prácticas aplicables.
4. Dar seguimiento a la ejecución eficiente de los planes operativos y proyectos de inversión aprobados por la Junta Directiva.
5. Proponer a la Junta Directiva los planes operativos, los presupuestos, los proyectos de inversión y las modificaciones o cambios en las políticas, programas y prácticas de la Empresa, cuando así lo considere conveniente.
6. Promover acciones generales para fortalecer los sistemas de control interno y valoración del riesgo, según la normativa vigente.
7. Monitorear el proceso de administración del riesgo empresarial y gestionar el Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio.
8. Presidir el Comité Consultivo, conformado por la Gerencia General, y las direcciones de área para coordinar de manera transversal labores y dar seguimiento, control y mejora continua a la gestión del negocio de la Empresa.
9. Coordinar la ejecución de todas las resoluciones de la Junta Directiva y de la Presidencia, con las Direcciones de área.
10. Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.
11. Asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas y demás normativa, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y de supervisión.
12. Rendir cuentas sobre la gestión de la entidad a los Sujetos Interesados.
13. Presidir el Comité de Contrataciones de Combustibles.
14. Resolver en alzada los recursos ordinarios que se presenten en todo procedimiento administrativo.

Es una dependencia directa de la Presidencia, posee las características de un órgano ejecutivo, superior administrativo empresarial y de coordinación general.

El superior inmediato de la Gerencia General es el Presidente(a) y está a cargo de un Gerente(a) General.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con Consejo de Gobierno, Ministerios de Gobierno, Asamblea Legislativa, Contraloría General de la República, Autoridad Presupuestaria, Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, otras entidades del sector público, empresas comercializadoras de petróleo y derivados, compañías fletadoras de petróleo y derivados, Sistema Bancario, clientes directos, transportistas y empresas privadas y organismos relacionadas con la actividad de RECOPE.

Dependencias directas:

- Asesoría Jurídica
- Planificación Empresarial
- Dirección de Operaciones
- Dirección de Desarrollo
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Aseguramiento

Cuenta con un área funcional: Control Interno y Gestión de Riesgos, cuyo superior inmediato es el Gerente(a) General.

El objetivo y las funciones del área Control Interno y Gestión de Riesgos son:

Objetivo: promover en RECOPE una cultura de control adecuada, gestión y mitigación de riesgos, rendición de cuentas y transparencia en toda la gestión.

Las funciones son:

1. Verificar que la Empresa opere con integridad y en cumplimiento de leyes, reglamentos, con las políticas, códigos y otras disposiciones internas.
2. Implementar el Sistema de Control Interno y gestionar las mejoras y actualizaciones correspondientes.
3. Implementar un Sistema de Gestión de Riesgos y gestionar las mejoras y actualizaciones correspondientes.
4. Dar seguimiento a la implantación oportuna de recomendaciones y disposiciones de los órganos de control y fiscalización.

5. Implementar y mantener actualizado el Sistema de Continuidad del Negocio, y gestionar con las áreas involucradas la actualización de los planes de respuesta de emergencias y recuperación.
6. Dar soporte administrativo al Comité de Continuidad del Negocio.
7. Dar seguimiento a la aplicación de la Política de Continuidad del Negocio, y presentar sugerencias para su actualización.
8. Mantener actualizado el Manual de Continuidad del Negocio.
9. Llevar un registro de las interrupciones del negocio atendidas y el periodo de recuperación.
10. Elaborar anualmente un informe ejecutivo y estratégico sobre los avances de implantación sobre el modelo de gestión del negocio en donde debe incluir situaciones críticas, sus planes de prueba, conclusiones y recomendaciones.
11. Implementar planes de capacitación del personal involucrado en control interno y gestión de riesgos empresariales.
12. Realizar verificaciones independientes sobre las labores de mitigación del riesgo de seguridad de la información y riesgo informático en la empresa, y promover que los planes de respuesta de emergencias y del plan de continuidad de informática se mantengan actualizados.

Artículo 12°- Asesoría Jurídica. Su objetivo es realizar las labores jurídicas requeridas por la empresa y funcionar como órgano consultivo técnico interno de la administración, brindando asesoría legal para guiar y aclarar a la organización, sobre los fundamentos y el contenido de sus decisiones según el principio de legalidad; y coadyuvar a la consecución de los objetivos empresariales.

Tiene las siguientes funciones:

1. Asesorar de forma efectiva a los órganos jerárquicos como lo son la Junta Directiva, Presidencia, Gerencia General, direcciones de área, y demás titulares subordinados en materia jurídica.
2. Elaborar un plan anual para realizar las evaluaciones de la calidad de los servicios que presta donde se incluya cargas de trabajo, periodicidad, parámetros a evaluar y la metodología a utilizar.
3. Analizar y ejecutar labores jurídicas de la empresa.
4. Atender diferentes tipos de solicitudes legales, procesos judiciales y notariales.
5. Representar legalmente a la Empresa en cualquier tipo de procesos judiciales y procedimientos administrativos, en todas sus etapas, en defensa de los intereses empresariales.
6. Establecer mecanismos de control, que permitan asesorar sobre los riesgos en materia legal en que pueda incurrir la empresa.
7. Asesorar al personal de RECOPE involucrado en los procesos de tránsito por colisiones con vehículos empresariales.
8. Proponer, ante quien corresponda, cambios y mejoras a los procedimientos, mecanismos de evaluación y control, normas y reglamentos, políticas y sistemas

de información, a fin de contribuir a la actualización y mejoramiento de dichos instrumentos.

9. Desarrollar investigaciones jurídicas y estudios técnicos legales, en relación con aspectos jurídicos que atañen a la Empresa.
10. Integrar proactivamente las comisiones y grupos de trabajo internos e interinstitucionales en los que sea designado personal de la Asesoría Jurídica.
11. Informar oportunamente sobre las modificaciones en el marco jurídico y de cómo éstas afectan a la Empresa.
12. Gestionar y/o redactar oportunamente los proyectos de ley que se tramitan en el Congreso y que pueden impactar a la empresa.
13. Participar y asesorar legalmente en la elaboración de la normativa interna, contratos de compraventa de combustibles, comerciales y de contratación pública.
14. Brindar asesoría y apoyo técnico a las dependencias de la empresa en materia de su competencia.

La Asesoría Jurídica está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de director (a). Posee la característica de un órgano asesor a nivel empresarial. El superior inmediato es el Gerente(a) General.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con Ministerios de Gobierno, Asamblea Legislativa, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la República, Poder Judicial, Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, municipalidades, clientes externos y cualquier otra entidad pública relacionada con RECOPE.

No tiene dependencias directas.

Artículo 13°- Planificación Empresarial. Su objetivo es coordinar el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes y presupuestos de la Empresa en forma integral, de acuerdo con las políticas establecidas por la Junta Directiva, mejores prácticas y la normativa que emitan los entes rectores en la materia.

Tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar el proceso de planificación relativo a los planes de la Empresa para el corto, mediano y largo plazo.
2. Coordinar el proceso de elaboración de los presupuestos empresariales anuales.
3. Divulgar a lo interno de la empresa, la normativa relacionada con el proceso plan-presupuesto para lograr su cumplimiento.
4. Tramitar el plan operativo institucional y el presupuesto ordinario para cumplir con la etapa de formulación y aprobación presupuestaria.
5. Coordinar con las instancias externas que aprueban y dictaminan el trámite del plan operativo institucional y el presupuesto.

6. Tramitar las solicitudes de las variaciones tanto del plan como las presupuestarias de acuerdo con el cronograma aprobado por la administración
7. Realizar los informes de seguimiento y evaluación de los planes internos y externos, así como lo relacionado a la ejecución presupuestaria.
8. Emitir y divulgar los informes periódicos relativos al proceso del plan-presupuesto.
9. Dar seguimiento a los indicadores relacionados con el plan estratégico, mediante informes que incluyan el análisis correspondiente.
10. Elaborar los informes de gestión empresarial, solicitados por la Gerencia General.
11. Coordinar las actividades de planificación y análisis de tipo administrativo que se realicen para el mejoramiento de la estructura y el funcionamiento de la organización.
12. Coordinar el proceso de elaboración del plan empresarial de inversiones y su seguimiento con base en el portafolio de proyectos de la dependencia responsable del portafolio.
13. Mantener actualizado los sistemas de información requeridos por los entes externos relacionados con los planes, presupuesto y proyectos de la empresa.
14. Supervisar el alineamiento de las inversiones con el Plan Estratégico de la Empresa y los planes nacionales y sectoriales.
15. Coordinar el proceso de la elaboración, modificación, aprobación, administración y derogación de políticas.
16. Coordinar la capacitación institucional en aspectos de planificación con el Departamento de Capital Humano.
17. Brindar asesoría y apoyo técnico a las dependencias de la empresa en materia de su competencia.

Planificación Empresarial está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a). Posee la característica de un órgano asesor a nivel empresarial. El superior inmediato es el Gerente(a) General.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con la Contraloría General de la República, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, el Ministerio de Ambiente y Energía y otras entidades del sector público y empresas privadas relacionadas con la actividad de RECOPE.

No tiene dependencias directas.

Sección II

Del nivel operativo

Artículo 14°- Dirección de Operaciones. Su objetivo es administrar todas las actividades del proceso fundamental de la empresa, con el mejor aprovechamiento de

los recursos humanos, materiales y financieros, acorde con las políticas y normas de la empresa, velando por mantener los niveles de inventario requeridos, con los más altos estándares de calidad de los productos en todo el proceso, según las normativas vigentes, y obtener los máximos beneficios.

Tiene las siguientes funciones:

1. Administrar la infraestructura relacionada con el proceso de importación, descarga en muelle, formulación, ajuste de especificaciones, mezclado, almacenamiento, trasiego (desde las terminales portuarias hasta las terminales de distribución) y venta de los combustibles y cementos asfálticos que distribuye RECOPE.
2. Administrar y operar el sistema de trasiego (poliducto), en forma eficiente, para mantener niveles de inventario adecuados de todos los productos en todas las terminales.
3. Tomar decisiones operativas en el proceso de la importación de combustibles y productos afines que permitan satisfacer la demanda de los clientes en forma oportuna, eficiente, al menor costo y cumpliendo las especificaciones técnicas de todos los productos.
4. Dar seguimiento al comportamiento y evolución del mercado internacional del petróleo, combustibles y biocombustibles.
5. Realizar el análisis permanente de los mecanismos de compra en el mercado internacional y entrega de productos.
6. Fortalecer las relaciones comerciales con las principales compañías petroleras del mundo (estatales y privadas).
7. Brindar un servicio eficiente en la distribución y venta de los productos requeridos en las diferentes terminales de la empresa y aeropuertos internacionales.
8. Mantener los niveles de inventarios de combustibles acorde con la política empresarial, para garantizar el suministro nacional oportuno.
9. Definir estrategias y servicios sustantivos que mejoren el servicio, la asesoría, las relaciones y la comunicación con los clientes directos.
10. Asegurar de manera eficiente, confiable y oportuna los requerimientos y servicios generales que necesita la Dirección y las dependencias a su cargo, para un adecuado funcionamiento y operación de sus actividades.

La Dirección de Operaciones está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de Gerente(a) de área, posee la característica de un órgano ejecutivo y de coordinación. El superior inmediato es el Gerente(a) General.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con Ministerios de Gobierno, otras entidades del sector público, entes de control externo, Autoridad Reguladora de Servicios Públicos, transportistas de combustibles, expendedores de combustibles, clientes directos, Instituto Costarricense de Electricidad, Instituto Nacional de Seguros, Cuerpo de Bomberos, JAPDEVA, Sociedad Portuaria Caldera, empresas comercializadoras de

petróleo y derivados, compañías fletadoras de petróleo y derivados, municipalidades y otras entidades del sector público y empresas privadas relacionadas con la actividad de RECOPE.

Dependencias directas:

- Departamento de Logística de Importación
- Departamento de Gestión de la Calidad
- Departamento de Distribución
- Departamento de Comercial

Artículo 15°- Departamento de Logística de Importación. Su objetivo es realizar en forma segura y oportuna los procesos de importación, recibo de buques y entrega de productos, asegurando el cumplimiento de las normas de calidad al Departamento Distribución para su posterior trasiego y venta.

Tiene las siguientes funciones:

1. Brindar soporte técnico a las diferentes dependencias de la Empresa en materia de comercio internacional de hidrocarburos, biocombustibles y productos relacionados, nuevos negocios y fuentes de suministro.
2. Gestionar los mecanismos de contratación de la actividad ordinaria para la compra/venta de combustibles, biocombustibles y demás hidrocarburos y otras materias primas, así como la contratación de servicios de fletamento marítimo, terrestre e inspección independiente.
3. Participar en las reuniones del Comité de Contrataciones de Combustibles, presentando las recomendaciones técnicas sobre los procesos de contratación, estrategias de abastecimiento y otros asuntos relacionados.
4. Dar seguimiento a los procesos de recibo de buques, recepción de importaciones y entrega de los combustibles con la calidad requerida a la Unidad de Distribución Caribe; así como mantener los controles adecuados en los diferentes procesos.
5. Asegurar la entrega de los productos terminados con la calidad y en el tiempo requerido, al Departamento de Distribución.
6. Coordinar con el Departamento de Mantenimiento las labores predictivas, preventivas y correctivas que correspondan a los muelles y toda la infraestructura y equipos que estén bajo su responsabilidad.
7. Brindar soporte técnico a la Junta Directiva, la Presidencia, la Gerencia General y las Direcciones de Área en materia de comercio internacional de hidrocarburos, biocombustibles y productos relacionados, así como en los temas de la terminal portuaria, atraque/desatraque y descarga de los buques con combustibles que se reciben en el país.
8. Formular y presentar el Programa Anual de Importaciones

El Departamento de Logística de Importación está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de director(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura de la Dirección de Operaciones.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Instituto Costarricense de Electricidad, Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, JAPDEVA, Sociedad Portuaria Caldera, Organización Marítima Internacional, Capitanía de Puerto de Limón, Autoridad Portuaria de Caldera, Ministerio de Salud, Ministerio de Ambiente y Energía, SETENA, proveedores de crudo y derivados (empresas estatales y privadas), empresas fletadoras, inspectores independientes, agentes marítimos, Dirección General de Aduanas, empresas que suministran información sobre mercado petrolero y flete marítimo y otras entidades del sector público y empresas privadas relacionadas con la actividad de RECOPE.

Dependencias directas:

- Unidad Comercio Internacional
- Unidad Operaciones Portuarias

Artículo 16°- Unidad de Comercio Internacional. Su objetivo es asegurar el abastecimiento de hidrocarburos, biocombustibles y productos e insumos relacionados y los niveles de inventarios para satisfacer la demanda del mercado, con procesos de compra eficientes y participativos, con precios competitivos, con calidad y seguridad.

Tiene las siguientes funciones:

1. Analizar y estudiar el mercado del petróleo y sus derivados, biocombustibles y compuestos oxigenados para la formulación de combustibles, con el fin de determinar las mejores fuentes de abastecimiento y posibilidades de exportación.
2. Desarrollar la inteligencia de mercados internacionales de petróleo y sus derivados, biocombustibles y compuestos oxigenados que le permita a la empresa definir una estrategia de importación acorde con los cambios que se generan en el entorno internacional.
3. Participar como asesor técnico en las reuniones del Comité de Contrataciones de Combustibles, presentando las recomendaciones técnicas sobre los procesos de contratación, estrategias de abastecimiento y otros asuntos relacionados.
4. Gestionar los procesos de contratación para la compra/venta de combustibles y demás hidrocarburos y componentes, servicios de fletamento marítimo, terrestre e inspección independiente de los cargamentos.
5. Analizar el desarrollo de nuevos mercados y la ampliación de fuentes de suministros tanto nacional como internacionalmente.
6. Administrar los diferentes contratos de suministro y realizar los trámites de cobro y pago de las facturas comerciales, demoras, penalidades, fletamento, inspección, impuestos de las exportaciones e importaciones, respectivamente, así como otros rubros asociados a la importación/exportación de productos, materias primas y otros componentes.

7. Disponer de un registro actualizado de proveedores de la actividad ordinaria, con información general, giro comercial, solvencia financiera, experiencia e historial de desempeño con la Empresa, en coordinación con el Departamento de Proveeduría.
8. Gestionar la formulación, ejecución y administración de los programas de importaciones cuatrimestral y anual de derivados de petróleo, biocombustibles y compuestos oxigenados para la formulación de combustibles, atendiendo los requerimientos de calidad, cantidad y oportunidad.
9. Analizar el mercado de fletes marítimos, para procurar mejores condiciones y cumplimiento de prácticas seguras de esta operación y dar el seguimiento respectivo.
10. Gestionar la evaluación y administración de los contratos de fletamento e inspección independiente en el exterior, mediante concursos internacionales o contrataciones por excepción, según corresponda.
11. Tramitar los reclamos por incumplimiento de contratos que se presenten ante RECOPE o que ésta presente, en materia de demoras, calidad y volumen, procurando que se resuelvan oportunamente.
12. Realizar una gestión eficiente en el trámite de pago y liquidación de impuestos por importación de combustibles ante la Gerencia General de Aduanas del Ministerio de Hacienda y sus dependencias.

La Unidad de Comercio Internacional está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe (a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Logística de Importación.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con el Instituto Costarricense de Electricidad, proveedores de crudo y derivados (empresas estatales y privadas), empresas fletadoras, inspectores independientes, agentes marítimos, Dirección General de Aduanas, empresas que suministran información sobre mercado petrolero y flete marítimo y otras entidades del sector público y empresas privadas relacionadas con la actividad de RECOPE.

No tiene dependencias directas.

Artículo 17°- Unidad de Operaciones Portuarias. Su objetivo es asegurar que las operaciones de atraque/desatraque, carga/descarga y trasiego de combustibles por tubería o cisterna hasta la terminal de recibo, se realicen en forma segura y eficiente, cumpliendo con la normativa establecida, a efecto de satisfacer la demanda nacional de combustibles y asfaltos.

Tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar con las autoridades portuarias en el Caribe y en el Pacífico, el atraque y desatraque de los buques.

2. Asegurar el cumplimiento de las normas establecidas en cuanto a la operación de los buques que transportan los embarques de combustibles, desde su arribo a puerto hasta su salida.
3. Llevar el control de tiempos de las operaciones, de las cantidades recibidas del buque y entregadas al Departamento de Distribución en el sistema de filtración instalado en la Terminal Moín.
4. Controlar que la calidad de los productos importados en el cartel corresponda con la recibida, de conformidad con las especificaciones que indique la Unidad de Comercio Internacional.
5. Administrar las terminales de importación/exportación de la Empresa y coordinar para mantenerla en óptimas condiciones.
6. Realizar en coordinación con la Unidad de Comercio Internacional y el Departamento de Distribución, la logística y prioridad de atraque de buques.
7. Coordinar con las autoridades portuarias, a efecto de dar cumplimiento a los convenios nacionales, internacionales y acuerdos establecidos entre las instituciones.
8. Llevar el control, ejecución y registro del pago de servicios portuarios a las autoridades portuarias, de remolcadores, así como de pago de impuestos municipales y otros relacionados con atención de los buques.
9. Gestionar el diseño o mejoras de las terminales petroleras, en coordinación con las dependencias de Modernización Empresarial, Infraestructura, Mantenimiento y SAS según corresponda.
10. Promover el proceso de contratación y su posterior administración de la ejecución contractual de fletamento terrestre de asfalto desde el muelle hasta la Terminal Moín.
11. Cumplir con las normas de salud ocupacional, seguridad industrial y ambiente en las operaciones de la unidad.
12. Gestionar el manejo de los residuos sólidos y líquidos hasta su disposición final.
13. Dar seguimiento y control a la gestión del mantenimiento de las instalaciones en coordinación con la unidad de mantenimiento correspondiente.
14. Proponer proyectos de mejoramiento de las instalaciones y de la eficiencia de los procesos operativos.

La Unidad de Operaciones Portuarias está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura de Departamento de Logística de Importación.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Instituto Costarricense de Electricidad, JAPDEVA, Sociedad Portuaria Caldera, Organización Marítima Internacional, Capitanía de Puerto de Limón, Autoridad Portuaria de Caldera, proveedores de crudo y derivados (empresas estatales y privadas), empresas fletadoras, inspectores independientes, agentes marítimos, Dirección General de Aduanas, empresas que suministran información sobre mercado petrolero y flete

marítimo y otras entidades del sector público y empresas privadas relacionadas con la actividad de RECOPE.

No tiene dependencias directas.

Artículo 18°- Departamento de Gestión de la Calidad. Su objetivo es apoyar a la Empresa en el cumplimiento de las normas de calidad de los productos que importa y expende y en la certificación de las mediciones de alcance legal involucradas en sus procesos productivos.

Tiene las siguientes funciones:

1. Asegurar el mantenimiento del sistema de control de calidad en los productos que expende la Empresa, mediante el control, la evaluación y certificación de la calidad de los productos y servicios relacionados a lo largo de la cadena de importación, producción, distribución, trasiego, almacenamiento, venta y postventa.
2. Asegurar el mantenimiento del sistema de confirmación metrológica de la Empresa, garantizando las mediciones involucradas en los procesos productivos y de alcance legal.
3. Coordinar con entes reguladores externos nacionales e internacionales, actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad de los productos y los métodos de medición legal.
4. Promover cambios o mejoras en las especificaciones de calidad de los productos que expende la Empresa, a nivel interno y externo.
5. Promover cambios o mejoras en los procesos de medición de la Empresa.
6. Dar seguimiento a los Sistemas de Gestión y similares que defina la Empresa, para garantizar la exactitud de las mediciones de control de la calidad, robustez de las inspecciones y exactitud de los controles de medición.
7. Asesorar a las diferentes dependencias de la empresa en materia en calidad de producto, formulación de especificaciones y mediciones.
8. Ofrecer servicios de laboratorio y asesoría a los productores de combustibles alternativos, así como a los centros de investigación en el tema de energías alternativas y productos relacionados derivados de éstos; así como mejoras a los procesos tradicionales de la empresa.

El Departamento de Gestión de la Calidad está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de director(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura de la Dirección de Operaciones.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Ministerio de Salud, Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica, Instituto del Asfalto, Oficina Nacional de Normas, Unidades y Medidas, entidades de educación superior estatales y privadas, industrias, organizaciones y empresas usuarias de los productos

que vende RECOPE, Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), Colegio de Químicos de Costa Rica, Ente Costarricense de Acreditación, ASTM Internacional, Ministerio de Ambiente y Energía, Ministerio de Transportes.

Dependencias directas:

- Unidad Calidad Regional Central Pacífico
- Unidad de Calidad Regional Caribe
- Unidad Metrología

Artículo 19°- Unidad de Calidad Regional Central Pacífico. Su objetivo es evaluar la calidad de las especificaciones normadas en los productos finales, intermedios y otros servicios relacionados, a lo largo de la cadena de trasiego, almacenamiento, venta y postventa en las terminales El Alto, La Garita, Barranca; y en los aeropuertos mediante la certificación para asegurar los productos que vende la Empresa.

Tiene las siguientes funciones:

1. Operar eficientemente los laboratorios de control de calidad de la zona Regional Central Pacífico, de manera que se asegure la determinación trazable de las características fisicoquímicas de los productos y el cumplimiento de la normativa vigente.
2. Mantener los Sistemas de Gestión y similares que defina la Empresa, con la finalidad de garantizar al cliente la calidad del producto, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Ejecutar las pruebas de laboratorio que permitan determinar las características fisicoquímicas de los insumos, productos y subproductos del proceso de Producción de Emulsiones Asfálticas.
4. Ejecutar las pruebas de laboratorio que permitan determinar las características del agua cruda utilizada para la generación de vapor, así como las diferentes etapas de su tratamiento.
5. Evaluar la calidad de todos los productos importados en las terminales de recibo correspondientes.
6. Asesorar a las diferentes áreas de la Empresa, en materia de especificaciones de los productos para el establecimiento de normas y decisiones empresariales de nuevos productos o mejoras en los mismos.
7. Ejecutar las pruebas de control de calidad de aguas residuales para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.
8. Apoyar la gestión empresarial atendiendo quejas y consultas sobre el producto, para guiar la toma de decisiones respecto de los productos que expende RECOPE.
9. Participar como ente técnico en los estudios y propuestas de normativas de combustibles y asfaltos, que coordine el Gobierno.
10. Mantener la regencia química para gestionar la inscripción, fichas de transporte y permisos de materias primas, productos, o sustancias químicas ante las autoridades correspondientes, así como llevar el estricto control del manejo de sustancias precursoras que usa la Empresa.

11. Gestionar el manejo de los residuos sólidos y líquidos hasta su disposición final.

La Unidad de Calidad Regional Pacífico está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio del director(a) de Área.

No tiene dependencias directas.

Artículo 20°- Unidad de Calidad Regional Caribe. Su objetivo es evaluar la calidad de las especificaciones normadas en los productos finales, intermedios y otros servicios relacionados, a lo largo de la cadena de trasiego, almacenamiento, venta y postventa en la terminal Moín y Aeropuerto de Limón mediante la certificación para asegurar los productos que vende la Empresa.

Tiene las siguientes funciones:

1. Operar eficientemente los laboratorios de control de calidad de la zona Atlántica, de manera que se asegure la determinación trazable de las características fisicoquímicas de los productos en proceso y de venta final, bajo cumplimiento de la normativa vigente.
2. Mantener los Sistemas de Gestión y similares que defina la Empresa, con la finalidad de garantizar al cliente la calidad del producto, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Ejecutar las pruebas de laboratorio que permitan determinar las características fisicoquímicas de los insumos, crudos importados, los productos y subproductos del proceso de operaciones en las diferentes áreas de producción.
4. Ejecutar las pruebas de laboratorio que permitan determinar las características del agua cruda utilizada para la generación de vapor, así como las diferentes etapas de su tratamiento.
5. Asesorar a las áreas de la Empresa, en materia de especificaciones de los productos para el establecimiento de normas y decisiones empresariales de nuevos productos o mejoras en los mismos.
6. Ejecutar las pruebas de control de calidad de aguas residuales para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.
7. Realizar las pruebas de laboratorio que permitan evaluar y/u optimizar las condiciones de operación de las diferentes áreas de procesos; en coordinación con el Departamento Procesos Industriales.
8. Apoyar la gestión empresarial atendiendo quejas y consultas sobre el producto, para guiar la toma de decisiones respecto de los productos que expende RECOPE.

9. Gestionar el manejo de los residuos sólidos y líquidos hasta su disposición final.

La Unidad de Calidad Regional Caribe está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio del director(a) de Área.

No tiene dependencias directas.

Artículo 21°- Unidad de Metrología. Su objetivo es certificar los equipos y sistemas de medición involucrados en cada una de las etapas del proceso productivo y con alcance legal para mantener la trazabilidad y conformidad de las mediciones.

Tiene las siguientes funciones:

1. Orientar las actividades de metrología en la Empresa para garantizar la trazabilidad en todas las mediciones que se realizan en las operaciones de importación, producción, trasiego, ventas y control de calidad de los productos.
2. Operar los laboratorios metrológicos de la Empresa de conformidad con normativas nacionales e internacionales para asegurar la veracidad de las mediciones de los instrumentos y equipos empleados en la determinación de la calidad y la cantidad de los productos comercializados, así como aquellos utilizados para el control de los procesos industriales.
3. Mantener los Sistemas de Gestión y similares que defina la Empresa, con la finalidad de garantizar al cliente la veracidad de las mediciones.
4. Custodiar los patrones que se hayan declarado como nacionales por parte del organismo nacional de metrología.
5. Brindar asesoría a las dependencias que así lo requieran en materia de metrología, con el fin de fortalecer las buenas prácticas de medición en la Empresa.
6. Brindar asesoría y venta de servicios en materia de metrología a las empresas externas que lo soliciten, para fortalecer el Sistema Metrológico Nacional.

La Unidad de Metrología está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio del director(a) de Área.

No tiene dependencias directas.

Artículo 22°- Departamento de Distribución. Su objetivo es realizar los diferentes procesos de formulación, ajuste de propiedades y mezclado en las terminales, de trasiego de combustibles vía cisterna o poliducto entre terminales, de almacenamiento y de producción de emulsiones asfálticas, cumpliendo con la normativa vigente de forma eficiente y eficaz, asegurando el abastecimiento oportuno de la demanda.

Tiene las siguientes funciones:

1. Asegurar que las operaciones de recibo, almacenamiento, formulación, mezclado de los combustibles, funcionamiento del patio de tanques y servicios auxiliares, se realicen en forma segura y eficiente, cumpliendo con las especificaciones y normativas establecidas.
2. Administrar el sistema de trasiego de combustibles (poliducto), almacenamiento, venta y producción de emulsiones asfálticas.
3. Coordinar con el Departamento de Logística de Importación, la adquisición de productos en tiempo y con la calidad requerida, a fin de asegurar los niveles de inventario operativos establecidos y el abastecimiento continuo de la demanda.
4. Establecer un sistema de control volumétrico de productos en tanque y en el poliducto, a partir de la recepción de producto por parte del Departamento de Logística de Importación en el sistema de filtración instalado en la Terminal Moín.
5. Establecer un sistema de control de calidad de productos y procesos operativos, en coordinación con el Departamento de Gestión de la Calidad.
6. Gestionar el manejo de los inventarios en las diferentes terminales de forma que se mantengan niveles adecuados acorde con la política empresarial que garanticen el abastecimiento.
7. Centralizar los procesos de contratación y gestión administrativa del Departamento y las Unidades.
8. Optimizar las operaciones sustantivas, procurando la eficiencia de los procesos, el aprovechamiento energético y el cuidado al medio ambiente.

El Departamento de Distribución está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de director(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura de la Dirección de Operaciones

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con Ministerios de Gobierno, Aviación Civil, empresas concesionarias de aeropuertos, clientes y transportistas y otras entidades del sector público relacionadas con las actividades de RECOPE.

Dependencias directas:

- Unidad Trasiego
- Unidad Distribución Caribe
- Unidad Distribución Central Pacífico
- Unidad Distribución Aeropuertos

Artículo 23°- Unidad de Trasiego. Su objetivo es operar en forma efectiva los procesos de trasiego de productos vía cisterna o poliducto para garantizar la calidad y un adecuado nivel de inventarios en todas las terminales, asegurando la detección temprana de cualquier evento anormal.

Tiene las siguientes funciones:

1. Ejecutar y homologar las políticas y procedimientos de trasiego y supervisar que sean efectivos y que cumplan con la calidad de los productos.
2. Controlar en forma efectiva y oportuna los inventarios de productos, manteniendo el nivel adecuado de inventarios que asegure el abastecimiento de la demanda nacional de los productos.
3. Administrar el sistema de trasiego de combustibles, productos negros y combustibles de aviación vía cisterna o poliducto, procurando una mejora continua en el abastecimiento de la demanda de los productos.
4. Operar el Centro de Control de Poliducto 24/7 con el fin de controlar la operación del trasiego y el control de fugas.
5. Realizar el control volumétrico del proceso de trasiego y almacenamiento de productos en todo el proceso fundamental de los productos y de todas las terminales.
6. Establecer los controles necesarios para lograr un manejo eficiente y seguro en el trasiego de los productos.
7. Administrar un sistema adecuado de detección de fugas en el poliducto, con el fin de tomar las medidas pertinentes que permitan garantizar el suministro de combustibles en todas las terminales en forma oportuna, de conformidad con los protocolos establecidos.
8. Llevar el control estadístico diario de todos los movimientos de inventario de productos, para la consolidación de los movimientos diarios y mensuales.
9. Realizar los balances diarios de inventarios por producto y actualizar la información en el sistema informático de registro y control.
10. Desarrollar las acciones necesarias que aseguren una eficiente administración de contratos para el trasiego de productos vía cisterna.
11. Administrar las estaciones de bombeo y recibo ubicadas en la zona Caribe (Siquirres y Turrialba), para transportar por poliducto los combustibles hacia otras terminales.
12. Dar seguimiento y control a la gestión del mantenimiento de las instalaciones en coordinación con la unidad de mantenimiento correspondiente.
13. Proponer proyectos de mejoramiento de las instalaciones y de la eficiencia de los procesos operativos.

La Unidad de Tránsito está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Distribución

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio del director(a) de Área.

No tiene dependencias directas.

Artículo 24°- Unidad de Distribución Caribe. Su objetivo es operar con calidad, eficiencia, excelencia y seguridad la Terminal de Moín, asegurando las operaciones de recibo, almacenamiento, formulación, mezclado de los combustibles, funcionamiento del patio de tanques y servicios auxiliares, así como la venta para que se realicen en forma segura y eficiente, cumpliendo con las especificaciones y normativas establecidas, a efecto de satisfacer la demanda de combustibles y asfaltos.

Tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar el proceso operativo de recibo, almacenamiento, formulación de productos, distribución y venta de los productos en la zona Caribe, a partir de la recepción de producto por parte de la Unidad de Operaciones Portuarias en el sistema de filtración instalado en la Terminal Moín.
2. Cumplir con las normas de la industria del petróleo y de calidad de los productos en el recibo, almacenamiento y formulación de productos, distribución de conformidad con la normativa vigente.
3. Mantener actualizado el sistema de control volumétrico para salvaguardar los inventarios.
4. Apoyar a la Unidad de Operaciones Portuarias en la descarga y el transporte interno por cisterna de productos que se importan por el litoral Caribe.
5. Dar seguimiento y controlar la gestión de mantenimiento, en coordinación con la Unidad de Mantenimiento correspondiente.
6. Cumplir con las normas de salud, seguridad industrial y ambiente en las operaciones de la unidad.
7. Coordinar con la Unidad de Operaciones Portuarias la logística para recibir la importación de los productos terminados e intermedios desde el barco o vía terrestre hasta su almacenamiento en patio de tanques en el litoral Caribe.
8. Preparar productos terminados, a partir de los componentes importados realizando los procesos de formulación, aditivación, mezclado, homogeneización y ajustes de especificaciones.
9. Operar el área de servicios industriales necesarios para asegurar el vapor, aire comprimido, agua para enfriamiento de bombas y electricidad de respaldo, los

cuales son requeridos en las operaciones para el trasiego y el almacenamiento de los hidrocarburos en la Terminal.

10. Establecer y mantener actualizados los procedimientos operativos que integren las mejores prácticas de la industria en cada uno de los procesos sustantivos.
11. Coordinar con las diferentes dependencias adscritas a la Dirección de Importación y Distribución, la programación periódica de las actividades relacionadas con los procesos de importación, preparación, almacenamiento, trasiego y entrega de productos para su distribución.
12. Monitorear los resultados de laboratorio emitidos por la Unidad de Calidad Región Caribe para realizar los ajustes necesarios en los procesos de mezclado y aditivación a fin de garantizar la calidad de los combustibles, en las diferentes etapas desde que se recibe el producto de la Unidad de Operaciones Portuarias hasta su entrega para trasiego y ventas.
13. Apoyar en la configuración y actualización del sistema de medición de tanques, sistema de sobrellenado y las comunicaciones de los sistemas industriales y administrativos.
14. Desarrollar o utilizar programas para la optimización de mezclas.
15. Proponer diferentes proyectos de mejoramiento de las instalaciones y de la eficiencia de los procesos operativos.
16. Mantener la regencia profesional en ingeniería química para la terminal Moín.
17. Dar seguimiento y control a la gestión del mantenimiento de las instalaciones en coordinación con la unidad de mantenimiento correspondiente.
18. Proponer proyectos de mejoramiento de las instalaciones y de la eficiencia de los procesos operativos.

La Unidad de Distribución Caribe está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Distribución.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento adscrito y tiene relaciones externas con clientes y transportistas.

No tiene dependencias directas.

Artículo 25°- Unidad de Distribución Central Pacífico. Su objetivo es operar con calidad, eficiencia, excelencia y seguridad en la zona Central Pacífico, asegurando las operaciones de recibo, almacenamiento, formulación, mezclado de los combustibles, funcionamiento del patio de tanques y servicios auxiliares, así como la venta para que se realicen en forma segura y eficiente, cumpliendo con las especificaciones y normativas establecidas, a efecto de satisfacer la demanda de combustibles y asfaltos.

Tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar el proceso operativo de recibo, distribución, almacenamiento y abastecimiento de los productos en los tanques de cada Terminal: El Alto, La Garita, Barranca.
2. Cumplir con las normas de la industria del petróleo y de calidad de los productos en el recibo, almacenamiento y distribución de conformidad con la normativa vigente.
3. Aplicar el sistema de control volumétrico para salvaguardar los inventarios.
4. Operar la Planta de Emulsiones Asfálticas brindando un producto acorde con las necesidades de la industria.
5. Dar seguimiento y control a la gestión de mantenimiento, en coordinación con la Unidad de Mantenimiento correspondiente.
6. Cumplir con las normas de salud ocupacional y ambiente en las operaciones del departamento.
7. Operar el área de servicios industriales necesarios para asegurar el vapor, aire comprimido, agua para enfriamiento de bombas y electricidad de respaldo, los cuales son requeridos en las operaciones para el trasiego y el almacenamiento de los hidrocarburos en las Terminales correspondientes.
8. Monitorear los resultados de laboratorio emitidos por la Unidad de Calidad Central Pacífico para realizar los ajustes necesarios en los procesos de mezclado y aditivación, a fin de garantizar la calidad de los combustibles.
9. Apoyar en la configuración y actualización del sistema de medición de tanques, sistema de sobrellenado y las comunicaciones de los sistemas industriales y administrativos.
10. Mantener la regencia profesional en ingeniería química para las terminales correspondientes.
11. Dar seguimiento y control a la gestión del mantenimiento de las instalaciones en coordinación con la unidad de mantenimiento correspondiente.
12. Proponer proyectos de mejoramiento de las instalaciones y de la eficiencia de los procesos operativos.

La Unidad de Distribución Central Pacífico está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Distribución.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del departamento adscrito y tiene relaciones externas con clientes y transportistas.

No tiene dependencias directas.

Artículo 26°- Unidad de Distribución Aeropuertos. Su objetivo es operar con calidad, eficiencia, excelencia y seguridad las terminales de los aeropuertos cumpliendo con la normativa vigente.

Tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar el proceso operativo de recibo, distribución, almacenamiento y venta de los combustibles de aviación.
2. Cumplir con las normas de la industria del petróleo, y el manejo de combustibles de aviación en el recibo, almacenamiento y distribución de conformidad con la normativa vigente.
3. Aplicar los controles respectivos para salvaguardar el sistema de almacenamiento e inventarios, garantizando la calidad de los combustibles.
4. Dar seguimiento y control al proceso de ventas en los Aeropuertos.
5. Cumplir con los estándares de calidad, seguridad y cantidad del producto almacenado para la venta.
6. Atender en forma oportuna las recomendaciones de las inspecciones de las compañías de aviación y de organismos nacionales e internacionales.
7. Dar seguimiento y controlar la gestión de mantenimiento, en coordinación con el Departamento de Mantenimiento.
8. Velar por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional y ambiente en las operaciones del departamento.
9. Gestionar el manejo de los residuos sólidos y líquidos hasta su disposición final.
10. Dar seguimiento y control a la gestión del mantenimiento de las instalaciones en coordinación con la unidad de mantenimiento correspondiente.
11. Proponer proyectos de mejoramiento de las instalaciones y de la eficiencia de los procesos operativos.

La Unidad de Distribución Aeropuertos está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Distribución

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del departamento adscrito y tiene relaciones externas con Aviación Civil, empresas concesionarias de aeropuertos, clientes y transportistas.

No tiene dependencias directas.

Artículo 27°- Departamento Comercial. Su objetivo es asegurar que las actividades comerciales respondan a las necesidades actuales y futuras del mercado, de forma eficiente, oportuna, que permitan que RECOPE se posicione en el mercado nacional e internacional como una Empresa de prestigio que brinda una atención y servicio excelente.

Tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar la relación comercial con clientes, asociaciones, transportistas y otros grupos interesados.

2. Asegurar un oportuno abastecimiento de los productos.
3. Proponer y gestionar la implementación de mejoras en los procesos de ventas y atención a clientes.
4. Asegurar que se apliquen los cambios legales y tarifarios en las transacciones comerciales.
5. Mantener una comunicación efectiva, cordial y oportuna con los clientes directos, bancos, instituciones estatales y otras compañías sobre los aspectos comerciales de la Empresa.
6. Estudiar y evaluar los mercados nacionales e internacionales en los cuales existen oportunidades de negocio.

El Departamento Comercial está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de director(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura de la Dirección de Operaciones

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del departamento adscrito y sus relaciones externas son con Ministerio del Ambiente, Energía y Telecomunicaciones, Ministerio de Transportes, Aviación Civil, empresas concesionarias de aeropuertos, clientes y transportistas, Autoridad Reguladora de Servicios Públicos, empresas, organismos e instituciones públicas o privadas que tengan relación directa con la actividad de importación, refinación y distribución de combustibles, sean clientes, proveedores, reguladores, homólogos o afines.

Dependencias directas:

- Unidad Transacciones Comerciales
- Unidad Gestión de Ventas

Artículo 28°- Unidad de Transacciones Comerciales. Su objetivo es administrar adecuadamente el proceso de facturación de las ventas, transacciones comerciales y gestión con los transportistas en las terminales y aeropuertos.

Tiene las siguientes funciones:

1. Realizar la facturación de ventas nacionales, de exportación y servicios que realice la Empresa.
2. Realizar las transacciones para asegurar la correcta gestión de las transferencias inter- terminales, consumos internos, calibraciones de puestos de carga, y cualquier otra gestión que involucre movimiento de producto.
3. Gestionar el proceso de los medios de pago autorizados para la compra de combustibles en las terminales y aeropuertos asegurando la oportunidad para el cliente.

4. Atender el proceso de actualización de los precios de ventas nacionales y de exportación vigente, así como márgenes, fletes y retenciones autorizadas en los sistemas de facturación y cualquier otra información requerida para el proceso de venta.
5. Atender el proceso de actualización de datos maestros de transportistas, requeridos para el proceso de facturación.
6. Administrar el proceso de autorización para ingreso de los transportistas a las terminales.
7. Tramitar todo tipo de notas de débito y crédito generadas en el proceso de ventas y la relación con el cliente.
8. Gestionar la correcta aceptación de parte del Ministerio de Hacienda de toda la facturación electrónica de RECOPE.
9. Asegurar la continuidad del proceso de facturación en las terminales ante cualquier eventualidad.
10. Administrar los expedientes digitales de los clientes y transportistas asegurando la disponibilidad de la información en los medios digitales.
11. Realizar las transacciones relacionadas con las donaciones de producto.

La Unidad de Transacciones Comerciales está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura de Departamento Comercial.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del departamento adscrito y tiene relaciones externas con Aviación Civil, empresas concesionarias de aeropuertos, clientes y transportistas, Autoridad Reguladora de Servicios Públicos, empresas, organismos e instituciones públicas o privadas que tengan relación directa con la actividad de importación, refinación y distribución de combustibles, sean clientes, proveedores, reguladores, homólogos o afines.

No tiene dependencias directas.

Artículo 29°- Unidad de Gestión de Ventas. Su objetivo es diseñar estrategias, productos o servicios que permitan satisfacer y superar las necesidades y expectativas de los clientes y ejecutarlas con eficiencia.

Tiene las siguientes funciones:

1. Realizar las estimaciones de ventas de corto plazo incluyendo el efecto de variables macroeconómicas y otras, y evaluar de manera constante las desviaciones de este proceso con el fin de mejorar los ajustes de estimación
2. Realizar sondeos de consumo de productos especiales con clientes relevantes.

3. Atender todas las solicitudes de información estadística de usuarios internos y externos, así como los estudios o informes estadísticos de ventas, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Mantener un repositorio oficial de información estadística de ventas de libre acceso, para todo tipo de usuarios internos y externos.
5. Administrar el proceso de formalización de contratos de compraventa con clientes.
6. Verificar el correcto registro en la plataforma de ventas de los precios de ventas nacionales y de exportación vigentes, así como márgenes, fletes y retenciones autorizadas.
7. Gestionar programas técnicos que impulsen el posicionamiento de productos más limpios, eficientes o nuevos productos, por medio de asesoramiento técnico.
8. Ejecutar las estrategias de ventas a clientes potenciales a nivel nacional e internacional.
9. Proponer programas de asesoría técnica a todos los clientes de la Empresa, con el fin de obtener retroalimentación de parte de ellos y poder satisfacer las necesidades específicas a corto y mediano plazo y ejecutarlos.
10. Suministrar insumos para la definición e implementación de proyectos empresariales que mejoren el servicio en infraestructura, sistemas, productos, medios de pago, y otros.
11. Mantener actualizado un Sistema de Manejo de Relaciones con clientes que permita un conocimiento oportuno del cliente y sus necesidades.
12. Mantener un programa de puertas abiertas con clientes y sujetos interesados sobre RECOPE que permita informar de manera directa el quehacer de RECOPE de productos y servicios, que permita posicionarse como una empresa tecnológica y estratégica.
13. Administrar eficientemente la Plataforma de Información y Atención al Cliente.

La Unidad de Gestión de Ventas está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento Comercial

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del departamento adscrito y tiene relaciones externas con Aviación Civil, empresas concesionarias de aeropuertos, clientes y transportistas, Autoridad Reguladora de Servicios Públicos, empresas, organismos e instituciones públicas o privadas que tengan relación directa con la actividad de importación, refinación y distribución de combustibles, sean clientes, proveedores, reguladores, homólogos o afines.

No tiene dependencias directas.

Artículo 30°- Dirección de Desarrollo. Su objetivo es dirigir el desarrollo empresarial, incluyendo las actividades de inteligencia de negocios, transformación digital, seguridad de la información y mejora continua de procesos, gestionando los proyectos de

expansión, operativos y de productividad en los procesos empresariales en el marco del direccionamiento estratégico y mejora de la eficiencia operativa.

Tiene las siguientes funciones:

1. Promover la modernización tecnológica de las instalaciones y equipos con el fin de mejorar la eficiencia, seguridad y ahorro energético en todas las operaciones.
2. Organizar el desarrollo tecnológico de la Empresa mediante la ejecución oportuna de los proyectos relacionados con la tecnología, asegurando alcance, costo, tiempo, calidad y alineamiento estratégico.
3. Asegurar los servicios tecnológicos, relacionados con los procesos críticos y los que generan valor a la empresa, para proveer la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información, los equipos y los sistemas.
4. Controlar de forma proactiva la seguridad de la información y la ciberseguridad, certificando la continuidad de las operaciones soportadas por la plataforma tecnológica.
5. Coordinar y supervisar el portafolio empresarial de inversiones.
6. Gestionar la información oportuna para la toma de decisiones respecto al desarrollo en el corto, mediano y largo plazo del Sistema Nacional de Combustibles y las inversiones requeridas para su correcto funcionamiento y la ampliación del negocio.
7. Ejecutar los proyectos de inversión en costo, tiempo y alcance, de acuerdo con la preinversión aprobada.
8. Gestionar la mejora continua de los procesos empresariales, en busca de la productividad y eficiencia.

La Dirección de Desarrollo está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de Gerente(a) de área, posee la característica de un órgano ejecutivo y de coordinación. El superior inmediato es el Gerente(a) General.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con Ministerios de Gobierno, empresas, organismos públicos y privados relacionadas con la actividad de RECOPE, empresas suplidoras de bienes y servicios.

Dependencias directas:

- Departamento de Tecnología
- Departamento Modernización Empresarial
- Departamento Infraestructura

Artículo 31°- Departamento de Tecnología. Su objetivo es coordinar los temas vinculados a las tecnologías de información y control industrial, administrando la arquitectura, plataforma y herramientas, bajo un modelo de gobierno y gestión de

servicios que permita la automatización, interoperabilidad, continuidad, seguridad, integridad y disponibilidad de la información, conociendo el estado del arte de la tecnología y la innovación para el soporte eficiente y oportuno de los procesos del negocio.

Tiene las siguientes funciones:

1. Aprobar las arquitecturas tecnológicas (procesamiento, almacenamiento, telecomunicaciones, control industrial, aplicaciones, seguridad de la información y ciberseguridad) acorde con las necesidades empresariales.
2. Promover la investigación de las nuevas tecnologías, para la aplicación y aprovechamiento en los procesos del negocio.
3. Coordinar lo necesario para que los servicios tecnológicos y de control industrial - con prioridad de los elementos relacionados con los procesos críticos y los que generan valor a la empresa-, para que estén disponibles y se ejecuten de manera íntegra, confiable y eficiente.
4. Coordinar la asignación del presupuesto requerido para las adquisiciones operativas y de inversión en materia de tecnologías de información y control industrial.
5. Proponer las políticas y estándares empresariales en materia de tecnologías de la información y control industrial, así como verificar su implementación y actualización.
6. Promover la administración proactiva y monitoreo de los centros de datos, áreas seguras y zonas de distribución de comunicaciones.
7. Gestionar el soporte oportuno a la plataforma tecnológica y control industrial para mantenerlos vigentes y en operación permanente
8. Gestionar la atención de incidentes, problemas y desastres de la infraestructura tecnológica de manera oportuna.
9. Proponer políticas, procedimientos, directrices, manuales y otros documentos, atinentes a la seguridad de la información empresarial.
10. Coordinar el área de Seguridad de la Información y la Ciberseguridad para la definición de elementos, controles, documentación y soluciones técnicas requeridas para asegurar los productos y servicios que soportan los procesos del negocio.
11. Coordinar con el área responsable de temas de seguridad perimetral, control de acceso, seguridad del poliducto y el sistema cerrado de televisión -CCTV-, de tal manera que se provea la tecnología requerida, actualizada y el soporte técnico oportuno.
12. Establecer y generar periódicamente índices de gestión y rendimiento que permitan determinar cualitativa y cuantitativamente el estado de situación y los progresos, para producir mejora continua de los procesos ejecutados.

El Departamento de Tecnología está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de director(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura de la Dirección de Desarrollo.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con empresas proveedoras de bienes y servicios de TIC y entidades públicas relacionadas con la actividad de la Empresa y la seguridad de información.

Dependencias directas:

- Unidad Diseño de Soluciones
- Unidad Soporte Tecnológico
- Unidad Automatización y Control Industrial

Cuenta con un área funcional: Ciberseguridad, cuyo superior inmediato es la jefatura del Departamento de Tecnología.

Las funciones del área Ciberseguridad son:

1. Desarrollar la investigación e implementar nuevas soluciones, herramientas o métodos que permitan gestionar la seguridad de la información, la ciberseguridad y la prevención de amenazas, para asegurar la continuidad operativa de manera eficiente.
2. Proponer políticas, procedimientos, directrices, manuales y otros documentos, y sus actualizaciones, atinentes a la seguridad de la información empresarial.
3. Colaborar con los departamentos Automatización y Control Industrial, Diseño de Soluciones y Soporte Tecnológico, en las actividades vinculantes a la gestión de los riesgos relacionados con la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
4. Participar en la atención de incidentes y problemas vinculados a ciberseguridad o seguridad de la información.
5. Gestionar monitoreos, revisiones, análisis, seguimientos y pruebas periódicas sobre seguridad de la información y la ciberseguridad para los componentes de la infraestructura tecnológica, así como a los activos de información empresarial. Llevar registros y estadísticas que permitan conocer la línea base, comportamientos que denoten riesgos u oportunidades de mejora.
6. Establecer los lineamientos necesarios en los pliegos de condiciones, que incorporen componentes tecnológicos, para determinar y asegurar los activos de información y los controles requeridos para lograr adquisiciones de infraestructura seguras para el soporte a los procesos empresariales.
7. Dar seguimiento a los hallazgos de auditoría y de los análisis de vulnerabilidades que estén vinculados a la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad.
8. Implementar programas, charlas, presentaciones y webinar relacionados con ciberseguridad a lo interno y externo de la Empresa -a clientes u otros actores interesados-, esto a fin de impulsar en los actores el desarrollo de una cultura de seguridad de la información.

Artículo 32°- Unidad de Diseño de Soluciones. Su objetivo es diseñar e implementar soluciones tecnológicas aprovechando las tecnologías emergentes, en apoyo a proyectos de transformación digital para la mejora de los procesos y la eficiencia empresarial.

Tiene las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar las arquitecturas de la infraestructura tecnológica (procesamiento, almacenamiento, telecomunicaciones, control industrial, aplicaciones y seguridad de la información y ciberseguridad) para que faciliten la gestión eficaz y eficiente de los activos de información, el intercambio y consulta de la misma, así como el monitoreo y aseguramiento de los activos, implementando los componentes tecnológicos requeridos y usando innovación, nuevos métodos, tecnologías emergentes, integración y convergencia de datos.
2. Adquirir e implementar soluciones tecnológicas para la mejora de los procesos y la transformación digital, tal que aseguren el soporte eficiente a la operación de la empresa.
3. Establecer revisiones de desempeño y capacidad de los recursos tecnológicos, para asegurar la disponibilidad de la información en el procesamiento de las transacciones y ejecutar el afinamiento, optimización y actualización de la infraestructura.
4. Gestionar los laboratorios para el desarrollo y prueba de soluciones e innovación, vinculados a tecnologías en operación, emergentes o disruptivas, potenciando el conocimiento y la experticia de los arquitectos para la eventual implementación en la empresa.
5. Disponer de un equipo humano con la capacidad técnica, conocimientos y experticia tal que permita recomendar y gestionar los proyectos de mejora e innovación, y que participen activamente con equipos multidisciplinarios para lograr las soluciones basadas en arquitecturas y tecnologías aplicables a la empresa.
6. Acceder a los ambientes de tecnología de información y control industrial (producción, desarrollo y calidad u otros) con los controles y/o permisos mínimos necesarios, para ofrecer soporte de segundo nivel, para conocer la configuración, el rendimiento de las plataformas tecnológicas y la línea base general, tal que se definan las mejoras requeridas, tomando en consideración el estado de arte de la tecnología, los criterios de los colaboradores de las unidades de Soporte Tecnológico y/o Automatización y Control Industrial, así como las mejoras prácticas de la industria.
7. Estudiar marcos de referencia, metodologías, estándares, técnicas, informes y otros insumos relacionados para el diseño, implementación, uso efectivo y seguro de soluciones tecnológicas para los sistemas de información y el control industrial empresarial.
8. Definir y establecer las bases de concursos, los pliegos de condiciones necesarias que coadyuven a lograr las adquisiciones de infraestructura tecnológica, más ventajosas en servicio y precio.

9. Gestionar la calidad, seguridad, continuidad, rendimiento, portabilidad, interoperabilidad de los productos a liberar por los proyectos tecnológicos.
10. Diseñar los mecanismos de monitoreo de la plataforma tecnológica basados en inteligencia artificial, machine Learning u otras tecnologías, para la alerta temprana y manejo de umbrales -línea base-, tal que permita a las unidades de Soporte Tecnológico, Automatización y Control Industrial y el área de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, identificar de forma temprana fallas y ejecutar acciones preventivas para actuar oportunamente y mitigar riesgos de continuidad.
11. Analizar y procesar las solicitudes de las unidades de Soporte Tecnológico y Automatización y Control Industrial sobre las mejoras requeridas en la infraestructura tecnológica para el mejoramiento de los servicios ofrecidos.

La Unidad de Diseño de Soluciones está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Tecnología.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento que está adscrito y tiene relaciones externas con empresas proveedoras de bienes y servicios de TIC y entidades públicas relacionadas con la actividad de la Empresa y la seguridad de información.

No tiene dependencias directas.

Artículo 33°- Unidad de Soporte Tecnológico. Su objetivo es operar la plataforma tecnológica informática y asegurar la atención oportuna a las incidencias garantizando que la misma opera en forma saludable y continua, en soporte a los procesos de negocio.

Tiene las siguientes funciones:

1. Administrar los centros de datos (por cuenta propia o terceros), cuartos de cómputo, zonas de distribución, equipamiento de seguridad y vigilancia, asegurando el correcto funcionamiento, tal que permita proporcionar un servicio seguro y continuo, manteniendo un registro sistemático de fallas de equipo e instrumentando los mecanismos de recuperación para solventar contingencias.
2. Gestionar el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los activos informáticos e instalaciones, a través de los contratos establecidos.
3. Solicitar mejoras a la infraestructura, centros de datos, cuartos de cómputo y zonas de distribución, planteando a la Unidad de Diseño de Soluciones necesidades de actualización y/o ampliación.
4. Ejecutar las estrategias de respaldo y recuperación, validando periódicamente su consistencia y completitud, tal que permitan la continuidad de los procesos empresariales en caso de un incidente o desastre.

5. Proveer a las áreas usuarias los mecanismos y herramientas de escalamiento e interacción, que le permitan resolver con oportunidad sus necesidades o incidentes tecnológicos.
6. Resolver en forma oportuna incidentes, problemas y desastres que afecten los servicios informáticos.
7. Coordinar con la Unidad Diseño de Soluciones, escalamiento y resolución de incidentes y problemas que por su naturaleza o complejidad deben ser atendidos por los arquitectos de infraestructura.
8. Gestionar la actualización, el soporte y el mantenimiento evolutivo, adaptativo y correctivo de las aplicaciones de la Empresa (incluido el Sistema Integrado de Gestión - SIG), siguiendo los lineamientos definidos y manteniéndolas documentadas, asegurando su vigencia y operación en forma continua.
9. Gestionar las versiones del código fuente y documentación técnica del software aplicativo.
10. Controlar las licencias de software y suscripciones adquiridas por la Empresa.
11. Documentar en la base de componentes los cambios realizados en la infraestructura, así como las soluciones aplicadas ante incidencias en la base de conocimiento, de manera que se asegure la trazabilidad de los cambios, su consulta por parte de los interesados y la integridad de la plataforma tecnológica.
12. Gestionar con la Unidad de Diseño de Soluciones apoyo técnico, documentación e instrucción a los colaboradores del departamento para que ejecuten su labor de manera proactiva, completa y suficiente.

La Unidad de Soporte Tecnológico está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Tecnología.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura de la Dirección al que está adscrito y tiene relaciones externas con empresas proveedoras de bienes y servicios de TIC y entidades públicas relacionadas con la actividad de la Empresa y la seguridad de información.

No tiene dependencias directas.

Artículo 34°- Unidad de Automatización y Control Industrial. Su objetivo es gestionar el equipamiento tecnológico de automatización y control industrial, de tal manera que se logren mejorar y mantener de manera óptima los procesos operativos de las terminales, así como la producción e integración de datos a los sistemas de información, aumentando la eficiencia empresarial.

Tiene las siguientes funciones:

1. Desarrollar sistemas y proyectos para resolver problemas, mediante automatización, medición y control industrial, ofreciendo visibilidad operativa de los procesos industriales y usando nuevos métodos, tecnologías emergentes, integración y convergencia de datos.
2. Participar activamente, con equipos interdisciplinarios, en proyectos de desarrollo, mantenimiento y mejora, proponiendo ideas, entendiendo la filosofía de operación de las soluciones y sus componentes, pero también aprovechando las capacidades de procesamiento y almacenamiento de información, utilizando las comunicaciones y prácticas de seguridad, para lograr soluciones disponibles, confiables e integrables.
3. Gestionar procesos de mantenimiento y mejora relacionadas con soluciones de control industrial y automatización, tales como: los instrumentos de medición en operación, sistemas de supervisión, control y adquisición de datos (SCADA), alimentación ininterrumpida (UPS), controladores lógicos programables (PLCs), interfaces de operación (HMI), entre otros; gestionando sus repuestos, insumos para el mantenimiento, equipos en operación y de respaldo, así como el software asociado, su instrucción, actualización y los respectivos contratos de mantenimiento.
4. Conformar un plan anual empresarial de mantenimiento, ejecutar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo sobre la plataforma de automatización y control industrial, para mantenerla en las mejores condiciones físicas y ambientales, con la debida documentación, en observación de las recomendaciones de los fabricantes, las regulaciones nacionales e internacionales y las mejores prácticas de la industria.
5. Evaluar permanentemente las condiciones ambientales de cada Terminal y ajustar los diseños, protecciones y demás, para asegurar la funcionalidad de los instrumentos de medición y los sistemas de integración.
6. Realizar la calibración y registro de los instrumentos utilizados en la operación del poliducto y terminales de distribución, excepto aquellos que por su naturaleza de control requieren control metrológico.
7. Establecer y generar periódicamente índices de gestión y rendimiento que permitan determinar cualitativa y cuantitativamente el estado de situación y los progresos, para producir mejora continua de los procesos ejecutados.

La Unidad de Automatización y Control Industrial está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Tecnología.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura, mantiene un trabajo conjunto con el Departamento de Mantenimiento para formular los planes anuales de mantenimiento empresarial.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura de la Dirección al que está adscrito y tiene relaciones externas con empresas proveedoras de bienes y servicios de TIC y entidades públicas relacionadas con la actividad de la

Empresa y la seguridad de información.

No tiene dependencias directas.

Artículo 35°- Departamento de Modernización Empresarial. Su objetivo es gestionar la información necesaria para tomar decisiones empresariales, en lo relacionado con el desarrollo de corto, mediano y largo plazo del Sistema Nacional de Combustibles y las inversiones empresariales, a través de la coordinación y supervisión del Portafolio Empresarial de Proyectos que se realiza en RECOPE para elevar la eficiencia en el ciclo de vida de estos y lograr cumplir la visión estratégica de la empresa.

Tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar la ejecución de las funciones de investigación y análisis de datos para mejorar los procesos productivos y productos de la empresa, a fin de contar con información para el correcto desarrollo de la infraestructura del Sistema Nacional de Combustibles y la toma de decisiones a nivel empresarial, de tal forma que generen eficiencias que puedan ser trasladados a la ciudadanía costarricense.
2. Coordinar la ejecución de los estudios de preinversión, desarrollos de ingeniería, diagnósticos y la gestión, coordinación y supervisión del Portafolio de Proyectos que se lleva a cabo en RECOPE con el fin de elevar la eficiencia en el ciclo de vida de estos y lograr cumplir la visión estratégica de la empresa.
3. Participar en lo que a la Empresa compete, en la formulación e implementación de políticas y planes sectoriales relacionados con energía.
4. Coordinar la conformación de los Equipos Multidisciplinarios Interdepartamentales de las iniciativas que sean estudiadas a nivel de la Dirección de Modernización Empresarial.
5. Llevar a cabo las coordinaciones y procesos asociados para la conformación y priorización del Portafolio Empresarial de Proyectos.
6. Llevar a cabo las acciones requeridas para gestionar la categorización, evaluación y selección del proceso de alineación del Portafolio Empresarial de Proyectos.
7. Llevar a cabo las acciones requeridas para gestionar la revisión periódica de los indicadores de ejecución y alinear la cartera a los objetivos estratégicos del proceso de monitoreo y control del Portafolio Empresarial de Proyectos.
8. Elaborar la evaluación ex-ante de los proyectos de inversión de mayor interés empresarial que así se determinen.
9. Elaborar la evaluación ex-post de los proyectos de inversión de mayor interés empresarial que así se determinen.
10. Elaborar y gestionar todos los trámites requeridos para las viabilidades ambientales de todos los proyectos empresariales.
11. Supervisar la mejora continua de los procesos empresariales, la aplicación de los sistemas de gestión y la normalización empresarial, asegurando resguardar y potenciar las mejoras administrativas que generen valor agregado a la empresa.

El Departamento de Modernización Empresarial está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de director(a), posee las características de un órgano operativo. El superior

inmediato es la jefatura de la Dirección de Desarrollo.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con empresas proveedoras de bienes y servicios, Ministerios del Gobierno, entidades públicas relacionadas con la actividad de la Empresa, empresas que suministran información sobre mercado petrolero y flete marítimo, Organismos Internacionales del sector energético.

Dependencias directas:

- Unidad Inteligencia de Negocios
- Unidad Formulación de Proyectos
- Unidad Mejora Continua

Artículo 36°- Unidad de Inteligencia de Negocios: Su objetivo es realizar investigación y analítica de datos para mejorar los procesos productivos y productos de la empresa, con el fin de contar con información para desarrollar el Plan Maestro del Sistema Nacional de Combustibles y tomar decisiones empresariales.

Tiene las siguientes funciones:

1. Monitorear las tendencias mundiales y nacionales y las proyecciones de consumo de energía a fin de generar información y herramientas que den soporte al desarrollo de proyectos, e identificar cómo estos pueden impactar y ser aprovechados por RECOPE en el planteamiento de su estrategia de negocio.
2. Implementar herramientas que permitan elaborar el Plan Maestro del Sistema Nacional de Combustibles, según la evolución de la oferta y demanda de energía y sus tendencias a nivel nacional e internacional.
3. Realizar los diagnósticos de la infraestructura como insumo de las herramientas de planificación del Sistema Nacional de Combustibles (SNC).
4. Elaborar las estimaciones de demanda de combustibles de mediano y largo plazo.
5. Recibir insumos de otras áreas sobre combustibles alternativos y aditivos para el transporte y la industria, o mejoras de procesos, que puedan afectar el Plan Maestro del SNC o las proyecciones de demanda de mediano y largo plazo con el fin de analizarlas y, si fuera el caso, incluirlas dentro de los modelos.
6. Elaborar investigaciones y diagnósticos relacionados con el rendimiento, eficiencia y emisiones de los combustibles actuales y alternativos, aditivos y tecnologías para el transporte y la industria que puedan afectar el Plan Maestro del SNC o las proyecciones de demanda de mediano y largo plazo con el fin de analizarlas y, si fuera el caso, incluirlas dentro de los modelos.
7. Colaborar, en lo que a la Empresa compete, en la elaboración del balance energético nacional, diagnóstico energético integral y plan nacional de energía.
8. Coordinar con los equipos multidisciplinarios interdepartamentales de las actividades asignadas a la Unidad de Inteligencia de Negocios.

9. Gestionar todos los diagnósticos empresariales enfocados a generar los insumos necesarios en la toma de decisiones de los proyectos de mejora del Sistema Nacional de Combustibles.

La Unidad de Inteligencia de Negocios está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Modernización Empresarial.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con empresas proveedoras de bienes y servicios, Ministerios del Gobierno, entidades públicas relacionadas con la actividad de la Empresa, empresas que suministran información sobre mercado petrolero y flete marítimo, Organismos Internacionales del sector energético.

No tiene dependencias directas.

Artículo 37°- Unidad de Formulación de Proyectos. Su objetivo es realizar los estudios de preinversión, desarrollos de ingeniería y diagnósticos de infraestructura para llevar a cabo los procesos de preinversión de los proyectos estratégicos y operativos que ejecuta la empresa.

Tiene las siguientes funciones:

1. Elaborar los estudios de preinversión de las iniciativas de desarrollo que así lo requieran, de conformidad con la normativa establecida por MIDEPLAN.
2. Llevar a cabo el desarrollo de diseños de ingeniería (conceptual y básica), como insumos técnicos para los proyectos que se desarrollan en la empresa, según la etapa que corresponda.
3. Coordinar los Equipos Multidisciplinarios Interdepartamentales (EMI) de las iniciativas que sean estudiadas a nivel de la Unidad de Formulación de Proyectos.
4. Colaborar con los diagnósticos de la infraestructura del Sistema Nacional de Combustibles para el trazado del Plan Maestro del Sistema Nacional de Combustibles, elaborado por la Unidad de Inteligencia de Negocios.
5. Elaborar la evaluación ex-ante previo al inicio de los procesos de contratación pública.
6. Elaborar la evaluación ex-post de los proyectos de inversión de mayor interés empresarial que así se determinen.

La Unidad de Formulación de Proyectos, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Modernización Empresarial.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento que está adscrito al que está adscrito y tiene relaciones externas con empresas proveedoras de bienes y servicios, Ministerios del Gobierno, entidades públicas relacionadas con la actividad de la Empresa, empresas que suministran información sobre mercado petrolero y flete marítimo, Organismos Internacionales del sector energético.

No tiene dependencias directas.

Artículo 38°- Unidad de Mejora Continua. Su objetivo es administrar la mejora continua de los procesos empresariales, la aplicación de los sistemas de gestión y la normalización empresarial, asegurando resguardar y potenciar las mejoras administrativas que generen valor agregado a la empresa.

Tiene las siguientes funciones:

1. Mejorar la productividad de la organización a través de la identificación y eliminación de los desperdicios y las ineficiencias en los procesos y la reducción de costos.
2. Evaluar los procesos, productos y servicios, experiencia del cliente, recursos asociados, entre otros aspectos que permitan identificar problemas y áreas de oportunidad para generar mejoras de impacto e incrementar la eficiencia.
3. Explorar nuevos procesos, herramientas, tecnologías y métodos que permitan la mejora continua de la productividad empresarial.
4. Promover la obtención de datos, definición de indicadores, que permitan monitorear la mejora y cuantificar los beneficios.
5. Implementar estrategias de adopción del cambio y conformación de un ambiente propicio para mejorar procesos, el trabajo en equipo y la mejora continua.
6. Promover el aprendizaje de nuevas técnicas, competencias y habilidades para todos los colaboradores para la mejora continua y la adopción de los cambios en los procesos.
7. Promover la elaboración y actualización de los manuales y procedimientos para los procesos transformados en colaboración con las áreas o dependencias de la empresa, promoviendo la productividad.
8. Ejercer la rectoría en los sistemas de gestión, enfocados a aumentar la productividad y eficiencia en la Empresa y por ende la satisfacción del cliente, mediante el cumplimiento de sus requisitos técnicos y de servicio.
9. Liderar los proyectos que mejoren procesos mediante automatización, metodologías de mejora continua, estrategias de productividad, entre otros.
10. Evaluar y proponer mejoras, ampliaciones o crecimiento al Sistema Integrado de Gestión en coordinación con la Unidad de Diseño de Soluciones.

11. Dar apoyo y asesoría a los dueños del proceso de alcance para que atiendan las funciones propias del proceso.

La Unidad de Mejora Continua, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Modernización Empresarial.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento que está adscrito y tiene relaciones externas con empresas suplidoras de bienes y servicios, Ministerios del Gobierno, entidades públicas relacionadas con la actividad de la Empresa, empresas que suministran información sobre mercado petrolero y flete marítimo, Organismos Internacionales del sector energético.

No tiene dependencias directas.

Artículo 39°- Departamento de Infraestructura. Su objetivo es desarrollar proyectos de obra de la empresa, necesarios para satisfacer la demanda de combustibles de corto, mediano y largo plazo.

Tiene las siguientes funciones:

1. Administrar los procesos de contratación pública y ejecución de obras o proyectos de ingeniería, así como la gestión del riesgo asociado.
2. Gestionar la colaboración con el desarrollo de diseños de ingeniería (detallada) como insumos técnicos para los proyectos que se desarrollan en la empresa.
3. Llevar a cabo el proceso del presupuesto anual de las obras de inversión de la Empresa, que son administradas por este departamento.
4. Administrar los recursos humanos de las unidades de acuerdo con la demanda según el desarrollo geográfico de la cartera de obras o proyectos.
5. Dar seguimiento a todas las etapas del proceso de ejecución, desde el diseño detallado hasta la puesta en marcha y capitalización de las obras o proyectos empresariales.
6. Gestionar los procesos relacionados a regencias ambientales ligados a los proyectos de inversión empresarial.
7. Colaborar con el Departamento de Modernización Empresarial, en el seguimiento de la ejecución de obras que forman parte del portafolio empresarial.
8. Brindar apoyo y revisión técnica de los proyectos en etapa de preinversión previo al inicio de los correspondientes estudios de factibilidad.

El Departamento de Infraestructura está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de director(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura de la Dirección de Desarrollo.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con empresas proveedoras de bienes y servicios, Ministerios del Gobierno, entidades públicas relacionadas con la actividad de la Empresa, empresas que suministran información sobre mercado petrolero y flete marítimo, Organismos Internacionales del sector energético.

Dependencias directas:

- Unidad Infraestructura Central Pacífico
- Unidad Infraestructura Caribe

Artículo 40°- Unidad de Infraestructura Central Pacífico. Su objetivo es realizar el diseño detallado, gestión integral de la contratación pública, así como desarrollar las etapas del proceso de ejecución hasta la puesta en marcha y capitalización de proyectos de obra y equipamiento para la Región Central Pacífico.

Tiene las siguientes funciones:

1. Realizar ingeniería de costos para estimación preliminar de obras o proyectos a diseñar.
2. Desarrollar los procesos de contratación para estudios básicos (estudios de suelos, hidrológicos, geofísicos o geológicos etc.), para el desarrollo de proyectos de infraestructura.
3. Realizar estudios topográficos necesarios para el desarrollo de las obras y proyectos empresariales.
4. Coordinar las gestiones ante las instituciones correspondientes para el trámite de permisos de construcción.
5. Elaborar los alcances técnicos contractuales de los procesos de contratación de obra y proyectos empresariales.
6. Realizar presupuesto detallado del proyecto mediante cuantificación de obras, definición de materiales y equipos a suministrar, estudio de mercado y cotizaciones de proveedores.
7. Ejecutar los procesos de control y administración de los contratos, en todas sus etapas, para la ejecución de las obras y proyectos empresariales
8. Inspeccionar que las obras se ejecuten conforme con los alcances contractuales.
9. Elaborar informes relacionados con la ejecución de obra y proyectos empresariales.
10. Coordinar con diferentes dependencias de la empresa y entes externos aspectos relacionados con el inicio, ejecución, capacitación de personal, pruebas de los sistemas, puesta en marcha y entrega de las obras construidas.
11. Realizar informes de capitalización de obras.
12. Gestionar los procesos de regencias ambientales necesarios de los proyectos de inversión empresarial.

13. Brindar apoyo y revisión técnica de los proyectos en etapa de preinversión previo al inicio de los correspondientes estudios de factibilidad.

La Unidad de Infraestructura Central Pacífico, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Infraestructura.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con empresas suplidoras de bienes y servicios, Ministerios del Gobierno, entidades públicas relacionadas con la actividad de la Empresa, empresas que suministran información sobre mercado petrolero y flete marítimo, Organismos Internacionales del sector energético.

No tiene dependencias directas.

Artículo 41°- Unidad de Infraestructura Caribe. Su objetivo es realizar el diseño detallado, gestión integral de la contratación pública, así como desarrollar las etapas del proceso de ejecución hasta la puesta en marcha y capitalización de proyectos de obra y equipamiento para la Región Caribe.

Tiene las siguientes funciones:

1. Realizar ingeniería de costos para estimación preliminar de obras o proyectos a diseñar.
2. Desarrollar los procesos de contratación para estudios básicos (estudios de suelos, hidrológicos, geofísicos o geológicos etc.), para el desarrollo de proyectos de infraestructura.
3. Realizar estudios topográficos necesarios para el desarrollo de las obras y proyectos empresariales.
4. Coordinar las gestiones ante las instituciones correspondientes para el trámite de permisos de construcción.
5. Elaborar los alcances técnicos contractuales de los procesos de contratación de obra y proyectos empresariales.
6. Realizar presupuesto detallado del proyecto mediante cuantificación de obras, definición de materiales y equipos a suministrar, estudio de mercado y cotizaciones de proveedores.
7. Ejecutar los procesos de control y administración de los contratos, en todas sus etapas, para la ejecución de las obras y proyectos empresariales.
8. Inspeccionar que las obras se ejecuten conforme con los alcances contractuales.
9. Elaborar informes relacionados con la ejecución de obra y proyectos empresariales

10. Coordinar con diferentes dependencias de la empresa y entes externos aspectos relacionados con el inicio, ejecución, capacitación de personal, pruebas de los sistemas, puesta en marcha y entrega de las obras construidas.
11. Realizar informes de capitalización de obras.
12. Brindar apoyo y revisión técnica de los proyectos en etapa de preinversión previo al inicio de los correspondientes estudios de factibilidad.

La Unidad de Infraestructura Caribe, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano operativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Infraestructura.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con empresas proveedoras de bienes y servicios, Ministerios del Gobierno, entidades públicas relacionadas con la actividad de la Empresa, empresas que suministran información sobre mercado petrolero y flete marítimo, Organismos Internacionales del sector energético.

No tiene dependencias directas.

Artículo 42°- Dirección de Administración y Finanzas. Su objetivo es brindar los servicios de apoyo administrativo, financiero y la captación oportuna, el desarrollo, la estabilidad y la permanencia del capital humano para las distintas áreas de la Empresa, cumpliendo con la normativa vigente, y tramitar los procedimientos administrativos sancionatorios.

Tiene las siguientes funciones:

1. Gestionar el financiamiento para dotar de recursos financieros y capital de trabajo a la Empresa y someter dichas gestiones al nivel jerárquico y entes externos, según corresponda.
2. Asegurar oportunamente la fijación de los precios de los combustibles, de conformidad con la metodología vigente.
3. Coordinar la logística de los procesos de planeamiento, adquisición, almacenamiento y distribución de materiales, equipos y servicios que requieren las diferentes dependencias de la Empresa, cumpliendo con la normativa vigente.
4. Garantizar el cumplimiento de la política del desarrollo del capital humano.
5. Dar seguimiento a las actividades estratégicas de índole financieras y contables, que permitan asegurar la operación y el uso eficiente de los recursos de la Empresa.
6. Informar sobre la administración financiera de RECOPE a la Administración Superior.

7. Realizar un adecuado seguimiento de la administración de los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la infraestructura y operación de la Empresa.
8. Ejecutar la gestión administrativa necesaria para el buen funcionamiento de la Dirección y sus dependencias.
9. Tramitar los procedimientos administrativos sancionatorios o de resolución contractual en materia de contratación pública.
10. Tramitar los procedimientos administrativos disciplinarios del personal que no participan de la gestión pública; así como procedimientos de acoso laboral y de hostigamiento sexual.

La Dirección de Administración y Finanzas está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de Gerente(a) de área, posee la característica de un órgano ejecutivo y de coordinación. El superior inmediato es el Gerente(a) General

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con Ministerios de Gobierno, Autoridad Reguladora de Servicios Públicos, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, Contraloría General de la República, Sistema Bancario, otras entidades del sector público y empresas proveedoras de bienes y servicios.

Dependencias directas:

- Unidad de Servicios Administrativos
- Departamento de Proveeduría
- Departamento Financiero
- Departamento de Capital Humano

Artículo 43°- Unidad de Servicios Administrativos. Su objetivo es administrar los bienes y servicios generales necesarios para el funcionamiento adecuado de las dependencias de la Empresa.

Tiene las siguientes funciones:

1. Dotar de manera eficiente, confiable y oportuna los requerimientos y servicios generales (transporte, servicios públicos, seguros, fotocopiado, limpieza de instalaciones, administración de activos y propiedades, documentación, correspondencia, entre otros), que necesitan las dependencias de la Empresa para un adecuado funcionamiento y operación de sus actividades.
2. Establecer el adecuado control para el funcionamiento, uso y operación de la flotilla vehicular de la Empresa.
3. Brindar el servicio de transporte al personal de la Empresa, optimizando los recursos.
4. Tramitar el pago puntual de los servicios, impuestos territoriales y municipales de todas las propiedades de la Empresa.

5. Administrar los bienes muebles e inmuebles de la Empresa estableciendo los controles adecuados, así como la realización de inventarios y seguimiento que aseguren la protección del patrimonio de la Empresa.
6. Establecer un adecuado aseguramiento de los bienes y actividades de la Empresa, con el fin de minimizar el riesgo y las pérdidas en que podría incurrir la Empresa en un momento determinado.
7. Administrar eficientemente la central telefónica.
8. Administrar la Biblioteca Técnica y el Área de Administración de Documentos del archivo central.

La Unidad de Servicios Administrativos, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano de apoyo administrativo. El superior inmediato es la jefatura de la Dirección Administración y Finanzas.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura de la Dirección al que está adscrito y tiene relaciones externas con empresas proveedoras de bienes y servicios, Ministerios del Gobierno, entidades públicas relacionadas con la actividad de la Empresa.

No tiene dependencias directas.

Artículo 44°- Departamento de Proveduría. Su objetivo es administrar las actividades relacionadas con los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que demanda la Empresa, en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública, su reglamento, y demás normativa aplicable, así como la logística para el abastecimiento, en todas sus etapas, de los bienes de inventario permanente, y la recepción, custodia y despacho de los bienes específicos.

Tiene las siguientes funciones:

1. Proponer políticas, directrices, normativas y procedimientos generales en materia de adquisición de bienes, servicios y obras.
2. Coordinar las actividades correspondientes al aprovisionamiento y almacenamiento de los bienes de inventario permanente; y la recepción, custodia y despacho de los bienes específicos.
3. Conducir los procesos de contratación pública de la actividad no ordinaria, para que se lleven a cabo de conformidad con la normativa que regula esta materia.
4. Supervisar la integración y divulgación del programa anual de adquisiciones.
5. Ejecutar las actividades de los procesos de contratación de la actividad ordinaria de la Empresa, de conformidad con las pautas que establezca la reglamentación interna en materia de contrataciones

6. Brindar asesoría a las restantes dependencias de la Empresa en materia de su competencia.

El Departamento de Proveduría está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de director(a), posee las características de un órgano de apoyo administrativo. El superior inmediato es la jefatura de la Dirección de Administración y Finanzas.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con empresas proveedoras de bienes, servicios y obras, Ministerios del Gobierno, Contraloría General de la República, Dirección de Contratación Pública, Sistema Bancario y otras Instituciones Estatales.

Dependencias directas:

- Unidad de Contratación Bienes y Servicios
- Unidad de Administración Almacenes

Artículo 45°- Unidad de Contratación Bienes y Servicios. Su objetivo es ejecutar las actividades relacionadas con las contrataciones de bienes, servicios y obras que demanda la Empresa, en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública, su reglamento y demás normativa aplicable.

Tiene las siguientes funciones:

1. Consolidar, en coordinación con las demás áreas de la Empresa, el programa de adquisiciones de bienes, servicios y obras.
2. Coordinar con las áreas de la Empresa que deban involucrarse, el inicio de los procesos administrativos para la aplicación de las sanciones previstas en la Ley General de Contratación Pública, su Reglamento y demás normativa aplicable.
3. Ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras, para que se tramiten en concordancia con lo establecido en la legislación vigente, y demás normativa aplicable.
4. Establecer los procedimientos necesarios para regular las actividades de los procesos de contratación, de acuerdo con la normativa que rige la materia.
5. Administrar el proceso de verificación, seguimiento, devolución y ejecución de las garantías recibidas en los diferentes procedimientos de contratación.
6. Establecer en los casos que corresponda los mecanismos de control, custodia, préstamo y liquidación de los expedientes administrativos generados por los diferentes procesos de contratación.

La Unidad de Contratación Bienes y Servicios, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano de apoyo administrativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Proveduría.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con empresas proveedoras de bienes y servicios, Ministerios del Gobierno, Contraloría General de la República, Dirección de Contratación Pública, Sistema Bancario y otras Instituciones Estatales.

No tiene dependencias directas.

Artículo 46°- Unidad de Administración Almacenes. Su objetivo es ejecutar las actividades de logística para el abastecimiento, en todas sus etapas, de los bienes de inventario permanente, y la recepción, custodia y despacho de los bienes específicos adquiridos por la Empresa en concordancia con lo dispuesto en la normativa que sea emitida para tal efecto.

Tiene las siguientes funciones:

1. Ejecutar el proceso para el abastecimiento oportuno de los bienes de inventario permanente, en todas sus etapas.
2. Supervisar que se cumplan adecuadamente las actividades de recepción, almacenamiento, custodia y despacho de los artículos del inventario permanente y bienes específicos.
3. Mantener el catálogo de los bienes de inventario permanente actualizado y homologado con el del Sistema Digital Unificado, para facilitar el control y almacenamiento.
4. Coordinar con las áreas correspondientes las estrategias a seguir para la disposición de los artículos de lento movimiento, inventario muerto, así como de los equipos y repuestos obsoletos, deteriorados y en desuso.
5. Coordinar con las distintas dependencias técnicas; de forma permanente, el proceso de procura, recepción y despacho de los bienes de inventario.
6. Supervisar que la información de las diferentes transacciones que se registran en los sistemas informáticos se realice de forma oportuna y veraz.
7. Ejecutar las acciones necesarias para la nacionalización y desalmacenaje de las mercancías importadas derivadas de los procesos de contratación de la actividad no ordinaria.

La Unidad de Administración Almacenes, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano de apoyo administrativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Proveduría.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con empresas suplidoras de bienes y servicios, Ministerios del Gobierno, Contraloría General de la República, Dirección de Contratación Pública, Sistema Bancario y otras Instituciones Estatales.

No tiene dependencias directas.

Artículo 47°- Departamento Financiero. Su objetivo es administrar las actividades financieras, contables, tarifarias y de tesorería, relacionadas con la gestión financiera empresarial, velando por el cumplimiento de las disposiciones técnicas y legales vigentes.

Tiene las siguientes funciones:

1. Gestionar las tareas contables, financieras, de tesorería y tarifarias, para garantizar el adecuado desarrollo de éstas, el cumplimiento de la normativa y la mitigación de los riesgos financieros.
2. Organizar la supervisión y presentación de la información financiero-contable establecida en la normativa, incluyendo proyecciones financieras, y supervisar las actividades de auditoría externa y la revisión fiscal, para la presentación oportuna de ésta.
3. Coordinar la elaboración, aprobación y tramitación de los estudios tarifarios ante las instancias competentes y dar seguimiento a éstos.
4. Ejecutar las actividades para disponer de las fuentes de financiamiento para atender los requerimientos de capital de trabajo y el desarrollo de proyectos de inversión.
5. Gestionar la comunicación de la información financiera de la empresa, coordinar y realizar los análisis financieros, contables, tributarios, tarifarios y de riesgo.
6. Controlar la administración de la liquidez de la empresa y las inversiones financieras que se realicen.
7. Proponer políticas, directrices, normativa y procedimientos generales en materia financiera, contable y tarifaria.
8. Brindar asesoría a las restantes dependencias de la empresa en materia de su competencia.

El Departamento Financiero está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de director(a), posee las características de un órgano de apoyo administrativo. El superior inmediato es la jefatura de la Dirección de Administración y Finanzas.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con Ministerios del Gobierno, firmas auditoras, Contraloría General de la República, Sistema Bancario, Autoridad Reguladora de los Servicios

Públicos y otras Instituciones Estatales.

Dependencias directas:

- Unidad de Estudios Económicos y Financieros
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Tesorería

Artículo 48°- Unidad de Estudios Económicos y Financieros. Su objetivo es proporcionar información oportuna y confiable en materia económica, financiera, estadística y de regulación de precios, que permita el análisis de la gestión empresarial, el cumplimiento de planes y programas y la presentación ante entidades externas reguladoras y contraloras.

Tiene las siguientes funciones:

1. Gestionar los estudios e investigaciones en materia económica y financiera que incidan en el ambiente de negocios y operaciones de la empresa, que sean solicitados o determinados por la normativa.
2. Elaborar los estudios de precios de los combustibles, coordinar, revisar y construir la información pertinente para ello, de conformidad con el marco regulatorio y las políticas de la empresa, y dar el seguimiento correspondiente durante el trámite y aprobación.
3. Realizar propuestas para mejorar los modelos de fijación de precios y el ambiente de regulación y elaborar los informes y documentos referentes a la fijación de precios, márgenes, fletes, cánones y similares, de las actividades relacionadas con la distribución y venta de combustibles.
4. Evaluar las opciones de financiamiento de los proyectos de inversión y coadyuvar en el proceso de autorización.
5. Elaborar las proyecciones financieras que permitan analizar el desempeño histórico y actual, planificar los gastos, ingresos e inversiones futuros y medir los riesgos de naturaleza financiera.
6. Elaborar, periódicamente, los estudios comparativos de precios de venta de los combustibles con otros países y determinar los factores que inciden en la estructura y nivel de precios.
7. Coadyuvar en la elaboración de políticas, directrices, normativa y procedimientos en materia financiera y económica.

La Unidad de Estudios Económicos y Financieros, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano de apoyo administrativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento Financiero. Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con Ministerios del Gobierno, firmas auditoras, Contraloría General de la República, Sistema Bancario,

Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y otras Instituciones Estatales.

No tiene dependencias directas.

Artículo 49°- Unidad de Contabilidad. Su objetivo es suministrar la información contable, tributaria, para la toma de decisiones, cumpliendo con las Normas Internacionales de Información Financiera y la normativa tributaria vigente.

Tiene las siguientes funciones:

1. Verificar el registro de las transacciones contables en los sistemas desarrollados para esos efectos, de acuerdo con las disposiciones legales y normativa vigente, y con los respaldos documentales apropiados.
2. Realizar las conciliaciones contables y fiscales, de manera permanente, para que los registros sean precisos, completos y coherentes; y realizar el costeo y plantear las mejoras pertinentes.
3. Elaborar los estados financieros de la empresa, y los reportes, informes o análisis solicitados o establecidos en la normativa, tanto interna como externa, y coadyuvar en el análisis y mitigación de riesgos de la gestión financiera y contable.
4. Determinar el monto de impuestos, incluyendo deducciones, exoneraciones, retenciones, devoluciones, cargas parafiscales y patentes, y tramitar el pago de éstos; así como los pagos por cánones, ya sea por recaudación o acuerdos con terceros.
5. Promover el desarrollo y participar en el diseño de soluciones tecnológicas que mejoren la gestión contable, así como determinar, establecer o promover la implementación de los mecanismos de control interno que aseguren la confiabilidad e Integridad de la información.
6. Realizar el análisis financiero de las ofertas presentadas como parte del proceso de contratación pública.
7. Coadyuvar en la elaboración de políticas, directrices, normativa y procedimientos en materia financiera y de gestión contable.

La Unidad de Contabilidad, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano de apoyo administrativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento Financiero.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con Ministerios del Gobierno, firmas auditoras, Contraloría General de la República, Sistema Bancario, Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y otras Instituciones Estatales.

No tiene dependencias directas.

Artículo 50°- Unidad de Tesorería. Su objetivo es garantizar de manera eficiente las actividades de custodia, control, administración y desembolso de fondos y documentos negociables.

Tiene las siguientes funciones:

1. Validar los estados de cuenta y verificar que los débitos sean los autorizados; asimismo, contabilizar y controlar los ingresos obtenidos de las inversiones financieras y saldos en cuenta corriente, y realizar el proceso de cobro de las cuentas por cobrar.
2. Efectuar el pago oportuno de las obligaciones de la empresa sometida a trámite y controlar que este sea acorde con la legalidad o normativa aplicable, y con los respaldos documentales correspondientes.
3. Realizar un control integral de la liquidez, para asegurar que se cuente con los fondos necesarios para pagar las obligaciones, se rentabilizan los saldos disponibles y se dé la debida custodia a los recursos financieros de la empresa.
4. Desarrollar las actividades del proceso de autorización de financiamiento externo, elaborando los informes necesarios según la normativa y gestionar el pago de la deuda.
5. Promover el desarrollo y participar en el diseño de soluciones tecnológicas que mejoren la gestión de tesorería y creen valor a los clientes de la empresa.
6. Elaborar los informes establecidos en la normativa, tanto internos como externos, y coadyuvar en el análisis y administración de riesgos de la gestión financiera y de tesorería.
7. Coadyuvar en la elaboración de políticas, directrices, normativa y procedimientos en materia financiera y de gestión de tesorería.

La Unidad de Tesorería, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano de apoyo administrativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento Financiero

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con Ministerios del Gobierno, Contraloría General de la República, Sistema Bancario, Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y otras Instituciones Estatales.

No tiene dependencias directas.

Artículo 50°- Departamento de Capital Humano. Su objetivo es propiciar la captación oportuna, el desarrollo, la estabilidad y la permanencia del capital humano idóneo para las distintas áreas de la Empresa, cumpliendo con lo dispuesto en la legislación y normativa vigente, y gestionar la ética, los valores empresariales, el buen clima organizativo y la prevención y corrección de actos de corrupción.

Tiene las siguientes funciones:

1. Propiciar el adecuado desarrollo de todas las actividades relacionadas con el recurso humano.
2. Promover el desarrollo de programas de carrera profesional, capacitación y formación a todo nivel; así como programas que promuevan el adecuado desempeño de las funciones.
3. Disponer de información confiable y oportuna sobre la gestión de recursos humanos y de la cantidad y calidad de los servicios.
4. Proponer las políticas, lineamientos, reglamentos y demás normativa interna en materia de recursos humanos, que orienten la gestión de la Empresa.
5. Desarrollar los procesos de valoración, diseño y descripción de puestos.
6. Generar normativa ágil que asegure contar con personal idóneo oportunamente.
7. Definir la distribución y ocupación de plazas de acuerdo con los perfiles y volúmenes de trabajo de las áreas solicitantes.
8. Apoyar las acciones orientadas a cambios organizacionales y fomentar el desarrollo de la cultura empresarial.
9. Apoyar las acciones preventivas en temas de bienestar integral, no discriminación en todos sus ámbitos, acoso laboral, acoso sexual, no violencia, entre otros.
10. Ejecutar procesos de acompañamiento en materia laboral y en la correcta aplicación del régimen disciplinario a las jefaturas formales, coordinadores de área y supervisores.
11. Asesorar en asuntos laborales a aquella jefatura que lo requiera.
12. Asesorar a la Administración en asuntos disciplinarios y acciones cobratorias.
13. Apoyar a la administración en procesos judiciales en materia laboral.
14. Coordinar lo relacionado con el cumplimiento de los procesos de declaraciones juradas de bienes y cauciones.

El Departamento de Capital Humano está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de director(a), posee las características de un órgano de apoyo administrativo. El superior inmediato es la jefatura de la Dirección de Administración y Finanzas.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con Ministerios del Gobierno, Dirección General de Servicio Civil, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, Caja Costarricense de Seguro Social, Instituto Nacional de Seguros, Sistema Bancario, Poder Judicial, Dirección General de Tributación Directa, Registro Civil, Contraloría General de la República, Cooperativas, entidades de bien social y otras Instituciones Estatales.

Dependencias directas:

- Unidad de Reclutamiento y Remuneraciones

➤ Unidad de Desarrollo Capital Humano

Artículo 51°- Unidad de Reclutamiento y Remuneraciones. Su objetivo es desarrollar las actividades propias del reclutamiento, la valoración de puestos y la remuneración de la fuerza laboral, así como documentar y registrar los movimientos que se deriven de estas transacciones.

Tiene las siguientes funciones:

1. Realizar los procesos de reclutamiento, selección y clasificación del talento humano según los requerimientos empresariales.
2. Elaborar las proyecciones presupuestarias para la ejecución de los conceptos salariales.
3. Realizar el proceso de confección mensual de la planilla.
4. Mantener actualizada la relación de puestos y difundirla entre las diferentes dependencias de la Empresa autorizadas para su uso.
5. Ordenar todos los pagos relacionados con el personal en materia salarial.
6. Atender las consultas y reclamos en materia salarial.
7. Emitir las constancias y certificaciones relacionadas con el recurso humano y la materia salarial, solicitadas por los clientes internos y externos.
8. Controlar las transferencias en materia salarial a los entes correspondientes.

La Unidad de Reclutamiento y Remuneraciones, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano de apoyo administrativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Capital Humano.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con Ministerios del Gobierno, Dirección General de Servicio Civil, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, Caja Costarricense de Seguro Social, Instituto Nacional de Seguros, Sistema Bancario, Poder Judicial, Dirección General de Tributación Directa, Registro Civil, Contraloría General de la República, Cooperativas, entidades de bien social y otras Instituciones Estatales.

No tiene dependencias directas.

Artículo 52°- Unidad de Desarrollo Capital Humano. Su objetivo es administrar un programa de desarrollo continuo del personal para que cumpla con excelencia el puesto asignado y su proyección dentro de la Empresa.

Tiene las siguientes funciones:

1. Gestionar el proceso de inducción tanto para la Empresa como para el puesto.
2. Administrar el Sistema de Evaluación de Desempeño.
3. Elaborar los planes de carrera y de sucesión.
4. Administrar el programa de carrera profesional.
5. Formular estrategias, metodologías y proponer sistemas adecuados de capacitación y desarrollo del capital humano, en función de las características de la Empresa.
6. Desarrollar habilidades, destrezas y competencias del capital humano para el adecuado desempeño de las funciones.
7. Proponer un sistema de gestión de conocimiento empresarial con el fin de situar el recurso humano como el principal activo empresarial.
8. Evaluar el impacto y efectividad de todas las actividades y procesos bajo la responsabilidad de su dependencia.
9. Gestionar el teletrabajo en la empresa según la normativa nacional.
10. Proponer la normativa de los procesos bajo su responsabilidad de acuerdo con las tendencias actuales, con el fin de que la Empresa cuente con un marco ágil y flexible en la materia.
11. Investigar continuamente aquellos factores que inciden en la cultura de la empresa y el comportamiento de estos frente a distintos eventos.
12. Realizar mediciones de clima organizacional, seguimiento y acompañamiento en la ejecución de planes de mejora.
13. Desarrollar planes de acción y seguimiento para consolidar una cultura preventiva en temas de bienestar integral, no discriminación en todos sus ámbitos, acoso laboral, acoso sexual, no violencia, corrupción, entre otros.
14. Desarrollar procesos de formación en habilidades blandas, que promuevan la eficiencia, buen desempeño, mayor productividad y bienestar laboral.
15. Gestionar el programa de ética y valores empresariales para la prevención, detección, corrección y seguimiento de actos de corrupción.

La Unidad de Desarrollo Capital Humano, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano de apoyo administrativo. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Capital Humano.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con Ministerios del Gobierno, Entidades públicas y privadas de enseñanza, Contraloría General de la República, Comisión Nacional de Rescate de Valores, Procuraduría de la Ética, Instituto Nacional de la Mujer y otras Instituciones Estatales.

No tiene dependencias directas.

Artículo 53°- Dirección de Aseguramiento. Su objetivo es administrar todas las actividades esenciales que involucra el desarrollo tendiente a mantener el estado y el

funcionamiento de los equipos e instalaciones en óptimas condiciones, así como la protección de la integridad humana y del medio ambiente.

Tiene las siguientes funciones:

1. Asegurar el cumplimiento de las políticas y recomendaciones en materia de salud ocupacional y ambiental.
2. Brindar la protección empresarial tanto personal como del Sistema Nacional de Combustibles.
3. Administrar los procesos y actividades técnicas, y profesionales requeridos para la protección empresarial.
4. Impulsar el cumplimiento de las políticas, lineamientos, reglamentos y demás normativa interna para la administración y protección empresarial.
5. Emitir las estrategias estandarizadas empresariales de mantenimiento predictivo, correctivo y preventivo, de ejecución de obras y aprobar los programas respectivos.
6. Asegurar que los elementos físicos que componen las instalaciones, equipos y maquinaria, que se requieren para el proceso productivo y su administración, estén en óptimas condiciones.

La Dirección de Aseguramiento está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de Gerente(a) de área, posee la característica de un órgano ejecutivo y de coordinación. El superior inmediato es el Gerente(a) General.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con Ministerios de Gobierno, Comisión Nacional de Emergencias, Benemérito Cuerpo de Bomberos, Organismo de Investigación Judicial, Gobiernos locales y asociaciones de desarrollo, comunidades aledañas al SNC, otras entidades del sector público y empresas proveedoras de bienes y servicios.

Dependencias directas:

- Departamento de Salud Ambiente y Seguridad
- Departamento de Mantenimiento
- Departamento de Operaciones de Seguridad

Artículo 54°- Departamento de Salud, Ambiente y Seguridad. Su objetivo es dirigir las actividades de salud, ambiente y seguridad industrial, para mejorar las condiciones de las personas trabajadoras, las operaciones y el ambiente.

Tiene las siguientes funciones:

1. Formular la política, procesos y procedimientos de salud, ambiente y seguridad industrial.

2. Dirigir los programas empresariales de salud, ambiente y seguridad industrial y los preparativos para la atención de emergencias y contingencias.
3. Dirigir los procesos de identificación, análisis y evaluación de riesgos asociados a amenazas de origen natural y antrópico (incluyendo el apoderamiento ilegal de combustibles), para la reducción de la vulnerabilidad del poliducto.
4. Promover sistemas de mejora continua en las áreas salud, ambiente y seguridad industrial.
5. Evaluar el cumplimiento de la normativa vigente (leyes, reglamentos y decretos) y de los estándares adoptados por la Empresa en materia de salud, ambiente y seguridad industrial, así como ejecutar todas las actividades y trámites relacionados a estas áreas de competencia.
6. Asesorar sobre acciones tendientes a la adaptación al cambio climático y programas de gestión ambiental.
7. Participar en las acciones tendientes al involucramiento de las comunidades por donde recorre el poliducto en procesos de reducción de riesgo y gestión ambiental.
8. Implementar instrumentos y herramientas estandarizadas para la prevención de riesgos, atención de emergencias, salud, ambiente y seguridad industrial
9. Dirigir la elaboración de los estudios de impacto y regencias ambientales de los proyectos de inversión de la Empresa.
10. Dirigir las funciones relacionados a la gestión ambiental y gestión integral de residuos, así como el cumplimiento de trámites ante las instituciones gubernamentales en materia ambiental, como Ministerio de Salud y Ministerio de Ambiente y Energía
11. Dirigir las acciones para la conformación, preparación y mantenimiento de los grupos organizados y el equipamiento para la prevención de riesgos y atención de emergencias en la Empresa y el ambiente.
12. Dirigir las acciones de contención, protección, biorremediación y regeneración ambiental en sitios impactados por derrames de combustibles.
13. Recomendar las acciones de comunicación, de las acciones empresariales en materia de salud, ambiente y seguridad industrial.
14. Administrar el Sistema de Información Geográfica, según los lineamientos del Instituto Geográfico Nacional (IGN), para la realización de inventarios de ecosistemas y estudios de vulnerabilidad en los sitios por donde recorre el poliducto.

El Departamento de Salud Ambiente y Seguridad está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de director(a), posee las características de un órgano de apoyo técnico. El superior inmediato es la jefatura de la Dirección de Aseguramiento.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con Ministerios de Gobierno, Comisión Nacional de Emergencias, Benemérito Cuerpo de Bomberos, Gobiernos locales y asociaciones de desarrollo, comunidades aledañas al SNC, otras entidades del sector público y empresas suplidoras de bienes y servicios.

Dependencias directas:

- Unidad SAS Caribe
- Unidad SAS Central Pacifico

Artículo 55°- Unidad SAS Caribe. Su objetivo es ejecutar un sistema de salud ocupacional, ambiente y seguridad industrial, mediante acciones tendientes a la seguridad de las personas trabajadoras y de la operativa empresarial, de conformidad con la normativa nacional e internacional en la región Caribe.

Tiene las siguientes funciones:

1. Ejecutar la política, procesos y procedimientos de salud ocupacional, ambiente y seguridad industrial.
2. Implementar mejoras en los procesos de salud ocupacional, ambiente y seguridad industrial.
3. Ejecutar programas de buenas prácticas laborales que incluyan las pruebas y evaluación de nuevos equipos en relación con la protección, salud ocupacional, ambiente y seguridad industrial.
4. Realizar la identificación, análisis y evaluación de riesgos que pudieran afectar la salud ocupacional de las personas trabajadoras y la operativa empresarial (ISO 31000).
5. Realizar actividades de prevención y promoción de la salud ocupacional que contemple la capacitación y sensibilización de las personas trabajadoras.
6. Velar por el cumplimiento de las reglamentaciones relacionadas con higiene y ergonomía a nivel empresarial.
7. Mantener informadas a las personas trabajadoras, a los proveedores y empresas subcontratadas que brindan servicios a la Empresa, sobre las medidas preventivas o de protección vigente, así como la información de los riesgos que ellos pueden generar y la forma de prevenirlos.
8. Llevar un registro estadístico de los accidentes y enfermedades por consecuencia del trabajo en la región Caribe.
9. Participar de las acciones preventivas de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia o desastres provocados por la naturaleza o por las personas.
10. Ejecutar la política, los procesos y procedimientos de la gestión ambiental empresarial.
11. Implementar mejoras en los procesos de gestión ambiental.
12. Ejecutar acciones dirigidas a la adaptación al cambio climático, blindaje de infraestructura de la Empresa y su contribución a la descarbonización de la matriz energética del país.
13. Desarrollar las evaluaciones de impacto ambiental y las regencias de los proyectos de inversión y someterlos a las respectivas aprobaciones externas.
14. Ejecutar las funciones relacionados con gestión ambiental y gestión integral de residuos, así como el cumplimiento de trámites ante las instituciones gubernamentales en materia ambiental, como Ministerio de Salud y Ministerio de Ambiente y Energía.

15. Ejecutar diagnósticos, acciones de valoración económica por daño ambiental, biorremediación y regeneración en sitios impactados por derrames de combustibles.
16. Controlar en las instalaciones de la Empresa los agentes biológicos que generen riesgos.

La Unidad de SAS Caribe, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano de apoyo técnico. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Salud, Ambiente y Seguridad.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con Ministerios de Gobierno, Comisión Nacional de Emergencias, Benemérito Cuerpo de Bomberos, Gobiernos locales y asociaciones de desarrollo, comunidades aledañas al SNC, otras entidades del sector público y empresas suplidoras de bienes y servicios.

No tiene dependencias directas.

Artículo 56°- Unidad SAS Central Pacífico. Su objetivo es ejecutar un sistema de salud ocupacional, ambiente y seguridad industrial, mediante acciones tendientes a la seguridad de las personas trabajadoras y de la operativa empresarial, de conformidad con la normativa nacional e internacional en la región Central Pacífico.

Tiene las siguientes funciones:

1. Ejecutar la política, procesos y procedimientos de salud ocupacional, ambiente y seguridad industrial.
2. Implementar mejoras en los procesos de salud ocupacional, ambiente y seguridad industrial.
3. Ejecutar programas de buenas prácticas laborales que incluyan las pruebas y evaluación de nuevos equipos en relación con la protección de salud ocupacional, ambiente y seguridad industrial.
4. Realizar la identificación, análisis y evaluación de riesgos que pudieran afectar la salud ocupacional de las personas trabajadoras y la operativa empresarial (ISO 31000).
5. Realizar actividades de prevención y promoción de la salud ocupacional que contemple la capacitación y sensibilización de las personas trabajadoras.
6. Velar por el cumplimiento de las reglamentaciones relacionadas a la higiene y ergonomía a nivel empresarial.
7. Mantener informadas a las personas trabajadoras, a los proveedores y empresas subcontratadas que brindan servicios a la Empresa, sobre las medidas preventivas o de protección vigente, así como la información de los riesgos que ellos pueden generar y la forma de prevenirlos.

8. Llevar un registro estadístico de los accidentes y enfermedades por consecuencia del trabajo en la región Caribe.
9. Participar de las acciones preventivas de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia o desastres provocados por la naturaleza o por las personas.
10. Ejecutar la política, los procesos y procedimientos de la gestión ambiental empresarial.
11. Implementar mejoras en los procesos de gestión ambiental.
12. Ejecutar acciones dirigidas a la adaptación al cambio climático, blindaje de infraestructura de la Empresa y su contribución a la descarbonización de la matriz energética del país.
13. Desarrollar las evaluaciones de impacto ambiental y las regencias de los proyectos de inversión y someterlos a las respectivas aprobaciones externas.
14. Ejecutar las funciones relacionados con gestión ambiental y gestión integral de residuos, así como el cumplimiento de trámites ante las instituciones gubernamentales en materia ambiental, como Ministerio de Salud y Ministerio de Ambiente y Energía.
15. Ejecutar diagnósticos, acciones de valoración económica por daño ambiental, biorremediación y regeneración en sitios impactados por derrames de combustibles.
16. Controlar en las instalaciones de la Empresa los agentes biológicos que generen riesgos.

La Unidad de SAS Pacífico, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano de apoyo técnico. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Salud, Ambiente y Seguridad.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con Ministerios de Gobierno, Comisión Nacional de Emergencias, Benemérito Cuerpo de Bomberos, Gobiernos locales y asociaciones de desarrollo, comunidades aledañas al SNC, otras entidades del sector público y empresas proveedoras de bienes y servicios.

No tiene dependencias directas.

Artículo 57°- Departamento de Mantenimiento. Su objetivo es proporcionar oportuna y eficientemente, el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los vehículos, equipos, maquinaria e instalaciones de la empresa, con el fin de asegurar la continuidad de las operaciones en la región correspondiente.

Tiene las siguientes funciones:

1. Elaborar, en coordinación con otras áreas de la empresa, los programas de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los vehículos, equipos, maquinaria e instalaciones de la empresa y supervisar su cumplimiento.
2. Establecer los indicadores que permitan medir la calidad del mantenimiento.
3. Implantar la normalización de los procedimientos, programación y control en las diferentes unidades de mantenimiento.
4. Coordinar la realización de estudios, diseños, diagnósticos, análisis y ejecución de soluciones de problemas requeridos para el mantenimiento adecuado con los equipos e instalaciones existentes.
5. Gestionar los servicios institucionales relacionados a topografía y estudios básicos de ingeniería.
6. Gestionar los procesos de sustitución de equipos menores por obsolescencia, cumplimiento de vida útil o inhabilitación.
7. Establecer los lineamientos de subcontratación de los servicios de mantenimiento, así como las contrataciones, sustitución o adquisición de equipos, maquinaria especializada, obras de protección y conservación de las instalaciones existentes.
8. Implementar un sistema de evaluación de los inventarios de repuestos, equipos, materiales, tubería y otros, necesarios para brindar oportunamente el mantenimiento requerido.
9. Coordinar la colaboración o atención de situaciones de riesgo y siniestros que se presenten en la Empresa.
10. Dirigir la atención por parte de las unidades de mantenimiento de tomas ilegales, derrames, cortes y otras emergencias en el poliducto o instalaciones de la empresa.
11. Gestionar la disponibilidad de la maquinaria especializada de la empresa según las necesidades de cada departamento de mantenimiento.

El Departamento de Mantenimiento está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de director(a), posee las características de un órgano de apoyo técnico. El superior inmediato es la jefatura de la Dirección de Aseguramiento.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con Ministerios de Gobierno, Comisión Nacional de Emergencias, Benemérito Cuerpo de Bomberos, Gobiernos locales y asociaciones de desarrollo, comunidades aledañas al SNC, otras entidades del sector público y empresas suplidoras de bienes y servicios.

Dependencias directas:

- Unidad de Mantenimiento Regional Pacífico
- Unidad de Mantenimiento Regional Central
- Unidad de Mantenimiento Regional Caribe

Artículo 58°- Unidad de Mantenimiento Regional Pacífico. Su objetivo es brindar el

mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los vehículos, equipos, maquinaria e instalaciones de la empresa bajo la responsabilidad de la Región Pacífico para asegurar el funcionamiento de estos bajo condiciones óptimas. Alcance de la región: Aeropuerto Juan Santamaría, Aeropuerto Daniel Oduber, Terminal La Garita, Terminal Barranca y Poliducto (De la Válvula Castella hasta la Terminal Barranca y de la Terminal La Garita al Aeropuerto Juan Santamaría).

Tiene las siguientes funciones:

1. Ejecutar el plan de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los vehículos, equipos, maquinaria e instalaciones de la región correspondiente.
2. Administrar los indicadores de mantenimiento, así como su respectivo análisis.
3. Gestionar la actualización y cumplimiento de los procedimientos de mantenimiento.
4. Ejecutar la programación y control del mantenimiento.
5. Realizar los estudios, diseños, proyectos, diagnósticos, análisis y solución de problemas requeridos para el mantenimiento adecuado de los equipos e instalaciones existentes.
6. Brindar los servicios institucionales relacionados a topografía y estudios básicos de ingeniería.
7. Gestionar los procesos de sustitución de equipos menores por obsolescencia, cumplimiento de vida útil o inhabilitación.
8. Implementar técnicas de mantenimiento acorde con la tecnología.
9. Gestionar los contratos de servicios de mantenimiento para actividades específicas del área.
10. Administrar la provisión de los materiales, repuestos, tubería, equipos, entre otros necesarios para el mantenimiento, ya sea con Proveeduría o mediante los procesos de contratación establecidos.
11. Apoyar con insumos técnicos a los procesos de contratación requeridos para la sustitución o adquisición de equipos, maquinaria especializada, remodelación de instalaciones, así como obras de protección o conservación de las instalaciones.
12. Brindar colaboración o atención en situaciones de riesgo y siniestros que se presenten en la Empresa.
13. Brindar la atención y reparación de tomas ilegales y cortes de poliducto.

La Unidad de Mantenimiento Regional Pacífico, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano de apoyo técnico. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Mantenimiento.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con Ministerios de Gobierno, Comisión Nacional de Emergencias, Benemérito Cuerpo de Bomberos, Gobiernos locales y asociaciones de desarrollo, comunidades aledañas al SNC, otras entidades del sector público y empresas proveedoras de bienes y servicios.

No tiene dependencias directas.

Artículo 59°- Unidad de Mantenimiento Regional Central. Su objetivo es brindar el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los vehículos, equipos, maquinaria e instalaciones de la empresa bajo la responsabilidad de la Región Central para asegurar el funcionamiento de estos bajo condiciones óptimas. Alcance de la región: Estación de Bombeo Siquirres, Estación Bombeo Turrialba, Terminal El Alto, Edificio Hernán Garrón, Aeropuerto Tobías Bolaños y Poliducto (De la Estación de Bombeo Siquirres hasta la Válvula del Castella).

Tiene las siguientes funciones:

1. Ejecutar el plan de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los vehículos, equipos, maquinaria e instalaciones de la región correspondiente.
2. Administrar los indicadores de mantenimiento, así como su respectivo análisis.
3. Gestionar la actualización y cumplimiento de los procedimientos de mantenimiento.
4. Ejecutar la programación y control del mantenimiento.
5. Realizar los estudios, diseños, proyectos, diagnósticos, análisis y solución de problemas requeridos para el mantenimiento adecuado de los equipos e instalaciones existentes.
6. Brindar los servicios institucionales relacionados a topografía y estudios básicos de ingeniería.
7. Gestionar los procesos de sustitución de equipos menores por obsolescencia, cumplimiento de vida útil o inhabilitación.
8. Implementar técnicas de mantenimiento acorde con la tecnología.
9. Gestionar los contratos de servicios de mantenimiento para actividades específicas del área.
10. Administrar la provisión de los materiales, repuestos, tubería, equipos, entre otros necesarios para el mantenimiento, ya sea con Proveeduría o mediante los procesos de contratación establecidos.
11. Apoyar con insumos técnicos a los procesos de contratación requeridos para la sustitución o adquisición de equipos, maquinaria especializada, remodelación de instalaciones, así como obras de protección o conservación de las instalaciones.
12. Brindar colaboración o atención en situaciones de riesgo y siniestros que se presenten en la Empresa.
13. Brindar la atención y reparación de tomas ilegales y cortes de poliducto.

La Unidad de Mantenimiento Regional Central, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano de apoyo técnico. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Mantenimiento.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura

del Departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con Ministerios de Gobierno, Comisión Nacional de Emergencias, Benemérito Cuerpo de Bomberos, Gobiernos locales y asociaciones de desarrollo, comunidades aledañas al SNC, otras entidades del sector público y empresas suplidoras de bienes y servicios.

No tiene dependencias directas.

Artículo 60°- Unidad de Mantenimiento Regional Caribe. Su objetivo es brindar el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los vehículos, equipos, maquinaria e instalaciones de la empresa bajo la responsabilidad de la Región Caribe para asegurar el funcionamiento de estos bajo condiciones óptimas. Alcance de la región: Muelles Portuarios en Moín, Aeropuerto Limón, Terminal Moín, Terminal de Ventas Moín, Estaciones de Bombeo en Moín, B-Line y Poliducto (De la Terminal Moín a la Estación de Bombeo de Siquirres).

Tiene las siguientes funciones:

1. Ejecutar el plan de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los vehículos, equipos, maquinaria e instalaciones de la región correspondiente.
2. Administrar los indicadores de mantenimiento, así como su respectivo análisis.
3. Gestionar la actualización y cumplimiento de los procedimientos de mantenimiento.
4. Ejecutar la programación y control del mantenimiento.
5. Realizar los estudios, diseños, proyectos, diagnósticos, análisis y solución de problemas requeridos para el mantenimiento adecuado de los equipos e instalaciones existentes.
6. Brindar los servicios institucionales relacionados a topografía y estudios básicos de ingeniería.
7. Gestionar los procesos de sustitución de equipos menores por obsolescencia, cumplimiento de vida útil o inhabilitación.
8. Implementar técnicas de mantenimiento acorde con la tecnología.
9. Gestionar los contratos de servicios de mantenimiento para actividades específicas del área.
10. Administrar la provisión de los materiales, repuestos, tubería, equipos, entre otros necesarios para el mantenimiento, ya sea con Proveeduría o mediante los procesos de contratación establecidos.
11. Apoyar con insumos técnicos a los procesos de contratación requeridos para la sustitución o adquisición de equipos, maquinaria especializada, remodelación de instalaciones, así como obras de protección o conservación de las instalaciones.
12. Brindar colaboración o atención en situaciones de riesgo y siniestros que se presenten en la Empresa.
13. Brindar la atención y reparación de tomas ilegales y cortes de poliducto.

La Unidad de Mantenimiento Regional Caribe, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano de apoyo técnico. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Mantenimiento.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con Ministerios de Gobierno, Comisión Nacional de Emergencias, Benemérito Cuerpo de Bomberos, Gobiernos locales y asociaciones de desarrollo, comunidades aledañas al SNC, otras entidades del sector público y empresas proveedoras de bienes y servicios.

No tiene dependencias directas.

Artículo 61°- Departamento de Operaciones de Seguridad. Su objetivo es proteger la infraestructura crítica empresarial, las personas y bienes, mediante la implementación de sistemas de gestión integral de seguridad, tomando como base las vulnerabilidades, las amenazas y los riesgos a los que está sujeta la Empresa.

Tiene las siguientes funciones:

1. Proponer las estrategias y políticas de seguridad estandarizadas para la ejecución de las labores de protección de bienes, monitoreo e investigación en la Empresa.
2. Mitigar y controlar el impacto de los riesgos asociados al negocio que se vean impactados por actividades criminales.
3. Informar sobre los resultados de investigaciones de alto impacto en la Empresa.
4. Asegurar el cumplimiento de las políticas y recomendaciones de los entes fiscalizadores y reguladores internos y externos.
5. Fortalecer la planificación, coordinación y recursos presupuestarios y humanos en todas las unidades para lograr los resultados esperados.
6. Establecer un marco normativo de seguridad empresarial que guíe el quehacer de la Empresa.
7. Coordinar con autoridades policiales y judiciales las diligencias pertinentes para instrumentalizar investigaciones internas o externas en perjuicio de la Empresa, relacionadas a actos vandálicos, hechos ilícitos y de actos de corrupción que atenten contra los bienes, activos, instalaciones y fondos públicos que administra la Empresa.
8. Fiscalizar el cumplimiento de las labores de las unidades adscritas a su dependencia.
9. Implementar mejoras en los procesos en materia de seguridad a nivel general.
10. Asegurar la protección de todos los activos empresariales.

El Departamento de Operaciones de Seguridad está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de director(a), posee las características de un órgano de apoyo técnico. El superior inmediato es la jefatura de la Dirección de Aseguramiento.

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

Sus relaciones externas son con Ministerios de Gobierno, Comisión Nacional de Emergencias, Organismo de Investigación Judicial, Gobiernos locales y asociaciones de desarrollo, comunidades aledañas al SNC, otras entidades del sector público y empresas proveedoras de bienes y servicios.

Dependencias directas:

- Unidad de Protección de Bienes
- Unidad de Monitoreo e Investigación

Artículo 62°- Unidad de Protección de Bienes. Su objetivo es asegurar la protección, custodia, vigilancia, seguridad e integridad del personal, visitantes, bienes, instalaciones y patrimonio, mediante acciones y controles eficientes, alineados a la estrategia y política de la seguridad empresarial.

Tiene las siguientes funciones:

1. Proponer estrategias novedosas en materia de seguridad y revisar continuamente sus procesos.
2. Coordinar la realización de estudios, diseños, proyectos, diagnósticos, análisis y solución de problemas requeridos para la protección empresarial.
3. Aplicar la normativa interna y los protocolos de seguridad, para la protección, custodia y seguridad del personal, transportistas, visitantes, bienes, instalaciones y patrimonio de la Empresa.
4. Administrar y gestionar las labores de seguridad, tanto preventiva como correctiva, aplicando los procedimientos que regulan esa actividad.
5. Realizar supervisiones planificadas a los puestos de seguridad internos y externos para verificar el cumplimiento del servicio brindado.
6. Remitir a la Unidad de Monitoreo e Investigación las denuncias de actos vandálicos, hechos ilícitos y actos de corrupción que atenten contra los bienes, activos, instalaciones y fondos públicos que administra la Empresa.
7. Gestionar y fiscalizar las contrataciones de bienes y servicios que se generan en la unidad.
8. Fortalecer los controles de seguridad en las instalaciones físicas para determinar y mitigar los riesgos y vulnerabilidades existentes en materia de seguridad.
9. Realizar diagnósticos de seguridad física y perimetral de las instalaciones estratégicas y proponer las mejoras requeridas.
10. Colaborar con las autoridades policiales o judiciales en cualquier diligencia o caso donde se requiera ingresar a las instalaciones para atender eventos o situaciones especiales.
11. Coordinar con las dependencias internas y externas competentes, la atención de emergencias o eventos que pongan en riesgo las personas, activos, instalaciones y operaciones de la Empresa.

La Unidad de Protección de Bienes, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano de apoyo técnico. El superior

inmediato es la jefatura del Departamento de Operaciones de Seguridad

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con Ministerios de Gobierno, Comisión Nacional de Emergencias, Organismo de Investigación Judicial, Gobiernos locales y asociaciones de desarrollo, comunidades aledañas al SNC, otras entidades del sector público y empresas proveedoras de bienes y servicios.

No tiene dependencias directas.

Artículo 63°- Unidad de Monitoreo e Investigación. Su objetivo es gestionar de forma proactiva la seguridad física del Sistema Nacional de Combustibles y de la empresa en general, asegurando la continuidad de las operaciones soportadas por la plataforma tecnológica mediante el análisis de riesgos e investigación; así como el uso de soluciones de seguridad informática y métodos de control efectivos, con personal especializado.

Tiene las siguientes funciones:

1. Administrar los Centros de Monitoreo de la Empresa y gestionar todo lo relacionado con los sistemas de detección para la protección de infraestructura crítica, Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), alarmas, control de accesos, y cualquier otro sistema que la Empresa designe o determine para proteger la continuidad del negocio.
2. Realizar investigaciones derivadas de denuncias internas o externas sobre actos vandálicos, hechos ilícitos y actos de corrupción que atenten contra los bienes, activos, instalaciones y fondos públicos que administra la Empresa.
3. Coordinar con las dependencias internas y autoridades competentes la atención de actos vandálicos, hechos ilícitos y actos de corrupción que atenten contra los bienes, activos, instalaciones y fondos públicos que administra la Empresa, recopilando la información para tramitar los procesos correspondientes.
4. Mantener un sistema de registro, control y seguimiento de las investigaciones y de los procesos administrativos, disciplinarios y penales resultantes de éstas.
5. Remitir a las dependencias internas competentes, los informes de investigación para que realicen las acciones disciplinarias administrativas, civiles y penales, según los resultados de las investigaciones.
6. Fiscalizar la gestión de la seguridad interna y externa que brinda vigilancia en el poliducto.
7. Realizar actividades como auxiliar institucional en operativos e investigaciones que se realicen en conjunto con las autoridades policiales o judiciales en la comisión de ilícitos que se realicen en las instalaciones de la Empresa.
8. Brindar colaboración y protección ejecutiva a la Administración Superior en labores de seguridad cuando esta lo requiera.

9. Proponer ante las dependencias correspondientes mecanismos de monitoreo de las plataformas informáticas basadas en herramientas tecnológicas innovadoras (inteligencia artificial, machine Learning, análisis de video, entre otros), que permita hacer más eficiente la plataforma.
10. Cumplir con la Directiva Operacional y toda la normativa que regula las operaciones de Drones o Sistema de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS), según lo establecido por la Dirección General de Aviación Civil (DGAC).
11. Gestionar y fiscalizar las contrataciones que se generan en la unidad.
12. Coordinar con las dependencias internas y externas competentes, la atención de emergencias o eventos que pongan en riesgo las personas, activos, instalaciones y operaciones de la Empresa.

La Unidad de Monitoreo e Investigación, está a cargo de una jefatura que tiene un puesto de jefe(a), posee las características de un órgano de apoyo técnico. El superior inmediato es la jefatura del Departamento de Operaciones de Seguridad

Por la naturaleza de sus funciones, mantiene relaciones con todos los órganos de la Estructura.

La coordinación con entidades externas se debe llevar a cabo por medio de la jefatura del Departamento al que está adscrito y tiene relaciones externas con Ministerios de Gobierno, Comisión Nacional de Emergencias, Organismo de Investigación Judicial, Gobiernos locales y asociaciones de desarrollo, comunidades aledañas al SNC, otras entidades del sector público y empresas proveedoras de bienes y servicios.

No tiene dependencias directas.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 64°- Derogatorias. Se deroga el Manual de Organización Empresarial aprobado por la Junta Directiva mediante artículo 6, de la Sesión Ordinaria #5295-267, celebrada el miércoles 6 de abril de 2022.

Artículo 65°- Transitorio para la implementación de este reglamento. El Gerente(a) General será responsable del proceso de implementación ordenada de este Reglamento y que el mismo sea contemplado para la formulación presupuestaria del periodo 2025.

Todas las dependencias continuarán realizando las funciones que han venido desempeñando hasta que se complete el proceso de implementación.

Para el periodo presupuestario 2024 se deberán contemplar las correspondientes modificaciones presupuestarias para dotar a cada dependencia de la organización de los fondos suficientes para el inicio de operaciones durante ese año.

Artículo 66°- Vigencia. Este reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

3. Comisionar al Departamento de Comunicación y Estrategia Digital para que proceda con el trámite de publicación en el Diario Oficial La Gaceta del REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO SOCIEDAD ANÓNIMA (RECOPE)”.

Stephanie Ballestero Marín
Secretaria de Actas- Junta Directiva

1 vez.—Solicitud N° 503773.—(IN2024858705).

BN VALORES, PUESTO DE BOLSA, S. A.

**Reglamento de Operaciones del Comité de Licitaciones de BN
Valores, Puesto de Bolsa, S. A.**

Índice

1	Ruta de aprobación.....	3
2	Propósito, alcance y responsabilidades	3
3	Definiciones.....	3
4	Organización y Funcionamiento	3
4.1	Constitución del Comité.....	3
4.2	Orientación de la Gestión	3
5	Comité de Licitaciones.....	3
5.1	Objetivo del Comité de Licitaciones	3
5.2	Integración del Comité de Licitaciones.....	4
5.2.1	Requisitos de idoneidad	4
5.3	Roles de los miembros.....	4
5.4	Funciones del Comité de Licitaciones.....	5
5.5	Sesiones de la Comisión	6
5.6	Estándares Técnicos.....	8
5.7	Refrendo de las contrataciones.....	8
5.8	Fiscalización de auditoría interna	8
5.9	Vigencia.....	8
5.10	Ausencia de miembros.....	8
6	Control de cambios	8
6.1	Control de Cambios	8
	Refrendo de las contrataciones lo realiza la Dirección Jurídica en caso de requerirse.....	8
7	Derogaciones.....	9
8	Documentos relacionados	9
9	Distribución del documento	9
10	Clasificación de la Información.....	9

1 Ruta de aprobación

		Participantes	
		Responsable	Área
Elaborado / Modificado por	Funcionario experto	Maureen Rojas Solano	Proveeduría
	Analista de calidad	Arena Arce Arce	Calidad y Riesgo
Revisado por	Dueño del proceso	Carlos Zamora Quesada	Gerencia Financiera Administrativa
	Validado	Carlos Zamora Quesada	Gerencia General a.i.
Aprobado por	Junta Directiva BN Valores	Sesión N° 486, Artículo 8, Fecha 11 de diciembre de 2023	

2 Propósito, alcance y responsabilidades

Propósito	Alcance	Responsabilidades
Conocer, aprobar, rechazar, adjudicar o resolver los procesos de contratación administrativa que por Ley corresponda siguiendo los lineamientos de la Ley General de Contratación Pública No. 9986 y su reglamento.	Aplica para toda adquisición de bienes y servicios que realice BN Valores en aplicación de las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública No. 9986 y su Reglamento.	Es responsabilidad del Jefe Compras y Gerencia Financiera Administrativa mantener actualizado este reglamento en relación con la Ley General de Contratación Pública No. 9986 y su reglamento.

3 Definiciones

Concepto	Definición
N/A	N/A

4 Organización y Funcionamiento

4.1 Constitución del Comité

La Junta Directiva aprueba la constitución de este comité con la finalidad de cumplir con las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública No. 9986 y su Reglamento.

4.2 Orientación de la Gestión

La Gestión de este comité se basa en las disposiciones del artículo 131 de Ley General de Contratación Pública No. 9986 y el artículo 314 del Reglamento a la Ley.

5 Comité de Licitaciones

5.1 Objetivo del Comité de Licitaciones

Cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contratación Pública No. 9986 y su reglamento aplicable para la adquisición de bienes y servicios en cumplimiento con los objetivos de la administración.

5.2 Integración del Comité de Licitaciones

La conformación del Comité de Licitaciones será la siguiente:

Titular
Gerente Financiero Administrativo
Gerente de Operaciones
Gerente de Tecnologías de Información
Jefe de Compras

El Gerente Financiero Administrativo fungirá como presidente y el jefe de compras como secretario, éste último con derecho a voz sin voto. El Gerente General, podrá asistir a las sesiones y presidir con derecho a voz y voto.

Asesoría: El comité contará con la asesoría jurídica del Banco Nacional en lo correspondiente con la aplicación de la Ley y Reglamentos de Contratación Administrativa.

5.2.1 Requisitos de idoneidad

Los miembros que integren el Comité de Licitaciones deben mantenerse capacitados en la Ley General de Contratación Pública No. 9986 y en su reglamento.

5.3 Roles de los miembros

Del presidente:

El Comité de licitaciones será presidido por un presidente, puesto que recaerá en la Gerencia Financiera Administrativa, y tendrá los siguientes roles:

- a. Abrir, dirigir y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano. Podrá, asimismo, suspender las sesiones convocadas en cualquier momento por causa justificada.
- b. Velar porque el Órgano cumpla con las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos de la Junta Directiva y demás disposiciones relativas a los asuntos que conoce.
- c. Aprobar la orden del día preparado por el secretario.
- d. Velar por la ejecución de los acuerdos tomados por el Órgano.
- e. El presidente deberá preparar y presentar anualmente a la Gerencia General de BN Valores, Puesto de Bolsa, un informe de lo actuado y resuelto por el Comité.
- f. Las demás que la ley y los reglamentos de la materia o la Junta Directiva le atribuyan.
- g. Comunicar los acuerdos tomados a los propios miembros del comité
- h. Presentar ante la Junta Directiva de BN Valores un informe de rendición de cuentas según la periodicidad definida en este reglamento.

Del secretario:

La secretaría de actas estará a cargo del Jefe de Compras de BN Valores, quien tendrá los siguientes roles:

1. Elaborar la agenda de cada sesión del Comité de Licitaciones de BN Valores, así como la distribución de los documentos que se discutirán.
2. Convocar las reuniones del Comité de Licitaciones de BN Valores.

3. Preparar las actas de las sesiones del Comité de Licitaciones de BN Valores, donde se anoten los acuerdos adoptados en las reuniones.
4. Coordinar la aprobación y firma de las actas y mantenerlas debidamente custodiadas en la entidad.
5. Dar seguimiento a los acuerdos, según el plazo establecido para el cumplimiento de cada uno.
6. Publicar en el Sistema de Información Gerencial SIG, BNCR y velar por la actualización de los siguientes elementos:
 - Detalle de la conformación y el Reglamento aprobado
 - Agenda y documentación para tratar en la sesión del Comité
 - Actas
 - Informe de rendición de cuentas (cada vez que se emitan)
 - Y cualquier otra información que consideren de utilidad para el seguimiento a los acuerdos tomados.

5.4 Funciones del Comité de Licitaciones

Corresponderá al Comité de Licitaciones:

- a. Conocer, aprobar, rechazar o corregir los pliegos de condiciones de los procesos [las licitaciones mayores y menores](#) de conformidad con lo dispuesto en este reglamento, en la Ley General de Contratación Pública No. 9986 y su Reglamento.
- b. Adjudicar o en su caso declarar desiertas, o infructuosas, o dictar la revocación de actos de adjudicación no firmes, con base en los criterios técnicos y económicos del caso, las compras directas cuando corresponda, las licitaciones [mayores y menores de BN Valores](#), Puesto de Bolsa de conformidad con lo dispuesto en este reglamento, en la Ley General de Contratación Pública No. 9986 y en el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública No. 9986. De igual modo le corresponderá adjudicar cuando se apliquen los supuestos de exclusión de los procedimientos ordinarios.
- c. Conocer y resolver todas las objeciones y recursos que sean planteados contra el pliego de condiciones o el acto de adjudicación de las [licitaciones mayores y menores](#) de BN Valores, al tenor de lo dispuesto por la Ley General de Contratación Pública No. 9986 y su Reglamento.
- d. Adjudicar o en su caso declarar desiertas o infructuosas o dictar la renovación de actos de adjudicación no firmes, de las [licitaciones mayores y menores](#) de BN Valores Puesto de Bolsa, S.A., que se realicen conforme a la Ley General de Contratación Pública No. 9986 y su reglamento.
- e. Conocer y resolver todas las objeciones y los Recursos de Revocatoria que sean planteados contra la plica de condiciones o los actos de adjudicación de [Licitaciones mayores y menores](#), al tenor de lo dispuesto por la Ley General de Contratación Pública No. 9986 y su Reglamento.
- f. Resolver la aplicación de sanciones de apercibimiento o de inhabilitación a las personas físicas o jurídicas que participen en procedimientos para contratar; así como a las personas físicas o jurídicas a las cuales se les adjudique un proceso de [contratación pública](#) o contratistas y que se hagan acreedoras de ellas por incurrir en las causas previstas en la Ley General de Contratación Pública No. 9986.
- g. Resolver la aplicación de las multas previstas en los carteles, pliegos de condiciones aprobados por éste mismo Órgano y las estipuladas a nivel contractual, cuando su aplicación haya sido impugnada por el adjudicatario. De igual manera, le corresponderá resolver en definitiva los procedimientos de resolución y rescisión contractual, al

tenor de lo previsto en el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública No. 9986 y de ejecución de las garantías de participación o de cumplimiento, para resarcir a la Administración de los daños y perjuicios producto de incumplimientos o cumplimientos tardíos o defectuosos por parte del adjudicatario.

- h. Adjudicar aquellas licitaciones menores, por cualquiera de las causales que al efecto señalan Ley General de Contratación Pública No. 9986 , y su Reglamento según lo estipula el artículo 17 del Reglamento sobre Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública que, por su monto y las disposiciones de la Contraloría General de la República que al efecto se encuentren vigentes, requieran de aprobación interna de la Gerencia de Cumplimiento y Riesgo, con previa revisión por parte de la Dirección Jurídica del Banco Nacional de Costa Rica. Para todas las demás contrataciones directas que no requieran de refrendo ni aprobación interna será responsabilidad de la Gerencia Administrativa su aprobación y la verificación del cumplimiento de conformidad con lo establecido con la Ley General de Contratación Pública No. 9986 y su Reglamento.
- i. Autorizar el uso de la figura del remate o de la subasta a la baja como sustitutos del procedimiento de licitación, aprobando el pliego de condiciones que regirá el procedimiento.
- j. Requerir de cualquier Órgano, Oficina o funcionario de BN Valores, toda información que considere pertinente y necesaria para tomar sus decisiones, asignando el plazo perentorio que considere oportuno para que la información le sea remitida. Será considerada falta grave del Órgano o funcionario responsable de emitir y remitir la información, el incumplimiento del plazo fijado.
- k. La Junta Directiva como máximo jerarca de BN Valores delega al Comité de Licitaciones la decisión de donar bienes muebles, para ello deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, así como toda la normativa del Conglomerado Banco Nacional de Costa Rica.
- l. Los demás que resulten afines, de conformidad con el ordenamiento de contratación administrativa.

5.5 Sesiones de la Comisión

Corresponderá al Comité de Licitaciones:

Aspectos	Consideraciones
Quorum	El comité podrá sesionar válidamente cuando estén presentes al menos tres de los miembros. En caso de ausencia del presidente el comité podrá sesionar válidamente si se cumple con el quorum respectivo.
Acuerdos	Los acuerdos del comité serán tomados por mayoría absoluta de los miembros presentes en cada sesión. Para efectos de evitar conflictos de interés, cuando el proceso de compra involucre la adquisición de bienes o servicios para las áreas en las que el miembro del comité sea representante, este miembro tendrá voz pero se abstendrá de votar. Dichos acuerdos tienen recurso de revocatoria y tratándose de actos de adjudicación, dichos acuerdos tendrán los recursos que al efecto señala la Ley General de Contratación Pública No. 9986. En caso de empate ante una decisión del Comité de Licitaciones, el voto del presidente se contabiliza por dos votos.
Periodicidad	El Comité de Licitaciones de BN Valores sesionará ordinariamente cada vez que se requiera la aprobación de un proceso de contratación administrativa y en forma extraordinaria cuando así lo considere el presidente del Comité.

Aspectos	Consideraciones
	El Órgano, se reunirá con la frecuencia, el día, hora y lugar que el mismo Órgano disponga dentro de la jornada ordinaria de trabajo, la convocatoria se hará con mínimo dos días de anticipación, salvo disposición en contrario debidamente justificada y coordinada con los miembros del comité. Sin embargo, quedará válidamente constituido sin existir los requisitos referentes a convocatoria y orden del día, cuando asistan todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad.
Lugar de Sesiones	Las sesiones se llevarán a cabo de manera virtual o bien , en las Oficinas centrales de BN Valores a criterio del presidente del Comité y según el tipo e importancia de la compra , esto con el propósito de contar con acceso inmediato a cualquier información necesaria para la toma de decisiones. Las sesiones podrán realizarse en otro lugar que se designe previamente en caso fortuito o de fuerza mayor.
Informes a Junta Directiva o Gerencia General (según corresponda)	Se rendirá un informe anual a la Gerencia General y a la Junta Directiva de BN Valores. En caso de considerarse necesaria la atención de la Junta Directiva en un asunto particular, se elevará un informe extraordinario para su conocimiento.
Asesores	El comité podrá solicitar la participación, tanto en los estudios y análisis como en las sesiones, del personal técnico, administrativo o legal adicional que sea requerido.
Actas	<p>En cada sesión se levantará un acta con indicación de los asistentes, lugar, hora de inicio y de conclusión, los puntos principales de las deliberaciones, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.</p> <p>Las actas se aprobarán en el momento o en la siguiente sesión ordinaria y antes de ello, los acuerdos carecerán de firmeza a menos que los miembros presentes en la sesión en que se adoptan, mediante votación no menor de dos tercios de la totalidad de los miembros del Órgano, acuerden declarar su firmeza.</p> <p>Dichas actas serán firmadas por los miembros del Órgano presentes en la respectiva sesión. Quienes hayan votado en contra de un acuerdo adoptado por el comité, deberán hacer constar en el acta tal circunstancia y sus justificantes.</p> <p>El borrador de dichas actas deberá ser remitido para revisión a los miembros del Comité de Licitaciones en un plazo de dos días hábiles, y serán firmadas por los miembros del Órgano presentes en la respectiva sesión en un plazo máximo de ocho días hábiles o en la próxima sesión del Comité, lo que suceda más pronto.</p>
Regulación	En lo no regulado expresamente aquí, se estará aplicando lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública No. 9986 y demás normativa atinente a la materia, así como a los acuerdos de la Junta Directiva de BN Valores.
Selección, remuneración, rotación y conflicto de interés de los miembros	Ver el MC01RD01 Código de Gobierno Corporativo Banco Nacional de Costa Rica y Subsidiarias , en el apartado Políticas de Comités de Apoyo. Los miembros por tratarse de funcionarios regulares de BN Valores no tienen derecho a sobresueldo o dieta por participar en dicho comité.

5.6 Estándares Técnicos

Para la determinación del contenido de los carteles de licitación que se presenten, deberán considerarse los estándares técnicos establecidos por el Banco Nacional de Costa Rica, tanto en materia de tecnología como en materia administrativa en las que el Banco disponga de estándares mínimos cuando así sea requerido y convenga a los intereses de BN Valores, Puesto de Bolsa.

5.7 Refrendo de las contrataciones

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 8° del “Reglamento sobre el Refrendo de las contrataciones de la Administración Pública”, Dirección Jurídica del Banco Nacional de Costa Rica es la encargada de dar el refrendo o la aprobación interna a las contrataciones administrativas, cuando éstas lo requieran.

5.8 Fiscalización de auditoría interna

La fiscalización de cumplimiento de este reglamento estará a cargo de la Auditoría Interna de BN Valores Puesto de Bolsa S.A., según lo establecido en la Ley General de Control Interno, No. 8292;

El Comité de Licitaciones deberá remitir en forma física o electrónica una copia de las actas a la Auditoría Interna de BN Valores, Puesto de Bolsa, dentro de los cinco días hábiles después de firmadas las mismas.

5.9 Vigencia

Las presentes normas de operación empezarán a regir a partir de su publicación en La Gaceta.

5.10 Ausencia de miembros

Las ausencias del presidente serán suplidas por el funcionario de mayor jerarquía de entre los miembros del Comité. En caso de existir dos o más miembros, que por su jerarquía pudieran sustituir al Presidente en su ausencia, el puesto recaerá en el funcionario de mayor antigüedad en el servicio del Puesto de Bolsa que sea integrante del Comité.

6 Control de cambios

6.1 Control de Cambios

Indicar el cambio con respecto a la última edición:

Tema	Apartado	Origen del cambio
Nombre del puesto del presidente del comité	5.2	Nuevo presidente
Cláusula de desempate	5.5	Nuevo presidente del comité y menos miembros
Informe anual y extraordinarios a la Junta Directiva	5.5	Informe anual a la Gerencia General y a la Junta Directiva y en caso de considerarse necesaria la atención de la Junta Directiva en un asunto particular, se elevará un informe extraordinario para su conocimiento.
Refrendo interno	5.7	Refrendo de las contrataciones lo realiza la Dirección Jurídica en caso de requerirse

7 Derogaciones

Edición	Aprobado por	No. sesión	Fecha
06	Junta Directiva BN Valores	Artículo #11 de la sesión No.339	24 de abril de 2018
07	Junta Directiva BN Valores	Artículo #7 de la sesión No.457	07 de noviembre de 2022
08	Junta Directiva BN Valores	Artículo #7 de la sesión No.457	07 de noviembre de 2022

8 Documentos relacionados

Código	Nombre
Ley 9986	Ley General de Contratación Pública y su Reglamento
Reglamento	Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la administración Pública

9 Distribución del documento

Áreas/Puestos/Roles	Conocimiento	Capacitación
Comité de Licitaciones		
Gerencia General		

10 Clasificación de la Información

Tipo de Información	
Uso público	
Uso interno general	
Uso interno restringido	
Uso confidencial	

Maureen Rojas Solano, Jefe Compras.—1 vez.—(IN2024859082).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INTENDENCIA DE ENERGÍA

RE-0038-IE-2024

SAN JOSÉ, A LAS 14:56 HORAS DEL 25 DE ABRIL DE 2024

ACATAMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TRANSITORIO DE LA RESOLUCIÓN RE-0012-JD-2024, MODIFICACIÓN PARCIAL A LA “METODOLOGÍA TARIFARIA ORDINARIA PARA EL SERVICIO DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA BRINDADO POR OPERADORES PÚBLICOS Y COOPERATIVAS DE ELECTRIFICACIÓN RURAL”, RESOLUCIÓN RJD-141-2015, DEL 27 DE JULIO DE 2015.

ET-034-2024

RESULTANDO:

- I. Que el 27 de julio de 2015, mediante la resolución RJD-141-2015, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), aprobó la “*Metodología tarifaria ordinaria para el servicio de generación de energía eléctrica brindado por operadores públicos y cooperativas de electrificación rural*”, publicada en el Alcance Digital N° 63 a La Gaceta N° 154 del 10 de agosto de 2015.
- II. Que el 15 de diciembre de 2023, mediante la resolución RE-0159-IE-2023, la Intendencia de Energía (IE) resolvió la “*Solicitud tarifaria ordinaria para la liquidación del período 2021 y 2022, así como fijación ordinaria para el 2024, presentada por el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), para el sistema de generación de energía eléctrica, de conformidad con la metodología ordinaria RJD-141-2015*”, publicada en el Alcance N° 253 a La Gaceta N° 234 del 18 de diciembre de 2023.
- III. Que el 19 de diciembre de 2023, por medio de la resolución RE-0164-IE-2023, publicada en el Alcance N° 257 a La Gaceta N° 237 del 21 de diciembre de 2023, la Intendencia de Energía resolvió la aplicación por primera vez de la modificación parcial de la “*Metodología para el ajuste extraordinario de las tarifas del servicio de electricidad producto de variaciones en el costo de los combustibles utilizados en la generación térmica para el consumo nacional y las importaciones netas de energía eléctrica del Mercado Eléctrico Regional, (CVG)*” relacionada con el servicio de generación del ICE y el servicio de distribución y alumbrado público de todas las empresas distribuidoras aprobada mediante la resolución RE-0100-JD-2019 del 14 de mayo de 2019, para el período 2014.
- IV. Que el 19 de marzo de 2024, mediante la resolución RE-0012-JD-2024, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), aprobó

la modificación parcial a la “Metodología tarifaria ordinaria para el servicio de generación de energía eléctrica brindado por operadores públicos y cooperativas de electrificación rural” (RJD-141-2015), publicada en el Alcance N° 74 a La Gaceta N° 67 del 17 de abril de 2024.

- V. Que el 25 de abril de 2024, mediante el informe técnico IN-0066-IE-2024, la IE analizó la presente gestión y en dicho estudio técnico recomendó, entre otras cosas, acatar lo dispuesto por la Junta Directiva en el transitorio de la resolución RE-0012-JD-2024 del 19 de marzo de 2024 (corre agregado al expediente).

CONSIDERANDO:

- I. Que del informe técnico IN-0066-IE-2024 mencionado arriba y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

II. SUSTENTO JURÍDICO

Mediante la resolución RE-0012-JD-2024, aprobada por la Junta Directiva el 14 de marzo de 2024 y publicada en el Alcance N° 74 de La Gaceta N° 67 el 17 de marzo de 2024, se aprobó la modificación parcial a la “Metodología tarifaria ordinaria para el servicio de generación de energía eléctrica brindado por operadores públicos y cooperativas de electrificación rural” (RJD-141-2015), publicada en el Alcance N° 74 a La Gaceta N° 67 del 17 de abril de 2024.

Esta modificación, convierte la tarifa T-UD, que hasta ahora se aplicaba a las ventas a los usuarios directos del Servicio de Generación del ICE, en una tarifa máxima. En este sentido, el artículo transitorio del Por Tanto I de la resolución instruye a la Intendencia de Energía a:

TRANSITORIO

Una vez entren en vigor los cambios propuestos en esta reforma parcial de la “Metodología tarifaria ordinaria para el servicio de generación de energía eléctrica brindado por operadores públicos y cooperativas de electrificación rural”, se instruye a la Intendencia de Energía, a emitir una resolución, donde señale que, la tarifa TUD vigente en ese momento se transforma en tarifa máxima.

Como se puede observar, la resolución RE-0012-JD-2024, procede a transformar la tarifa T-UD actual, determinada por la resolución RE-0164-IE-2023 ya citada, en una tarifa máxima. Esto se realiza conforme a las directrices detalladas en la modificación reciente.

En este contexto, de conformidad con el artículo 16 y 17 del Reglamento interno de organización y funciones de la autoridad reguladora de los servicios públicos y su

órgano desconcentrado (RIOF), la Intendencia de Energía, es la instancia responsable de aplicar los instrumentos regulatorios aprobados por la Junta Directiva, ejecutar la regulación económica y de calidad de acuerdo con el bloque de legalidad aplicable y las directrices de la Junta Directiva, así como todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta Directiva o el Regulador General, atinentes a la Intendencia.

En este caso en específico la modificación parcial de la “Metodología tarifaria ordinaria para el servicio de generación de energía eléctrica brindado por operadores públicos y cooperativas de electrificación rural” dictada mediante la resolución RJD-141-2015 del 27 de julio de 2015, aprobada por medio de la resolución RE-0012-JD-2024, relacionada específicamente con la transformación de la tarifa T-UD vigente en tarifa máxima.

Sobre el procedimiento de la participación ciudadana

El derecho de participación ciudadana, reconocido constitucionalmente como fundamental en la gestión de asuntos públicos, abarca diversas áreas: política, judicial, comunitaria y administrativa. Esta investigación se enfoca específicamente en el ámbito administrativo, examinando cómo este derecho evoluciona gradualmente en función del sector y la relevancia de las decisiones para la comunidad.

Diversos ámbitos han sido identificados como esenciales para la participación ciudadana, incluyendo la formulación de reglamentos, la protección ambiental, la planificación urbana, y la regulación de servicios públicos, entre otros. En estas áreas, la legislación ha definido la participación ciudadana como un derecho explícitamente exigible bajo ciertas condiciones.

En Costa Rica, la regulación de servicios públicos destaca como un campo donde la participación ciudadana es crucial. Desde 1996, la Ley 7593 de la Aresep ha promovido mecanismos como audiencias públicas para facilitar este derecho, además de establecer otros métodos como consultas públicas.

La participación ciudadana es más que un mero formalismo; es la piedra angular de una democracia participativa que permite a los ciudadanos influir efectivamente en las decisiones gubernamentales. La Aresep ha incrementado la promoción de este derecho, reconociendo que su ejercicio puede mejorar significativamente las decisiones administrativas.

La Sala Constitucional ha jugado un papel crucial en asegurar el respeto por el derecho de participación ciudadana, indicando que, aunque no todas las decisiones administrativas requieren participación previa, es fundamental proporcionar las condiciones adecuadas para su ejercicio. La Sala ha establecido límites para asegurar que la participación ciudadana no restrinja completamente la autoridad administrativa.

Al respecto, la Sala Constitucional empezó por establecer un importante límite:

*“... el órgano competente para establecer el modelo con base en el cual se fijarán las futuras tarifas, deberá propiciar la participación de los diferentes sectores sobre los que va a repercutir -en forma importante- la medida propuesta, principalmente, los consumidores, los concesionarios y permisionarios. Sin embargo, no se puede entender que dicha participación vincule a la Administración, excluyendo por completo su potestad de actuar y decidir algo diferente de lo que se haya discutido en esos foros.”
(Resolución N° 05153-98 de las 10:30 horas del 17 de julio de 1998)*

La Sala Constitucional ha reconocido este aspecto y ha procurado proteger el derecho de participación ciudadana. En sus decisiones, ha señalado la importancia de equilibrar este derecho sin interferir con las actividades administrativas. Al respecto indicó lo siguiente:

“En el plano estrictamente administrativo, el principio de participación de los administrados debe ser desarrollado de manera paulatina y según la materia y sector, por cuanto, no toda decisión administrativa fundamental, debe estar, necesariamente, precedida, de participación ciudadana, puesto que de ser así se ralentizaría la gestión administrativa que debe ser, por aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, fluida y dinámica.” Resolución N° 2017-01163 de las 09:40 horas del 27 de enero de 2017, de la Sala Constitucional.

El marco legal establece que la IE posee la autoridad sobre asuntos tarifarios hasta el momento. La Sala analiza que una audiencia pública es efectiva solo cuando realmente puede influir en el resultado. Si la participación en una audiencia no promueve la eficacia, entonces ¿cuál es su propósito?

Finalmente, además de los requisitos establecidos por la Aresep para organizar y llevar a cabo audiencias, es crucial que los participantes no solo se involucren, sino que lo hagan de manera oportuna, exhaustiva, relevante y bien fundamentada. Esto es necesario para que su contribución tenga la oportunidad de ser considerada por la Aresep y potencialmente influir en la decisión final. La incidencia de la participación en una audiencia pública depende de demostrar un impacto directo; sin un impacto, la participación carecerá de relevancia en la propuesta.

Sin embargo, esto no implica que la audiencia pública sea siempre obligatoria, sino solamente en los supuestos establecidos en el artículo 36 de la Ley 7593, lo que refleja una consideración profunda por parte de la IE para evitar aplicar automáticamente el transitorio dispuesto en la resolución RE-0012-JD-2024.

Sobre el tema, el artículo 36 mencionado dispone:

“Artículo 36.- Asuntos que se someterán a audiencia pública

Para los asuntos indicados en este artículo, la Autoridad Reguladora convocará a audiencia, en la que podrán participar las personas que tengan interés legítimo para manifestarse. Con ese fin, la Autoridad Reguladora ordenará publicar en el diario oficial La Gaceta y en dos periódicos de circulación nacional, los asuntos que se enumeran a continuación:

- a) Las solicitudes para la fijación ordinaria de tarifas y precios de los servicios públicos.*
- b) Las solicitudes de autorización de generación de fuerza eléctrica de acuerdo con la Ley N° 7200, de 28 de setiembre de 1990, reformada por la Ley N° 7508, de 9 de mayo de 1995.*
- c) La formulación y revisión de las normas señaladas en el artículo 25.*
- d) La formulación o revisión de los modelos de fijación de precios y tarifas, de conformidad con el artículo 31 de la presente Ley.”*

El supuesto bajo análisis no es un proceso típico de fijación tarifaria que requiere un debido proceso legal completo, sino más bien una decisión regulatoria por parte de la Junta Directiva, que ya se está implementando en la práctica. Por lo que no se encuadra en los supuestos del artículo 36 citado, lo que significa que no se requiere una audiencia pública.

En este contexto, es criterio de esta Intendencia, que, para este asunto en específico, no resulta trascendente ni relevante someterlo al proceso de audiencia pública. Esta decisión se basa en varias consideraciones cuidadosamente evaluadas.

Primero, es importante aclarar que no estamos ante un proceso de fijación tarifaria. No se está estableciendo una nueva tarifa; sino que la misma fue definida mediante la resolución RE-0164-IE-2023 del 19 de diciembre de 2023, publicada en el Alcance N°257 a La Gaceta N°237 del 21 de diciembre de 2023, que sigue vigente y fue calculada según la fórmula de la RE-0141-JD-2023, vigente en el momento de esa fijación.

Cabe mencionar que dicha fijación fue debidamente sometida a un proceso de consulta pública, para lo cual se publicaron invitaciones a los ciudadanos para presentar sus posiciones en el Alcance N° 247 a La Gaceta N° 230 del 12 de diciembre de 2023 y en los diarios de circulación nacional La Extra y La Teja del 13 y 14 de diciembre de 2023, respectivamente, con plazo hasta el 18 de diciembre de 2023. El anterior procedimiento es conforme con lo dispuesto en el artículo 36 inciso a) de la Ley 7593.

Una vez concluido el plazo de la consulta, no se recibió ninguna oposición, según se desprende del informe de oposiciones y coadyuvancias IN-0887-DGAU-2023 del 18 de diciembre de 2023, emitido por la Dirección General de Atención del Usuario (DGAU).

Por lo tanto, en el presente caso, no se está fijando ninguna tarifa. Este punto es fundamental para el análisis en la audiencia pública, pues no se trata de un cambio en el número tarifario ni de una innovación en la situación jurídica de las partes a quienes aplica esta tarifa.

En segundo lugar, la decisión que debe aplicar esta Intendencia fue simple: se pasó de una tarifa puntual a una tarifa máxima, a través de un cambio en la metodología aplicable

Esta modificación parcial a la metodología, al igual que la fijación tarifaria, fue sometida al proceso de participación ciudadana, a través de una audiencia pública. Para tales efectos, el 14 de diciembre de 2023 se publicó en el diario oficial La Gaceta N° 232 la convocatoria a audiencia pública virtual. Esta misma convocatoria fue publicada en los diarios de circulación nacional La Teja y La Extra del 18 de diciembre de 2023.

La audiencia se llevó a cabo el 16 de enero de 2024, a través de la plataforma Zoom, según consta en el acta AC-0037-DGAU-2024, de igual fecha, emitida por la DGAU. Además, mediante el informe IN-0025-DGAU-2024 del 16 de enero de 2024, dicha Dirección emitió el informe de posiciones y coadyuvancias, según el cual únicamente se admitió una coadyuvancia por parte del Instituto Costarricense de Electricidad.

Lo anterior evidencia que el cambio en la metodología siguió el debido proceso establecido en el artículo 36 inciso d) la Ley 7593, referente a la participación que se debe brindar a la ciudadanía.

De esta forma, la modificación metodológica ya fue debatida y aceptada durante una audiencia pública abierta a todos los interesados, lo que confirma su firmeza y aplicabilidad. La discusión sobre si se puede establecer una tarifa máxima está concluida.

En tercer lugar, es importante reconocer que el cumplimiento de la audiencia pública no asegura automáticamente la eficacia de la participación ciudadana. Para que la intervención de los interesados sea efectiva, debe ser oportuna, completa, presentada correctamente, relevante a la propuesta en estudio y bien fundamentada. Solo así podrá ser considerada seriamente por la Aresep y potencialmente influir en la decisión final.

Desde esta óptica, es crucial entender no solo los requisitos que la Aresep debe cumplir para promover y facilitar la participación en las audiencias públicas, sino también lo que se espera de los interesados una vez que se ha establecido un espacio adecuado para su participación.

Así pues, debemos preguntarnos si el cambio de una tarifa de referencia a una tarifa máxima tiene algún impacto. Aquí es crucial analizar si este cambio perjudica o beneficia. Vincular esta evaluación a los objetivos de la audiencia pública es

esencial, ya que estas se convocan para debatir decisiones que podrían tener consecuencias adversas en el entorno jurídico.

En el caso particular, se aprecia que establecer una tarifa máxima puede ser beneficioso para los consumidores, ya que previene que los precios suban más allá de un punto considerado razonable o justo. Esto es especialmente relevante en mercados donde hay poca competencia o donde los consumidores tienen pocas alternativas.

Con la modificación introducida por medio de la resolución RE-0012-JD-2024, la Junta Directiva pretende:

- Permitir una mayor flexibilidad a la hora de establecer la tarifa para la venta de energía y potencia a los usuarios directos (T-UD), facilitando la gestión técnica y comercial del prestador.*
- Promover la competitividad del sector y la atracción de inversiones que generan diversas contribuciones al bienestar nacional, entre las cuales se pueden mencionar la generación de empleos, desarrollo de encadenamientos productivos y un mayor crecimiento del producto interno bruto nacional (PIB), entre otros.*
- Condicionar las mejoras tarifarias a un incremento en el consumo, de forma que, no se atente con la estabilidad económica del prestador. A su vez, facilita la colocación de excedentes de energía que, en otras situaciones, no se lograrían vender, contribuyendo al uso eficiente del recurso eléctrico.*
- Propiciar la descarbonización de la economía.*
- Fomentar un aumento de los ingresos del generador de energía y que, en última instancia, se puede traducir en mejores tarifas para todos los usuarios del sistema de generación.*
- Incrementar el bienestar social a través del uso de este mecanismo tarifario.*

Consecuentemente, al mantener la tarifa vigente como tarifa máxima y permitir a las partes negociar una tarifa menor, se introduce una flexibilidad que puede fomentar la eficiencia. Esto podría llevar a precios más bajos y a una mayor variedad de ofertas para los consumidores, alentando a las empresas a ser más eficientes y a mejorar el servicio.

La implementación de una tarifa máxima también puede aumentar la transparencia y la previsibilidad para los consumidores, lo que es un aspecto positivo. Los

consumidores pueden sentirse más seguros sabiendo que no enfrentarán cargos excesivamente altos.

Por lo tanto, sin un impacto negativo demostrable, dicha participación ciudadana mediante una audiencia pública carece de relevancia para esta propuesta.

III. ANÁLISIS DEL ASUNTO

1. Modificación parcial dictada por medio de la resolución RE-0012-JD-2024.

En relación con la modificación parcial de la metodología tarifaria vigente (RJD-141-2015) es conveniente extraer del Considerando VII de la resolución RE-0012-JD-2024 la referencia los principales aspectos que sustentan la decisión de transformar la tarifa T-UD vigente en una tarifa máxima:

[...]

4.3 Sobre las tarifas máximas

[...] Tal y como se ha señalado, tanto la Ley N°7593, como su reglamento y la Política Regulatoria de la Aresep, arrojan aspectos regulatorios medulares que deben ser observados y cumplidos al desarrollarse instrumentos regulatorios, y sobre todo, metodologías tarifarias, no obstante, de igual forma, es posible identificar que, esos aspectos arrojan líneas generales que deben ser detalladas técnicamente y traducidas en la forma de cálculo que se defina.

Es decir, no existe mayor referencia legal o técnica en tales cuerpos normativos, sobre cómo debe la Aresep desarrollar las metodologías y modelos tarifarios, pues cada instrumento depende de cada caso particular, de las condiciones del mercado y del sector regulado, así como, del enfoque regulatorio que técnicamente se crea más conveniente para procurar cumplir con los fines y principios regulatorios que se buscan.

Dado lo anterior, es preciso que la Aresep acuda a la autonomía técnica, que le ha sido prevista desde el artículo 1 de la Ley N°7593, según la cual, puede tomar decisiones con discrecionalidad (considerando lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo, los planes sectoriales y las políticas sectoriales vigentes) relacionadas con el ejercicio de sus competencias regulatorias, siempre y cuando se respete el principio del servicio al costo y busque un equilibrio financiero eficiente, e igualmente, se base en la ciencia y la técnica según los artículos 15, 16 y 160 de la LGAP.

[...] De esta manera, el cumplimiento de las funciones de regulación tal y como han sido establecidas por la Ley N° 7593, queda en el ámbito de la decisión discrecional de la Aresep, tomado en cuenta que, como estipula el artículo 15 de la LGAP, dicha discrecionalidad debe estar sometida a los límites que impone el ordenamiento

jurídico expresa o implícitamente, para lograr que su ejercicio sea eficiente y razonable.

Asimismo, partiendo de dichos límites establecidos por el ordenamiento al ejercicio de esa discrecionalidad, es igualmente necesario considerar que el artículo 16 de la LGAP, establece la observancia de la ciencia o la técnica, o de principios elementales de justicia, lógica o conveniencia.

Es por lo anterior que, a falta de mayor disposición legal, la Aresep dentro de los límites de su discrecionalidad técnica, debe basarse en su experiencia técnica y conocimiento especializado para emitir actos que se encuentren sustentados en análisis técnico-regulatorios, suficientes para procurar el cumplimiento de las funciones establecidas.

[...] Ahora bien, según se ha visto, existen diversos enfoques regulatorios entre los cuales la Aresep, puede seleccionar el que resulte más adecuado para determinada metodología tarifaria, no obstante, el desarrollo doctrinal y práctico de dichos enfoques se encuentra en el ámbito meramente técnico y no en el jurídico, debiendo justificarse desde ésta perspectiva puntual, las razones por las cuales el enfoque elegido, se apega a las reglas unívocas de la ciencia y la técnica, o a principios elementales de justicia, lógica o conveniencia (artículo 16 LGAP), en el tanto, dicha selección es discrecional como se ha dicho.

El legislador dependiendo de su voluntad, podría dejar estipulado los posibles enfoques regulatorios entre los cuales el ente regulador puede disponer, dependiendo del servicio público al que refiera, no obstante, esto no siempre se establece, dejando a decisión técnica del regulador, el cual, aunque la ley no prevea los posibles enfoques, igualmente cuenta con la obligación de elegir uno y la y discrecionalidad para hacerlo.

[...] Por su parte, en el Reglamento Sectorial de Servicios Eléctricos, Decreto Ejecutivo N°29847-MP-MINAE-MEIC, en relación con el servicio de suministro de energía eléctrica -en cualquier de sus etapas-, dispone lo siguiente:

“Artículo 23. Aplicación. *Las peticiones de fijación tarifarias deben ajustarse a la Ley N°7593, a su Reglamento y a este reglamento.*

*Con base en los principios, objetivos y obligaciones establecidos en la Ley N° 7593, la Autoridad Reguladora aprobará y controlará el nivel óptimo de los ingresos, la estructura tarifaria y los precios y tarifas de los servicios, que permitan la operación óptima, la eficiencia económica, el suministro del servicio a niveles aceptables de calidad, la expansión y mejora del servicio; al menor costo y acorde con las necesidades del mercado de los servicios de la energía eléctrica; **pudiendo utilizarse metodologías de precios tope con o sin incentivo y penalizaciones, bandas de precios, comparación con parámetros eficientes o cualquier otra metodología que la Autoridad Reguladora considere conveniente para cumplir con sus***

funciones. Las metodologías para la fijación de tarifas necesariamente deben contemplar límites máximos, establecidos de acuerdo con el comportamiento de las tarifas en un conjunto de países con los cuales Costa Rica compite en el comercio internacional y en la atracción de inversiones. Ese conjunto de países será definido por ARESEP, previa consulta con el Ministerio de Comercio Exterior.” El resaltado no es del original.

Nuevamente, sin perjuicio de las decisiones técnicas del ente regulador, la normativa prevé distintos enfoques a considerar para definir las metodologías tarifarias aplicables al servicio de suministro de energía eléctrica, en cualquiera de sus etapas, refiriéndose a precios tope, bandas de precios y comparación con parámetros eficientes, y dejando abierta la posibilidad de que la Aresep considere conveniente cualquier otra.

Los anteriores son dos ejemplos en los cuales se norman los posibles enfoques a emplear por parte de la Aresep al definir las metodologías tarifarias, no obstante, sin perjuicio de que exista disposición expresa o no, las competencias regulatorias de la Aresep a la luz de la Ley N°7593, se mantienen, pudiendo definir técnicamente en cada caso particular el que considere más sustentado y conveniente.

[...]

2. Principales cambios que sustenta la reforma parcial a la metodología RJD-0141-2025 mediante la RE-0012-JD-2024.

De la resolución RE-0012-JD-2024, del Considerando VIII, conviene extraer lo siguiente:

[...]

VIII. Que del informe IN-0013-CDR-2023 del 8 de marzo de 2023, y que sirve de base para la presente resolución, se extrae la justificación que fundamenta la propuesta de modificación parcial de la “Metodología Tarifaria Ordinaria para el Servicio de Generación de Energía Eléctrica brindado por Operadores Públicos y Cooperativas de Electrificación Rural”, resolución RJD- 141-2015, del 27 de julio de 2015, el cual indica:

“(…)

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS PROPUESTOS

[...] En resumen, la propuesta presenta las siguientes ventajas:

- Permite una mayor flexibilidad a la hora de establecer la tarifa para la venta de energía y potencia a los usuarios directos (T-UD), facilitando la gestión técnica y comercial del prestador.
- Promueve la competitividad del sector y la atracción de inversiones que generan diversas contribuciones al bienestar nacional, entre las cuales se

pueden mencionar la generación de empleos, desarrollo de encadenamientos productivos y un mayor crecimiento del producto interno bruto nacional (PIB), entre otros.

- *Permite condicionar las mejoras tarifarias a un incremento en el consumo, de forma que, no se atente con la estabilidad económica del prestador. A su vez, facilita la colocación de excedentes de energía que, en otras situaciones, no se lograrían vender, contribuyendo al uso eficiente del recurso eléctrico.*
- *Propicia la descarbonización de la economía.*
- *Fomenta un aumento de los ingresos del generador de energía y que, en última instancia, se puede traducir en mejores tarifas para todos los usuarios del sistema de generación.*
- *En última instancia, se busca incrementar el bienestar social a través del uso de este mecanismo tarifario.*

Las condiciones para la aplicación de esta tarifa son las siguientes:

- *Aplica solo para los usuarios de T-UD del sistema de generación del ICE y para clientes conectados en media tensión, estos últimos con un uso de energía específico para desarrollo de una economía de hidrógeno verde en Costa Rica, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto ejecutivo N° 43366-MINAE, Política para el aprovechamiento de los recursos excedentes en el Sistema Eléctrico Nacional para el desarrollo de una economía de hidrógeno.*
- *Aplica para todo el consumo de los usuarios de T-UD del sistema de generación del ICE, queda habilitado la posibilidad de acordar diferentes precios finales, con el fin de optimizar el consumo de energía y potencia y maximizar los ingresos del prestador.*
- *Corresponde a una tarifa máxima, por tanto, las partes pueden acordar el precio final, siempre y cuando sea igual o esté por debajo de la tarifa máxima establecida por la Aresep.*
- *La tarifa máxima se aplica a cada uno de los precios de energía y potencia por periodo horario y temporada (cuando aplique) establecidos en el pliego tarifario.*
- *Es potestad del prestador definir las reglas comerciales y técnicas con las que se establecerá el precio final, basado en elementos objetivos de la política pública, tales como las metas nacionales y sectoriales del “Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública” vigente, el “Plan Nacional de Descarbonización” y la “Política para el aprovechamiento de los recursos excedentes en el Sistema Eléctrico Nacional para el desarrollo de una economía de hidrógeno verde”, así como la “Política Regulatoria” emitida por la Junta Directiva de ARESEP; garantizando la no discriminación entre usuarios con las mismas condiciones de conformidad con la Ley No. 7593.*

(...)”

3. Aplicación del transitorio dispuesto en la RE-0012-JD-2024.

En este contexto, corresponde a la Intendencia de Energía aplicar la modificación parcial de la metodología tarifaria RJD-0141-2015, de acuerdo con lo dispuesto en la RE-0012-JD-2024 que, para efectos de implementación establece lo siguiente:

(...)

TRANSITORIO

Una vez entren en vigor los cambios propuestos en esta reforma parcial de la “Metodología tarifaria ordinaria para el servicio de generación de energía eléctrica brindado por operadores públicos y cooperativas de electrificación rural”, se instruye a la Intendencia de Energía, a emitir una resolución, donde señale que, la tarifa T-UD vigente en ese momento se transforma en tarifa máxima.

(...)

Así, considerando que la RE-0012-JD-2024 entró en vigor el 17 de abril de 2024, en acatamiento a lo dispuesto, lo que corresponde es transformar la tarifa T-UD vigente, fijada por medio de la resolución RE-0164-IE-2023, del 19 de diciembre de 2023, publicada el 21 de diciembre 2023 en La Gaceta N° 237, Alcance N° 257, en una tarifa máxima, según se detalla a continuación:

ICE Sistema de generación		Tarifa
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Propuesta hasta el 31/dic/2024
► Tarifa T-UD Usuarios directos del servicio de generación tarifa en dólares (\$)		
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>		
Periodo Punta (tarifa máxima)	cada kWh	0,066
Periodo Valle (tarifa máxima)	cada kWh	0,055
Periodo Noche (tarifa máxima)	cada kWh	0,046
<u>Por consumo de potencia (kW)</u>		
Periodo Punta (tarifa máxima)	cada kW	3,489
Periodo Valle (tarifa máxima)	cada kW	3,489
Periodo Noche	cada kW	0,000

Tarifa T-UD Abonados directos del servicio de generación.

Aplicación: Para el suministro de energía y potencia en alta tensión a clientes directos del servicio de generación del ICE.

Para clientes conectados en media tensión, pero con un uso de energía específico para el desarrollo de una economía de hidrógeno verde en Costa Rica, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 43366 MINAE, Política para el aprovechamiento de los recursos excedentes en el Sistema Eléctrico Nacional para el desarrollo de una economía de hidrógeno.

Las tarifas T-UD son tarifas máximas para el consumo de energía y potencia. Las condiciones para la aplicación de la tarifa máxima son las siguientes:

- *Aplica solo para los usuarios de la tarifa T-UD del sistema de generación del ICE.*
- *La tarifa máxima se aplica a cada uno de los precios de energía y potencia por periodo horario y temporada (cuando aplique) establecidos en el pliego tarifario.*
- *Aplica para todo el consumo de los usuarios de T-UD del sistema de generación del ICE, queda habilitado la posibilidad de acordar diferentes precios finales, siempre y cuando sean iguales o estén por debajo de la tarifa máxima establecida por la Aresep.*
- *Es potestad del prestador definir las reglas comerciales y técnicas con las que se establecerá el precio final, basado en elementos objetivos de la política pública, tales como las metas nacionales y sectoriales del “Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública” vigente, el “Plan Nacional de Descarbonización” y la “Política para el aprovechamiento de los recursos excedentes en el Sistema Eléctrico Nacional para el desarrollo de una economía de hidrógeno verde”, así como la “Política Regulatoria” emitida por la Junta Directiva de ARESEP; garantizando la no discriminación entre usuarios con las mismas condiciones de conformidad con la Ley No. 7593.*

Características del servicio: Medición: *Un sistema de medición, a alta tensión, trifásico (tres o cuatro hilos), ubicado en el punto de entrega (barra de alta tensión de subestaciones de transmisión del ICE).*

Disponibilidad: *En las barras de alta tensión de subestaciones de transmisión de Instituto Costarricense de Electricidad.*

IV. CONCLUSIONES:

1- La resolución RE-0012-JD-2024, aprobada por la Junta Directiva el 14 de marzo de 2024 y publicada en el Alcance N° 74 a La Gaceta N° 67 del 17 de marzo de 2024, establece una “Modificación parcial a la metodología ordinaria para el servicio de generación de energía eléctrica brindado por operadores públicos y cooperativas de electrificación rural, resolución RJD-141-2015, del 27 de julio de 2015”.

Con la modificación, la Junta Directiva pretende:

- *Permitir una mayor flexibilidad a la hora de establecer la tarifa para la venta de energía y potencia a los usuarios directos (T-UD), facilitando la gestión técnica y comercial del prestador.*
- *Promover la competitividad del sector y la atracción de inversiones que generan diversas contribuciones al bienestar nacional, entre las cuales se pueden mencionar la generación de empleos, desarrollo de encadenamientos productivos y un mayor crecimiento del producto interno bruto nacional (PIB), entre otros.*
- *Condicionar las mejoras tarifarias a un incremento en el consumo, de forma que, no se atente con la estabilidad económica del prestador. A su vez, facilita la colocación de excedentes de energía que, en otras situaciones, no se lograrían vender, contribuyendo al uso eficiente del recurso eléctrico.*
- *Propiciar la descarbonización de la economía.*
- *Fomentar un aumento de los ingresos del generador de energía y que, en última instancia, se puede traducir en mejores tarifas para todos los usuarios del sistema de generación.*
- *Incrementar el bienestar social a través del uso de este mecanismo tarifario.*

2- La resolución instruye a la Intendencia de Energía a transformar la tarifa T-UD vigente, aplicable para las ventas a los usuarios directos del Servicio de Generación del ICE, en una tarifa máxima, de la siguiente forma:

ICE Sistema de generación		Tarifa
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Propuesta hasta el 31/dic/2024
► Tarifa T-UD Usuarios directos del servicio de generación tarifa en dólares (\$)		
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>		
Periodo Punta (tarifa máxima)	cada kWh	0,066
Periodo Valle (tarifa máxima)	cada kWh	0,055
Periodo Noche (tarifa máxima)	cada kWh	0,046
<u>Por consumo de potencia (kW)</u>		
Periodo Punta (tarifa máxima)	cada kW	3,489
Periodo Valle (tarifa máxima)	cada kW	3,489
Periodo Noche	cada kW	0,000

Tarifa T-UD Abonados directos del servicio de generación.

Aplicación: Para el suministro de energía y potencia en alta tensión a clientes directos del servicio de generación del ICE.

Para clientes conectados en media tensión, pero con un uso de energía específico para el desarrollo de una economía de hidrógeno verde en Costa Rica, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 43366 MINAE, Política para el aprovechamiento de los recursos excedentes en el Sistema Eléctrico Nacional para el desarrollo de una economía de hidrógeno.

Las tarifas T-UD son tarifas máximas para el consumo de energía y potencia. Las condiciones para la aplicación de la tarifa máxima son las siguientes:

- Aplica solo para los usuarios de T-UD del sistema de generación del ICE.
- La tarifa máxima se aplica a cada uno de los precios de energía y potencia por periodo horario y temporada (cuando aplique) establecidos en el pliego tarifario.
- Aplica para todo el consumo de los usuarios de T-UD del sistema de generación del ICE, queda habilitado la posibilidad de acordar diferentes precios finales, siempre y cuando sean iguales o estén por debajo de la tarifa máxima establecida por la Aresep.

- *Es potestad del prestador definir las reglas comerciales y técnicas con las que se establecerá el precio final, basado en elementos objetivos de la política pública, tales como las metas nacionales y sectoriales del “Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública” vigente, el “Plan Nacional de Descarbonización” y la “Política para el aprovechamiento de los recursos excedentes en el Sistema Eléctrico Nacional para el desarrollo de una economía de hidrógeno verde”, así como la “Política Regulatoria” emitida por la Junta Directiva de ARESEP; garantizando la no discriminación entre usuarios con las mismas condiciones de conformidad con la Ley No. 7593.*

Características del servicio: Medición: *Un sistema de medición, a alta tensión, trifásico (tres o cuatro hilos), ubicado en el punto de entrega (barra de alta tensión de subestaciones de transmisión del ICE).*

Disponibilidad: *En las barras de alta tensión de subestaciones de transmisión de Instituto Costarricense de Electricidad.*

[...]

- II. Que de conformidad con lo señalado en los resultandos y considerando precedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es, entre otras cosas, acatar lo dispuesto por la Junta Directiva en el transitorio de la resolución RE-0012-JD-2024 del 19 de marzo de 2024, tal y como se dispone:

**POR TANTO
LA INTENDENCIA DE ENERGÍA
RESUELVE:**

- I. Acatar lo dispuesto por la Junta Directiva en el transitorio de la resolución RE-0012-JD-2024 del 19 de marzo de 2024.
- II. Transformar la tarifa T-UD vigente del sistema de generación del ICE, fijada a través de la resolución RE-0164-IE-2023 del 19 de diciembre de 2023, publicada el 21 de diciembre 2023 en La Gaceta N° 237, Alcance N° 257, en una tarifa máxima a partir de publicación en Gaceta de la presente resolución, sea de la siguiente forma:

ICE Sistema de generación		Tarifa
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige hasta el 31/dic/2024
► Tarifa T-UD Usuarios directos del servicio de generación tarifa en dólares (\$)		
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>		
Periodo Punta (tarifa máxima)	cada kWh	0,066
Periodo Valle (tarifa máxima)	cada kWh	0,055
Periodo Noche (tarifa máxima)	cada kWh	0,046
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>		
Periodo Punta (tarifa máxima)	cada kW	3,489
Periodo Valle (tarifa máxima)	cada kW	3,489
Periodo Noche	cada kW	0,000

Tarifa T-UD Abonados directos del servicio de generación.

Aplicación: Para el suministro de energía y potencia en alta tensión a clientes directos del servicio de generación del ICE.

Para clientes conectados en media tensión, pero con un uso de energía específico para el desarrollo de una economía de hidrógeno verde en Costa Rica, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 43366 MINAE, Política para el aprovechamiento de los recursos excedentes en el Sistema Eléctrico Nacional para el desarrollo de una economía de hidrógeno.

Las tarifas T-UD son tarifas máximas para el consumo de energía y potencia. Las condiciones para la aplicación de la tarifa máxima son las siguientes:

- Aplica solo para los usuarios de la tarifa T-UD del sistema de generación del ICE.
- La tarifa máxima se aplica a cada uno de los precios de energía y potencia por periodo horario y temporada (cuando aplique) establecidos en el pliego tarifario.
- Aplica para todo el consumo de los usuarios de T-UD del sistema de generación del ICE, queda habilitado la posibilidad de acordar diferentes

precios finales, siempre y cuando sean iguales o estén por debajo de la tarifa máxima establecida por la Aresep.

- Es potestad del prestador definir las reglas comerciales y técnicas con las que se establecerá el precio final, basado en elementos objetivos de la política pública, tales como las metas nacionales y sectoriales del “Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública” vigente, el “Plan Nacional de Descarbonización” y la “Política para el aprovechamiento de los recursos excedentes en el Sistema Eléctrico Nacional para el desarrollo de una economía de hidrógeno verde”, así como la “Política Regulatoria” emitida por la Junta Directiva de ARESEP; garantizando la no discriminación entre usuarios con las mismas condiciones de conformidad con la Ley No. 7593.

Características del servicio: Medición: Un sistema de medición, a alta tensión, trifásico (tres o cuatro hilos), ubicado en el punto de entrega (barra de alta tensión de subestaciones de transmisión del ICE).

Disponibilidad: En las barras de alta tensión de subestaciones de transmisión de Instituto Costarricense de Electricidad.

- III. Establecer que la transformación descrita en el Por Tanto II rige a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

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 presentarse ante la Intendencia de Energía, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

De acuerdo 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° 509667.—(IN2024862208).

RE-0024-IT-2024

San José, a las 13:53 horas del 26 de abril de 2024

CONOCE EL INTENDENTE DE TRANSPORTE A.Í. LA DETERMINACIÓN DE LA CANTIDAD DE PASAJEROS POR CARRERA A SER UTILIZADA EN EL VOLUMEN MENSUAL DE PASAJEROS APROXIMADO SEGÚN LA CATEGORÍA DEL RAMAL / RUTA Y EL ESQUEMA OPERATIVO AUTORIZADO EN LAS FIJACIONES ORDINARIAS DE TARIFAS DEL SERVICIO DE AUTOBÚS.

EXPEDIENTE OT-058-2024

RESULTANDO:

- I. Mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016, publicada en el Alcance Digital N° 35 en La Gaceta N° 46 del 7 de marzo de 2016, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Público (Aresep) aprobó la *“Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio Remunerado de Personas, Modalidad Autobús”*.
- II. El 13 abril de 2018 mediante la resolución RJD-060-2018, la Junta Directiva de la Aresep resolvió la *“Modificación Parcial a la Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio Remunerado de Personas, Modalidad Autobús”* publicada en el Alcance Digital N° 88 en La Gaceta del 3 de mayo de 2018 donde se establece el *“Procedimiento para determinar el volumen mensual de pasajeros aproximado según la categoría del ramal / ruta”* en la sección 4.13.2 parte b de tal resolución.
- III. El 11 de diciembre de 2018, mediante la resolución RE-0215-JD-2018 publicada en el Alcance N°214 a la Gaceta N°235 del 18 de diciembre de 2018, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: *“Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 y modificada mediante la resolución RJD-060-2018”*.
- IV. La Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0042-JD-2019 del 4 de marzo de 2019, resolvió dictar 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”*, publicada en el Alcance N°59 a La Gaceta N°54 del 18 de marzo de 2019. En el punto *“10. Ajuste por estacionalidad mensual”* se indica la manera en la que se

deben calcular los factores de estacionalidad mensuales por categoría de ramal y ruta requeridos para la estimación del volumen mensual de pasajeros.

- V.** El 13 de noviembre de 2019, por medio de la resolución RE-0139-JD-2019 publicada en la Gaceta N°230 del 3 de diciembre de 2019, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: “Modificación a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, únicamente en cuanto al apartado “4.10 Procedimiento para la determinación de las jornadas semanales equivalentes de choferes”.
- VI.** El 12 de mayo de 2020, por medio de la resolución RE-0058-JD-2020 publicada en el Alcance N°118 a la Gaceta N° 115 del 19 de mayo de 2020, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora aprobó la resolución denominada: “Suspensión Temporal de la Disposición de remitir a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP) la información proveniente de los sistemas automatizados de conteo de pasajeros, por parte de los prestadores de servicio público remunerado de personas modalidad autobús; dispuesto en la “Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”, resolución RJD-035-2016 y sus reformas, ante la situación de emergencia nacional provocada por la pandemia mundial Covid-19”.
- VII.** El 19 de marzo de 2021, por medio de la resolución RE-0061-JD-2021 publicada en el Alcance N°67 a La Gaceta N°60 del 26 de marzo de 2021, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emite la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas”, únicamente en cuanto al precio de los insumos de mantenimiento y limpieza y las tarifas finales.
- VIII.** El 8 de junio de 2021, por medio de la resolución RE-0173-JD-2021 publicada en el Alcance N°125 a La Gaceta N°122 del 25 de junio de 2021, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emite la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas”, únicamente en cuanto a la tasa de rentabilidad.
- IX.** El 5 de octubre de 2021, por medio de la resolución RE-0206-JD-2021

publicada en el Alcance N°209 a La Gaceta N°199 del 15 de octubre de 2021, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la “Política regulatoria de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”.

- X.** El 8 de noviembre de 2021, por medio de la resolución RE-0211-JD-2021 publicada en el Alcance N°238 a La Gaceta N°225 del 22 de noviembre de 2021, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la “Política regulatoria de los servicios de movilidad de personas, infraestructura y otros servicios de transporte”.
- XI.** El 9 de noviembre de 2021, por medio de la resolución RE-0212-JD-2021 publicada en La Gaceta N°229 del 26 de noviembre de 2021, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora suspendió 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 Poder Ejecutivo el 16 de marzo de 2020.
- XII.** El 5 de julio de 2022, por medio de la resolución RE-0038-JD-2022 publicada en el Alcance N°157 a La Gaceta N°142 del 27 de julio de 2022, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas”.
- XIII.** El Decreto Ejecutivo de Emergencia Nacional N°42227-MP-S fue derogado mediante el Decreto Ejecutivo N°43650-MP-S, publicado en La Gaceta N°155 del 17 de agosto de 2022, de modo que la suspensión aprobada por la Junta Directiva mediante la resolución RE-0212-JD-2021 estuvo vigente hasta el 17 de agosto de 2022.
- XIV.** La Intendencia de Transporte, mediante resolución RE-0019-IT-2023 del 25 de abril de 2023, publicada en el Alcance Digital N°72 a La Gaceta N°73 del 27 de abril de 2023, determinó la cantidad de pasajeros por carrera que ha estado disponible para ser utilizada en el cálculo del volumen mensual de pasajeros aproximado según la categoría del ramal / ruta y el esquema operativo autorizado.
- XV.** El 28 de agosto de 2023, por medio de la resolución RE-0092-JD-2023 publicada en el Alcance N°174 a La Gaceta N°169 del 14 de setiembre

de 2023, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas”, relativa únicamente a maquinaria, equipo, instalaciones y terrenos.

- XVI.** El 28 de agosto de 2023, por medio de la resolución RE-0093-JD-2023 publicada en el Alcance N°174 a La Gaceta N°169 del 14 de setiembre de 2023, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: “Modificación a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, relativa únicamente a los costos asociados al sistema de pago electrónico.
- XVII.** El 29 de febrero de 2024, mediante oficio OF-0258-IT-2024, la Intendencia de Transporte solicitó al Departamento de Gestión Documental la apertura del expediente administrativo correspondiente (folio 1).
- XVIII.** La Intendencia de Transporte mediante IN-0083-IT-2024 del 6 de marzo de 2024, emitió el informe preliminar para la determinación de la cantidad de pasajeros por carrera a ser utilizada en el volumen mensual de pasajeros aproximado según la categoría del ramal / ruta y el esquema operativo autorizado (folios 2 al 18).
- XIX.** El 6 de marzo de 2024, mediante el memorando ME-0190-IT-2024, el Intendente de Transporte acogió el informe preliminar IN-0083-IT-2024 e instruyó se procediera con la solicitud de sometimiento a consulta pública (folio 19).
- XX.** La Intendencia de Transporte solicitó a la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) mediante el ME-0191-IT-2024 del 6 de marzo de 2024, la convocatoria a consulta pública para la “Determinación de la cantidad de pasajeros por carrera a ser utilizada en el volumen mensual de pasajeros aproximado según la categoría del ramal / ruta y el esquema operativo autorizado” (folios 20 y 21).
- XXI.** La convocatoria a consulta pública fue publicada el 12 de marzo de 2024 en La Gaceta N°47 y el 14 de marzo de 2024 en los diarios La Teja y La Extra, otorgando plazo para la presentación de posiciones hasta el 8 de abril de 2024 a las 16:00 horas (folio 28).
- XXII.** El 12 de marzo de 2024, por medio de la resolución RE-0006-JD-2024 publicada en el Alcance N°67 a La Gaceta N°60 del 5 de abril de 2024,

la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: “Modificación a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, relativa únicamente al redondeo de las tarifas finales.

XXIII. La Dirección General de Atención al Usuario remitió mediante el documento IN-0189-DGAU-2024 del 9 de abril de 2024 (folios 30 al 31) el informe de oposiciones y coadyuvancias.

XXIV. El 11 de abril de 2024, mediante oficio OF-0417-RG- 2024, el Regulador General autoriza el recargo de funciones como Intendente de Transporte a.í. al funcionario Paolo Varela Brenes.

XXV. El presente trámite fue analizado por la Intendencia de Transporte produciéndose el informe final IN-0114-IT-2024 del 26 de abril de 2024, que corre agregado al expediente.

XXVI. Se han cumplido los procedimientos de ley, y se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO:

- I. El apartado 4.13.2 inciso b) de la metodología tarifaria ordinaria vigente (RJD-035-2016 y sus reformas) establece el procedimiento para determinar el volumen mensual de pasajeros aproximado según la categoría del ramal / ruta y el esquema operativo autorizado. Dentro de este procedimiento se indica expresamente en el punto iii. lo siguiente:

“(…)

Para la cantidad de pasajeros por carrera se toma el valor correspondiente a la categoría del ramal según el análisis de categorización de rutas que la Intendencia de Transporte actualizará anualmente con la información del año calendario anterior completo a partir de las estadísticas reportadas por los prestadores en el Sistema Información Regulatoria (SIR) u otro sistema en el que se disponga mayor cantidad de información.

La Intendencia de Transporte debe clasificar cada ramal en las categorías señaladas el Cuadro 43, según las variables de localización, extensión y tipo de tarifa del ramal para los que se cuente con esta información completa.

Se obtiene la cantidad media de pasajeros por carrera del año calendario anterior de cada ramal, mediante la división entre la cantidad total de pasajeros movilizados que pagan y la cantidad total de carreras reportadas por cada uno.

Luego se agrupan por categoría y se ordenan de menor a mayor las distintas cantidades de pasajeros por carrera de los ramales de cada categoría y se selecciona la cantidad de pasajeros por carrera que corresponda al Percentil 75.

Para la categorización de los ramales se utilizan las siguientes variables: 1) Localización (Área Metropolitana San José, Interciudad San José, Locales Gran Área Metropolitana, Resto de ramales), 2) Extensión del ramal (Urbano, Interurbano corto, Interurbano medio, Interurbano largo) y 3) Tipo de tarifa (Única, Fraccionada).

La Intendencia de Transporte deberá conformar un expediente administrativo con el fin de documentar el proceso de determinación de los valores indicados, de manera que sea auditable y permita la trazabilidad de los mismos. El expediente deberá incluir, como mínimo, las hojas de cálculo, la información base y el informe técnico que sustenta los resultados obtenidos. Estos resultados deben someterse al trámite de consulta pública establecido en el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública como máximo el último día hábil de marzo de cada año. Una vez realizada la consulta pública, los resultados finales serán establecidos en una resolución, que deberá ser publicada en el diario oficial La Gaceta.

(...)”

- II. La sección 10. Ajuste por estacionalidad 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” (RE-0042-JD-2019) establece el procedimiento para determinar los factores de estacionalidad mensual en un estudio técnico de volumen mensual de pasajeros, de la siguiente manera:

“(...) Para calcular la estacionalidad asociada a cada mes del año, se obtienen los factores estacionales que permitan calcular la media del volumen mensual de pasajeros de cada ramal, grupo de ramales o ruta. Para realizar este análisis de

factores de estacionalidad, se debe utilizar el último año de estadísticas de volumen mensual de los pasajeros que pagan su pasaje completo al último trimestre calendario cerrado. (...)

(...) Si lo anterior no procediera por falta de información para la ruta, se podrán asumir los factores que hayan sido determinados para la correspondiente categoría de ramal y ruta, según el estudio anual más reciente producto de la aplicación de lo señalado en 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 de la metodología tarifaria vigente. (...)”

- III. Analizado el informe técnico IN-0114-IT-2024 del 26 de abril de 2024, el mismo es acogido en todos sus extremos y como tal servirá de base para el dictado de la presente resolución, y por ende conviene extraer del mismo lo siguiente:

“(...)

2. Categorización de ramales/rutas

La categorización consistió en agrupar los ramales/rutas, considerando las variables de localización, extensión y tipo de tarifa. Para esto, se utilizaron los criterios estipulados en la metodología ordinaria de tarifas (RJD-035-2016 y sus reformas), según se desarrolla a continuación:

2.1 Localización

La primera categoría considerada fue la localización, lo anterior porque la red de transporte público modalidad autobús de Costa Rica tiene una estructura en su mayoría radial, debido a que los centros de ciudad más importantes son también los centros de distribución de transporte público. Estos centros de ciudad funcionan como punto de partida o llegada para los distintos ramales que componen el sistema de autobús. La clasificación por localización debe ir entonces subordinada al nivel de importancia de los centros de ciudad.

En el Cuadro 38 “Variable Localización del ramal” de la metodología ordinaria de tarifas (RJD-035-2016 y sus reformas) se estableció la clasificación de los ramales según su localización espacial; a cada uno se le asignó un código, según se observa a continuación:

Tabla 1. Códigos y criterios de clasificación de ramales según su localización

Código	Localización	Descripción y criterios
AMSJ	Área Metropolitana de San José	Se utilizó el documento de la Modernización del Transporte Público Colectivo en el Área Metropolitana de San José (Decreto Ejecutivo 28337). El AMSJ es una región urbana tipo polinuclear con núcleos terciarios de población en la periferia, e incluye los siguientes sectores: 1) Sector Central, 2) Sector San Pedro-Curridabat, 3) Sector San Francisco-Desamparados, 4) Sector Hatillo-Alajuelita-Paso Ancho-San Sebastián, 5) Sector Escazú-Santa Ana, 6) Sector Pavas, 7) Sector Uruca-Heredia, 8) Sector Tibás-Santo Domingo, 9) Sector Guadalupe-Moravia. Considerando estos 9 sectores, se establece la localización de los ramales como "AMSJ" cuando se encuentran contenidos dentro de sus límites.
ICSJ	Interciudad de San José	Ramales que tienen solo uno de sus extremos (origen o destino) en el Área Metropolitana San José (AMSJ).
GLOC	Local Gran Área Metropolitana	Ramales contenidos en el GAM (sin incluir AMSJ). Se utilizó el Decreto 38334: Plan GAM 2013-2030. Actualización del Plan Regional de la Gran Área Metropolitana, se consideran los cantones y distritos comprendidos dentro de los límites del Gran Área Metropolitana (GAM).
RLOC	Local Resto	Comprenden todos los demás ramales, que tienen su origen y/o destino en algún punto fuera de la GAM

Fuente: Elaboración propia con datos de la resolución RJD-035-2016 y sus reformas

2.2 Extensión

El segundo criterio de categorización fue la extensión de las rutas/ramales, clasificándose en cuatro categorías: rutas/ramales urbanos (con extensión de recorrido hasta 25 kilómetros), interurbana corta (más de 25 km y hasta 50 km), interurbana media (más de 50 km y hasta 100 km) e interurbana larga (más de 100 km). A cada una se le asignó un código, mismo que fue definido en el cuadro 39 "Variable Factor extensión de la ruta" de la metodología ordinaria (RJD-035-2016 y sus reformas):

Tabla 2. Códigos y criterios de clasificación de rutas / ramales según su extensión

Código	Extensión de la ruta/ ramal	Extensión del recorrido del viaje
U	Urbana	De 0 a 25 km
IC	Interurbana Corta	Más 25 km y hasta 50 km
IM	Interurbana Media	Más 50 km y hasta 100 km
IL	Interurbana Larga	Más de 100 km

Fuente: Resolución RJD-035-2016 y sus reformas

2.3 Tipo de tarifa

Existen dos tipos de tarifas determinados por la metodología tarifaria ordinaria (RJD-035-2016 y sus reformas), las rutas / ramales de tarifa única y las rutas / ramales de tarifa fraccionada; existiendo diferencias importantes entre ambos tipos, esencialmente en cuanto a la administración, recolección y control de ingresos. Esta información se extrae del pliego tarifario de autobús vigente al momento de la emisión de este informe.

3. Procedimiento para determinar la cantidad de pasajeros por carrera para el mecanismo de volumen mensual de pasajeros aproximado según la categoría de ramal / ruta.

El procedimiento para determinar la cantidad de pasajeros por carrera según la categoría del ramal / ruta a utilizar en el mecanismo de volumen mensual de pasajeros aproximado, se basa en determinar una cantidad de pasajeros por carrera (percentil 75) a partir de la información de pasajeros movilizados que pagan la tarifa de su viaje completa y las carreras realizadas, que es presentada por los prestadores del servicio mediante el Sistema de Información Regulatoria (SIR) del conjunto de ramales que pertenecen a cada categoría establecida en la metodología tarifaria ordinaria (RJD-035-2016 y sus reformas). En las próximas secciones se detalla el proceso realizado para obtener los resultados propuestos.

3.1 Variables de interés y base de datos

La fuente de información es el Sistema de Información Regulatoria (SIR) en vista de que los operadores han ingresado los datos a este sistema durante el año 2023 y es el sistema donde se dispone de mayor cantidad de información. El SIR cuenta con dos ingresadores de información operativa: el ingresador de estadísticas agregadas por ramal, día y unidad de autobús (placa) que se reportan mensualmente y el ingresador del Sistema Automatizado de Conteo de Pasajeros (SCP). De acuerdo con la resolución RE-0011-IT-2019 del 4 de febrero de 2019, publicado en el Alcance N°29 a La Gaceta N°28 del 8 de febrero de 2019, se instruyó a los prestadores del servicio para que iniciaran con el envío de información proveniente de los SCP al SIR a partir del 18 de diciembre de 2019 conforme a lo establecido en la resolución RJD-0215-2018 publicada en el Alcance N°214 a La Gaceta N°235 del 18 de diciembre de 2018. A pesar de que la información proveniente del SCP cuenta con una mayor desagregación, solamente 513 ramales tienen información completa para el SCP (información depurada) para el año 2023, mientras que para la información estadística mensual se tienen 825 ramales con información completa para el mismo año (corte al 1 de febrero 2024).

De esta manera, la base de datos que se utiliza para este análisis corresponde a la base disponible en el ingresador de estadísticas mensuales del SIR, del cual sí se dispone la mayor cantidad de información para el periodo requerido.

Las variables requeridas de cada ramal para este cálculo son las siguientes:

- a. Cantidad de pasajeros regulares (PR): los prestadores presentan mensualmente información de la cantidad de pasajeros regulares diarios movilizados por ramal y unidad de autobús, excluyendo los pasajeros adultos mayores.*
- b. Cantidad de pasajeros adultos mayores (PAM): los prestadores presentan mensualmente información de la cantidad de pasajeros adultos mayores (mayores de 65 años) que se movilizan diariamente por ramal y unidad de autobús. Los prestadores del servicio deben de aplicar el régimen de exoneración del pago de tarifas a favor de los adultos mayores dictaminado en el artículo 33 de la Ley Reguladora Transporte Remunerado Personas Vehículos Automotores, Ley 3503 y el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N°30107, sin embargo, en esta información se cuenta con la cantidad total de adultos mayores, sin hacer diferenciación entre los porcentajes de descuento aplicables, por lo cual se requerirá un tratamiento adicional para su conversión a pasajeros movilizados que pagan la tarifa completa de su viaje.*
- c. Cantidad de carreras (C): los prestadores presentan mensualmente información de la cantidad de carreras diarias que realizan por ramal y unidad de autobús.*

Los datos diarios de estas tres variables deben ser ingresados cada mes al Sistema de Información Regulatoria (SIR) por los prestadores con fecha límite del día 20 del mes siguiente, según lo establecido en las resoluciones 034-RIT-2015 del 7 de mayo de 2015, la 131-RIT-2015 del 21 de octubre de 2015 y RIT-099-2018 del 24 de julio de 2018.

Dado que se requiere la información de los doce meses del año 2023, el límite para presentar los datos del mes de diciembre de 2023 corresponde al 20 de enero del 2024. De esta manera, la base de datos utilizada para los cálculos se extrajo del SIR con fecha de corte al 1 de febrero de 2024. La Intendencia identificó en esta base de datos 825 ramales que cuentan con la información completa de los doce meses del año 2023, los cuales son utilizados para los cálculos que se describen en los apartados siguientes.

3.2 Cálculo de cantidad total de pasajeros que pagan para cada ramal

La obtención de la cantidad total de pasajeros que pagan en cada ramal se realizó mediante la suma entre los pasajeros regulares de cada ramal y la conversión de la cantidad de personas adultas mayores que pagan según el porcentaje de exoneración aplicable. A continuación, se describen estas dos variables:

- a. *Pasajeros regulares:* información presentada por los prestadores de la cantidad de pasajeros movilizados que excluye el conteo de los pasajeros adultos mayores.
- b. *Cantidad de adultos mayores que pagan:* las personas mayores de 65 años viajan sin costo en los desplazamientos que no excedan de 25 km; en los desplazamientos mayores de 25 km y menores de 50 km, pagan el cincuenta por ciento (50%) del pasaje; y en los desplazamientos mayores de 50 km, pagan el setenta y cinco por ciento (75%) del pasaje. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor, N°7935 del 15 de noviembre 1999, la Ley N°7936 del 8 de diciembre 1999, de Reforma del Artículo 33 de la Ley Reguladora del Transporte de Personas en Vehículos Automotores, N°3503 y el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N°30107.

Ahora bien, basados en lo anteriormente indicado, se calculó la variable “pasajero adulto mayor que paga” aplicando estos porcentajes de descuento a la cantidad total de adultos mayores que los prestadores reportaron haber movilizado según la clasificación de extensión desarrollada la sección 2.2 anterior, de la siguiente manera:

Tabla 3. Forma de cálculo de cantidad de adultos mayores que pagan según categoría de clasificación por extensión de ruta

Categoría	Extensión de la ruta	Extensión del recorrido del viaje	Adulto mayor que paga
U	Urbana	De 0 a 25 km	0
IC	Interurbana Corta	Más 25 km y hasta 50 km	0,50 * PAM
IM	Interurbana Media	Más 50 km y hasta 100 km	0,75 * PAM
IL	Interurbana Larga	Más de 100 km	0,75 * PAM

Fuente: Elaboración propia

El cálculo de la cantidad total de pasajeros que pagan se realizó para cada mes reportado por los prestadores en cada ramal. Este cálculo se puede observar en la pestaña “Ramales mensuales” del archivo de Microsoft Excel® llamado “Volumen de Pasajeros Aproximado 2023” adjunto en el Anexo 1.

3.3 Cantidad media de pasajeros por carrera de cada ruta / ramal

La cantidad media de pasajeros solicitada por la metodología tarifaria ordinaria para cada ramal se obtiene dividiendo el dato de la cantidad anual de pasajeros que pagan, descrito en el punto anterior, entre la cantidad anual de carreras totales reportadas por los prestadores. A continuación, se explican ambas variables:

- a. *Cantidad anual de pasajeros que pagan: para cada ramal se sumaron los doce datos correspondientes a la cantidad total de pasajeros que pagan de los doce meses del año 2023 calculados según la sección anterior.*
- b. *Cantidad anual de carreras realizadas: para cada ramal se sumaron los datos correspondientes al reporte de carreras presentado por los prestadores en los doce meses del año 2023.*

Los resultados de las sumatorias anuales de estas variables y del cálculo de la cantidad media de pasajeros por carrera de cada ramal se pueden observar en la pestaña “Ramales Anual” del archivo “Volumen de Pasajeros Aproximado 2023” adjunto en el Anexo 1.

3.4 Análisis de casos extremos

Una vez obtenida la cantidad media de pasajeros por carrera de cada ramal indicada por la metodología tarifaria ordinaria, se procedió a realizar un análisis de casos extremos y casos atípicos de los 825 ramales estudiados para tal variable mediante el programa SPSS®. Para identificar estos casos, se utilizó la prueba de Tukey mediante el diagrama conocido como diagrama de cajas y bigotes, que es un gráfico representativo del conjunto de medias de pasajeros por carrera de cada ramal. Este es el método de identificación de valores extremos más utilizado académicamente por su sencillez y buenos resultados y presenta al mismo tiempo, información sobre la tendencia central, dispersión y simetría de los datos de estudio. Además, a pesar de enfrentarnos a un grupo relativamente grande de datos, la prueba permite identificar con claridad y de forma individual, observaciones que se alejan de manera poco usual del resto de los datos, sin perder información. En la tabla 4 se detallan las medidas de posición y variabilidad para el conjunto de ramales analizado.

El límite superior y el límite inferior se calculan respectivamente a partir de las fórmulas:

$$Li = Q_1 - 1,5 * IQR$$

$$Ls = Q_3 + 1,5 * IQR$$

Simbología

L_i = Límite Inferior

L_s = Límite Superior

Q_1 = Cuartil 1 = Percentil 25

Q_3 = Cuartil 3 = Percentil 75

IQR = Rango Intercuartil

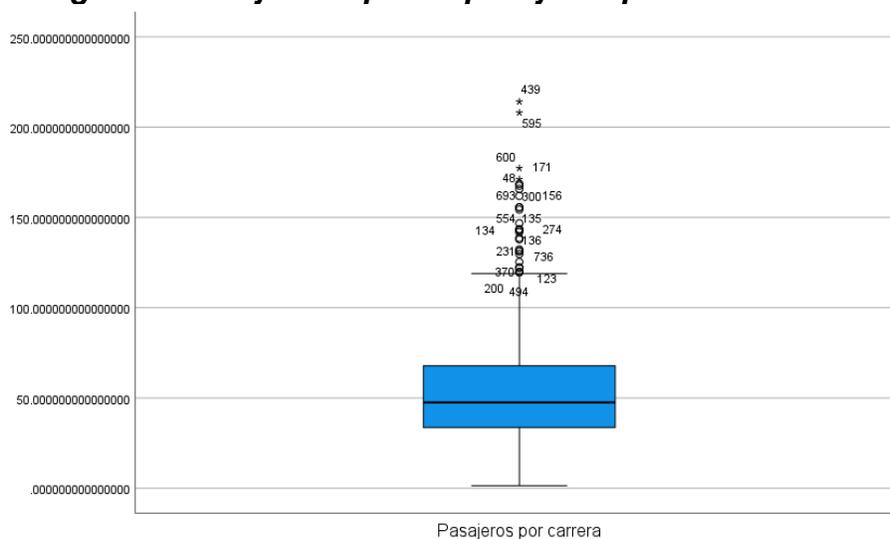
Con estas fórmulas se establecen los límites a partir de los cuales se determina si una observación es catalogada o no como valor extremo o dato atípico, es decir, si alguna observación es menor que el límite inferior o mayor que el límite superior representa un valor extremo o dato atípico.

Tabla 4. Análisis de valores extremos

Pasajeros por carrera	
N	825
	0
Media	53,3685
Desv. Desviación	29,2704
Mínimo	1,4671
Máximo	214,1262
	33,6733
Percentiles	47,5231
	67,8745
Rango intercuartil (IQR)	34,2012
Límite inferior (L_i)	-17,6286
Límite superior (L_s)	119,1763
Valores extremos	28

Como resultado del análisis, se establecen que los casos con valores extremos son aquellos ramales cuyo promedio de pasajeros por carrera es superior a 119,1763, lo que corresponde a 28 ramales (alrededor del 3,4% del total de ramales analizados). El número de caso de estos valores se identifica en el siguiente gráfico:

Gráfico 1. Valores extremos identificados en el diagrama de cajas simple de pasajeros por carrera



De esta manera, se eliminan del cálculo los 28 ramales que representan los casos extremos con la intención de disponer de un conjunto de datos válidos y confiables para tales cálculos. Tanto el gráfico como los casos excluidos se encuentran en la pestaña “Análisis de casos extremos SPSS” del archivo Volumen de Pasajeros Aproximado 2023 adjunto en el Anexo 1, de manera que la base de datos para el cálculo del percentil 75 contendría ahora 797 ramales. A continuación, se presenta un resumen de los casos eliminados según el análisis de casos extremos.

Tabla 5. Resumen de valores extremos identificados

Ramal	Pasajeros por carrera	Ramal	Pasajeros por carrera	Ramal	Pasajeros por carrera
R0078	165,79	R0997	167,61	R1857	138,61
R0303	122,38	R1099	119,59	R1869	208,03
R0353	142,87	R1187	131,27	R1875	177,29
R0359	141,92	R1265	214,13	R2116	168,68
R0361	129,71	R1401	155,68	R2151	131,34
R0446	161,94	R1415	146,75	R2200	155,56
R0499	171,13	R1478	119,71	R2201	137,89
R0584	119,76	R1739	154,37	R2202	122,07
R0642	125,30	R1743	143,50		
R0894	143,15	R1855	132,32		

3.5 Cálculo del percentil 75 de cada categoría de ruta / ramal

La determinación del percentil 75 en cada categoría se realizó asociando a cada ramal las clasificaciones desarrolladas en la sección 2 del presente informe. De esta manera, basados en la localización (punto 2.1), extensión

(punto 2.2) y tipo de tarifa de cada ramal (punto 2.3), se clasificó cada uno de los 797 ramales en alguna de las diez categorías siguiendo las indicaciones de la metodología ordinaria de tarifas. Tal categorización es visible en la pestaña “Ramales Final” del archivo de Excel® llamado Volumen de Pasajeros Aproximado 2023” adjunto en el Anexo 1.

Posteriormente, se agruparon los ramales por la categoría asignada y se seleccionó en cada caso el valor correspondiente al Percentil 75 de la cantidad media de pasajeros por carrera de los ramales según fue desarrollado en el punto 3.3. La sintaxis utilizada y las salidas de resultados para estos cálculos se pueden observar en la pestaña “Percentil 75” del Anexo 1. Un resumen de resultados se presenta a continuación:

Tabla 6. Resultado de percentil 75 de la cantidad de pasajeros por carrera para cada categoría de clasificación

Categoría de ruta / ramal	Cantidad de Ramales	Percentil 75 de la cantidad de pasajeros por carrera	Localización	Extensión	Tarifa
Categoría 1	191	60,76	AMSJ	Cualquiera	Única
Categoría 2	7	79,32	AMSJ	Cualquiera	Fraccionada
Categoría 3	10	75,98	ICSJ	U	Cualquiera
Categoría 4	42	72,28	ICSJ	IC-IM-IL	Única
Categoría 5	47	83,59	ICSJ	IC-IM-IL	Fraccionada
Categoría 6	121	65,72	GLOC	U	Única
Categoría 7	47	73,97	GLOC	U	Fraccionada
Categoría 8	10	77,89	GLOC	IC-IM-IL	Cualquiera
Categoría 9	166	52,26	RLOC	U	Cualquiera
Categoría 10	156	67,52	RLOC	IC-IM-IL	Cualquiera

Fuente: Elaboración propia con datos de la resolución RJD-035-2016 y sus reformas

3.6 Análisis de estacionalidad

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” (RE-0042-JD-2019), en adelante el protocolo, en la sección 10. Ajuste por estacionalidad mensual para un estudio técnico de volumen de pasajeros establece lo siguiente:

“(…)

Para calcular la estacionalidad asociada a cada mes del año, se obtienen los factores estacionales que permitan calcular la media del volumen mensual de pasajeros de cada ramal, grupo de ramales o ruta. Para realizar este análisis de factores de estacionalidad, se debe utilizar el último año de estadísticas de

volumen mensual de los pasajeros que pagan su pasaje completo al último trimestre calendario cerrado.

(...)

Si lo anterior no procediera por falta de información para la ruta, se podrán asumir los factores que hayan sido determinados para la correspondiente categoría de ramal y ruta, según el estudio anual más reciente producto de la aplicación de lo señalado en 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 de la metodología tarifaria vigente.

(...)”

El protocolo indica, además, que para determinar los factores de estacionalidad se utilizan los doce meses del último año calendario para establecer el promedio simple de la cantidad mensual de pasajeros que pagan su pasaje completo. La determinación del factor de estacionalidad para cada uno de los meses se obtiene al dividir el volumen de pasajeros que pagan su pasaje reportado en cada mes entre el promedio simple de esa misma serie de datos. Para mantener la consistencia de la información se realizan los cálculos con los ramales considerados en el apartado 3.5 (797 ramales) y se obtienen los siguientes factores de estacionalidad generales:

Tabla 7. Factores de estacionalidad mensual

<i>Mes</i>	<i>Pasajeros que pagan</i>	<i>Factor estacionalidad</i>
Promedio	22 735 658	
Enero	22 383 635	0,98
Febrero	22 161 373	0,97
Marzo	24 544 569	1,08
Abril	20 387 599	0,90
Mayo	23 649 607	1,04
Junio	22 957 190	1,01
Julio	22 119 217	0,97
Agosto	22 889 793	1,01
Septiembre	22 608 987	0,99
Octubre	23 411 086	1,03
Noviembre	23 080 099	1,02
Diciembre	22 634 738	1,00

Tabla 8. Factores de estacionalidad mensual

Mes	Categoría de ruta / ramal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Enero	0,98	0,91	1,03	1,14	1,05	0,96	0,94	0,85	0,98	1,00
Febrero	0,98	0,95	1,00	0,96	0,95	0,99	0,97	0,82	0,99	0,90
Marzo	1,09	1,13	1,11	1,01	1,04	1,08	1,08	0,92	1,09	0,98
Abril	0,87	0,85	0,91	0,99	0,96	0,92	0,90	0,86	0,92	0,96
Mayo	1,04	1,09	1,05	0,97	1,01	1,07	1,07	0,98	1,03	0,98
Junio	1,02	1,06	1,02	0,94	0,96	1,02	1,03	0,98	1,00	0,94
Julio	0,96	0,98	0,99	1,05	1,03	0,96	0,98	1,09	0,96	1,02
Agosto	1,00	1,03	1,01	0,96	0,98	1,02	1,05	1,18	1,00	1,00
Septiembre	1,00	1,04	0,97	0,91	0,96	1,01	0,99	1,11	0,99	1,00
Octubre	1,04	1,08	0,99	0,94	1,00	1,03	1,03	1,16	1,01	1,03
Noviembre	1,03	1,04	0,97	0,96	0,98	1,00	0,99	1,04	1,01	1,03
Diciembre	0,98	0,83	0,96	1,17	1,09	0,96	0,96	1,01	1,03	1,16

4. Consulta pública

La convocatoria a consulta pública fue publicada el 14 de marzo de 2024 en los diarios La Teja y La Extra y el 12 de marzo de 2024 en La Gaceta N°47, otorgando plazo para la presentación de posiciones hasta el 8 de abril de 2024 a las 16:00 horas (folio 28).

Del informe de oposiciones y coadyuvancias, establecidas en el IN-0189-DGAU-2024 del 9 de abril de 2024 (folios 30 al 31), se recibió la siguiente posición en el proceso de consulta pública:

4.1 Oposición admitida

Oposición parcial: Consejero del Usuario, representado por el señor Jorge Sanarrucia Aragón, portador de la cédula de identidad número 5-0302-0917.

Observaciones: presenta escrito por correo electrónico (visible a folio 29).

Notificaciones: a los correos electrónicos: jorge.sanarrucia@aresep.go.cr, consejero@aresep.go.cr

a) Sobre la actualización del Percentil 75 de la cantidad de pasajeros por carrera.

- El Consejero indica que conforme a lo establecido en la metodología RJD-035-2016 y sus reformas, el apartado 4.13.2 Aplicación de la metodología en casos de información incompleta o no existente (*), en el punto b), describe el procedimiento para determinar el volumen de pasajeros mensuales aproximado según la categoría del ramal / ruta y el esquema operativo autorizado (conocido como quinto mecanismo). Esta información es la que se emplea en los estudios tarifarios de las

rutas de autobús cuando no es factible aplicar alguno de los primeros cuatro mecanismos para determinar el volumen mensual de pasajeros, como se detalla en la sección 4.7.1 del instrumento metodológico.

- *En ese sentido, menciona que a mayor cantidad de pasajeros, los costos para operar la ruta se distribuyen de manera más eficiente, lo que se traduce en tarifas más bajas, y viceversa. Por consiguiente, la variable de la cantidad de pasajeros juega un papel fundamental en los estudios tarifarios debido al impacto que tiene en los usuarios, quienes finalmente pagan las tarifas.*
- *Asimismo, señala que los resultados indican que el 50% de las categorías muestran una disminución en la cantidad de pasajeros por carrera en comparación con el valor establecido en 2023. De lo anterior, se deduce que en los casos en los que se apliquen las categorías que indican disminuciones en el percentil 75, esto impactará en el cálculo de pasajeros y, por ende, en las tarifas finales, resultando en un posible incremento tarifario.*
- *El Consejero menciona que el uso del quinto mecanismo, aunque es legalmente válido, no necesariamente refleja la demanda real de pasajeros en una ruta. Al basarse en estadísticas proporcionadas por los mismos operadores a través del Sistema de Información Regulatoria (en el futuro lo deseable es que se utilicen datos obtenidos del sistema de pago electrónico SINPE-TP o de una interconexión entre sistemas) y el esquema operativo aprobado por el Consejo de Transporte Público, puede generar resultados diferentes a los obtenidos mediante un estudio de campo, muchas veces en detrimento de los usuarios. De hecho, cuando se tramita un estudio tarifario con el uso del quinto mecanismo, y posteriormente o en el proceso se lleva a cabo un estudio de campo, los resultados tienden a ser muy diferentes, la evidencia así lo confirma.*
- *Por ende, las fijaciones tarifarias que utilizan otro mecanismo distinto a la demanda aproximada auguran más transparencia para las personas usuarias y esto es muy importante para la función regulatoria. Desde esa óptica, es imperativo que la Intendencia de Transporte realice acciones para que el uso de la demanda aproximada de pasajeros en los estudios tarifarios sea una excepción, tal como lo dice la norma, y no una práctica común como ha sido en los últimos años por los prestadores de servicio.*

b) Sobre las estadísticas reportadas por los operadores en el SIR y su impacto en el percentil 75.

- *El Consejero señala que del total de 448 rutas activas a nivel nacional,*

el 57% (256 rutas) cumplieron con la presentación de las estadísticas, mientras que el restante 43% (192 rutas) no lo hizo. Por lo tanto, al relacionar estos datos con la base de datos utilizada de los 797 ramales (206 rutas), se concluye que alrededor del 50% de las rutas de autobús a nivel nacional no están remitiendo información o, al menos, no cumplen con los requerimientos establecidos en las resoluciones emitidas para que sean consideradas válidas y sirvan como fuente de datos.

- Indica que, se observa una disminución del 13% en la cantidad de ramales con información válida para obtener la cantidad de pasajeros regulares y adultos mayores que pagan, así como las carreras, por ende, su impacto en el cálculo del percentil 75. Esto sin duda, inquieta en aquellas categorías de ruta/ramal que disminuyeron en comparación con el valor fijado en el 2023.
- Señala que cómo es que el Ente Regulador vela para armonizar los intereses de los usuarios y equilibrar sus necesidades ante este panorama (art. 4 Ley N° 7593), ¿qué sucede si se continúan reportando menos estadísticas de las actuales?, ¿cuáles medidas ejerce la Intendencia de Transporte para revertir este hecho?, ¿los usuarios seguirán siendo la parte débil de la ecuación y no tienen forma de revertirlo?, pese a que en muchas de las audiencias públicas del servicio de transporte se reciben oposiciones por incumplimiento de carreras y horarios pero que se reconocen al 100% según el modelo, y en el marco del proceso actual, esas carreras vienen a ser insumo para calcular el percentil 75, lo que no es ético ni moral por parte de los operadores por no cumplir a cabalidad sus responsabilidades.
- El Consejero exhorta a la Intendencia de Transporte para que implemente un mejor control sobre esta cuestión y que los operadores cumplan en tiempo y forma con lo solicitado por la Autoridad Reguladora, tal como lo dicta la Ley N° 7593. Además, para que valoren reformas a nivel metodológico que consideren lo expuesto en la presente posición.

Petitoria del Consejero del Usuario.

1. Se admita la presente oposición parcial y se consideren los argumentos aquí desarrollados.
2. Se solicita a la Intendencia de Transporte que ejecute acciones en el corto plazo para garantizar que los operadores remitan la información estadística en tiempo y forma.
3. Se insta a la Intendencia de Transporte a tomar medidas para restringir el uso del mecanismo de volumen de pasajeros con demanda aproximada únicamente a condiciones excepcionales (modificación

metodológica ya sugerido en otras ocasiones por la Dirección General de Atención al Usuario y esta Consejería).

4. Se solicita a la Intendencia de Transporte que diseñe un plan de acción para abordar las rutas que acumulan rezagos tarifarios de más de 5 años y que se lleven a cabo estudios técnicos de cantidad de pasajeros movilizadas, lo cual permitirá realizar fijaciones tarifarias ordinarias de oficio con base en información real y actualizada.

4.2 Respuesta a la oposición admitida

a) Sobre la actualización del Percentil 75 de la cantidad de pasajeros por carrera.

Es importante aclararle al Consejero que en el presente expediente se tramita la actualización de la cantidad de pasajeros por carrera a ser utilizada (cuando técnicamente aplique) en el mecanismo de volumen mensual de pasajeros aproximado en estricto apego a lo establecido en la metodología tarifaria ordinaria vigente (RJD-035-2016 y sus reformas) y 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” (RE-0042-JD-2019).

Por lo tanto, se reitera que dichas resoluciones, establecen los procedimientos, criterios y plazos en los que la Intendencia de Transporte debe realizar anualmente esta actualización de la cantidad de pasajeros por carrera según la categoría del ramal en el percentil 75. Por lo tanto, esta Intendencia no puede dejar de aplicar lo ahí dispuesto.

En ese sentido, dichas resoluciones establecen los procedimientos para actualizar estos valores y cualquier cuestionamiento con respecto a esos procedimientos y criterios se encuentra fuera del alcance del presente expediente administrativo.

En cuanto a lo que indica el opositor sobre la aplicación en los estudios tarifarios ordinarios de los valores obtenidos en el presente informe, como se indicó anteriormente, esto se encuentra fuera del alcance del presente procedimiento administrativo.

b) Sobre las estadísticas reportadas por los operadores en el SIR y su impacto en el percentil 75.

Efectivamente, el análisis realizado en el presente informe presenta la cantidad de pasajeros por carrera según las estadísticas reportadas por los prestadores al Sistema de Información Regulatoria (SIR) de acuerdo con las reglas establecidas en la metodología tarifaria ordinaria vigente, por lo

que cualquier variación de esa variable entre un año y otro es el reflejo de los datos reportados por los prestadores con comportamientos diferentes según la categoría de ramal.

En cuanto a lo indicado por el Consejero, se debe señalar que la fuente de información es el Sistema de Información Regulatoria (SIR) en vista de que los operadores han remitido los datos del año 2023 a este sistema y es la fuente de información de la que se dispone de mayor cantidad de información. De esta manera, la base de datos que se utiliza como punto de partida corresponde a la base disponible en el ingresador de estadísticas mensuales del SIR, en el cual, como se indicó, se dispone la mayor cantidad de información para el periodo analizado (2023).

Con respecto a las consultas realizadas por el Consejero se reitera que la justificación de esta actualización recae precisamente en lo establecido en la sección 4.13.2.b de la metodología ordinaria vigente (RJD-035-2016 y sus reformas), en la cual se establecen los procedimientos y plazos para que esta Intendencia ejecute el proceso anualmente. Siendo que cualquier cuestionamiento con respecto a esos procedimientos se encuentra fuera del alcance del presente procedimiento administrativo.

Entre los objetivos de la metodología tarifaria ordinaria están:

“(…)

3.2 Objetivos

- 1. Sistematiza y formaliza un nuevo procedimiento de fijación tarifaria ordinaria para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús, que sea transparente y sin márgenes de discrecionalidad.*
- 2. Contar con procedimientos de cálculo de tarifas que sean unívocos, claros y verificables.*
- 3. Establecer un marco regulatorio adecuado que asegure el cumplimiento del principio de servicio al costo, propicie la sostenibilidad financiera del servicio en el largo plazo y satisfaga los derechos de los usuarios, en términos de tarifas y calidad del servicio.*

(…)”

Cumpliendo con lo anterior, en varios de los objetivos fundamentales de la Aresep, incluyendo el correspondiente a “Procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores de los servicios públicos” establecido en la Ley N°7593, artículo 4, inciso b., la Intendencia de Transporte se encuentra en constante análisis y aplicación

de acciones de mejora con respecto al control y recopilación de información en la operación del transporte remunerado de personas modalidad autobús, dando impulso a proyectos como el desarrollo del sistema de pago electrónico en las diferentes rutas del país, los estudios de volumen de pasajeros, entre otras, que se encuentran en proceso.

Con respecto a la petitoria del Consejero se le indica lo siguiente:

Con respecto al punto 1 no se admite la oposición parcial.

El punto 2 y 3 corresponden a criterios que se encuentran fuera del alcance del presente expediente administrativo.

En relación del punto 4 la Intendencia de Transporte cuenta con planes de trabajo para estudios de volumen de pasajeros de diferentes rutas a nivel nacional para verificación en campo de las estadísticas reportadas, siendo esto un proceso constante para este servicio. Con respecto a la planificación de estudios tarifarios se le señala al Consejero que esto se encuentra fuera del alcance del presente expediente administrativo.

(...)"

- IV.** Conforme con los resultandos y considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es fijar tanto los valores de la cantidad de pasajeros por carrera según la categoría de ramal / ruta y el esquema operativo autorizado, como los factores de estacionalidad mensual para cada categoría de ramal / ruta tal y como se dispone.

POR TANTO:

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

EL INTENDENTE DE TRANSPORTE A.Í.

RESUELVE:

- I. Acoger el informe IN-0114-IT-2024 del 26 de abril de 2024 y actualizar el volumen mensual de pasajeros aproximado según la categoría de ramal / ruta y el esquema operativo autorizado, tal y como se indica a continuación:

Percentil 75 de la cantidad de pasajeros por carrera para cada categoría de clasificación

Categoría de ruta / ramal	Percentil 75 de la cantidad de pasajeros por carrera
Categoría 1	60,76
Categoría 2	79,32
Categoría 3	75,98
Categoría 4	72,28
Categoría 5	83,59
Categoría 6	65,72
Categoría 7	73,97
Categoría 8	77,89
Categoría 9	52,26
Categoría 10	67,52

- II. Establecer los factores de estacionalidad mensual en el volumen de pasajeros por categoría ramal / ruta según el siguiente detalle:

Factores de estacionalidad mensual por categoría de ramal / ruta

Mes	Categoría de ruta / ramal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Enero	0,98	0,91	1,03	1,14	1,05	0,96	0,94	0,85	0,98	1,00
Febrero	0,98	0,95	1,00	0,96	0,95	0,99	0,97	0,82	0,99	0,90
Marzo	1,09	1,13	1,11	1,01	1,04	1,08	1,08	0,92	1,09	0,98
Abril	0,87	0,85	0,91	0,99	0,96	0,92	0,90	0,86	0,92	0,96
Mayo	1,04	1,09	1,05	0,97	1,01	1,07	1,07	0,98	1,03	0,98
Junio	1,02	1,06	1,02	0,94	0,96	1,02	1,03	0,98	1,00	0,94
Julio	0,96	0,98	0,99	1,05	1,03	0,96	0,98	1,09	0,96	1,02
Agosto	1,00	1,03	1,01	0,96	0,98	1,02	1,05	1,18	1,00	1,00
Setiembre	1,00	1,04	0,97	0,91	0,96	1,01	0,99	1,11	0,99	1,00
Octubre	1,04	1,08	0,99	0,94	1,00	1,03	1,03	1,16	1,01	1,03
Noviembre	1,03	1,04	0,97	0,96	0,98	1,00	0,99	1,04	1,01	1,03
Diciembre	0,98	0,83	0,96	1,17	1,09	0,96	0,96	1,01	1,03	1,16

- III. Los valores en el Por Tanto I y II rigen a partir del día natural siguiente a su publicación en el diario La Gaceta.

Conforme con lo que ordena el artículo 245, en relación con el 345 de la LGAP, se indica que contra esta resolución pueden interponerse los recursos

ordinarios de revocatoria y de apelación, y el extraordinario de revisión en los supuestos y condiciones establecidos en los artículos 353 y 354 de la LGAP. Los recursos ordinarios podrán interponerse en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de esta resolución ante la Intendencia de Transporte, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

**PAOLO VARELA BRENES
INTENDENTE DE TRANSPORTE A.Í.**

1 vez.—Solicitud N° 505971.—(IN2024862212).

RE-0025-IT-2024

San José, a las 15:50 horas del 26 de abril de 2024

CONOCE EL INTENDENTE DE TRANSPORTE A.Í. LA SOLICITUD DE AJUSTE TARIFARIO PRESENTADA POR LA EMPRESA AUTOBUSES UNIDOS DE CORONADO S.A., PERMISIONARIA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REMUNERADO DE PERSONAS, MODALIDAD AUTOBÚS, PARA LA RUTA 142 DESCRITA COMO SAN JOSÉ – SAN ISIDRO DE CORONADO Y RAMALES

EXPEDIENTE ET-004-2024

RESULTANDOS:

- I. El 7 de marzo de 2016 fue publicada en el Alcance Digital N°35 de La Gaceta N°46 la resolución RJD-035-2016 denominada: “Metodología para Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas”.
- II. El 13 de abril de 2018, mediante resolución RJD-060-2018 publicada en el Alcance N°88 a la Gaceta 77 del 3 de mayo de 2018, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016”.
- III. El 11 de diciembre de 2018, mediante la resolución RE-0215-JD-2018 publicada en el Alcance N°214 a la Gaceta N°235 del 18 de diciembre de 2018, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 y modificada mediante la resolución RJD-060-2018”.
- IV. El 18 de marzo de 2019 fue publicada en el Alcance Digital N°59 de La Gaceta N°54 la resolución RE-0042-2019 denominada: “Protocolo para la determinación del volumen de pasajeros mediante estudios técnicos y de validación de fuentes de información en el transporte público remunerado de personas, modalidad autobús”.
- V. El 13 de noviembre de 2019, por medio de la resolución RE-0139-JD-2019 publicada en la Gaceta N°230 del 3 de diciembre de 2019, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada:

“Modificación a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, únicamente en cuanto al apartado “4.10 Procedimiento para la determinación de las jornadas semanales equivalentes de choferes”.

- VI.** El 19 de marzo de 2021, por medio de la resolución RE-0061-JD-2021 publicada en el Alcance N°67 a La Gaceta N°60 del 26 de marzo de 2021, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emite la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas”, únicamente en cuanto al precio de los insumos de mantenimiento y limpieza y las tarifas finales.
- VII.** El 8 de junio de 2021, por medio de la resolución RE-0173-JD-2021 publicada en el Alcance N°125 a La Gaceta N°122 del 25 de junio de 2021, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emite la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas”, únicamente en cuanto a la tasa de rentabilidad.
- VIII.** La empresa Autobuses Unidos de Coronado S.A. cuenta con el respectivo título que la habilita como permisionaria para prestar el servicio público de transporte remunerado de personas, modalidad autobús en la ruta 142: San José – San Isidro de Coronado y ramales, según el artículo 7.2.33 de la Sesión Extraordinaria 01-2021 del 29 de setiembre de 2021 de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (en adelante CTP) (folio 1).
- IX.** El 5 de octubre de 2021, por medio de la resolución RE-0206-JD-2021 publicada en el Alcance N°209 a La Gaceta N°199 del 15 de octubre de 2021, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emite la “Política regulatoria de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”.
- X.** El 8 de noviembre de 2021, por medio de la resolución RE-0211-JD-2021 publicada en el Alcance N°238 a La Gaceta N°225 del 22 de noviembre de 2021, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emite la “Política regulatoria de los servicios de movilidad de personas, infraestructura y otros servicios de transporte”.
- XI.** El 5 de julio de 2022, por medio de la resolución RE-0038-JD-2022 publicada en el Alcance N°157 a La Gaceta N°142 del 27 de julio de

2022, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas”.

- XII.** El 20 de junio de 2023, por medio de la resolución RE-0083-JD-2023 publicada en el Alcance N°133 a La Gaceta N°124 del 10 de junio de 2023, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: “Clasificación, tipología y parámetros, que se utilizarían para una agrupación por tamaño, de las empresas que brindan el servicio de transporte público remunerado de personas, modalidad autobús, en ruta regular”.
- XIII.** El 28 de agosto de 2023, por medio de la resolución RE-0092-JD-2023 publicada en el Alcance N°174 a La Gaceta N°169 del 14 de setiembre de 2023, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: “Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas”.
- XIV.** El 28 de agosto de 2023, por medio de la resolución RE-0093-JD-2023 publicada en el Alcance N°174 a La Gaceta N°169 del 14 de setiembre de 2023, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: “Modificación a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, relativa únicamente a la incorporación de los costos asociados al sistema de pago electrónico.
- XV.** El 22 de enero de 2024, la empresa Autobuses Unidos de Coronado S.A., representada por los señores Fernando Rojas Motero y Sergio Valverde Segura, ambos su calidad de apoderados generalísimos (folio 1), presentó ante la Aresep ajuste tarifario ordinario sobre las tarifas vigentes de la ruta 142 (folio 1 al 19).
- XVI.** La Intendencia de Transporte, mediante Auto de Prevención AP-0014-IT-2024 del 26 de enero de 2024, previno a la empresa sobre información faltante que resultaba necesaria para el análisis del estudio tarifario, esto de conformidad con los requisitos de admisibilidad establecidos en la resolución vigente al momento de iniciarse esta fijación ordinaria tarifaria (RE-0100-JD-2023), la cual fue publicada en el Alcance N°217 a La Gaceta N°206 del 7 de noviembre de 2023 (folios 25 a 34).

- XVII.** El Auto de Prevención AP-0014-IT-2024 se notificó a la petente el 26 de enero de 2024, otorgándole un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, el cual feneció el 9 de febrero de 2023 (folio 40).
- XVIII.** El 6 de febrero de 2024, la empresa Autobuses Unidos de Coronado S.A. solicitó ampliación de plazo para atender el auto de prevención AP-0014-IT-2024 (folio 42 al 46).
- XIX.** El 6 de febrero de 2024 la Intendencia de Transporte, mediante el oficio OF-0137-IT-2024, otorgó 5 días hábiles adicionales al operador para presentar la información solicitada en el AP-0014-IT-2024, de modo que el nuevo plazo fenecía el 19 de febrero de 2024 (folio 47).
- XX.** El oficio OF-0137-IT-2024 del 6 de febrero de 2024, fue notificado el 6 de febrero de 2024 a los medios indicados en la solicitud de fijación tarifaria visible a folio 4 (folio 49).
- XXI.** El 16 de febrero de 2024, la empresa Autobuses Unidos de Coronado S.A. remitió la información requerida en el Auto de Prevención AP-0014-IT-2024 (folio 51 al 361).
- XXII.** La Intendencia de Transporte, mediante Auto de Admisibilidad OF-0219-IT-2024 del 21 de febrero de 2024, otorgó la admisibilidad a la solicitud tarifaria (folios 367 al 368).
- XXIII.** El 21 de febrero de 2024 mediante memorando ME-0145-IT-2024, la Intendencia de Transporte solicitó a la Dirección General de Atención al Usuario que iniciara el trámite de señalamiento a audiencia pública de la solicitud de fijación tarifaria presentada por la empresa Autobuses Unidos de Coronado S.A. para la ruta 146 (folios 370 al 371).
- XXIV.** Las tarifas vigentes de la ruta 142 fueron establecidas en la resolución RE-0010-IT-2024 del 22 de febrero de 2024, publicada en el Alcance N°40 a La Gaceta N°37 del 27 de febrero de 2024, correspondiente a la fijación tarifaria extraordinaria a nivel nacional del primer semestre del 2024.
- XXV.** La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos convocó a audiencia pública virtual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 7593 y los artículos 44 al 61 del Reglamento a la Ley 7593, Decreto Ejecutivo 29732-MP. La publicación de la audiencia pública se realizó el 28 de febrero de 2024 en La Gaceta N°38 y en los diarios de circulación nacional La Extra y La Teja (folio 383).

- XXVI.** El 26 de febrero de 2024 mediante el oficio OF-0250-IT-2024 se solicitó información al Banco Central de Costa Rica (en adelante BCCR), sobre el reporte del sistema de pago electrónico de la ruta 142 operada por la empresa Autobuses Unidos de Coronado S.A. (folios 380 al 381).
- XXVII.** El 12 de marzo de 2024, por medio de la resolución RE-0006-JD-2024 publicada en el Alcance N°67 a La Gaceta N°60 del 5 de abril de 2024, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora emitió la denominada: “Modificación a la “Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, relativa únicamente al redondeo de las tarifas finales.
- XXVIII.** El 13 de marzo de 2024 con el oficio DSP-0012-2024 el BCCR brindó respuesta al oficio OF-0250-IT-2024 con información relacionada con las transacciones procesadas por el Sistema Nacional de Pago Electrónico en el Transporte Público (SINPE-TP) para la ruta 142 (folios 392 a 393).
- XXIX.** La audiencia pública se realizó el 1 de abril de 2024, bajo la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom en el siguiente enlace y hora:
- Hora: 17:15 horas (5:15 p.m.).
Enlace: <https://aresep.go.cr/audiencias/et-004-2024>
- XXX.** Conforme al informe de oposiciones y coadyuvancias, IN-0185-DGAU-2024 del 4 de abril de 2024 de la Dirección General de Atención al Usuario (folio 398) y el acta de la audiencia pública virtual emitida bajo el oficio AC-0365-DGAU-2024 (folio 397) del 4 de abril de 2024, se detallan las posiciones presentadas en el proceso de audiencia pública.
- XXXI.** El 5 de abril de 2024, mediante correo electrónico el BCCR brindó respuesta a las consultas realizadas por la Intendencia vía correo electrónico relacionadas con la ampliación de la información sobre las transacciones procesadas por el Sistema Nacional de Pago Electrónico en el Transporte Público (SINPE-TP) para la ruta 142 (folio 399).
- XXXII.** El 10 de abril de 2024, mediante oficio GER-0092-2024, el BCCR remitió la información de las denominaciones de monedas que actualmente están siendo emitidas (Anexo 17_IN-0117-IT-2024).
- XXXIII.** El 11 de abril de 2024, mediante oficio OF-0417-RG- 2024, el Regulador General autoriza el recargo de funciones como Intendente de Transporte a.í. al funcionario Paolo Varela Brenes.

- XXXIV.** El 23 y 25 de abril de 2024 mediante correos electrónicos, la empresa Dekra S.A. respondió consultas realizadas por la Intendencia vía correo electrónico relacionadas con el estado de la inspección técnica vehicular de la flota autorizada por el CTP para la ruta 142 (Anexo 1_IN-0117-IT-2024).
- XXXV.** La solicitud de revisión tarifaria fue analizada por la Intendencia de Transporte produciéndose el informe IN-0117-IT-2024 del 26 de abril de 2024, que corre agregado al expediente.
- XXXVI.** Cumpliendo con los acuerdos 001-007-2011 y 008-083-2012 de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, se indica que en el expediente consta, en formato digital y documental, la información que sustenta esta resolución.
- XXXVII.** De conformidad con el acuerdo de Junta Directiva N° 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-0117-IT-2024 del 26 de abril de 2024, que sirve de base para el presente acto administrativo.
- XXXVIII.** En los procedimientos se han observado los plazos y las prescripciones de ley.

CONSIDERANDOS:

- I. Analizado el informe técnico IN-0117-IT-2024 del 26 de abril de 2024, el mismo es acogido en todos sus extremos y como tal servirá de base para el dictado de la presente resolución, y por ende conviene extraer del mismo lo siguiente:

“(..)

A.3. Última fijación tarifaria ordinaria y rezago tarifario:

Mediante las fijaciones tarifarias ordinarias se actualiza toda la estructura de costos que debe ser reconocida tarifariamente en una ruta, considerando el volumen de pasajeros movilizados, los costos operativos, las variables de inversión y la rentabilidad correspondiente.

En este caso particular, en los archivos y bases de datos que contiene la Aresep, la ruta 142 tuvo una fijación tarifaria ordinaria en el 2019 según la resolución RE-0136-IT-2019 del 18 de diciembre de 2019 (folios 217 al 248, ET-072-2019).

Como puede observarse, la ruta 142 fue objeto de una revisión de los costos operativos que incluyen los cambios en el esquema operativo autorizados por el MOPT-CTP y las inversiones realizadas por cambio de unidades por medio de una fijación tarifaria ordinaria, desde hace 4 años, a pesar de que el artículo 30 de la Ley 7593 establece la obligatoriedad de los prestadores de presentar al menos una vez al año una solicitud de ajuste ordinario de tarifas. Por lo que al ajustar la estructura de costos que emplea los datos vigentes de operación y realizando los cálculos para el ajuste tarifario de conformidad con la metodología tarifaria vigente, es muy probable que se obtenga como resultado una variación importante de las tarifas vigentes (debido al rezago tarifario).

La tarifa a cobrar para una ruta de transporte remunerado de personas modalidad autobús, está conformada por los costos totales necesarios para la prestación del servicio y el índice de pasajeros por kilómetro (pasajeros por bus/recorrido promedio por bus). Así, los costos totales del servicio varían según el esquema operativo establecido por el Consejo de Transporte Público (CTP) para la ruta, además es importante señalar que los costos operativos considerados en el modelo de cálculo tarifario se refieren a costos estimados para prestar el servicio (aceites, lubricantes, llantas, repuestos y combustibles). La Autoridad Reguladora aplica el modelo de cálculo que sustenta el acto administrativo, considerando las reglas unívocas de la ciencia y la técnica.

En todos los casos, como en el presente estudio, la estructura de costos utiliza los datos vigentes de operación y los cálculos realizados para el ajuste tarifario son de conformidad con la metodología tarifaria vigente, por lo que la tarifa resultante es reflejo de un equilibrio entre la prestación óptima y el costo de dicho servicio.

Por lo tanto, la presente actualización de tarifas cobra mayor relevancia en este escenario, propiciando que se brinde un servicio continuo y de calidad, respetando los principios de servicio al costo y equilibrio financiero y equilibrando así los intereses de los usuarios y el prestador.

B. REVISIÓN DE OBLIGACIONES DE LOS OPERADORES

B.1 Cumplimiento de obligaciones legales

Cumpliendo con lo establecido en el artículo 6, inciso c) de la Ley 7593, se consultó el 22 de abril de 2024 el Bus Integrado de Servicios (BIS) operado por Racsca con el fin de verificar el estado de situación de la empresa Autobuses Unidos de Coronado S.A. Como resultado se constató que la empresa se encontraba al día con sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), el impuesto de personas jurídicas y

validación de pólizas de riesgos del trabajo del Instituto Nacional de Seguros (anexo 2).

Respecto a la situación tributaria de la empresa, se consultó el 22 de abril de 2024 al Ministerio de Hacienda, la cual se verificó accediendo a la dirección electrónica: www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaSituTributaria.aspx (anexo 3), en la cual se indica que la empresa se encuentra al día con las obligaciones tributarias.

Respecto a la obligación legal de la empresa con el IMAS, a partir de la consulta realizada el 22 de abril de 2024 accediendo a la dirección electrónica: <https://web.imas.go.cr/morosos/#/consulta-morosos> y las aclaraciones remitidas por el IMAS vía correo electrónico (folio 406), se tiene que la empresa se encuentra al día con las obligaciones ante el IMAS.

Respecto a la obligación legal de la empresa con el Banco Popular, se consultó el 22 de abril de 2024 al Banco Popular mediante el oficio OF-0402-IT-2024 (folio 401), el cual fue respondido mediante oficio AAO-CE-1103-2024 del 23 de abril de 2024 (folio 402) indicando que la empresa se encuentra al día con las obligaciones ante el Banco Popular.

Respecto a la obligación legal de la empresa con el INA, se consultó el 22 de abril de 2024 accediendo a la dirección electrónica: <https://www.ina.ac.cr/proveeduria/SitePages/estado.aspx> (anexo 4), en la cual se indica que la empresa se encuentra al día con las obligaciones ante el INA.

B.2 Cumplimiento de pago de canon

En cuanto al cumplimiento en el pago del canon de la Aresep, la Dirección de Finanzas, en respuesta a consulta realizada por la Intendencia de Transporte emitió la certificación CT-0017-DF-2024 del 23 de enero de 2024, mediante la cual certificó que la empresa no tenía cánones pendientes de cancelar a la fecha mencionada (folio 21). Aunado a lo anterior, la Intendencia de Transporte solicitó una actualización de dicho cumplimiento, la cual fue recibida mediante la certificación CT-0124-DF-2024 del 23 de abril de 2024 cuyo resultado certifica que no tiene cánones pendientes de pagar (folio 407).

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

Referente a la entrega del informe de quejas y denuncias de los prestadores de servicios públicos, en cumplimiento de lo establecido en la resolución RRG-7635-2007, la Dirección General de Atención al Usuario en atención a la consulta realizada por la Intendencia de Transporte, emitió el

oficio OF-0775-DGAU-2024 del 24 de abril de 2024 (folio 409), en el que se indicó que la empresa Autobuses Unidos de Coronado S.A., presentó el informe de quejas y denuncias del segundo semestre del año 2023.

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

a. Estadísticas operativas mensuales presentadas en el SIR

Acorde a lo establecido en la resolución RE-0063-IT-2020 del 2 de diciembre de 2020, publicada en el Alcance N°321 a La Gaceta N°287 del 7 de diciembre de 2020, se consultó el cumplimiento de entrega de información en el Sistema de Información Regulatoria (en adelante SIR) al 23 de abril de 2024 y se constató que la empresa Autobuses Unidos de Coronado S.A., se encuentra al día con la carga de las estadísticas operativas mensuales en el SIR (anexo 5).

b. Registros operativos diarios del Sistema de conteo de Pasajeros

De acuerdo con lo establecido en el Por Tanto IV de la RE-0063-IT-2020 del 2 de diciembre de 2020, publicada en el Alcance N°321 a La Gaceta N°287 del 7 de diciembre de 2020, se consultó el cumplimiento de entrega de información en el SIR al 23 de abril de 2024, y se constató que la empresa está al día con la carga de los registros diarios de la ruta 142 en el SIR, tanto de datos sin depurar como depurados a nivel general de la ruta 142 (anexo 5).

c. Estados financieros auditados o certificados

Relacionado a la entrega de los estados financieros auditados o certificados, la Intendencia de Transporte consultó en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) al 23 de abril de 2024 y se constató que la empresa cumple con la entrega de los estados financieros del período 2022, lo anterior, según lo dispuesto en la resolución RE-0063-IT-2020 del 2 de diciembre de 2020 publicada en el Alcance 321 a La Gaceta N°287 del 7 de diciembre de 2020.

d. Contabilidad regulatoria

Relacionado a la entrega de información de contabilidad regulatoria, según lo dispuesto en la resolución RE-0063-IT-2020 del 2 de diciembre de 2020 publicada en el Alcance 321 a La Gaceta N°287 del 7 de diciembre de 2020, la Intendencia de Transporte consultó en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) al 23 de abril de 2024, y se constató que el operador se encuentra al día con el registro de la entrega de la información de contabilidad regulatoria del período 2022.

C. ANÁLISIS TARIFARIO

C.1 Variables utilizadas:

Variable	Empresa	Aresep	Diferencia Absoluta	Diferencia Porcentual
Volumen mensual de pasajeros (pasajeros)	417.864	395.787	-22.077	-5,28%
Distancia ponderada (km/carrera)	13,22	12,84	-0,38	-2,90%
Carreras mensuales (carreras)	9 241,93	8 524,49	-717,44	-7,76%
Flota autorizada (unidades)	39	39	0	0,00%
Valor ponderado por bus (colones)	77.130.567	76.136.201	-994.366	-1,29%
Edad promedio de la flota	10,54	10,54	0,00	0,00%
Tipo de cambio del dólar: tipo 1 y arrendamiento (colones)	534,46	525,73	-8,73	-1,63%
Tipo de cambio del dólar: estudios de calidad (colones) ^{1/}	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Precio de combustible (colones)	647,86	647,86	0	0
Tasa de rentabilidad: tipo 1 (%)	14,51	12,56	-1,95	-13,44%
Tasa de rentabilidad: tipo 2 (%)	11,58	11,58	0	0

^{1/} Las facturas se encuentran en colones.

C.1.1 Volumen de pasajeros movilizados (demanda)

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

“(…)

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

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

- 1. Estudio técnico de validación de los datos provenientes del Sistema Automatizado de Conteo de Pasajeros (SCP).*
- 2. Estudio técnico de validación de las estadísticas mensuales presentadas por los prestadores en el Sistema de Información Regulatoria (SIR).*

3. *Estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados aceptado por Aresep, de los últimos 3 años desde la aceptación formal hasta la fecha de apertura del expediente tarifario:*
 - i. *Estudio realizado por la Aresep*
 - ii. *Estudio contratado por la Aresep*
 - iii. *Estudio presentado por un prestador del servicio*
 - iv. *Estudio presentado por organizaciones de consumidores legalmente constituidas o entes u órganos públicos con atribución legal para ello.*

4. *Estudio técnico de cantidad de pasajeros movilizados, aprobado por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (CTP) con no más de 3 años desde la fecha de su aprobación hasta la fecha de apertura del expediente tarifario.*

5. *Estimación del volumen mensual de pasajeros aproximado basado en el esquema operativo autorizado y la cantidad de pasajeros por carrera según la categoría de la ruta / ramal. Este mecanismo se muestra en la sección 4.13.2.b.*

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

(...)”

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

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

“(...)

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

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

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

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

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

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

- ii. En caso de que no exista un estudio técnico o validación previa de referencia, se debe proceder con la validación de las fuentes de información (SCP, SIR) que incluye trabajo de campo. El informe de resultados del estudio técnico de*

validación de la información del SCP o SIR debe ser aceptado por la Aresep antes de la presentación de solicitud de fijación tarifaria o inicio del trámite de fijación tarifaria de oficio

(...)

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

(...)"

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

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

C.1.1.1 Datos del SCP y estadísticas mensuales

Considerando que el expediente tarifario fue abierto el 22 de enero de 2024, los doce meses anteriores a su apertura corresponde al período enero 2023 a diciembre 2023. Si bien el prestador cumplió con la obligación de cargar todos los registros del período en cuestión, para algunos ramales no reportaron datos algunos días con operación autorizada por lo que no poseen la información completa, para más detalle revisar el Anexo 5 (pestaña “Revisión SCP”).

Basándose en lo indicado en la sección 4.11.2 la información está completa para los restantes cinco ramales. No obstante, como se puede constatar en el Anexo 5 existen datos estadísticos cargados en el SIR que tienen diferencias con la información del SCP, por lo que la serie de datos no cumple con los criterios de remisión establecidos en la sección 4.11.2 de la metodología ordinaria vigente. Por lo tanto, sí se dispone de la información completa, para cinco ramales, de los datos depurados del SCP de los 12 meses anteriores a la apertura del expediente tarifario, pero estos no coinciden a las estadísticas mensuales reportadas. De modo que, invalida el uso de ambas fuentes de información, al no poder tener certeza de cuál es el dato de movilización correcto entre ambas fuentes.

Atendiendo el orden de prioridad de la información disponible se debe de continuar con la siguiente fuente de información.

C.1.1.2 Estudio técnico aceptado por la Aresep o aprobado por el CTP

El presente análisis, cuenta con un estudio técnico aprobado por el CTP a nivel de ramal según el acuerdo 3.3 de la Sesión Ordinaria 52-2023 del 29 de noviembre de 2023 (folio 154) y un estudio de pasajeros aceptado por la Aresep, específicamente para el ramal Coronado-Patio de Agua -Calle La Máquina, según el informe IN-0115-2024 del 26 de abril de 2024 (Anexo 6), aceptado por el Intendente de Transporte a.í. mediante oficio OF-0426-IT-2024 del 26 de abril de 2024 (Anexo 6). Ambos estudios están vigentes pues cuentan con menos de 3 años desde su aprobación o aceptación, por lo que son utilizados en este análisis tarifario.

En dichos estudios se cuenta con la siguiente información de pasajeros movilizados a nivel de ramal:

Descripción ramal	Volumen mensual pasajeros movilizados	Fuente
San José- Coronado por Calle Blancos y por Hospital Calderón Guardia y viceversa	234.000	Estudio CTP
Coronado-Las Nubes- Cascajal y viceversa	38.397	Estudio CTP
Coronado-San Rafael y viceversa	18.908	Estudio CTP
Coronado-San Pedro y viceversa	26.306	Estudio CTP

Descripción ramal	Volumen mensual pasajeros movilizados	Fuente
Coronado-Colmena y viceversa	6.127	Estudio CTP
Periférica Ipís	9.324	Estudio CTP
Periférica Coronado	8.517	Estudio CTP
Coronado-San Francisco y viceversa	9.095	Estudio CTP
Coronado-El Rodeo y viceversa	10.583	Estudio CTP
Coronado-Patio de Agua -Calle La Máquina y viceversa	18.800	Estudio Aresep
Coronado-Dulce Nombre y viceversa	7.584	Estudio CTP
Coronado-San Antonio y viceversa	8.146	Estudio CTP

Por lo anterior, la cantidad de pasajeros mensuales movilizados en la ruta 142 es de 394.866 pasajeros.

C.1.2 Distancia

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

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

Para el presente estudio, se toman como base las distancias autorizadas por el CTP mediante acuerdo según artículo 3.2 de la Sesión Ordinaria 52-2023 del 29 de noviembre de 2023 (folio 1) y algunos de los ramales fueron verificados por la Aresep mediante el informe IN-0112-IT-2024 del 23 de abril de 2024 (anexo 7). El detalle de distancias es el siguiente:

Descripción ramal	Distancia (km)		
	Sentido 1-2	Sentido 2-1	Carrera
San José- Coronado por Calle Blancos y por Hospital Calderón Guardia y viceversa	(1)	(1)	20,70 ⁽¹⁾
Coronado-Las Nubes- Cascajal y viceversa	10,40	10,40	20,80
Coronado-San Rafael y viceversa	4,34	4,34	8,68
Coronado-San Pedro y viceversa	2,30	2,30	4,60
Coronado-Colmena y viceversa	4,26	4,26	8,52
Periférica Ipís	12,76 ⁽²⁾		12,76 ⁽²⁾
Periférica Coronado	7,18 ⁽²⁾		7,18 ⁽²⁾
Coronado-San Francisco y viceversa	(1)	(1)	4,14 ⁽¹⁾
Coronado-El Rodeo y viceversa	4,34	4,34	8,68
Coronado-Patio de Agua -Calle La Máquina y viceversa	5,91	5,97	11,88
Coronado-Dulce Nombre y viceversa	2,60	2,60	5,20
Coronado-San Antonio y viceversa	3,38	3,38	6,76

- (1) *Corresponde a una distancia ponderada al tener dos recorridos (anexo 8).*
- (2) *Corresponde a un ramal tipo anillo, es decir, la distancia del viaje es igual a la distancia de la carrera.*

Por lo tanto, la distancia ponderada por carrera se establece con base en la cantidad de carreras autorizadas a cada ramal, para el presente estudio se usará un dato de 12,84 km por carrera (6,42 km por viaje). Además, según lo aprobado por el CTP la ruta cuenta con un 100,00% de calle asfaltada (folio 101, acuerdo 3.1 de la Sesión ordinaria 01-2021 del 5 de enero de 2021).

C.1.3 Carreras

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

“(…)

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

(…)”

Basado en los horarios autorizados mediante acuerdo por artículo 3.2 de la Sesión Ordinaria 52-2023 del 29 de noviembre de 2023 (folio 1), se calcula una cantidad mensual de carreras autorizadas para la ruta 142. El detalle es el siguiente:

Descripción ramal	Carreras mensuales autorizadas
<i>San José- Coronado por Calle Blancos y por Hospital Calderón Guardia y viceversa</i>	<i>2821,93</i>
<i>Coronado-Las Nubes- Cascajal y viceversa</i>	<i>543,52</i>
<i>Coronado-San Rafael y viceversa</i>	<i>702,22</i>
<i>Coronado-San Pedro y viceversa</i>	<i>815,27</i>
<i>Coronado-Colmena y viceversa</i>	<i>265,24</i>
<i>Periférica Ipís</i>	<i>365,24</i>
<i>Periférica Coronado</i>	<i>352,20</i>
<i>Coronado-San Francisco y viceversa</i>	<i>626,13</i>
<i>Coronado-El Rodeo y viceversa</i>	<i>578,30</i>
<i>Coronado-Patio de Agua -Calle La Máquina y viceversa</i>	<i>619,61</i>
<i>Coronado-Dulce Nombre y viceversa</i>	<i>417,42</i>
<i>Coronado-San Antonio y viceversa</i>	<i>417,42</i>

Apoyado en el criterio expuesto arriba, en el presente estudio se considera el dato de 8.524,49 carreras mensuales.

C.1.4 Flota

C.1.4.1 Flota autorizada

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

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

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

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

Nota: la fecha de corte se refiere a la fecha en que fue publicada la resolución RJD-035-2016, es decir el 7 de marzo de 2016.

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

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

El presente cálculo tarifario considera, tal y como lo dispone la metodología tarifaria, la flota autorizada para la empresa, vigente al momento de la solicitud de fijación tarifaria (al momento del análisis de la admisibilidad de la solicitud), la cual consta en el oficio CTP-DT-DAC-INF-0557-2023 del 14 de diciembre de 2023 (folio 1). La clasificación de esas unidades consta en

los oficios CTP-DT-DING-CONS-0024-2024 (folio 365) y CTP-DT-DING-CONS-0126-2024 del 18 de marzo de 2024 (folio 395). El detalle es el siguiente:

#	N° Placa		Año modelo	Unidad tipo	Regla
1	SJB	11694	2009	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
2	SJB	11696	2009	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
3	SJB	11710	2009	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
4	SJB	11711	2009	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
5	SJB	11712	2009	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
6	SJB	11695	2009	TU (URBANO PLANO)	1
7	SJB	12102	2009	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
8	SJB	12103	2009	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
9	SJB	12104	2009	TU (URBANO PLANO)	1
10	SJB	12105	2009	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
11	SJB	12106	2009	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
12	SJB	12107	2009	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
13	SJB	12861	2011	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
14	SJB	12863	2011	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
15	SJB	13850	2013	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
16	SJB	13851	2013	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
17	SJB	13852	2013	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
18	SJB	13853	2013	TU (URBANO PLANO)	1
19	SJB	13854	2013	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
20	SJB	14521	2015	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
21	SJB	14522	2015	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
22	SJB	14523	2015	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
23	SJB	14524	2015	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
24	SJB	14525	2015	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
25	SJB	14526	2015	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
26	SJB	15359	2016	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
27	SJB	15362	2016	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
28	SJB	15363	2016	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
29	SJB	15364	2016	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	1
30	SJB	15691	2016	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
31	SJB	15699	2016	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
32	SJB	16246	2017	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
33	SJB	16241	2017	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
34	SJB	16242	2017	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
35	SJB	16243	2017	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
36	SJB	16244	2017	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
37	SJB	16245	2017	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
38	SJB	18798	2021	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
39	SJB	18799	2021	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2

Según consulta en el Registro Nacional (Anexo 9), las 39 unidades se encuentran a nombre de la empresa Autobuses Unidos de Coronado S.A.

C.1.4.2 Valor de las unidades

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

“(…)

4.9.1 Valoración de vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 1

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

4.9.2 Valoración de vehículos con reglas de cálculo tarifario tipo 2

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

(…)”

Tipos de reglas:

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

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

El detalle de la flota, así como los montos correspondientes de depreciación y rentabilidad para cada una de las unidades se indican en el modelo tarifario que sirve de base para el presente estudio, en la pestaña denominada: “Flota” (Anexo 10).

El valor ponderado que será reconocido por el modelo tarifario es de ¢78.400.904 por autobús.

C.1.4.3 Cumplimiento de la Ley 7600.

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

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

El CTP mediante oficio CTP-DT-DACP-INF-0557-2023 del 14 de diciembre de 2023, indicó que la empresa cuenta con una flota que cumple en un 100% la Ley N°7600 y N°8556, por lo que la Aresep toma como válido dicho cumplimiento.

C.1.4.4 Inspección Técnica Vehicular (ITV)

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

“(...) Se considerarán en el cálculo tarifario únicamente las unidades con la inspección técnica vehicular (IVE) con resultado satisfactorio y vigente al día de la audiencia pública. Durante el proceso de la revisión tarifaria, todas las unidades de la flota autorizada deberán tener la inspección técnica vehicular con resultado satisfactorio, de acuerdo al artículo 30 de la Ley N°9078 y sus reglamentos. Dicha verificación se realizará mediante consulta directa con la(s) empresa(s) autorizada(s) para realizar la inspección técnica vehicular. (...)” (el resaltado no es del original)

El 23 y 25 de abril de 2024 mediante correos electrónicos, la empresa Dekra S.A. respondió las consultas realizadas por la Intendencia vía correo electrónico relacionadas con el estado de la inspección técnica vehicular de la flota autorizada para la ruta 142 (folio 142), con lo que se determinó que las 39 unidades autorizadas presentan la revisión técnica al día y en condiciones favorables (anexo 1).

C.1.4.5 Edad promedio

La antigüedad máxima de las unidades autorizadas, según punto 4.12.2.f., se considera en el cálculo tarifario conforme a lo siguiente:

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

La edad promedio de la flota que se consideró para el cálculo tarifario es de 10,54 años. En este punto es importante indicar que las 39 unidades autorizadas presentan antigüedad igual o menor a 15 años.

C.1.4.6 Clasificación del prestador según tamaño de la flota

De acuerdo con la resolución RE-0092-JD-2023, que modificó la metodología ordinaria en cuanto al cálculo de la depreciación y rentabilidad de las instalaciones, maquinaria, equipo, mobiliario y terrenos, para determinar los coeficientes aplicables a este caso en particular, es preciso determinar el tipo de empresa según tamaño de flota:

Categoría del operador	Flota autorizada al operador (autobuses)
<i>Micro</i>	<i>De 1 a 5</i>
<i>Pequeño</i>	<i>De 6 a 15</i>
<i>Mediano</i>	<i>De 16 a 35</i>
<i>Grande</i>	<i>36 o más</i>

Nótese que la clasificación del operador depende de la cantidad de autobuses que tenga autorizada el prestador para brindar el servicio de autobús en ruta regular. Es decir, se considera la cantidad total de unidades autorizadas al prestador, no a la ruta. En esa línea, en las secciones 4.4.1.b, 4.6.2.b y 4.6.2.d de la metodología tarifaria ordinaria se indica lo siguiente:

“(...)

La cantidad de autobuses autorizados por el CTP a cada operador para ruta regular puede ser diferente a la cantidad de autobuses autorizados para la ruta que está siendo objeto de la aplicación de esta metodología. Para determinar la categoría del operador, se considerará la cantidad total de autobuses que el prestador tenga autorizados según la información más reciente que se disponga en la Aresep al momento de la admisibilidad de la solicitud tarifaria o la apertura del expediente tarifario del estudio de oficio.

(...)”

En este caso, la admisibilidad de la solicitud tarifaria se dio el 20 de febrero de 2024 (folios 367 al 368). A ese momento, la última base de flota de ruta regular corresponde a la remitida por el CTP al 16 de febrero de 2024, (Anexo 11). De acuerdo con ese listado, la empresa Autobuses Unidos de Coronado S.A. tenía autorizados 39 autobuses en ruta regular, de modo que el prestador se clasifica como grande.

C.1.5 Tipo de cambio

El tipo de cambio es una variable que, metodológicamente, sólo afecta el cálculo tarifario si se cuenta con autobuses con reglas tipo 1 y/o un estudio de calidad del servicio.

Para este estudio tarifario, algunas unidades autorizadas para brindar el servicio son clasificadas con reglas de cálculo tipo 1, por lo que, el tipo de cambio utilizado según la metodología vigente es de ₡525,73 por dólar, correspondiente al promedio simple de los 6 meses anteriores a la audiencia pública (octubre 2023 a marzo 2024).

Para el estudio de calidad aprobado por el CTP, no se considera el tipo de cambio dado que las facturas se encuentran en colones.

C.1.6 Precio del combustible

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

“(...)

Precio promedio del combustible en colones por litro. El precio promedio del combustible en colones por litro, corresponderá a

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

(...)"

El precio del combustible diésel que se utilizó para la corrida del modelo es de ₡647,86 por litro, correspondiente al promedio del semestre desde el 1 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

C.1.7 Tasa de rentabilidad

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

"(...)

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

La tasa de rentabilidad (tr^a) utilizará el valor puntual de la tasa activa promedio ponderada del grupo otras sociedades de depósito (OSD) para préstamos en colones del sistema financiero nacional, calculada por el Banco Central de Costa Rica (BCCR) correspondiente a la fecha de la audiencia pública.

(...)

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

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

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

Donde:

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

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

r_d = Costo del financiamiento.

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

r_e = Costo de los recursos propios.

(...)"

El presente estudio considera el siguiente dato:

Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 1 ⁽¹⁾	12,56%
Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 2 ⁽²⁾	11,58%

(1) Valor correspondiente a fecha del 1 de abril de 2024 (Anexo 12).

(2) Valor determinado mediante resolución RE-0036-IT-2023 del 11 de julio de 2023 publicada en el Alcance N°136 a La Gaceta N°128 del 14 de julio de 2023.

C.1.8 Costo del estudio de calidad del servicio:

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

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

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

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

(...)

El estudio de calidad aprobado por el CTP, vigente al momento de la audiencia pública, de acuerdo con nuestros registros, es la evaluación de la Calidad del Servicio 2023 aprobada por la Junta Directiva del CTP en el artículo 7.1.22 de la Sesión Ordinaria 04-2024 del 29 de enero de 2024 (folio 51). Las facturas aportadas por la empresa se presentan a folio 1, por lo que dicho monto será considerado en el presente estudio tarifario.

D.1.9 Terrenos empleados en la prestación del servicio público

La metodología tarifaria vigente establece en la sección 4.6.2.d lo siguiente:

“(...)

Para el reconocimiento de la rentabilidad de terrenos de las instalaciones y edificaciones, el operador deberá:

- 1. Suministrar el dato de folio real o matrícula de cada uno de los inmuebles que se utilizan en la prestación del servicio de la ruta “r”; **a fin de que la Aresep pueda constatar los datos del propietario, la descripción del área y ubicación del terreno.***
- 2. Aportar la certificación de estar al día con el pago de impuestos de bienes inmuebles de la Municipalidad donde se ubica el (los) inmuebles empleados en la prestación del servicio, que especifique el valor por metro cuadrado de terreno.*
- 3. Cuando el terreno empleado en la operación del servicio de la ruta “r” no es propiedad del prestador del servicio de la ruta “r”, además se requiere la presentación de una copia certificada por notario público de los contratos de arrendamiento, de leasing, de comodato del inmueble o de cualquier otro contrato regulado en los códigos Civil o Mercantil, **con el fin de comprobar el uso del inmueble.***

A partir de la información indicada anteriormente, la IT podrá verificar en el trámite de fijación tarifaria que los bienes inmuebles consignados en dicha información son utilizados en la prestación del servicio de la ruta “r”.

En los casos donde el operador no sea el propietario de los terrenos utilizados para la prestación del servicio, se reconocerá como rentabilidad mensual al capital invertido en terrenos en la ruta “r”, el valor en colones menor entre el valor mensual obtenido de la aplicación de la ecuación 65 y el valor mensual derivado del documento acreditado en el punto 3 anterior.

(...)” (Lo resaltado es suplido)

Con base en la información presentada por la empresa respecto a los inmuebles utilizados para la prestación del servicio público de la ruta 142 y el análisis tarifario realizado, se tiene en resumen la siguiente información:

Terreno	Finca	Municipalidad	Área (m ²)	Valor (¢/m ²)	¿El operador es dueño registral?
1	1-453604-000	San José	491	220.000	SI
2	1-013368-000	Vásquez de Coronado	2 107,69	112.154,60	SI
3	1-642878-000	Vásquez de Coronado	7 069,00	49.511,95	SI

A continuación, se presenta para cada una de las fincas el siguiente detalle:

- Finca 1-453604-000 (San José)

Según el Registro Nacional este terreno es propiedad de Autobuses Unidos de Coronado S.A., mide 491 metros cuadrados, los cuales se dedican a este servicio público y el terreno tiene un valor de 108.020.000 colones, según certificación de la Municipalidad del cantón de San José del 9 de enero de 2024 (folios del 158 al 164).

- Finca 1-013368-000 (Vásquez de Coronado)

Según el Registro Nacional este terreno es propiedad de Autobuses Unidos de Coronado S.A., mide 2.362,81 metros cuadrados de los cuales 255,12 corresponde a locales comerciales (según plano SJ-4656-75) y el resto 2.107,69 metros cuadrados se dedican a servicio público, y el terreno tiene un valor total de 265.000.000 colones (236.387.129 colones correspondiente al área dedicada al servicio público), según certificación de la Municipalidad del cantón Vásquez de Coronado del 11 de enero de 2024 (folios del 165 al 173).

- Finca 1-642878-000 (Vásquez de Coronado)

Según el Registro Nacional este terreno es propiedad de Autobuses Unidos de Coronado S.A., mide 7069 metros cuadrados, los cuales se dedican a este servicio público y tiene un valor de 350.000.000 colones, según certificación de la Municipalidad del cantón de San José del 11 de enero de 2024 (folios del 174 al 173).

De modo que, para la determinación de la rentabilidad sobre el capital invertido en terrenos, se consideran las tres fincas 1-453604, 1-013368 y 1-642878.

Para determinar la rentabilidad se requiere el área de cada terreno y el valor por metro cuadrado. Las áreas señaladas por la empresa fueron verificadas con la información disponible en la página web del Registro Nacional (Anexo 13). Para determinar el valor por metro cuadrado, se dividió el valor del terreno señalado en las constancias municipales entre el área.

De acuerdo con la metodología tarifaria vigente y los criterios ahí establecidos, los cálculos para la determinación de la rentabilidad del capital invertido en terrenos se encuentran desarrollados en la pestaña “Estructura de costos” del Anexo 10 del presente informe.

C.1.10 Sistema de pago electrónico

De acuerdo con lo establecido en las secciones 4.4.1.d y 4.6.2.d de la metodología tarifaria vigente, la determinación de los costos asociados al sistema de pago electrónico depende de la cantidad de unidades que estén equipadas con dicho sistema y en funcionamiento, según los criterios y normativas del SINPE-TP.

En este caso, la ruta 142 cuenta con 31 unidades equipadas con el sistema de pago electrónico SINPE-TP, de modo que procede realizar los cálculos tarifarios correspondientes tal como se indica a continuación:

Valor del equipo de validación requerido para el sistema automatizado de pago electrónico y precios o valores de otros servicios relacionados

La metodología tarifaria vigente, para determinar el valor de los equipos de validación requerido para el sistema automatizado de pago electrónico y de otros servicios relacionados, establece en la sección 4.11.4 lo siguiente:

“(…)

Para la determinación de los precios y valores, la IT deberá utilizar la información particular de cada prestador del servicio que haya implementado el sistema automatizado de pago electrónico, en el siguiente orden:

- 1. En primer lugar, la información disponible y más reciente en los registros de la contabilidad regulatoria presentada por el prestador del servicio al que se le aplique esta metodología en el estudio tarifario, de acuerdo con el detalle y los plazos establecidos en las resoluciones RIT-002-2018 y RE-107-IT-2019 y cualquier otra que las modifique o sustituya.*
- 2. En segundo lugar, en aquellos casos en que para un prestador del servicio la información correspondiente no se encuentre disponible en los registros de la contabilidad regulatoria, debido a que no se ha finalizado el periodo fiscal o no se ha vencido el plazo para la remisión de la información establecida en las resoluciones indicadas previamente, **el prestador del servicio deberá suministrar los comprobantes electrónicos (facturas) para una serie histórica de los últimos seis meses cerrados previos a la presentación o inicio del estudio tarifario.** Los documentos aportados deberán cumplir con la normativa establecida por el Ministerio de Hacienda, sobre comprobantes electrónicos para efectos tributarios. Con los comprobantes suministrados por el prestador, la IT en cumplimiento de la normativa vigente (Ley N°7593, artículos 14 c, 24, 32 b, d y e) deberá constatar y determinar el precio o valor de los servicios detallados en esta sección.*

(...)” Lo resaltado es suplido

C.1.10.1 Equipo de validación

La ruta 142 descrita como San José – San Isidro de Coronado y ramales, operada por Autobuses Unidos de Coronado S.A. formó parte del plan piloto ejecutado para la implementación del sistema de pago electrónico SINPE-TP en el servicio de autobús de ruta regular, esto según el oficio del Banco Central de Costa Rica (en adelante BCCR) número DSP-0284-2023 del 13 de diciembre de 2023 (Anexo 14). Según se indica en dicho oficio, las empresas autobuseras que participaron en el plan piloto, hicieron uso de un validador del fabricante SCSoft (modelo SCV500), los cuales recibieron sin costo mediante una negociación llevada a cabo con la firma MasterCard).

Dicho lo anterior, el valor a reconocer para los 35 equipos de validación de SINPE-TP que dispone la ruta 142 (31 unidades más 4 dispositivos de reserva) es de 0 colones por equipo de validación, ya que los validadores no fueron comprados por el prestador.

C.1.10.2 Servicio de transmisión de datos

Dado que, a la fecha del presente informe, para determinar el valor del paquete de datos de acceso a internet para transmisión de datos no se cuenta con disponibilidad de ninguna de las dos primeras fuentes de información (contabilidad regulatoria y comprobantes electrónicos), se utilizará el valor que determinó la Intendencia de Transporte a partir de las facturas o comprobantes disponibles del plan piloto del pago electrónico, llevado a cabo desde el mes de abril de 2022, según lo aprobado en la resolución RE-0003-IT-2024 del 30 de enero de 2024 publicada en el Alcance N°16 a La Gaceta N°18 del 31 de enero de 2024.

Por tanto, el valor a reconocer por paquete de datos de acceso a internet para transmisión de datos es de 2.170,13 colones por equipo de validación.

C.1.10.3 Seguro de los equipos de validación

Dado que, a la fecha del presente informe, para determinar el valor de los seguros de los equipos de validación no se cuenta con datos de ninguna de las dos primeras fuentes de información (contabilidad regulatoria y comprobantes electrónicos), se utilizará el valor que determinó la Intendencia de Transporte a partir de las facturas o comprobantes disponibles del plan piloto del pago electrónico, llevado a cabo desde el mes de abril de 2022, según lo aprobado en la resolución RE-0003-IT-2024 del 30 de enero de 2024 publicada en el Alcance N°16 a La Gaceta N°18 del 31 de enero de 2024.

Por tanto, el valor a reconocer por los seguros de los equipos de validación es de 0 colones por equipo de validación.

C.1.10.4 Mantenimiento de los equipos de validación

Dado que, a la fecha del presente informe, para determinar el valor de mantenimiento de los equipos de validación no se cuenta con datos de ninguna de las dos primeras fuentes de información (contabilidad regulatoria y comprobantes electrónicos), se utilizará el valor que determinó la Intendencia de Transporte a partir de las facturas o comprobantes disponibles del plan piloto del pago electrónico, llevado a cabo desde el mes de abril de 2022, según lo aprobado en la resolución RE-0003-IT-2024 del 30 de enero de 2024 publicada en el Alcance N°16 a La Gaceta N°18 del 31 de enero de 2024.

Cabe indicar, que los comprobantes electrónicos presentados a folios 182 al 183, no pueden ser considerados, dado que son de un mes igual o posterior a la presentación del estudio tarifario (enero 2024) y de acuerdo con la metodología vigente sólo se podrían considerar los correspondientes a los 6 meses anteriores al inicio del estudio tarifario.

Por tanto, el valor a reconocer por mantenimiento de los equipos de validación es de 1.862,11 colones por mes por equipo de validación.

C.1.10.5 Acopio de datos del sistema automatizado de pago electrónico

Dado que, a la fecha del presente informe, para determinar el valor de acopio de datos del sistema automatizado de pago electrónico no se cuenta con disponibilidad de ninguna de las primeras dos fuentes de información (contabilidad regulatoria y comprobantes electrónicos), se utilizará el valor que determinó la Intendencia de Transporte a partir de las facturas o comprobantes disponibles del plan piloto del pago electrónico, llevado a cabo desde el mes de abril de 2022, según lo aprobado en la resolución RE-0003-IT-2024 del 30 de enero de 2024 publicada en El Alcance N°16 a La Gaceta N°18 del 31 de enero de 2024.

Por tanto, el valor a reconocer por acopio de datos del sistema automatizado de pago electrónico es de 0 colones por equipo de validación.

Valores de las comisiones del sistema automatizado de pago electrónico y porcentaje de los ingresos tarifarios percibidos a través del sistema automatizado de pago electrónico

La metodología tarifaria vigente, para determinar los valores de las comisiones del sistema automatizado de pago electrónico, establece en la sección 4.11.5 lo siguiente:

“(…)

Para determinar los valores de las comisiones y la tarifa del gestor sistema automatizado de pago electrónico, la IT deberá utilizar la información particular aplicable para cada prestador del servicio que haya implementado el sistema automatizado de pago electrónico en el estudio tarifario en que se aplique esta metodología, en el siguiente orden:

- 1. Consulta directa en el sitio web del BCCR, donde con una periodicidad mensual se estarán actualizando los valores efectivamente aplicados el mes anterior para cada una de las comisiones (de la pasarela de transporte y adquirencia) y las*

tarifas del gestor del sistema automatizado de pago electrónico. Se utilizará el valor más reciente disponible al día de la audiencia pública.

- 2. Solicitud de la IT mediante oficio al BCCR de los valores efectivamente aplicados y disponibles para el mes más reciente antes del mes en que se realice la audiencia pública para cada una de las comisiones (de la pasarela de transporte y adquirencia) y las tarifas del gestor del sistema automatizado de pago electrónico.*

(...)”

A la fecha del presente informe, para los valores de las comisiones y porcentaje de los ingresos tarifarios percibidos a través del sistema automatizado de pago electrónico, aún no se cuenta en el sitio web del BCCR una consulta directa según lo referido a la primera fuente de información, por lo que, mediante oficio OF-0250-IT-2024 del 26 de febrero de 2024 (folios 380 al 381), la Intendencia de Transporte consultó al BCCR información referente al pago de comisiones e ingresos tarifarios percibidos a través del sistema automatizado de pago electrónico aplicables al caso de la ruta 142.

La respuesta al oficio OF-0250-IT-2024 y otra consulta adicional realizada vía correo electrónico, fueron respondidas por el BCCR mediante los oficios DSP-0012-2024 del 13 de marzo de 2024 (folio 393) y correo electrónico del 5 de abril de 2024 (folio 399).

C.1.10.6 Comisión de pasarela de pagos

Según lo indicado por el BCCR en el Excel adjunto al oficio DSP-0012-2024, se tiene que la comisión de pasarela de pago para el mes de febrero de 2024, utilizada en el presente estudio tarifario, es de 1,50%, correspondiente al valor efectivamente aplicado y disponible para el mes más reciente antes del mes en que se realizó la audiencia pública (abril 2024).

C.1.10.7 Comisión de adquirencia

Según lo indicado por el BCCR en el Excel adjunto al oficio DSP-0012-2024, se tiene que la comisión de adquirencia para el mes de febrero de 2024 puede ser variable según el banco del tarjetahabiente y el banco adquirente procesador, la cual puede variar entre 1,07% y 1,14%. Según lo indicado por el operador a folios 60 y 195 al 205, así como lo utilizado en la herramienta del modelo tarifario visible a folio 51, la comisión de

adquirencia efectivamente cobrada para el mes de febrero de 2024 es de 1,07%.

Dado lo anterior la comisión de adquirencia para el mes de febrero de 2024, utilizada en el presente estudio tarifario, es de 1,07%, correspondiente al valor efectivamente aplicado y disponible para el mes más reciente antes del mes en que se realizó la audiencia pública (abril 2024).

C.1.10.8 Comisión de gestor

Según lo indicado por el BCCR en el oficio DSP-0012-2024, se tiene que la comisión de gestor para el mes de febrero de 2024, utilizada en el presente estudio tarifario, es de 0%, correspondiente al valor efectivamente aplicado y disponible para el mes más reciente antes del mes en que se realizó la audiencia pública (abril 2024).

C.1.10.9 Porcentaje de los ingresos tarifarios percibidos a través del sistema automatizado de pago electrónico

La metodología tarifaria vigente, para determinar el porcentaje de los ingresos tarifarios percibidos a través del sistema automatizado de pago electrónico, establece en la sección 4.11.5.d lo siguiente:

“(…)

Para determinar el porcentaje de los ingresos tarifarios percibidos a través del sistema de pago electrónico, la IT, deberá utilizar la información particular de cada prestador del servicio en el estudio tarifario en que se aplique esta metodología. Este porcentaje corresponde a la fracción de los ingresos tarifarios percibidos por un operador por medio del Sistema de Recaudo Central (SCR) respecto al total de ingresos reportados mensualmente por el operador en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) de la Aresep, y se utilizará la información registrada durante los tres meses naturales previos a la apertura del expediente tarifario de la aplicación de la metodología.

En el caso de la información del SCR, se deberán considerar los plazos establecidos para el ciclo de liquidación de fondos en el SINPE-TP, según lo indicado en el Libro XV del “Reglamento del Sistema de Pagos”, mientras que, para el caso de la información del SIR, se utilizará la información de ingresos tarifarios proveniente de las estadísticas mensuales, según los plazos máximos establecidos para su entrega en las resoluciones correspondientes.

La IT solicitará al BCCR la información registrada en el Sistema Central de Recaudo de cada mes calendario, incluyendo al menos lo siguiente:

1. Cantidad de transacciones de viaje para las rutas del prestador registradas en el sistema automatizado de pago electrónico.
2. Monto en colones de los ingresos al prestador para cada una de las rutas en el sistema automatizado de pago electrónico.

A partir de dicha información, la IT considerando la información mensual del prestador en los registros del SIR en los meses correspondientes, en apego a las reglas unívocas de la ciencia y la técnica aplicables, determinará un solo porcentaje de los ingresos tarifarios percibidos por el operador mediante sistema automatizado de pago electrónico aplicable por igual a todas las rutas del mismo prestador que ha implementado el sistema de automatizado de pago electrónico. En caso de ser necesario calcular una medida de posición central, se utilizará la mediana.

(...)"

Para el cálculo del porcentaje de los ingresos tarifarios percibidos a través del sistema automatizado de pago electrónico de la ruta 142, la cantidad de transacciones y los ingresos asociados al sistema automatizado de pago electrónico son información brindada por el BCCR según el Excel adjunto al oficio DSP-0012-2024, y los ingresos totales de la ruta son los reportados mensualmente por el operador al SIR (Anexo 15). A continuación, se detalla la información de los últimos 3 meses previos a la apertura del expediente tarifario (enero 2024):

Mes	Cantidad de transacciones	Monto bruto del recaudado mediante pago electrónico	Monto total del recaudado
Octubre 2023	67.443	25.045.530	150.595.000
Noviembre 2023	67.614	24.522.830	146.717.280
Diciembre 2023	59.346	20.964.550	133.260.970
Total	194.403	70.532.910	430.573.250

Con base en lo anterior, para la ruta 142 se tiene un porcentaje de los ingresos tarifarios percibidos a través del sistema automatizado de pago electrónico correspondiente a 16,38%.

C.2. Recomendación técnica sobre el análisis tarifario

El resultado de aplicar el modelo tarifario ordinario vigente establece un incremento del 8,82% sobre las tarifas vigentes de la ruta 142. El detalle de las tarifas resultantes aplicando la regla de redondeo vigente establecida en la resolución RE-0006-JD-2024, y considerando que la moneda de menor denominación emitida por el BCCR es la de 10 colones (según oficio GER-0092-2024, Anexo 17), es como se muestra:

Ruta	Descripción de ramal	Tarifa Regular				Tarifa Adulto Mayor	
		Vigente	Resultante	Var. Abs.	Var. %	Vigente	Resultante
142	San José- Coronado por Calle Blancos y por Hospital Calderón Guardia y viceversa	₡375	₡410	₡35	9,33%	₡0	₡0
	Coronado-Las Nubes- Cascajal y viceversa	₡375	₡410	₡35	9,33%	₡0	₡0
	Coronado-San Rafael y viceversa	₡325	₡350	₡25	7,69%	₡0	₡0
	Coronado-San Pedro y viceversa	₡325	₡350	₡25	7,69%	₡0	₡0
	Coronado-Colmena y viceversa	₡325	₡350	₡25	7,69%	₡0	₡0
	Periférica Ipís	₡335	₡360	₡25	7,46%	₡0	₡0
	Periférica Coronado	₡335	₡360	₡25	7,46%	₡0	₡0
	Coronado-San Francisco y viceversa	₡325	₡350	₡25	7,69%	₡0	₡0
	Coronado-El Rodeo y viceversa	₡325	₡350	₡25	7,69%	₡0	₡0
	Coronado-Patio de Agua -Calle La Máquina y viceversa	₡325	₡350	₡25	7,69%	₡0	₡0
	Coronado-Dulce Nombre y viceversa	₡325	₡350	₡25	7,69%	₡0	₡0
	Coronado-San Antonio y viceversa	₡325	₡350	₡25	7,69%	₡0	₡0

Var. Abs.= Variación absoluta; Var. %= Variación porcentual

Es importante indicar que, como el recorrido de la ruta posee una distancia de viaje inferior a los 25 km, de manera que los adultos mayores cuentan con la exoneración del 100% en el pago de la tarifa, según lo estipulado en el artículo 33 de la Ley Reguladora Transporte Remunerado Personas Vehículos Automotores, Ley 3503.

Estas tarifas propuestas fueron determinadas con base en el esquema operativo autorizado por el CTP mediante los artículos 3.2 de la Sesión Ordinaria 52-2023 del 29 de diciembre de 2023 (folios 137 al 156), es decir, dichas tarifas corresponden a las condiciones operativas autorizadas para esta ruta conforme a la información de horarios, recorridos, distancias y del mismo acuerdo. Por lo tanto, el prestador del servicio debe cumplir a cabalidad dicho esquema operativo, conforme a la normativa vigente y al contrato suscrito con el CTP, de forma que concuerden las tarifas propuestas con las condiciones operativas mencionadas cuyos costos son reconocidos en el cálculo tarifario.

C.3 Comparación del ajuste tarifario propuesto y el solicitado:

En este caso, según se explicó en los apartados precedentes, con base en los criterios y actualización de variables dispuestos en la metodología tarifaria vigente, el ajuste tarifario recomendado es un aumento del 8,82% en promedio (con una tarifa promedio calculada de ₡392). El ajuste solicitado por la empresa, visible a folio 52, era un aumento del 7,49% (con

una tarifa promedio calculada de ₡390). Esta diferencia se debe a los siguientes aspectos:

Tarifas vigentes

SOLICITUD PRESTADOR	INFORME FINAL
₡363 promedio	₡360 promedio
<i>Posterior a dar admisibilidad a la solicitud tarifaria presentada por el operador, las tarifas vigentes de la ruta 142 fueron ajustadas en la resolución RE-0010-IT-2024 del 22 de febrero de 2024, publicada en el Alcance N°40 a La Gaceta N°37 del 27 de febrero de 2024, correspondiente a la fijación tarifaria extraordinaria a nivel nacional del primer semestre del 2024, que otorgó un ajuste de -1,33%, modificando la base tarifaria de comparación.</i>	

Volumen de pasajeros

SOLICITUD PRESTADOR	INFORME FINAL
417.864 pasajeros/mes	395.787 pasajeros/mes
<i>La empresa presentó su solicitud realizando una validación de los registros estadísticos para 11 ramales y utilizando el volumen aproximado para 1 ramal. Como se explicó en la sección C.1.1 las estadísticas no podían ser validadas al presentar diferencias entre los datos mensuales y los diarios depurados del SCP, por lo cual se empleó el dato aprobado por el CTP para esos 11 ramales. Para ramal número 12 se utilizó el dato de volumen de pasajeros derivado del estudio técnico aceptado por la Aresep.</i>	

C.4 Recomendación técnica sobre el análisis tarifario del corredor común

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

“(…)

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

“(...)

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

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

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

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

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

Si se determina que existe una situación de corredor común de acuerdo con los criterios anteriores, se establece como criterio tarifario que, para contrarrestar la competencia desleal en contra de las rutas urbanas involucradas en una situación de corredor común, a las rutas interurbanas se les fijará una tarifa superior

solamente para el fraccionamiento en común, como mínimo en una cuya diferencia del 20% de la tarifa de la ruta urbana. Dicho margen es un parámetro por medio del cual existirán diferencias tarifarias significativas.

(...)"

Para el análisis de corredor común, se consideran aquellas rutas que constan en los acuerdos de la Junta Directiva del CTP. De conformidad con lo establecido en el acuerdo 3.1 de la Sesión Ordinaria 01-2021 del 5 de enero de 2021 de la Junta Directiva del CTP (folios 92 al 118), la ruta 142 operada por la empresa Autobuses Unidos de Coronado S.A. comparte corredor común con las siguientes rutas:

Ruta	Sentido 1-2			Sentido 2-1		
	Coordenada inicio	Coordenada final	Kilometros	Coordenada inicio	Coordenada final	Kilometros
8	9°56'31,37"N 84°04'36,11"O	9°56'45,79"N 84°03'08,02"O	3.00	9°56'45,79"N 84°03'08,02"O	9°56'31,37"N 84°04'36,11"O	3.00
25	9°56'15,36"N 84°04'43,71"O	9°56'31,35"N 84°03'57,68"O	1.95	9°56'31,35"N 84°03'57,68"O	9°56'15,36"N 84°04'43,71"O	2.10
30	9°56'15,36"N 84°04'43,71"O	9°57'27,00"N 84°02'22,97"O	5.60	9°57'27,00"N 84°02'22,97"O	9°56'08,57"N 84°04'43,67"O	5.70
31	9°56'15,36"N 84°04'43,71"O	9°57'22,37"N 84°02'27,31"O	5.40	9°57'22,37"N 84°02'27,31"O	9°56'08,57"N 84°04'43,67"O	5.50
32	9°56'15,36"N 84°04'43,71"O	9°56'46,58"N 84°03'08,73"O	3.70	9°56'47,54"N 84°03'13,06"O	9°56'08,57"N 84°04'43,67"O	3.80
33	9°56'15,36"N 84°04'43,71"O	9°56'38,01"N 84°03'30,56"O	3.00	9°56'38,01"N 84°03'30,56"O	9°56'08,57"N 84°04'43,67"O	3.10
34	9°56'15,36"N 84°04'43,71"O	9°57'27,00"N 84°02'22,97"O	5.60	9°57'27,00"N 84°02'22,97"O	9°56'08,57"N 84°04'43,67"O	5.70
35	9°56'15,36"N 84°04'43,71"O	9°57'39,18"N 84°02'14,68"O	6.25	9°57'39,18"N 84°02'14,68"O	9°56'08,57"N 84°04'43,67"O	6.35
40	9°56'15,36"N 84°04'43,71"O	9°56'58,63"N 84°02'54,36"O	3.50	9°56'58,63"N 84°02'54,36"O	9°56'08,57"N 84°04'43,67"O	3.60
41	9°56'15,36"N 84°04'43,71"O	9°56'38,01"N 84°03'30,56"O	3.00	9°56'38,01"N 84°03'30,56"O	9°56'08,57"N 84°04'43,67"O	3.10
42	9°56'15,36"N 84°04'43,71"O	9°56'38,01"N 84°03'30,56"O	3.00	9°56'38,01"N 84°03'30,56"O	9°56'08,57"N 84°04'43,67"O	3.10
42	9°58'07,19"N 84°02'00,66"O	9°58'50,11"N 84°01'23,27"O	7.04	9°58'50,11"N 84°01'23,27"O	9°58'07,19"N 84°02'00,66"O	7.04
43	9°56'15,36"N 84°04'43,71"O	9°56'58,63"N 84°02'54,36"O	3.50	9°56'58,63"N 84°02'54,36"O	9°56'08,57"N 84°04'43,67"O	3.60
44	9°56'15,36"N 84°04'43,71"O	9°57'46,07"N 84°00'54,14"O	8.50	9°57'46,07"N 84°00'54,14"O	9°56'08,57"N 84°04'43,67"O	8.75
45	9°56'15,36"N 84°04'43,71"O	9°57'56,51"N 83°59'41,72"O	11.30	9°57'56,51"N 83°59'41,72"O	9°56'08,57"N 84°04'43,67"O	11.52
47	9°56'15,36"N 84°04'43,71"O	9°57'56,51"N 83°59'41,72"O	11.30	9°57'56,51"N 83°59'41,72"O	9°56'08,57"N 84°04'43,67"O	11.52

Notas:

- Los códigos 30, 31, 32, 33, 34 y 35 fueron fusionados bajo el código único 30 mediante el acuerdo 3.2 de la Sesión Ordinaria 12-2019 del 5 de marzo de 2019 de la Junta Directiva del CTP.
- Los códigos 40, 41 y 42 fueron fusionados bajo el código único 40 mediante el acuerdo 3.4 de la Sesión Ordinaria 76-2019 del 21 de noviembre de 2019 de la Junta Directiva del CTP. Posteriormente, los códigos 40 y 43 fueron fusionados bajo el código único 40 mediante el acuerdo 3.5 de la Sesión Ordinaria 08-2023 del 22 de febrero de 2023 de la Junta Directiva del CTP.
- Los códigos 44, 45 y 47 fueron fusionados bajo el código único 44 mediante el acuerdo 3.1 de la Sesión Ordinaria 13-2019 del 12 de marzo de 2019 de la Junta Directiva del CTP.

De acuerdo con las distancias de cada una de las rutas contempladas en el acuerdo del CTP (ver Anexo 16), se tiene que todas poseen distancias de viaje iguales o inferiores a 25 km, es decir, se clasifican como rutas urbanas.

Acorde a lo anterior, se determina que para la ruta 142 no se cumple el primer criterio de corredor común, ya que todas las rutas con las que comparte corredor común se clasifican también como rutas urbanas.

En conclusión, con base en la metodología tarifaria vigente, no procede ajustar ninguna tarifa de ninguna otra ruta por concepto de corredor común.

(...)”

- II. Igualmente, del informe IN-0117-IT-2024 del 26 de abril de 2024, que sirve de fundamento a la presente resolución, en relación con las posiciones presentadas en el proceso de audiencia pública, se tiene lo siguiente:

“(...)

D. AUDIENCIA PÚBLICA

D.1 POSICIONES ADMITIDAS

POSICIÓN ÚNICA ENVIADA AL EXPEDIENTE

Coadyuvancia: Consejero del Usuario, representado por el señor Jorge Sanarrucia Aragón, portador de la cédula de identidad número 5-0302-0917. Observaciones: no hace uso de la palabra en la audiencia pública. Presenta escrito (visible a folio 396).

- ***Sobre el volumen mensual de pasajeros movilizados en el ramal Coronado-Patio de Agua-Calle La Máquina y viceversa.***
 - *Se solicita para el ramal Coronado-Patio de Agua-Calle La Máquina que se tome en consideración el resultado del estudio de normalización de demanda que se encuentra en trámite.*
- ***Sobre la concesión en ruta regular del operador Autobuses Unidos de Coronado S.A., ruta No.142.***
 - *Solicita se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por el CTP en la renovación de la concesión.*
- ***Sobre la flota autorizada de la Ruta No.142.***
 - *La flota de la empresa Autobuses Unidos de Coronado S.A., tiene una antigüedad que se considera alta, puesto que la componen en gran cantidad una serie de unidades que tienen en promedio 15 años de funcionamiento.*
 - *Considerando que en el punto dispositivo 9, se estableció a la empresa Autobuses Unidos de Coronado S.A., un plan de renovación de flota, se solicita que, para efectos del presente estudio tarifario, se verifique su cumplimiento.*

D.2 RESPUESTAS A LAS POSICIONES ADMITIDAS

- **Sobre el volumen mensual de pasajeros movilizados en el ramal Coronado-Patio de Agua-Calle La Máquina y viceversa.**

Tal y como se explicó en la sección C.1.1 del presente informe, el volumen de pasajeros utilizado en el cálculo tarifario se derivó de la aplicación estricta de los criterios y procedimientos establecidos en la metodología tarifaria vigente. Aplicando el orden de priorización ahí definido, para este caso se utilizó el estudio realizado por la Aresep correspondiente al ramal Coronado-Patio de Agua -Calle La Máquina y el aprobado por el CTP para el resto de los ramales.

- **Sobre la concesión en ruta regular del operador Autobuses Unidos de Coronado S.A., ruta No.142 y el acuerdo de renovación de flota.**

A la fecha el CTP no ha sometido al proceso de refrendo de contrato la ruta 142 por lo que, según el acuerdo 7.2.33 Sesión Extraordinaria 01-2021 del 29 de setiembre de 2021, inciso 13 (folio 1), la empresa está funcionando en la condición de permiso hasta que el contrato de concesión sea refrendado.

Cabe indicar que el CTP el 29 de marzo de 2022 solicitó la revisión del refrendo del contrato para la ruta 142, sin embargo, la misma no fue tramitada por desistimiento del CTP, según resolución RE-0280-RGA-2022 del 10 de agosto de 2022, tramitado bajo el expediente administrativo OT-114-2022.

Además, es importante señalar que no es dentro de un procedimiento de estudio tarifario que la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos ejerce se competencia de refrendar los contratos de concesión de las rutas de autobús (Artículo 12 de la Ley 3503, “Ley Reguladora Transporte Remunerado de personas en vehículos automotores”), sino que es en su respectivo tramite de refrendo de contrato de concesión.

(...)”

- III. Conforme con los resultandos y considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es ajustar las tarifas de la ruta 142 según se dispone.

POR TANTO:

Fundamentado en las facultades conferidas en la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593 y sus reformas), en el Decreto Ejecutivo

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

EL INTENDENTE DE TRANSPORTE A.Í.

RESUELVE:

- I. Acoger el informe IN-0117-IT-2024 del 26 de abril de 2024 y proceder a ajustar las tarifas de la ruta 142 descrita como San José – San Isidro de Coronado y ramales, de la siguiente manera:

Ruta	Descripción de ramal	Distancia (km/viaje)	Tarifa regular	Tarifa adulto mayor
142	San José- Coronado por Calle Blancos y por Hospital Calderón Guardia y viceversa	10,43	₡410	₡0
	Coronado-Las Nubes- Cascajal y viceversa	10,40	₡410	₡0
	Coronado-San Rafael y viceversa	4,34	₡350	₡0
	Coronado-San Pedro y viceversa	2,30	₡350	₡0
	Coronado-Colmena y viceversa	4,26	₡350	₡0
	Periférica Ipís	12,76	₡360	₡0
	Periférica Coronado	7,18	₡360	₡0
	Coronado-San Francisco y viceversa	2,07	₡350	₡0
	Coronado-El Rodeo y viceversa	4,34	₡350	₡0
	Coronado-Patio de Agua -Calle La Máquina y viceversa	5,94	₡350	₡0
	Coronado-Dulce Nombre y viceversa	2,60	₡350	₡0
	Coronado-San Antonio y viceversa	3,38	₡350	₡0

Estas tarifas fueron determinadas con base en el esquema operativo autorizado por el CTP mediante los artículos 3.2 de la Sesión Ordinaria 52-2023 del 29 de diciembre de 2023 (folios 137 al 156), es decir, dichas tarifas corresponden a las condiciones operativas autorizadas para esta ruta conforme a la información de horarios, recorridos, distancias y del mismo acuerdo, expediente ET-004-2024. Por lo tanto, el prestador del servicio debe cumplir a cabalidad dicho esquema operativo autorizado, conforme a la normativa vigente y al contrato suscrito con el CTP, de forma que concuerden las tarifas con las condiciones operativas mencionadas cuyos costos son reconocidos en el presente cálculo tarifario.

- II. Reiterar a la empresa Autobuses Unidos de Coronado S.A. que debe continuar cargando al Sistema de Información Regulatoria de la Aresep toda la información estadística de acuerdo con las disposiciones y requerimientos vigentes.

- III. Las tarifas del Por Tanto I rigen a partir del día natural siguiente de su publicación en el Diario La Gaceta.

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

**PAOLO VARELA BRENES
INTENDENTE DE TRANSPORTE A.Í.**

1 vez.—Solicitud N° 506032.—(IN2024862231).

NOTIFICACIONES

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE DESAMPARADOS

La Municipalidad de Desamparados, mediante la presente publicación notifica el pendiente al 31 de diciembre 2023 a los poseedores de derechos de cementerios pertenecientes a este municipio en virtud de no poseer domicilio fiscal donde notificar la actuación de la Administración, lo anterior en cumplimiento del artículo 137, inciso d, del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y la Ley de Notificaciones, Citaciones y otras Comunicaciones Judiciales:

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0109980570	ABARCA CHAVARRIA ESTEBAN JOSE	02	002	006	¢137,714.85
0102660967	ABARCA GAMBOA ROSE MARY	01	006	154	¢63,583.60
0103930244	ABARCA JIMENEZ GUILLERMO GERARDO	01	017	074	¢670,671.65
0101200676	ABARCA MONGE DINORAH	01	004	110	¢333,025.10
0106490605	ABARCA MONGE JOSELITO ANTONIO	02	004	142	¢36,419.30
0202320040	ABARCA MORALES ADEMAR	02	004	145	¢193,614.50
0101490200	ABARCA RETANA IVETTE	01	002	022	¢1,180,957.80
0103280455	ABARCA VEGA JOSE LEANDRO	01	011	230	¢55,183.60
0202940856	ACU#A SANDOVAL MARIA GERARDA	01	011	019	¢463,438.15
0107270805	ACU/A MARIN GUILLERMO	01	011	108	¢116,004.50
0101840963	AGUERO HIDALGO NARCISO	01	007	071	¢46,911.25
0106660982	AGUILAR CHACON ROGER FERNANDO DE JE	02	003	125	¢40,899.75
0202960271	AGUILAR OCONTRILLO LILLIAM	01	005	056	¢636,482.25
0103920043	AGUILAR OTAROLA MARIA DEL ROSARIO	02	003	059	¢17,384.30
0301220849	AGUILAR SALAS LILIAM	01	008	162	¢48,074.10
0101240456	AGUILAR URE#A CELINA ANTONIA	01	007	030	¢116,004.50
0103981253	AGUILAR VENEGAS ANA LORENA	01	010	064	¢574,683.75
0601540003	AGUIRRE ROBLES VIRGINIA PASTORA	01	011	142	¢249,422.00
0801240401	ALEGRIA TICAY LUCIA ESTELA	02	004	265	¢193,614.50
0102780947	ALFARO ALFARO MARIO	01	015	046	¢400,816.25
0105380195	ALFARO CORRALES OLGA GERARDINA	01	007	028	¢38,766.50
02005907214	ALFARO PORRAS ROLANDO	01	009	071	¢38,766.50
0101900722	ALVARADO ALVARADO EDUARDO	01	010	109	¢55,183.60
0102320505	ALVARADO HUTCHINSON HAYDEE	01	006	124	¢152,723.35
0106220200	ALVARADO MURILLO RUTH LETICIA RAMONA	02	004	103	¢239,883.35
0103120655	ALVARADO PERERA HAYDEE	01	003	042	¢110,367.20
0800610581	ALVARADO SALINAS MARIA FRANCISCA	02	004	213	¢140,913.20
0101660306	ALVARADO SEGURA MARCO ANTONIO	01	005	165	¢171,475.30
0105070475	ALVARADO SOLANO RAMON AGUSTIN	01	014	107	¢190,712.35
0600860703	ALVARADO VARGAS HAYDEE DEL CARMEN	01	001	079	¢72,111.20
0500430315	ALVAREZ ALVAREZ JOSE MARIA	01	014	217	¢440,820.25
0102160330	ALVAREZ SANCHEZ JOSE BERNARDO	01	013	117	¢93,822.50
01000714520700	ALVAREZ TIBURCIO VANESSA FRANCISCA	01	001	045	¢421,298.90
0900070448	ANGULO CONTRERAS JUANA MARIA MANUELA	01	010	100	¢250,483.30
0600660870	ANGULO GATGENS EDWIN DE JESUS	01	011	064	¢240,239.35
0270110167	ARAUZ URBINA JAVIER	01	020	000	¢617,219.05

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0601071232	ARAYA ARIAS DOMINGO GERARDO	02	004	146	¢114,316.85
0203130419	ARAYA ARIAS LUIS ANGEL	02	004	125	¢17,384.30
9999000315	ARAYA ASTUA MARIA	01	004	089	¢98,276.15
0105310696	ARAYA CORDERO RAFAEL ANGEL	01	008	066	¢210,223.85
0202860622	ARAYA JIMENEZ RAFAEL ANGEL	02	003	115	¢47,125.45
9999000284	ARAYA MENA MARINA	01	008	018	¢250,483.30
0201210947	ARAYA PANIAGUA JORGE	01	013	050	¢179,098.70
0108690687	ARAYA ROJAS YANINA ALICIA	01	010	201	¢181,033.20
0102810797	ARGUEDAS MONGE BOLIVAR	01	013	121	¢93,822.50
0103890620	ARGUEDAS MONGE VICTOR EMILIO	01	014	196	¢1,033,351.70
01005301519	ARGUEDAS ROMERO ROMELIA	01	008	131	¢63,583.60
0900350482	ARIAS ANCHIA CAYETANA MARIA DEL CARMEN	01	009	083	¢324,077.40
0104130722	ARIAS CHINCHILLA MANUEL ANTONIO	01	006	008	¢93,822.50
0501340947	ARIAS MORA MANUEL MARIA DEL SOCORRO	01	009	067	¢98,276.15
0301480268	ARIAS ROJAS DAGOBERTO	01	005	041	¢110,367.20
0900360330	ARIAS ROJAS MARTA RAMONA	01	012	098	¢181,033.20
01009402322	ARIAS VALVERDE PERFECTO	01	006	011	¢80,766.45
0103050899	ARTAVIA ARTAVIA RIGOBERTO	01	006	050	¢46,911.25
0103890440	ARTAVIA BOLTEN LILLIANA	01	018	016	¢98,276.15
0101450631	ARTAVIA CASTILLO ALICE	01	011	104	¢46,911.25
0101540462	ARTAVIA GUTIERREZ VIRGINIA	01	014	010	¢617,219.05
0104101180	ASTUA ALVARADO MARIA ISABEL	01	008	074	¢333,025.10
0102050409	ASTUA BRENES EDWIN GONZALO	01	010	140	¢230,114.80
0106700859	ASTUA FALLAS MARIBEL MAYELA	03	029	006	¢23,073.95
0102470836	ASTUA GAMBOA MANUEL ANTONIO	01	006	157	¢220,109.65
0109530428	ASTUA MEJIAS LUIS MARCIAL	02	001	064	¢33,185.10
0102350185	ASTUA MONTERO VICTOR MANUEL	01	011	059	¢127,167.15
0101770123	AZOFEIFA ARIAS MARGARITA	01	008	009	¢271,329.25
0109290453	AZOFEIFA RUIZ MIKE LAWRENCE	02	001	069	¢63,444.00
0500810094	BADILLA FLORES ISMAEL FLORENCIO	01	009	015	¢182,822.90
0101880328	BADILLA MORA LUZ MARINA	01	003	103	¢200,408.15
9999910682	BADILLA MORALES MAYRA	01	016	036	¢670,671.65
01011402379	BADILLA ZU#IGA FLAUCO	01	004	086	¢617,219.05
0301890694	BARAHONA OBANDO MARIA ELENA	01	016	051	¢134,230.05
01013900524	BARBOZA ARTAVIA JOSE MARIA	01	011	101	¢353,365.65
0104130285	BARBOZA MORA ELVIRA FLORA	01	008	105	¢523,597.15
0701020949	BARQUERO ALFARO ADILIO DONICIO	02	001	086	¢14,366.05
0105750623	BARQUERO MOYA VERA VIOLETA	01	014	099	¢93,822.50
0101780469	BARQUERO VENEGAS JUAN JOSE	01	016	076	¢110,367.20
0102170501	BARRANTES AGUERO MARIA EMILIA	01	011	191	¢63,583.60
0200796822	BARRANTES BARRANTES MANUEL	01	016	042	¢200,408.15
0103730888	BARRANTES JIMENEZ JORGE ALBERTO	02	003	105	¢17,384.30
0201130450	BARRANTES MEJIAS JOSEFINA	01	011	140	¢670,671.65

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0107030645	BARRANTES SANCHEZ ANTONIO ISRAEL DE JESUS	01	011	182	¢77,533.05
01006108825	BARRIENTOS GARITA LUCELIA	01	008	111	¢241,377.60
01006806659	BARRIENTOS PACHECO MATIDE	01	012	039	¢666,061.05
0700076322	BARTHLEY BARTHLEY JOHN	01	011	188	¢313,111.40
0301560387	BEJARANO GODINEZ OLGA IRIS	02	004	217	¢166,047.70
0400570618	BENAVIDES VARELA RAMON BAUDILIO	01	020	000	¢617,219.05
0100720474	BERMUDEZ BERMUDEZ AMANDA	01	011	041	¢38,766.50
02009109590	BERMUDEZ BERMUDEZ NELLY	01	012	075	¢374,133.00
0103770244	BERMUDEZ URE#A JOSE VICENTE	01	008	060	¢134,230.05
0103430010	BERROCAL FERNANDEZ EDWIN	01	016	016	¢46,911.25
0500830897	BERTARIONI SEGURA REINALDO DE LOS ANGELES	01	008	127	¢50,907.80
0109240147	BETANCOURT SING BANYELY	02	006	203	¢59,860.65
0700390465	BLACKWOOD ROACH ORINTHIA	01	011	155	¢46,911.25
0106240992	BLANCO ALVAREZ ANA MARIA	02	004	187	¢28,732.10
0201520385	BLANCO VILLALOBOS EMMA	01	009	047	¢374,133.00
0201310773	BOLA#OS OSES MIGUEL	01	013	014	¢489,583.00
0900440760	BOLA#OS OVARES JORGE ARTURO DE LA TRINIDAD	01	017	021	¢230,114.80
0900260085	BONILLA FONSECA ANA ISABEL DEL SOCORRO	01	013	085	¢823,357.15
0101450676	BONILLA HERNANDEZ ANA MARIA	01	003	080	¢383,379.00
0101118945	BONILLA HERNANDEZ JOSE JOAQUIN	01	008	164	¢631,050.85
0900230645	BONILLA MOYA MARIA EUGENIA DEL SOCORRO	01	011	160	¢646,029.85
0301740525	BOZA SAENZ MANUEL ABDENAGO	02	001	100	¢20,449.85
0107790049	BRENES CASTRO ANA PAULINA	02	006	064	¢169,901.65
0108420439	BRENES CASTRO ESMERALDA DE LA TRINIDAD	01	014	179	¢98,276.15
0301400344	BRENES CISNEROS JOSE ANGEL	01	016	001	¢72,111.20
0104460352	BRENES FLORES MARTIN GERARDO	02	006	193	¢155,313.25
0105680494	BRENES GARITA YOLANDA ISABEL	01	018	020	¢110,367.20
0900190353	BRENES JHON FELICITAS DEL SOCORRO	01	015	045	¢617,219.05
0900630168	BRENES MORA JOSE ANTONIO	02	001	081	¢17,384.30
0201800732	BRENES RAMIREZ JULITA	01	015	005	¢89,549.35
0301150406	BRENES SOLANO BLANCA	01	010	136	¢1,283,280.20
0700481221	BRENES SOLANO NORMA	01	011	201	¢292,652.70
0202880972	BRENES VALENCIANO WILLIAM	01	013	104	¢134,230.05
05003001266	BRICE#O MENDOSA ADOLFO	01	007	022	¢1,006,021.85
0700360769	BRYAN BRYAN LAUREN MARVEN	01	013	063	¢233,055.00
0101008573	BURGOS ARTAVIA EMILIA	01	014	126	¢189,879.65
0102810895	BUSTAMANTE ARIAS NUBIA	01	006	071	¢646,524.25
0103810525	BUSTAMANTE MARIN SONIA	01	012	023	¢72,111.20
0602000445	CABALLERO BUSTOS ANA ISABEL	02	003	046	¢208,286.70
0600940790	CABEZAS QUESADA RIGOBERTO	01	012	016	¢63,583.60
0103070298	CALDERON ABARCA FERNANDO	01	010	091	¢670,671.65

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0501381254	CALDERON ALFARO ALVARO	01	011	012	₡480,478.70
0101210450	CALDERON ALFARO MARIA	01	006	116	₡98,276.15
01002401443	CALDERON GARCIA LUISA	01	002	008	₡1,263,743.40
0300740313	CALDERON MENDEZ JUANA DE DIOS CARIDAD	01	009	072	₡343,142.00
0103770009	CALDERON MORA DAISY	01	005	080	₡196,552.25
0500360218	CALVO BERMUDEZ FELIPE NERIS	01	014	193	₡268,460.10
0101620259	CALVO BRENES ANGELINA	01	010	086	₡670,671.65
0601190619	CALVO CALDERON REINA NORA DE LOS ANGELES	01	002	099	₡116,004.50
0103440570	CALVO SOLIS MARITZA	01	006	054	₡38,766.50
155814573108	CAMACHO GARCIA JOSE RAMON	01	019	118	₡89,549.35
0102060621	CAMACHO NARANJO JORGE	01	005	208	₡161,532.90
0108090068	CAMACHO RAMIREZ RAIMY JESUS	01	013	118	₡268,460.10
0109570646	CAMACHO SOTO ANA MIRIAM	01	013	127	₡98,276.15
0102130620	CAMBRONERO CHAVARRIA GUSTAVO	01	014	152	₡939,771.05
0108580309	CAMBRONERO MORALES MARIA DE LOS ANGELES	02	005	061	₡66,370.15
0104470675	CAMPOS SEQUEIRA NORA	01	005	140	₡559,092.60
0102410262	CANTILLO MURILLO CARLOS LUIS	01	013	033	₡98,276.15
0400840189	CARBALLO SEGURA JACINTA FLORA DE LOS ANGELES	01	012	086	₡93,822.50
0301430500	CARRO ZU#IGA ALFONSO	01	009	027	₡521,693.15
0103840736	CARTIN MONGE JOSE JAIME	01	001	097	₡998,936.75
0103840736	CARTIN MONGE JOSE JAIME	01	006	066	₡805,753.10
0101970057	CARVAJAL CASTRO DAGOBERTO	01	013	004	₡431,012.75
0107530569	CARVAJAL MONGE ROGER	01	005	187	₡383,379.00
0401110487	CARVAJAL MONTERO MARIA DEL ROCIO DE JESUS	02	003	051	₡26,722.90
0102790119	CARVAJAL NARANJO JUAN JOSE	01	003	071	₡267,210.85
01011109202	CARVAJAL URE#A FERNANDO	01	003	073	₡63,583.60
0101640954	CASCANTE LOPEZ CUPERTINO	01	004	023	₡89,549.35
0103140701	CASCANTE PADILLA FRANKLIN	01	013	128	₡281,931.30
0602490086	CASCANTE PEREIRA ALEXANDER RAFAEL	02	005	154	₡387,229.00
0101350792	CASCANTE SEGURA JESUS	01	002	001	₡91,972.65
0102750799	CASCANTE SEGURA NORMA	01	001	033	₡178,973.40
0300700725	CASTILLO ARLEY JORGE DE JESUS	01	011	105	₡343,142.00
0100418067	CASTILLO BONILLA ALBERTO ABEL	01	003	033	₡89,549.35
0104400526	CASTILLO CABEZAS JOSE IVAN	01	011	025	₡374,133.00
0800510802	CASTILLO DABUL ARMANDO	01	006	104	₡590,478.85
0101750200	CASTILLO HUERTAS ALBERTINA MARGARITA	01	009	106	₡72,111.20
0103340209	CASTILLO JIMENEZ JOSE AURELIO	01	004	125	₡362,066.40
0106860955	CASTILLO MEJIAS ROXANA MARIA DE LA TRINIDAD	01	016	059	₡127,167.15
0600250885	CASTILLO VASQUEZ CELIN ISIDRO DE JESUS	01	007	062	₡1,220,862.90
0103390031	CASTILLO VILLANUEVA MANUEL	01	014	187	₡353,365.65
0202370060	CASTRO CANTILLANO ARMANDO	01	017	003	₡162,038.70

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0102470896	CASTRO CEDE#O JOSE JOAQUIN	01	009	147	¢559,092.60
0101380996	CASTRO CORRALES OFELIA	01	006	144	¢134,230.05
0200852809	CASTRO GUZMAN DORA	01	001	054	¢98,276.15
0102270076	CASTRO MORA ULDERI	01	009	068	¢343,142.00
0104620543	CASTRO OPORTO MERCEDES	01	010	004	¢116,004.50
0104390515	CASTRO SEGURA FRANCISCO HUMBERTO	02	005	048	¢387,229.00
0104390514	CASTRO SEGURA GERARDO EFRAIN	02	002	071	¢239,883.35
0109690258	CECILIANO SEGURA ANNIA PATRICIA	02	003	110	¢34,768.60
0107200302	CEDE#O CHAVARRIA ROGER	02	003	015	¢92,420.15
0104430627	CERDAS GOMEZ MANUEL	01	014	038	¢333,977.70
0103360761	CESPEDES LOBO MARIA DE LOS ANGELES	01	007	075	¢53,844.30
0201060295	CESPEDES ROJAS DANIEL	01	003	112	¢93,822.50
0106570232	CHACON ACU#A JAIME GONZALO DE LOS	01	003	051	¢134,230.05
0300860260	CHACON ARAYA JUAN CLAUDIO	01	014	110	¢1,301,722.60
0108480626	CHACON BADILLA JONATHAN GERARDO	02	006	100	¢47,125.45
0103800380	CHACON CERDAS MARIA ISABEL	01	014	156	¢55,183.60
0101680388	CHACON JIMENEZ MARIA RAFAELA EIDA DE JESUS	01	003	076	¢131,034.85
0103730058	CHACON MATA MARTA EUGENIA	01	005	095	¢93,822.50
01005008525	CHACON PADILLA HIPOLITA	01	003	115	¢171,475.30
0104560193	CHACON RETANA MARIA AUXILIADORA	01	016	061	¢63,583.60
0201730901	CHACON SABORIO JOSE	01	005	098	¢153,236.65
0104480769	CHACON URE#A MIGUEL ANGEL	01	003	031	¢630,506.20
0104020732	CHACON VALVERDE JUAN JOSE	02	004	292	¢40,899.75
0102940674	CHAN ALFARO NORMA MARIA	01	009	030	¢670,671.65
0101630132	CHANTO BLANCO MANUEL ANTONIO	01	008	029	¢134,230.05
0100786602	CHARPENTIER ZU#IGA FLAVIA	01	015	034	¢179,098.70
01009108831	CHAVARRIA BARAHONA RAMON GABELO	01	006	016	¢646,029.85
0102700338	CHAVARRIA CHAVARRIA AIDA	01	004	057	¢210,223.85
0900560124	CHAVARRIA CHAVARRIA YOLANDA IRENE	02	004	179	¢155,313.25
0107410365	CHAVARRIA CHINCHILLA HENRY VINICIO	02	005	090	¢547,733.40
0109950898	CHAVARRIA FUENTES MICHAEL ANTONIO	02	005	086	¢340,889.25
0104800984	CHAVARRIA VALVERDE JUAN ANTONIO	02	004	183	¢99,488.80
0103650813	CHAVARRIA ZU#IGA ALICIA	01	012	041	¢46,911.25
0601390678	CHAVERRI PEREZ EVANGELINA RAMONA	02	002	039	¢36,419.30
0106590245	CHAVES CHAVARRIA CARMEN YAMILETH	01	002	087	¢36,419.30
0400970933	CHAVES ESPINOZA JORGE MANUEL DEL CARMEN	01	010	087	¢260,846.55
0400760302	CHAVES JIMENEZ MANUEL FERNANDO DE LOS ANGELES	01	017	014	¢500,966.55
0104510742	CHAVES LEON LORENA MARIA	01	010	117	¢260,846.55
0107100924	CHAVES MORA ANA PATRICIA	01	007	030	¢605,880.65
0102400182	CHAVES MORA GUILLERMO	01	007	069	¢63,583.60
0201780161	CHAVES RODRIGUEZ BETTY	01	005	180	¢260,846.55
0108330179	CHAVEZ SOLANO MARIA DE LOS ANGELES	02	004	150	¢26,722.90

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0103230526	CHINCHILLA ARGUEDAS RONALD	01	014	134	¢46,911.25
01006906284	CHINCHILLA BARBOZA RAFAEL ANGEL	01	014	157	¢670,671.65
0108770336	CHINCHILLA DIAZ MARVIN FRANCISCO	02	004	200	¢79,363.00
0105080222	CHINCHILLA MENA SEIDY	01	016	136	¢196,552.25
0102410067	CHINCHILLA MONGE EDGAR	01	015	019	¢440,219.30
0103020241	CHINCHILLA MORA OSCAR ENRIQUE	01	010	070	¢110,367.20
0100574811	CHINCHILLA SEGURA MANUEL	01	002	031	¢1,207,287.60
01005503691	CHINCHILLA URE#A JOSE	01	008	134	¢171,475.30
0104770241	CISNEROS CHAVES GRISELDA	01	011	096	¢38,766.50
0107630844	CORDERO ALVARADO JACQUELINE	02	004	107	¢92,688.05
0105640651	CORDERO CARRILLO ANA GRACE DE LA TRINIDAD	01	013	003	¢98,276.15
0107400185	CORDERO ESTRELLA MARIA EUGENIA	02	003	072	¢47,125.45
0301070278	CORDERO MOLINA ODILIE ESPERANZA	01	010	027	¢666,050.25
0103360595	CORDERO PICADO FERNANDO	01	008	005	¢38,766.50
0111040219	CORDOBA ALEMAN GIOVANNI GERARDO	02	004	313	¢29,930.35
0102500706	CORDOBA BARRANTES MOISES	01	004	052	¢77,533.05
0103160782	CORELLA FALLAS MIGUEL ANGEL	01	013	140	¢992,534.65
0112800907	CORRALES ASTUA ERIC GERARDO	02	001	041	¢92,688.05
0103490253	CORREDERA SANABRIA SONIA	01	007	066	¢171,475.30
0100330241	CRUZ NAVARRO ANGELA	01	006	093	¢646,524.25
0105500683	CRUZ RIVERA RONNY GERARDO MARIA	01	013	059	¢260,846.55
0201280803	CUBERO VILLALOBOS JOAQUIN	01	012	077	¢127,167.15
0800010635	DAVILA ORDO#EZ BERTA	01	007	083	¢65,517.40
02008604029	DELGADO ARCE MARIA ALICIA	01	010	017	¢63,583.60
0103940082	DELGADO FALLAS MARIA URBINA DE LOS ANGELES	02	004	273	¢119,941.70
0107140857	DELGADO FIGUEROA VICTOR HUGO MARTIN	02	001	065	¢23,562.70
0104031311	DELGADO ROMERO SOCORRO	01	005	033	¢421,298.90
0104260149	DELGADO URE#A NIDIA	01	013	068	¢46,911.25
9999000522	DELGADO VALVERDE ELIAS	01	005	032	¢1,089,433.40
04003306579	DENGO ESPINOZA JESUCITA	01	008	080	¢55,183.60
0105430503	DIAZ ARGUELLO JORGE ALBERTO	01	014	058	¢77,533.05
0102280250	DIAZ HIDALGO CARMEN	01	008	028	¢98,276.15
0102510207	DIAZ JIMENEZ CARLOS MANUEL	01	014	227	¢292,652.70
0201910843	DIAZ LOPEZ ALVARO	01	008	078	¢144,222.40
0104091032	DIAZ MORA GETTY EMILIA	02	003	073	¢47,125.45
0900450426	DIAZ NARANJO RODRIGO	01	015	026	¢36,789.05
0301990139	DURAN ARRONIS FLORA	01	010	081	¢500,966.55
0601790123	ELIZONDO ELIZONDO JOSE ORLANDO	02	005	085	¢47,125.45
0201200003	ELIZONDO MENDEZ ANGELA	01	013	095	¢190,712.35
0201680817	ESPINOZA HERNANDEZ RONULFO	01	014	181	¢134,230.05
0111470425	ESPINOZA VALVERDE MERCEDES ELENA	03	012	006	¢53,445.75
0600900177	ESQUIVEL VEGA GEOVANNI GERARDO	01	008	056	¢32,758.70
0108260813	ESTRADA MORA ESTEBAN ANTONIO	01	008	144	¢230,114.80

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0102140884	FALLAS AGUILAR MARIA DEL SION	01	004	040	¢1,180,957.80
0100440940	FALLAS ARIAS DELFIN	01	003	100	¢216,333.60
0102230264	FALLAS BRENES IRIS	01	008	054	¢374,133.00
0101820578	FALLAS CALDERON EMERITA	01	004	002	¢291,795.30
0102190225	FALLAS CASTRO ROSA IRIS	01	013	090	¢62,548.30
0103210033	FALLAS CHACON GUILLERMO	01	004	090	¢127,167.15
0103750657	FALLAS CHINCHILLA GERARDO	02	006	058	¢231,757.40
0106960319	FALLAS CORRALES EFREN PATRICIO DEL C	02	003	154	¢473,463.70
0101400955	FALLAS FALLAS ISAIAS	01	006	143	¢563,862.60
0103470011	FALLAS FALLAS MARIA EUGENIA	01	012	092	¢656,839.85
0700220070	FALLAS FALLAS VICTOR RAUL	01	003	066	¢559,092.60
0101750190	FALLAS FLORES DANIEL	01	007	082	¢323,014.90
0101700496	FALLAS JIMENEZ LUZ MARIA	01	004	101	¢324,077.40
0103340452	FALLAS LEON OLGA MARIA	01	001	094	¢193,832.60
0101790675	FALLAS MADRIGAL GLORIA	01	001	011	¢161,532.90
0102760676	FALLAS MONGE ROSA BELLA	02	003	081	¢14,366.05
0102420054	FALLAS MORA CARLOS LUIS	01	005	159	¢63,583.60
0101710513	FALLAS PORRAS MARIA ANGELA	01	002	021	¢445,309.70
0108250345	FALLAS PRADO ORLANDO JESUS	02	003	012	¢306,711.55
0302330327	FALLAS ROMERO HECTOR ELIECER	01	018	073	¢181,033.20
0106040159	FALLAS SANCHEZ ANA LORENA DE LA TRINIDAD	02	003	027	¢145,039.95
0102120070	FALLAS SANDI MIRIAM	01	017	080	¢952,784.20
0103060452	FALLAS SEAS ELIZABETH	01	015	036	¢72,111.20
0103290598	FALLAS SOLANO GERARDO ANGEL	02	004	144	¢290,038.35
0101940405	FALLAS VALVERDE ISRAEL	01	005	069	¢214,156.35
0108580126	FALLAS VEGA MAURICIO JOSE	02	002	008	¢26,722.90
0103930600	FALLAS VENEGAS ELICINIO	02	004	021	¢126,888.00
9999000734	FAMILIA ROMERO FERNANDEZ	01	002	064	¢1,675,222.75
999900010753	FAMILIA SEGURA BONILLA	01	018	087	¢1,301,722.60
9999002455	FERNADEZ CHEVES VICTOR	01	014	202	¢617,219.05
0112470235	FERNADEZ JIMENEZ MARCELA	02	006	165	¢119,963.55
0101990930	FERNADEZ VALVERDE JUAN JOSE	01	016	013	¢63,583.60
0201280440	FERNANDEZ ALVARADO CONSUELO	01	010	191	¢661,450.45
0100642556	FERNANDEZ CAMACHO MANUEL	01	004	008	¢482,755.25
0105710921	FERNANDEZ CARMONA BEATRIZ	01	003	130	¢420,447.70
0103870225	FERNANDEZ CEDE#O LUIS ENRIQUE	01	011	065	¢823,357.15
0100497489	FERNANDEZ MONTANARO RAMONA MELIDA	01	006	163	¢38,766.50
0101700484	FERNANDEZ ROMAN JOVINO RAFAEL	01	006	031	¢80,766.45
0104690901	FERNANDEZ SANDI CARLOS LUIS	01	005	040	¢190,712.35
0301900100	FERRETTI ADLERSBERG ANA MARICIA	02	004	270	¢36,419.30
9999001561	FIGUEROA BOLA#OS JOSE H.	01	020	000	¢617,219.05
0109100892	FIGUEROA CRUZ RUDDY LEONARDO	02	005	128	¢264,786.55
0105930316	FIGUEROA RETANA LUIS FERNANDO	02	006	111	¢40,899.75

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0300191671	FLETES ELIZONDO MARIA ALBERTINA DE LOS ANGELE	01	014	120	¢496,267.30
0103990843	FLORES CASTRO TERESA	01	003	035	¢462,447.15
0101990725	FLORES CHACON EDUARDO JAIME	01	003	027	¢84,778.10
0102390460	FLORES MORA MANUEL	02	003	005	¢59,981.75
0104270305	FLORES MORA MARCO ANTONIO	01	018	100	¢72,111.20
0105120512	FLORES OCONITRILLO ARTURO	02	004	163	¢34,768.60
0114350059	FLORES SANTOS HECTOR FELIPE	02	004	130	¢193,614.50
0103570514	FLORES VALVERDE ANAVITA	03	002	018	¢66,370.15
0700680140	FLORES VELASQUEZ JUAN FRANCISCO	02	004	310	¢36,419.30
0103390470	FONSECA BURGOS ANA LETICIA	01	014	006	¢63,838.85
0302350252	FONSECA FONSECA VERA	01	008	154	¢55,183.60
9999002524	FONSECA GRANADOS MARIA	01	020	000	¢617,219.05
0601060060	GAMBOA GAMBOA ALVARO JUAN DE LOS ANGELES	02	004	122	¢161,647.60
0102350549	GAMBOA GAMBOA CARLOS LUIS	01	008	120	¢144,222.40
01011301231	GAMBOA MORALES MISAEAL	01	012	107	¢214,156.35
0301270627	GAMBOA OROZCO EDWIN	01	011	214	¢63,583.60
0106070540	GAMBOA RAMIREZ LILLIANA MARIA DE LA TRINIDAD	01	005	085	¢503,010.90
0104650515	GAMBOA SALAZAR MARCO VINICIO RAMON	01	004	103	¢127,167.15
0102400334	GAMBOA VALVERDE JULIA MARIA	01	004	128	¢1,263,743.40
0102140683	GAMBOA VARGAS ENRIQUE	01	004	035	¢503,010.90
0600450828	GAMEZ RIVERA NORMA MARTA	01	014	004	¢484,928.00
0101630493	GARCIA CASTRO ILDEFONSO	01	010	053	¢305,446.70
0102520038	GARCIA MELENDEZ CLEDI	01	014	141	¢72,111.20
0501150980	GARCIA MIRANDA MARIA ESTER	01	016	082	¢480,478.70
0104640518	GARCIA MORA NORA MERCEDES	02	003	089	¢53,445.75
0109860987	GARCIA RODRIGUEZ CARLOS	02	004	099	¢547,733.40
0107020925	GARCIA ZU#IGA JOSE ANGEL MARTIN	02	003	054	¢436,259.85
0300602763	GARITA RIVERA JOSE MARIA ISRAEL	01	009	046	¢420,447.70
0202150659	GARITA RODRIGUEZ ELI	01	015	043	¢1,292,501.40
0600750468	GARITA SANDI HERMENEGILDO	01	008	084	¢99,628.05
0101930411	GARRO ABARCA MARIA OBDULIA	01	010	011	¢353,365.65
0102880148	GARRO RIVERA FLOR MARIA	01	008	068	¢214,156.35
0202320699	GARRO ROJAS JOSE ANGEL	01	018	089	¢240,239.35
0109110204	GOMEZ ACU#A LISBETH JACKINA	02	005	071	¢99,488.80
0102210143	GOMEZ GUEVARA MARIA CECILIA	01	003	040	¢62,548.30
0105120980	GOMEZ GUZMAN FRANCISCO	02	005	056	¢47,125.45
0102140206	GOMEZ RAMOS TRINIDAD	01	011	137	¢450,721.30
0601430282	GONDREZ MORALES JUAN RAMON	01	011	162	¢343,142.00
155802607307	GONZALEZ CRUZ NINOSKA AUXILIADORA	01	017	015	¢46,911.25
0500690337	GONZALEZ FENNELL CARLOS LUIS	01	008	151	¢127,167.15
0103680565	GONZALEZ MADRIGAL JULIO CESAR	01	013	133	¢862,025.60
9999000969	GONZALEZ OREAMUNO GILBERTO	01	005	060	¢63,583.60

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0101600443	GONZALEZ RODRIGUEZ MARIO ERNESTO	01	004	013	¢646,524.25
118650992518	GONZALEZ SANTAMARIA EDIORGINA	01	013	081	¢89,549.35
0700370980	GRANADOS ALVARADO ANALIA	01	018	034	¢134,230.05
0103450524	GRANADOS RODRIGUEZ ROMILIO	01	008	109	¢137,226.20
0900150764	GRANADOS SABORIO CARLOS EDUARDO	01	012	100	¢342,950.60
0301440910	GRANADOS SANCHEZ MARIA TERESA	01	014	018	¢46,911.25
0900050352	GUERRERO FONSECA JOSE FRANCISCO	01	010	110	¢542,658.50
0113470001	GUERRERO TORRES ERICK ROBERTO	02	006	200	¢40,899.75
01160290031	GUEVARA LOPEZ JOSE IDELFONSO	01	014	166	¢767,087.45
0104020794	GUEVARA ROMERO JOSE MISAEL	01	019	006	¢232,009.00
0601870052	GUIDO ALVARADO JOSE EUSTAQUIO	02	142	006	¢40,899.75
0800060116	GUTIERREZ ALFARO YELBA	01	002	058	¢42,389.05
0501280090	GUTIERREZ ESPINOZA ARNALDO	01	013	131	¢134,230.05
0702600002	GUTIERREZ UMA#A ALLISON BRENDA	01	006	068	¢617,219.05
0600580230	GUZMAN GUIDO JUAN BAUTISTA	01	009	065	¢640,545.65
0104660915	GUZMAN HERNANDEZ OLGA MARTA	01	009	066	¢617,219.05
0101130725	GUZMAN JIMENEZ MARIA	01	004	124	¢116,004.50
0600720037	HARDING VILLANUEVA ARCHIBALDO GODFRED ORESTES	01	011	114	¢63,583.60
0301130986	HERNANDEZ AGUILAR JULIETA ELISA	01	003	116	¢393,652.60
0102360011	HERNANDEZ BADILLA MARIA ISABEL	01	005	083	¢46,911.25
0105350380	HERNANDEZ CALVO MARINO MARTIN DE JESUS	02	005	120	¢34,768.60
0102511001	HERNANDEZ CAMBRONERO ISABEL	02	004	083	¢34,768.60
9999000871	HERNANDEZ CONEJO XENIA	01	003	013	¢84,778.10
0101340203	HERNANDEZ HERNANDEZ ANGELA	01	009	080	¢323,014.90
999900010777	HERNANDEZ MADRIZ CARMEN	01	016	137	¢54,016.90
0102120715	HERNANDEZ MADRIZ CARMEN	01	003	101	¢372,728.45
0101420689	HERNANDEZ MADRIZ ROSARIO	01	003	120	¢609,400.15
0300680629	HERNANDEZ MONGE ANTONIA AMERICA HELIA	01	004	046	¢457,050.10
0400430475	HERNANDEZ RODRIGUEZ MARIA AURELIA DEL SOCORRO	01	012	091	¢190,712.35
0101270874	HERNANDEZ SALAS GEORGINA	01	002	050	¢260,846.55
0102000534	HERNANDEZ SEGURA LELIA	01	008	126	¢38,766.50
0600370113	HERRERA GRANADOS TITO MANUEL DE JESUS	01	015	041	¢89,549.35
0104150852	HERRERA LAURENT EDWIN	01	013	028	¢1,194,020.10
01009805983	HERRERA NAVARRO ROSARIO	01	009	009	¢152,723.35
0102470634	HIDALGO ABARCA MANUEL ANTONIO	01	011	217	¢72,111.20
0103530888	HIDALGO AZOFEIFA OSCAR EDUARDO	01	008	115	¢93,822.50
0102790447	HIDALGO DURAN RAFAEL LIZANIAS	01	013	138	¢881,640.50
0107040402	HIDALGO FALLAS GUSTAVO GERARDO	01	015	054	¢232,009.00
0109260097	HIDALGO MIRANDA IVANNIA MARIA	02	006	166	¢59,860.65
0101390308	HIDALGO MORA FAUSTO FELIPE	02	004	060	¢36,419.30
0103310975	HIDALGO MORA MARIA CECILIA	01	006	036	¢46,911.25
9999002149	HNOS ABARCA FERNANDEZ	01	018	146	¢901,442.60

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
3101358072	I T M INVERSIONES TORRES MORA SOCIEDAD ANONIM	01	001	100	¢93,822.50
0110640237	INNECKEN BARQUERO ANDREA MARIA	01	010	084	¢110,367.20
0202090823	INNECKEN FERNANDEZ DAISY	01	015	048	¢482,957.90
01010906714	INNECKEN JIMENEZ MANUEL	01	009	028	¢127,167.15
0202080457	JARA ROJAS MARTA IRIS	01	018	111	¢110,367.20
0103710371	JIMENEZ ALVARADO ANA MARIA	01	016	077	¢670,671.65
0103490254	JIMENEZ ARAYA HERBERTH	01	004	117	¢51,688.70
01007209887	JIMENEZ ARIAS MANUEL	01	003	068	¢187,644.95
0101460211	JIMENEZ CASCANTE MARIA	01	017	061	¢125,055.15
0102610600	JIMENEZ CESPEDES LUIS	01	001	047	¢63,583.60
01010604344	JIMENEZ CHAVEZ RONULFO	01	018	107	¢196,552.25
0103610984	JIMENEZ CORDERO CLAUDIA MARIA	01	015	060	¢110,367.20
0114160076	JIMENEZ CORDERO GERLIN MARLINE	01	016	090	¢97,548.70
0502290745	JIMENEZ ELIZONDO YAMILE DEL SOCORRO	02	004	076	¢34,768.60
0101920985	JIMENEZ FALLAS MARIA DEL CARMEN	01	006	111	¢323,014.90
0101020050	JIMENEZ GONZALEZ DAISY	01	010	105	¢647,261.10
0104830666	JIMENEZ JIMENEZ MARIA DEL ROCIO	01	009	086	¢570,675.30
0500490469	JIMENEZ LEDEZMA ROSA ALPINA DE LOS ANGELES	01	008	102	¢32,758.70
0108830297	JIMENEZ MAROTO GUILLERMO JOSE	01	011	090	¢748,266.00
0101790176	JIMENEZ MONTERO DINORAH	01	009	119	¢1,194,020.10
0102640498	JIMENEZ MORA CARLOS MANUEL	01	008	107	¢343,142.00
0101770533	JIMENEZ MORA ELIECER	01	006	004	¢804,303.65
0101910592	JIMENEZ MORALES LUIS JULIO	01	011	006	¢166,740.15
0301570565	JIMENEZ MORALES MARIA DE LOS ANGELES	02	004	232	¢72,838.65
0101510125	JIMENEZ NAVARRO RAUL	01	005	149	¢804,303.65
0102080289	JIMENEZ PADILLA NOE	01	004	012	¢196,552.25
0104500959	JIMENEZ PORRAS AURIEL ABELARDO	01	014	051	¢1,234,438.20
0102340022	JIMENEZ PORRAS ROGER	01	001	004	¢534,421.70
0700500584	JIMENEZ QUINTANA ANGELA	01	005	052	¢450,721.30
0101220907	JIMENEZ RAMIREZ MARIA TERESA ELVIA DEL CARMEN	01	014	169	¢537,617.60
0103340777	JIMENEZ ROJAS CARMEN MARIA	01	019	018	¢63,583.60
0105430942	JIMENEZ SANDOVAL EDITH PATRICIA DE JESUS	02	004	132	¢155,313.25
01011604172	JIMENEZ URE#A HERNAN	01	005	186	¢626,514.05
05002770773	JIRON JIRON GILVERENA	01	013	007	¢670,671.65
0800470639	JUNEZ VICTOR PLACIDA	01	014	102	¢144,222.40
0600510590	LACAYO URBINA JULIO CESAR	01	012	104	¢210,223.85
0500870599	LAZO SANCHEZ ROSALINA DE LOS ANGELES	01	013	119	¢216,051.60
0104770527	LEIVA FONSECA VICTOR	02	004	086	¢42,989.70
0204440523	LEON AVILA DENIS TOMAS	02	005	210	¢248,096.85
0106260830	LEON ELIZONDO JOSE	02	003	129	¢40,899.75
0106630054	LEON ELIZONDO JOSE FABIO	02	003	153	¢79,363.00
02008604835	LEON GONZALEZ ANGELINA	01	012	057	¢63,583.60

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
04003902142	LIZANO MOLINA CARLOS	01	001	053	₺343,142.00
0202810672	LOPEZ AGUIRRE GUILLERMINA DEL SOCORRO	01	011	079	₺42,389.05
0103880709	LOPEZ ARIAS MIGUEL ANGEL	02	001	090	₺454,611.80
0100786096	LOPEZ CORDERO MIGUEL	01	004	055	₺1,263,743.40
0102810034	LOPEZ SOTO TERESITA	01	009	069	₺134,230.05
0101800101	LOPEZ ZELEDON BETTY	01	012	094	₺46,911.25
0203380319	LORIA CERVANTES MARVIN	01	019	133	₺46,911.25
01160109500323	LUGO TALAVERA LUISA EMILIA	01	001	032	₺63,583.60
0101430118	MADRIGAL CAMACHO GONZALO	01	002	093	₺107,688.60
0101740030	MADRIGAL CAMACHO VICTOR MANUEL	01	002	087	₺38,766.50
0103100495	MADRIGAL CASTRO MARIA DE LOS ANGELES	01	001	019	₺110,367.20
0104270206	MADRIGAL MORA EDGAR ALBERTO	01	002	023	₺77,533.05
0109820486	MADRIGAL RIVAS JORGE ESTEBAN	01	008	076	₺203,631.15
0104400602	MADRIGAL RODRIGUEZ JEANNETTE VIRGINIA	01	010	158	₺343,142.00
0400450088	MADRIGAL VINDAS MARIA BERTILIA DAISY	01	009	035	₺46,911.25
0103890160	MADRIZ VALVERDE OLGA MARTA	01	011	207	₺127,167.15
0103670195	MARIN CRUZ MANUEL ARNOLDO	02	005	005	₺47,125.45
0300990764	MARIN MONGE MANUEL DE JESUS CAYETANO	01	008	044	₺496,267.30
0106410890	MARTINEZ CERDAS ANA LIZBETH	02	005	198	₺85,979.45
0800170101	MARTINEZ CORTES ROSA	01	014	043	₺268,460.10
0109510536	MARTINEZ JIMENEZ HAZEL DEL CARMEN	01	018	047	₺363,695.95
0100864208	MARTINEZ MARTINEZ ANGELA	01	005	045	₺134,230.05
0600390124	MARTINEZ URTUBIA JOSE	01	016	049	₺55,183.60
0102680355	MARTINEZ URTUBIA LEONCIO JESUS	01	016	069	₺476,392.10
0111540686	MARTINEZ ZU#IGA CANDIDA RAQUEL	02	004	121	₺17,384.30
01008109458	MASIS VALVERDE SOFIA	01	010	056	₺617,219.05
0103880671	MATA SOLANO MARGARITA	02	003	107	₺417,856.00
0103250436	MATAMOROS CHINCHILLA MARIA DEL CARMEN	02	004	066	₺28,732.10
03003508536	MAYORGA COTO OSCAR	01	007	054	₺63,583.60
0203080469	MEDAL ROA AMANDA	01	007	076	₺617,219.05
0800390241	MEJIA JIMENEZ MARINA	01	013	034	₺431,012.75
0103810635	MELENDEZ BONILLA ABEL	02	004	046	₺34,768.60
0104980558	MELENDEZ CORDOBA NANCY	01	005	058	₺107,078.15
0103250901	MELENDEZ FLORES JOSE LUIS	02	005	032	₺53,445.75
0101900069	MELENDEZ MORALES EDUARDO	01	004	104	₺55,183.60
0601021268	MENA SOTO MARINA	01	001	082	₺178,973.40
9999002372	MENDEZ CALDERON ALFONSO	01	020	000	₺590,478.85
0900640947	MENDEZ MENDEZ ZAIDA MARIA	02	004	211	₺79,363.00
0900170278	MENDEZ MORA BELEN AMABLE	01	018	081	₺93,822.50
0600410648	MENDOZA DIAZ MARIA BALTAZARA	01	004	047	₺55,183.60
0500810127	MENDOZA ORTIZ ANGEL DONATO	01	007	007	₺214,156.35
0110490654	MENESES MARIN ALEXANDER DE JESUS	02	004	278	₺92,420.15

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0500710116	MENOCAL TRIGUERO MARIA ELENA	01	012	035	¢613,786.75
0101530622	MESEN JIMENEZ ANTOLOINA	01	002	012	¢143,529.30
0108550664	MESEN MORA ANA JOYCE	02	005	180	¢92,688.05
0107540229	MESEN VALVERDE LUIS GUSTAVO RAMON	02	004	064	¢17,384.30
0301770031	MIRANDA CARVAJAL VERA	01	017	025	¢590,478.85
0500360393	MIRANDA MIRANDA EMELIA MARIA GREGORIA	01	008	148	¢431,012.75
0202730609	MIRANDA PANIAGUA FRESIA	02	002	041	¢99,488.80
0301670205	MIRANDA PICADO MARVIN	01	014	088	¢641,092.85
0104640007	MIRANDA ULATE LUIS PAULINO	02	004	137	¢86,092.65
0102370055	MOLINA CHAVERRI RICARDO	02	006	214	¢79,363.00
0111740328	MOLINA LOHLOFFTZ ORLANDO DE JESUS	02	004	141	¢111,859.50
0104740141	MOLINA MONTERO CARLOS EDUARDO	02	006	212	¢92,688.05
999900010755	MOLINA PAEZ CARLOS	01	020	000	¢666,061.05
0112700438	MOLINA VALVERDE ARIANA FELICIA	01	014	002	¢411,678.55
0200908116	MONDRAGON LOPEZ MARIA ISABEL	01	007	031	¢72,111.20
0102600427	MONGE ABARCA ELADIO	01	004	038	¢563,862.60
0114060408	MONGE AGUILERA MONSERRAT DE LOS ANGELES	02	006	086	¢99,488.80
0102230214	MONGE FALLAS FLORY	01	003	118	¢196,552.25
0101086551	MONGE GAMBOA MIGUEL	01	002	068	¢96,148.25
0203510069	MONGE LEAL JULIAN RAMON	02	004	089	¢186,456.20
0102500351	MONGE MONGE RITA MARIA	01	018	113	¢38,766.50
0107530428	MONGE MONGE ROSA ISELA	01	006	102	¢343,142.00
0102390977	MONGE MORA CARLOS MARIA	01	014	055	¢161,532.90
0102110639	MONGE PASTOR GILBERT EDUARDO	01	006	003	¢46,911.25
0102490724	MONGE PIEDRA JOSE ANDRES	01	005	114	¢1,263,896.75
0101420696	MONGE ROJAS ELSA	01	002	004	¢420,447.70
0101480180	MONGE ROJAS RICARDO	01	008	101	¢117,788.55
0103350738	MONGE SIBAJA GERARDO ABILIO	01	006	108	¢48,485.40
0102010697	MONGE URE#A ELIETH	01	002	069	¢748,266.00
0102850684	MONGE VALVERDE CARLOS LUIS	02	004	241	¢46,344.00
0302480465	MONGE VENEGAS BERMEN ENRIQUE DE LAS PIEDADES	01	005	172	¢521,693.15
0107350102	MONTENEGRO MENDEZ VICTOR ALEX	02	005	024	¢72,838.65
0104190432	MONTERO GONZALEZ SONIA MARIA	01	006	099	¢179,098.70
0110230945	MONTERO ROJAS VICTOR JOSE	01	017	067	¢127,167.15
0103180252	MONTES CORDERO LIA	01	016	089	¢89,549.35
0102070766	MONTOYA VARGAS LOURDES	01	008	057	¢80,766.45
0103430063	MORA ARAYA MILTON GERARDO	01	006	044	¢646,524.25
9999002540	MORA CAMACHO ABILIO	01	020	000	¢617,219.05
0104350148	MORA CERDAS OLGA CECILIA	02	005	168	¢40,899.75
0102540680	MORA HIDALGO MARIA EDUVIGIS	01	008	167	¢392,718.65
0100520314	MORA LOPEZ LUIS	01	003	023	¢127,167.15
0106990376	MORA MESEN CINTHYA ELIZABETH DE	01	001	089	¢196,552.25

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0102470835	MORA MONGE MIRIAM	01	011	042	¢63,583.60
0103540966	MORA MORA ANA MARIA	01	016	025	¢230,114.80
0105670950	MORA NAVARRO WILMER ANTONIO DEL SOCORRO	02	005	109	¢239,883.35
01006008263	MORA QUESADA AMARITA	01	006	126	¢636,482.25
0101063781	MORA QUESADA CARMEN	01	016	144	¢63,583.60
0102410768	MORA RODRIGUEZ ANA ROSA	01	016	117	¢63,583.60
0102300069	MORA RODRIGUEZ MARIA CLEMENCIA	01	010	060	¢89,549.35
0101410991	MORA ROJAS ALVARO ORLANDO	01	011	189	¢166,740.15
0101740031	MORA ROJAS BETTY	01	004	129	¢250,110.25
0104110758	MORA SEGURA MATILDE	01	005	120	¢1,253,701.40
0105050271	MORA SOLIS ABRAHAM	01	016	071	¢285,792.20
0103900847	MORA ULLOA EDGAR ANTONIO	01	014	031	¢46,911.25
0101119266	MORA URE#A JESUS	01	003	058	¢162,038.70
0104840752	MORA VARGAS NIXIA ZAIDA	01	013	136	¢250,483.30
0102770316	MORA ZU#IGA JUAN BAUTISTA	01	012	097	¢785,437.30
0106300144	MORAGA CASCANTE LIGIA MARIA DE JESUS	01	011	102	¢294,914.60
0600350905	MORAGA MORERA EVERARDO MANUEL DEL CARMEN	01	001	069	¢125,055.15
01010503064	MORALES ARIAS FRANCISCO JORGE	01	012	032	¢670,671.65
0801080397	MORALES CALONJE PASTORA	02	004	181	¢36,419.30
0104111131	MORALES CHINCHILLA CRISTOBAL	01	006	149	¢72,111.20
0102420046	MORALES FERNANDEZ ALVARO	01	010	196	¢127,167.15
0202230506	MORALES MONGE MARIA ISABEL	02	005	099	¢239,883.35
01009604412	MORALES MORA MARIA M.	01	005	089	¢626,713.85
0201440425	MORALES OSES BERTINA	01	010	016	¢80,766.45
155805550311	MORALES QUINO GEMA SELENIA	01	018	147	¢38,766.50
155805550311	MORALES QUINO GEMA SELENIA	01	010	186	¢38,766.50
0104000613	MORALES REDONDO GERARDO ENRIQUE	01	018	096	¢482,957.90
0104860955	MORALES VARGAS JORGE ARTURO	01	018	076	¢116,004.50
0103971019	MORENO ALVAREZ MIGUEL ANGEL	01	013	142	¢640,545.65
0106150863	MORERA MASSEY WILLIAM MANUEL	01	012	058	¢80,766.45
0108420568	MORUA MORALES MARIA DEL ROCIO	01	012	018	¢544,716.70
0106050662	MU#OZ ALEMAN SILVIA EMILIA	01	003	048	¢268,460.10
0108670964	MU#OZ CASTRO KAROL MAYELA	01	003	007	¢55,183.60
01005108989	MU#OZ CESPEDES MATILDE	01	002	056	¢63,583.60
0104010800	MU#OZ DELGADO CARMEN CECILIA	01	004	010	¢144,222.40
0106410864	MU#OZ DELGADO LUPITA MARIA DE LA I	01	004	011	¢105,972.65
0111380876	MU#OZ SOLANO KATTIA PATRICIA	02	004	061	¢169,901.65
0501020541	MURILLO RODRIGUEZ TOBIAS	01	014	008	¢476,392.10
0101250458	MURILLO VARGAS AMALIA	01	001	040	¢181,033.20
0102190450	MURILLO VARGAS EDUARDO	01	001	039	¢333,025.10
0700460848	MURILLO VENEGAS GERARDO BRUNO	02	006	092	¢47,125.45
0400580394	NAJERA GONZALEZ SIGIFREDO AGUSTIN DEL CARMEN	01	008	168	¢126,102.10

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0102290461	NARANJO CARVAJA MARIA DE LOS ANGELES	01	003	072	¢140,149.25
0103990877	NARANJO CARVAJAL FLORA EUGENIA	01	001	007	¢127,167.15
0104380411	NARANJO CHAVES SANDRA MARIA	01	010	166	¢72,111.20
01011806384	NARANJO GAMBOA FRANKLIN	01	004	003	¢1,851,657.30
0101420800	NARANJO MORA CLARA	01	004	112	¢72,111.20
0105580597	NARANJO MORA MARIA ISABEL DEL CARMEN	02	004	051	¢33,185.10
0104161465	NARVAEZ FERNANDEZ SUSANA	01	005	154	¢590,478.85
0501100631	NAVARRO BALTODANO JUSTINA	01	019	098	¢98,276.15
0102520298	NAVARRO RODRIGUEZ HILDA MARIA	01	004	005	¢417,481.90
DERECH-VENDIDO	NO EXISTE INFORMACION	02	001	076	¢279,512.40
0201870639	NU#EZ GARRO LUIS EDUARDO	01	011	193	¢171,475.30
0101450831	NU#EZ QUIROS EDWIN	01	003	095	¢46,911.25
0102250212	NU#EZ RAMIREZ MIGUEL	01	005	161	¢161,532.90
0105680452	OBANDO BARQUERO ALEXANDER DIEGO DE JESUS	01	011	224	¢469,885.50
0102810185	OBANDO JIMENEZ AURELIA MARIA	01	002	102	¢73,578.10
0201050914	OLIVARES SANCHO CARMEN	01	008	030	¢429,579.80
0501250570	OPORTA ACEVEDO ROSA ISABEL	02	001	095	¢26,722.90
0110250171	ORDO#EZ CARVAJAL HAZEL	02	004	024	¢36,419.30
0202490420	OROZCO CESPEDES FRANCISCA	02	004	257	¢128,198.95
0103350645	OROZCO QUESADA LINA ODENA	02	001	038	¢29,930.35
0103350645	OROZCO QUESADA LINA ODENA	02	002	091	¢59,860.65
0111280156	ORTEGA MORA INGRID MARIA	02	003	076	¢29,930.35
0105670461	ORTEGA ORTEGA JORGE HUMBERTO DEL CARMEN	02	002	043	¢14,366.05
0601330709	ORTEGA ORTEGA ROGER ELIAS	01	011	156	¢38,766.50
0601200367	ORTIZ ARAUZ IRMA	01	010	170	¢670,671.65
999900010774	P.ALVARADO 1854	01	001	102	¢201,214.60
0104280196	PACHECO HERNANDEZ MARIA MERCEDES	01	002	090	¢93,822.50
0104840946	PACHECO SANCHEZ MARIA DEL CARMEN	01	019	106	¢63,583.60
0102890785	PADILLA FERNANDEZ RAFAEL ANGEL	01	005	055	¢383,379.00
02028401136	PANIAGUA RAMIREZ MARCO ANTONIO	01	014	224	¢152,723.35
0102380937	PARRA VALVERDE ANA ISABEL	01	014	226	¢72,111.20
0104100299	PE#A BRENES NURIA ROXANA	01	005	023	¢762,625.20
0101153368	PE#ARANDA ESPINOZA BENJAMIN	02	004	115	¢348,136.50
0102200714	PE#ARANDA VINDAS RAFAEL ANGEL	01	002	065	¢363,695.95
0103120049	PE#ARANDA ZU#IGA EDUARDO	01	008	041	¢110,367.20
0103920363	PEREZ AGUILAR NORA JUDITH	01	018	120	¢303,314.60
0205020994	PEREZ MARTINEZ CESAR ANTONIO	02	004	016	¢226,811.10
132000046925	PEREZ MU#OZ BERTA DE JESUS	02	002	075	¢20,449.85
02006603882	PEREZ PEREZ IBO ELIECER	01	014	209	¢363,695.95
0105240625	PEREZ RODRIGUEZ LORENA VIRGINIA DEL SOCORRO	01	011	124	¢171,475.30
0100731528	PICADO CASTRO ERLINDO	01	006	021	¢161,532.90
0110470112	PICADO LOPEZ DENNIS ALBERTO	02	002	045	¢226,811.10

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0104240248	PICADO MARIN ELAINE	01	012	089	¢250,483.30
0105430964	PICADO MESEN ANA LIGIA MAYELA	01	018	133	¢581,100.90
0500299650	PICADO PICADO JOSE JERONIMO	02	002	014	¢63,444.00
0101540507	PICADO QUESADA MERCEDES	01	002	009	¢98,276.15
0107640114	PICADO VALVERDE MARCO TULIO	02	005	177	¢192,440.95
0700350982	PINNOCK PINNOCK DAVID JOE	01	006	058	¢127,167.15
0107100415	PORRAS BARQUERO JUANA PATRICIA DE LOS ANGELES	02	004	308	¢79,363.00
0503190772	PORRAS CHAVARRIA MARILYN	02	004	029	¢47,125.45
0104200690	PORRAS GRANJA MARLENE	01	013	086	¢1,262,101.80
0500630893	PORRAS HERRERA JORGE	01	017	093	¢281,931.30
0900210987	PORRAS MATA MARIA ISABEL	01	017	054	¢89,549.35
0106680809	PORRAS VALVERDE GISELLE EUGENIA AUXILIADORA	02	005	091	¢40,899.75
0106330189	PORRAS VALVERDE HECTOR HUGO DE JESUS	02	005	028	¢113,128.10
0108370427	PORRAS VIVES BERLIOTH YESENIA	02	001	072	¢113,128.10
0800980161	PORTERO POVEDA CESAR MISAEAL	01	019	075	¢30,877.05
0102690553	POVEDA MADRIGAL RAFAEL ANGEL	01	011	001	¢144,222.40
0101118896	POVEDA MENDEZ MARINA	01	010	085	¢38,766.50
02008503544	PRADO ROJAS MANUEL	01	013	153	¢171,475.30
04003901947	PRENDAS MONTERO ANTONIO	01	002	033	¢63,583.60
0800400816	QUERALT AIXALA FRANCISCO	01	008	063	¢146,739.75
0111200481	QUESADA BADILLA YAHAIRA DE LOS ANGELES	02	004	258	¢14,366.05
0103410381	QUESADA CABEZAS ALFONSO	01	010	157	¢38,766.50
0103921028	QUESADA MORA TERESA	02	005	004	¢47,125.45
0104530068	QUESADA ORTEGA LUIS RODOLFO	01	018	046	¢431,012.75
0104400611	QUESADA QUIROS MANUEL ENRIQUE	01	015	039	¢374,133.00
0101340584	QUESADA URE#A ARNOLDO	01	008	083	¢862,025.60
0101800548	QUESADA URE#A MARIA	01	012	021	¢127,167.15
0202040067	QUIROS ALFARO ARTURO	01	009	110	¢63,583.60
0103600372	QUIROS CARRANZA JOSE DAGOBERTO	01	012	022	¢1,271,596.60
0201990141	QUIROS VASQUEZ MARIA JOAQUINA	01	005	057	¢134,230.05
0800830360	QUIROZ MU#OZ KARLA VANESSA	01	108	019	¢171,475.30
0301000486	RAMIREZ FERNANDEZ NORMA IDA LUZ DE LA TRINIDA	01	008	118	¢670,671.65
0900010972	RAMIREZ RAMIREZ ALICE DE JESUS	01	006	135	¢400,816.25
0105710987	RAMIREZ RAMIREZ LUIS EDUARDO	01	016	044	¢98,276.15
0202220237	RAMIREZ RAMIREZ MARIANA	01	009	124	¢89,549.35
0109690430	RAMIREZ ROBLES GRETTEL DEL CARMEN	02	004	294	¢227,305.90
0301060550	RAMIREZ SANCHEZ LUZ MARINA	01	011	203	¢46,911.25
0108700926	RETANA FALLAS ERIK JAVIER	02	003	035	¢223,719.00
0100819378	RETANA FALLAS JOSE ANGEL	01	006	085	¢1,244,480.20
0101540940	RETANA FALLAS RAQUEL	01	010	150	¢179,098.70
0108450931	RETANA MORA MINOR GERARDO	02	006	150	¢28,732.10
0104610072	RETANA RAMIREZ RAFAELA	01	006	007	¢80,766.45

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0101610458	RETANA ROJAS MIGUEL ANGEL	01	008	004	¢626,222.80
0101910509	RETANA SANDI GONZALO	01	014	087	¢1,301,722.60
155804816609	REYES ACEVEDO MARCIAL	02	002	105	¢14,366.05
155803750430	REYES GONZALEZ MERCEDES DEL ROSARIO	02	005	203	¢184,840.30
0201400015	RIBA SANCHEZ GILDA	01	007	078	¢232,009.00
0102680666	RIVERA ARGUEDAS GILBERTO	01	001	048	¢1,061,155.55
0102680666	RIVERA ARGUEDAS GILBERTO	01	013	154	¢450,721.30
0101680597	RIVERA CASTRO MERCEDES	01	013	070	¢96,148.25
0102510882	RIVERA CORDERO ROSA MARIA	01	009	020	¢63,583.60
0104630237	RIVERA MORA EDWIN BERNAL	01	010	183	¢214,156.35
0102540453	RIVERA ORTIZ SALVADOR	01	001	070	¢635,189.45
0104500072	ROBLES GARRO MARIA ELENA	01	012	006	¢411,678.55
0105020781	ROBLES NARANJO GERARDO FRANCISCO	02	006	135	¢113,128.10
0108270951	ROBLES PORRAS EMILY MARIA	02	005	058	¢133,901.45
0103160232	ROBLES SALINAS MARTA EUGENIA	01	007	052	¢818,433.70
0105260592	RODRIGUEZ CASTRO LORENA MARIA DE LA TRINIDAD	01	003	088	¢250,483.30
0202660378	RODRIGUEZ CHAVES ANA ISABEL	01	003	043	¢63,583.60
0101240067	RODRIGUEZ CHAVES MIGUEL	01	012	067	¢480,478.70
0104200152	RODRIGUEZ LEON TERESA DE LOS ANGELES	01	006	052	¢313,111.40
02008109550	RODRIGUEZ MORERA AMALIA	01	006	062	¢1,263,743.40
0501730093	RODRIGUEZ PEREZ MAYRA CECILIA	02	003	086	¢46,584.20
0501730093	RODRIGUEZ PEREZ MAYRA CECILIA	02	003	087	¢46,584.20
0202020603	RODRIGUEZ RAMIREZ ULISES	02	001	026	¢17,384.30
0103360625	RODRIGUEZ RODRIGUEZ DINORAH	01	018	101	¢392,718.65
0302750665	ROJAS CALVO ASDRUBAL MANUEL MARTIN	01	010	045	¢271,329.25
0109300438	ROJAS CASTILLO SANDRA ESTELA	02	002	046	¢53,190.80
0103140177	ROJAS CERDAS CARLOS FRANCISCO	01	018	013	¢271,329.25
0100774864	ROJAS CUBERO EMELINA	01	009	023	¢89,549.35
0201260702	ROJAS ESPINOZA CARMEN MIREYA	01	014	145	¢67,455.15
0105020436	ROJAS JIMENEZ MARIA EMILIA	01	003	096	¢324,077.40
0104030625	ROJAS MORA GERARDO RODRIGO	02	003	170	¢53,445.75
0107260597	ROJAS QUIROS TATIANA	01	011	141	¢587,760.35
0101310781	ROJAS RETANA IRMA	01	004	017	¢992,534.65
0600450267	ROJAS ROJAS ANTONIA	01	008	104	¢402,429.20
0800460240	ROJAS ROJAS MARIO	01	005	166	¢450,721.30
0900650349	ROJAS SEGURA PEDRO MARTIN	01	006	030	¢46,911.25
01008502716	ROJAS VALVERDE ANTONIO G.	01	001	020	¢333,977.70
0102980564	ROJAS VALVERDE DINORAH	01	013	018	¢77,533.05
0101530606	ROJAS VALVERDE HUGO	01	002	084	¢119,399.10
0103770664	ROMAN RODRIGUEZ BERNARDITA	01	008	110	¢587,760.35
0301120808	ROMERO AMADOR CLARA LUZ	01	012	082	¢476,392.10
9999001764	ROMERO CHAVEZ RODRIGO	01	013	061	¢631,050.85
9999900545	ROMERO MENA ORESTES	01	011	054	¢679,892.85

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0800800404	RUIZ SALGADO MANUEL SALVADOR	01	017	043	€80,766.45
0201900517	SAENZ BADILLA FRANCISCO	01	010	169	€480,478.70
0400660478	SAENZ HERNANDEZ JUAN ALCIDES DE LA TRINIDAD	01	006	067	€55,183.60
0900140839	SALAS CAMPOS VICTOR ALFONSO	01	013	109	€626,440.25
0800350897	SALAS SALAS FRANCISCO ORLANDO	01	011	051	€590,478.85
0600490238	SALAS SALAS RAFAEL ANGEL DE JESUS	01	020	000	€617,219.05
0400670686	SALAZAR MONTOYA HECTOR	01	006	083	€134,230.05
0105390883	SALAZAR PIEDRA MARIA DEL ROCIO DE LOS ANGELES	01	005	014	€46,911.25
0103270370	SALAZAR SANCHEZ NOEMY	01	002	029	€220,109.65
0102470310	SALAZAR VALVERDE VIRGINIA	01	013	073	€93,822.50
0900130533	SALINAS GUEVARA MARIA CRISTINA ANGELA DE JESU	01	013	099	€250,483.30
0103780189	SALINAS GUEVARA MARIA EUGENIA	01	002	011	€342,950.60
0104060634	SANCHEZ ALFARO GERARDO ANTONIO	02	002	042	€59,860.65
0106060306	SANCHEZ ARAGON MARIBELL DE JESUS	01	003	106	€162,038.70
0113740127	SANCHEZ CALVO KRISTIN LUCIA	01	001	037	€666,050.25
0300980667	SANCHEZ CHINCHILLA RAMONA ANTONIA ADELIA	01	010	023	€537,617.60
0103390058	SANCHEZ FALLAS YAMILETH	01	016	127	€38,766.50
01011806436	SANCHEZ GAMBOA HUMBERTO	01	005	192	€992,534.65
0103600706	SANCHEZ GUEVARA ADALIA	02	004	133	€36,419.30
0103080762	SANCHEZ LOPEZ ELIUT	01	005	097	€440,820.25
0700350143	SANCHEZ MENDEZ JORGE	01	008	031	€46,911.25
0111210657	SANCHEZ OTERO JONATHAN	01	010	061	€381,424.70
9999001416	SANCHEZ SANCHEZ JUANA	01	012	088	€670,671.65
01002804862	SANCHEZ UMA#A MARIA	01	006	140	€362,066.40
0201210062	SANCHO ARDON FERNANDO	01	008	016	€195,101.80
0104060222	SANCHO CARVAJAL LUIS GUILLERMO	01	009	154	€72,111.20
0104010560	SANDI FALLAS GERARDO ANTONIO	01	013	092	€631,050.85
0102480932	SANDI GARBANZO MARIA MAGDALENA	01	016	040	€250,110.25
01010108686	SANDI OTAROLA JUAN	01	014	197	€597,010.00
0201680111	SANDOVAL SOTELA MARIA LUCRECIA	02	004	044	€172,672.75
0201500722	SANTAMARIA CAMPOS VICTOR JULIO	01	009	150	€46,911.25
0601080254	SEGURA GUTIERREZ NERY CARIDAD	02	004	158	€99,488.80
0301971223	SEGURA MONTOYA MANUEL	01	007	018	€59,699.55
0109590429	SEGURA MORA GISELLE DEL CARMEN	01	003	046	€127,167.15
0102570701	SEGURA OVARES JUANA MARIA	01	005	176	€516,675.80
0102440876	SEGURA QUIROS RODRIGO	01	003	119	€228,633.75
06009901381	SERRACIN FUENTES LUCY	01	014	192	€110,367.20
0301280275	SERRANO MORA DAYSI	02	004	190	€193,614.50
0201460789	SERRANO VARGAS GERMAN	01	007	079	€110,367.20
0102810274	SIBAJA GONZALEZ JOSE FRANCISCO	01	008	146	€55,183.60
0103130550	SMIDS STONNER SONJA	01	008	026	€280,298.50
0101790747	SOJO ACU#A FABIO	01	006	151	€250,483.30

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0107290834	SOLANO ARAYA MARLENE DE LOS ANGELES	02	001	015	¢20,449.85
0601180447	SOLANO JIMENEZ LETICIA	01	013	074	¢250,483.30
0900520933	SOLANO MARKWORTH ALEXIS GASPAS	02	005	161	¢281,826.40
0500680017	SOLANO PERAZA MIGUEL RAFAEL DE JESUS	01	004	034	¢134,230.05
0104110774	SOLANO ROJAS CARLOS ALBERTO	01	011	129	¢438,361.50
0601850102	SOLERA RUIZ XINIA MARIA	02	004	020	¢63,444.00
0900080713	SOLIS BERROCAL MELVIN FERNANDO	01	013	125	¢250,483.30
0400380874	SOLIS MONTERO JUAN ANIBAL	01	007	025	¢134,230.05
0202761189	SOLIS SANCHEZ ANA MARIA	01	013	049	¢144,222.40
0103740676	SOLIS SOLIS RAFAEL	01	009	102	¢666,061.05
155802377628	SOLORZANO AGUIRRE CESAR AUGUSTO	01	078	000	¢20,449.85
0900030045	SOTO BONILLA FRANKLIN EDGARDO	01	014	079	¢144,222.40
0300980899	SOTO CAMACHO MARIA DE LA TRINIDAD	01	005	047	¢171,475.30
0100707780	SOTO CASTILLO FRANCISCO	01	006	146	¢72,111.20
0501310242	SOTO CORDERO LEONARDO SEVERO DEL CARMEN	02	002	004	¢29,930.35
0103060442	SOTO PICADO NELLY	01	011	153	¢63,583.60
0101930943	SOTO QUIROS GUILLERMO	01	016	123	¢250,110.25
0101430792	SOTO RODRIGUEZ FREDY	01	015	042	¢127,167.15
0102940369	SOTO SANCHEZ GLADYS	02	004	309	¢103,952.45
155802610410	TALAVERA PALACIOS GUADALUPE DEL CARMEN	02	004	113	¢17,384.30
0108770216	TENORIO DURAN MARIA CRISTINA	02	005	150	¢47,125.45
0301881370	TORRES CAMPOS ELIA MARIA	02	006	057	¢85,979.45
0102410878	TORRES VINDAS JORGE LUIS	01	009	014	¢152,723.35
0101790405	TREJOS VILLALOBOS ALBA ROSA	01	013	110	¢362,066.40
0101400638	UJUETA ARAYA ALVARO	01	010	149	¢210,223.85
0200970344	ULATE RODRIGUEZ AMABLE	01	018	079	¢116,004.50
0102710314	ULLOA FERNANDEZ FLOR DE MARIA	01	003	041	¢89,486.70
0301300738	ULLOA GRANADOS HERMINIA	01	014	201	¢127,167.15
000000	UNION DE EMPLEADOS MINISTERIO URBAN.Y OBRAS P	01	009	144	¢1,301,722.60
0101310333	URE#A AGUERO EMILIA	01	002	013	¢77,533.05
0103560864	URE#A FALLAS MARTA LIGIA	01	008	003	¢51,688.70
0102690348	URE#A MORA MARIA CARMEN	01	004	015	¢482,957.90
01006109037	URE#A TREJOS DELFINA	01	005	016	¢89,549.35
0103890050	URE#A UMA#A ELIECER	01	011	033	¢411,678.55
0106250747	URE#A UMA#A LUIS ANTONIO DE LA T	01	011	066	¢300,480.85
0101630065	URE#A ZU#IGA RAFAEL ANGEL	01	014	210	¢383,379.00
0101600245	VALENCIANO VILLALOBOS MIGUEL	01	009	059	¢110,367.20
0114970651	VALVERDE CARPINTERO CANDIDA MARIA	03	001	006	¢34,768.60
0103370642	VALVERDE CARVAJAL VICTOR GREGORIO	02	006	070	¢47,125.45
0103520834	VALVERDE CASTILLO JORGE ALCIDES	01	009	092	¢63,583.60
0110980497	VALVERDE CHACON CINDY MILAGRO	02	006	054	¢119,963.55
0114830905	VALVERDE CHAVERRI JUAN GABRIEL	02	004	153	¢23,562.70

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
0107100563	VALVERDE CORDERO JUAN CARLOS	01	005	043	¢214,156.35
0103540237	VALVERDE CORDERO VIRGILIO	02	003	091	¢47,125.45
0301110410	VALVERDE ELIZONDO FLORA	01	006	138	¢89,549.35
0101230798	VALVERDE FONSECA EVERGISTO	01	002	007	¢559,092.60
0101230798	VALVERDE FONSECA EVERGISTO	01	005	081	¢232,009.00
0103630224	VALVERDE GAMBOA ANA VICTORIA	01	004	106	¢307,231.50
0108720914	VALVERDE GARRO JUAN VINICIO	02	004	157	¢63,444.00
0104260102	VALVERDE JIMENEZ FRANCISCA	02	006	156	¢53,445.75
0107000105	VALVERDE MASIS MARIA DEL ROSARIO	01	016	140	¢661,450.45
0103980922	VALVERDE MENDIETA IGNACIO	02	005	010	¢34,768.60
0103330001	VALVERDE MONGE MARCO TULIO	01	009	098	¢135,767.50
0102780958	VALVERDE MONGE OSCAR	01	014	032	¢374,133.00
0101430099	VALVERDE MORA DORA	01	003	102	¢1,033,351.70
0105680496	VALVERDE MORA JORGE FERNANDO DE LA TRINIDAD	02	006	076	¢40,899.75
0104230947	VALVERDE MORA ROSA MIRIAN	01	007	001	¢77,533.05
0106600083	VALVERDE MU#OZ OLGA LIDIA DE LA TRI	02	003	092	¢119,963.55
0105550379	VALVERDE PICADO RONALD JESUS DE LA TRINIDAD	01	015	055	¢46,911.25
0103690543	VALVERDE QUESADA RODRIGO	01	007	006	¢590,478.85
0103760015	VALVERDE ROJAS LUZ MARINA	02	002	061	¢40,899.75
0107830455	VALVERDE SOTO HAZEL GISELIA	02	005	124	¢39,681.50
9999002422	VALVERDE URE#A MINOR	01	005	199	¢98,276.15
0201700479	VARELA CESPEDES LUIS	02	003	010	¢23,562.70
03003306180	VARGAS AGUILAR VICTOR MANUEL	01	003	078	¢72,111.20
0301140486	VARGAS ARCE BERTA AMADA	01	013	111	¢250,110.25
0900160003	VARGAS BONILLA CARLOS ENRIQUE	01	003	011	¢143,393.90
0101540913	VARGAS CASTRO JORGE	01	011	175	¢29,849.80
0202910730	VARGAS GARCIA ELISEO ALBERTO	01	018	104	¢1,283,280.20
0103360504	VARGAS HERRERA ANA MARIA DEL SOCORRO	01	011	049	¢80,766.45
0104160892	VARGAS JIMENEZ JOHNNY	02	005	049	¢59,860.65
0104110013	VARGAS UMA#A FLORITA	02	001	105	¢23,562.70
0300890512	VARGAS VARGAS MARIA TERESA AMADA DE JESUS	01	016	110	¢230,114.80
0101410621	VASQUEZ BADILLA ARNOLDO	01	010	040	¢440,820.25
0602100980	VEGA MARCHENA EDUARDO RAFAEL DE JESUS	02	002	030	¢72,838.65
0600480448	VEGA MORA IRMA OLGA DEL CARMEN	01	008	132	¢63,583.60
0501481436	VELASQUEZ ACEVEDO MILENA VICTORIA	02	005	080	¢53,445.75
0200864571	VILCHEZ PICADO RAFAEL	01	012	043	¢55,183.60
0101660289	VILLALOBOS ABARCA EDUARDO	01	010	089	¢46,911.25
0112880270	VILLALOBOS VILLEGAS JAIRO ALBERTO	02	078	002	¢20,449.85
0111030592	VILLARREAL ORTEGA FLOR MARIA	02	005	111	¢59,860.65
0400560088	VILLEGAS BARQUERO CRISelda ANA TALIA RAMONA	01	006	098	¢1,263,743.40
0101890234	VINDAS ABARCA MARIA EUGENIA	01	013	107	¢646,029.85

CEDULA	NOMBRE	CEMENTERIO	CUADRO	DERECHO	PENDIENTE
04003104582	VINDAS RODRIGUEZ CARMEN	01	003	018	¢250,110.25
0301250465	VIQUEZ PORTUGUEZ FIDELINA	01	012	036	¢63,583.60
155801692505	VIVAS RIZO JULIO ALFREDO	03	017	006	¢28,732.10
0700109861	WATSON LECACK IVY ELEDORA	01	012	034	¢268,460.10
0800550257	WATSON LOCKWOOD GERSDORF WAYNE	02	005	130	¢72,838.65
0700240945	WHYTE WHYTE VICENT WALDIMAN	01	009	095	¢411,678.55
0400570670	ZARATE VARGAS ISMAEL DEL CARMEN	01	015	006	¢125,055.15
0800390289	ZAVALA RODRIGUEZ MARIA CRISTINA	01	008	166	¢292,652.70
0201720617	ZU#IGA ARCE IRENE	02	004	276	¢47,125.45
0102500313	ZU#IGA ARROYO MARIA CLEMENCIA	02	004	119	¢41,593.45
0102620019	ZU#IGA BATISTA RAFAEL ANGEL	01	016	008	¢1,006,021.85
0103980786	ZU#IGA CARMOL YOLANDA	01	014	175	¢162,038.70
01009603893	ZU#IGA JIMENEZ ROQUE	01	001	071	¢636,482.25
01001501301	ZU#IGA LOPEZ HERMINIA	01	003	108	¢143,529.30
0107450172	ZU#IGA MORALES BERNALD EDMUNDO DE L	02	006	188	¢47,125.45
0300790211	ZU#IGA RIVERA FERNANDO CLAUDIO	01	003	121	¢116,004.50
0101930669	ZU#IGA URE#A RODOLFO ANTONIO	01	018	011	¢181,033.20

1) De conformidad con el artículo N° 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios se considera notificado el interesado a partir del tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación.

2) Para futuras notificaciones, el contribuyente debe señalar lugar o medio electrónico para recibirlas y en caso de no lo haga, las resoluciones que se emitan quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo N°11 de la Ley 8687, publicada en La Gaceta N° 20 del 20 de enero de 2009.

Licda. Rocío Murillo Naranjo, Coordinadora de Cobranzas.—1 vez.—Solicitud N° 503630.—1 vez.—(IN2024858836).