

ALCANCE N° 155 A LA GACETA N° 165

Año CXLVI

San José, Costa Rica, viernes 6 de setiembre del 2024

172 páginas

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

REGLAMENTOS

AMBIENTE Y ENERGÍA

BANCO DE COSTA RICA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO EJECUTIVO N°44610-PLAN

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LA MINISTRA A.I. DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3), 8) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1) y 28 inciso 2), acápites a) y b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; el artículo 19 de la Ley de Planificación Nacional, Ley N° 5525 del 02 de mayo de 1974; el artículo 46 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N°2166 del 9 de octubre de 1957 y los artículos 1, 2, 6 y 7 incisos a), b) y c) de la Ley Marco de Empleo Público, Ley N°10159 del 08 de marzo de 2022.

Considerando:

- I.- Que el artículo 46 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N°2166 del 9 de octubre de 1957, adicionado por el artículo 3° del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N°9635 del 3 de diciembre de 2018 crea la rectoría de Empleo Público, al establecer que: *“Toda la materia de empleo del sector público estará bajo la rectoría del ministro o la ministra de Planificación Nacional y Política Económica, quien deberá establecer, dirigir y coordinar las políticas generales, la coordinación, la asesoría y el apoyo a todas las instituciones públicas, y definir los lineamientos y las normativas administrativas que tienda a la unificación, simplificación y coherencia del empleo en el sector público, velando que instituciones del sector público respondan adecuadamente a los objetivos, las metas y las acciones definidas. Además, deberá evaluar el sistema de empleo público y todos sus componentes en términos de eficiencia, eficacia, economía y calidad, y proponer y promover los ajustes necesarios para el mejor desempeño de los funcionarios y las instituciones públicas.”*
- II.- Que el artículo 1° de la Ley Marco de Empleo Público, Ley N°10159 del 08 de marzo de 2022, tiene como objetivo regular las relaciones estatutarias, de empleo público y de empleo mixto, entre la Administración Pública y las personas servidoras públicas, con la finalidad de asegurar la eficiencia y eficacia en la prestación de los bienes y servicios públicos, así como la protección de los derechos subjetivos en el ejercicio de la función pública en el estado social y democrático de derecho, de conformidad con el imperativo constitucional de un único régimen de empleo público que sea coherente, equitativo, transparente y moderno, así como establecer, para igual trabajo, idénticas condiciones de eficiencia, puesto, jornada y salario, que les procure bienestar y existencia digna a las personas servidoras públicas.
- III.- Que el artículo 2° del mismo cuerpo normativo establece su ámbito de cobertura, y dispone que la Ley Marco de Empleo Público, Ley N°10159, es aplicable a las personas

servidoras públicas de las siguientes entidades y órganos bajo el principio de Estado como patrono único: “a) *Los Poderes de la República (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), sus órganos auxiliares y adscritos, y el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), sin perjuicio del principio de separación de Poderes establecido en la Constitución Política.* b) *El sector público descentralizado institucional conformado por: las instituciones autónomas y sus órganos adscritos, incluyendo universidades estatales, la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), instituciones semiautónomas y sus órganos adscritos, y las empresas públicas estatales.* c) *El sector público descentralizado territorial conformado por las municipalidades, las ligas de municipalidades, los concejos municipales de distrito y sus empresas.*”

IV.- Que el artículo 19 de la Ley de Planificación Nacional, Ley N° 5525 del 02 de mayo de 1974, autoriza al Poder Ejecutivo para que establezca consejos asesores, comités de coordinación y comisiones consultivas, integrados por personeros de los ministerios, instituciones autónomas y semiautónomas y asociaciones privadas, de acuerdo con las necesidades y las actividades de que se trate, con la finalidad de propiciar la más amplia participación de los sectores públicos y privados en la tarea nacional de planificación.

V.- Que para el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, en su condición de rector en materia de empleo público, resulta necesario establecer una comisión consultiva interinstitucional en materia de empleo público, que involucre representación de las entidades y órganos cubiertos por la Ley Marco de Empleo Público, Ley N°10159, para que, en absoluto respeto del principio de separación de poderes y del régimen de las autonomías garantizados constitucionalmente, y con fundamento en el principio de coordinación interinstitucional, se establezcan mecanismos de discusión, participación y concertación entre las diversas representaciones de la Administración Pública costarricense, con la finalidad de dar cumplimiento a las estipulaciones contenidas en la Ley N°10159 que resultan de común aplicación a toda la institucionalidad, salvo pocas excepciones.

VI.- Que para la integración de la Comisión Consultiva Interinstitucional de Empleo Público, se realizó consulta a sus participantes, quienes manifestaron su anuencia mediante los siguientes oficios: Asamblea Legislativa, Oficio AL-DRLE-OFI-0577-2024 de 27 de junio del 2024; Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, Oficio 378-P-2023 de 4 de octubre de 2023; Tribunal Supremo de Elecciones, Oficio STSE-1663-2023 de 6 de julio de 2023; Unión Nacional de Gobiernos Locales, Oficio DE-E-144-07-2023 de 5 de julio de 2023; y Consejo Nacional de Rectores, Oficio CNR-393-2023 de 27 de julio de 2023. En el caso de la Dirección General del Servicio Civil, órgano desconcentrado del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica especializado en materia de empleo público, conforme a su normativa, se encuentra anuente en colaborar prestando la asesoría técnica requerida por las entidades y órganos que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la Ley Marco de Empleo Público, lo anterior de conformidad con lo indicado mediante Oficio DG-OF-307-2024, del 22 de julio del 2024.

VII.- Que de conformidad con los artículos 12 y 12 bis del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N°37045-MPMEIC del 22 de febrero de 2012, se procedió a tramitar el Formulario de Evaluación Costo Beneficio en la Sección I denominada Control Previo de Mejora

Regulatoria, siendo que el mismo dio resultado negativo y que la propuesta no contiene trámites ni requerimientos.

Por tanto,

Decretan:

Creación de la Comisión Consultiva Interinstitucional de Empleo Público

Artículo 1º. - Creación de la Comisión Consultiva Interinstitucional de Empleo Público. Créase la Comisión Consultiva Interinstitucional de Empleo Público, en adelante denominada la Comisión, cuyo objeto es coordinar y articular acciones entre las instituciones cubiertas por la Ley Marco de Empleo Público, así como compartir información y estrategias, para cumplir con el objetivo y los propósitos establecidos en la Ley N°10159. Lo anterior, por medio de acuerdos producto de la discusión, participación y concertación, que se genere en el seno de la Comisión, entre las diversas representaciones de la Administración Pública costarricense.

Artículo 2º. - Integración. La Comisión estará integrada por las siguientes personas:

- a) Quien ocupe el cargo de ministro o ministra del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) quien la presidirá y contará con una persona suplente que será a quién designe el Ministro o Ministra.
- b) Quien ocupe el cargo de director o directora de la Dirección General de Servicio Civil, o quien este designe.
- c) Un representante de la Asamblea Legislativa, designado por el Directorio.
- d) Un representante del Poder Judicial, designado por la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.
- e) Un representante del Tribunal Supremo de Elecciones, designado por la Presidencia de ese Tribunal.
- f) Un representante de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.
- g) Un representante del Consejo Nacional de Rectores.
- h) Un representante de la Unidad de Empleo Público del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, quien fungirá como Secretaría Técnica de la Comisión.

La Comisión podrá invitar a otras jerarquías de Ministerios de Gobierno, Presidencias o Gerencias de instituciones descentralizadas u otras personas funcionarias, relacionadas con los temas que se traten. De igual forma podrán ser convocadas personas del sector privado o académico para el conocimiento de temas específicos en los cuales se considere relevante su participación. Estas personas que participen en los espacios consultivos lo harán con voz, pero sin voto.

Artículo 3º. - Funciones de la Comisión Consultiva Interinstitucional de Empleo Público. Corresponde a la Comisión las siguientes funciones:

- a) Procurar la articulación, el diálogo y el establecimiento de acuerdos, para cumplir de forma equitativa y coherente con las disposiciones de la Ley Marco de Empleo Público.
- b) Emitir criterios acerca de propuestas de lineamientos, políticas públicas, normativa

administrativa y legislación a solicitud de la persona titular del MIDEPLAN como rectora de Empleo Público.

Artículo 4°.- Sesiones ordinarias y extraordinarias de trabajo. La Comisión sesionará de forma ordinaria o extraordinaria, de la siguiente manera:

- a) La Comisión se reunirá de forma ordinaria una vez cada tres meses, de acuerdo con la calendarización que ésta determine.
- b) La Comisión se podrá reunir de forma extraordinaria, a petición de quien preside la Comisión o en su defecto, por petición de al menos la tercera parte de la totalidad de sus integrantes, previa convocatoria por parte de la Secretaría Técnica.
- c) Las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión tendrán lugar de forma física, en las instalaciones de cualquiera de las instituciones que la integran o en donde las personas representantes lo estimen conveniente. Asimismo, podrán efectuarse sesiones virtuales por motivos excepcionales y urgencia.
- d) Quienes integran la Comisión pueden hacerse acompañar, a las sesiones ordinarias o extraordinarias, del personal técnico que requieran.
- e) Las personas externas a las instituciones que integran la Comisión, podrán participar de las sesiones ordinarias o extraordinarias, previa convocatoria de la Comisión y durante el tiempo en que su participación sea requerida.
- f) Las personas titulares, suplentes o invitadas no devengarán dieta alguna por la participación en la Comisión.

Artículo 5°.- Sesiones virtuales de trabajo. Las sesiones ordinarias y extraordinarias que la Comisión celebre de forma virtual, por motivos excepcionales y de urgencia, deberán efectuarse mediante el uso de sistemas telemáticos que permitan una comunicación integral, simultánea e ininterrumpida de video, audio y datos entre sus integrantes, de modo que se garantice en tiempo real, la oralidad de la deliberación, la identidad de los asistentes, la autenticidad e integridad de la voluntad colegiada y la conservación y grabación de lo actuado.

Artículo 6°.- Secretaría Técnica. El ejercicio de la Secretaría Técnica de la Comisión, le corresponde a la Unidad de Empleo Público del Área de Modernización del Estado de MIDEPLAN.

Artículo 7°.- Funciones de la Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a sesiones extraordinarias y confirmar la asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Elaborar y circular la agenda para las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Elaborar y recoger las firmas de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Facilitar la ejecución de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- e) Brindar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- f) Custodiar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como todos los documentos derivados de la gestión del Comisión.

g) Las demás funciones que le sean asignadas por la Comisión.

Artículo 8°. - Organización y Desempeño. La Comisión desempeñará sus funciones en acatamiento de las normas establecidas en el Capítulo Tercero del Título Segundo de la Ley General de la Administración Pública, referente a los órganos colegiados.

Artículo 9°. - Vigencia. Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a los veintitrés días del mes de julio del año dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra a.í. de Planificación Nacional y Política Económica, Laura Fernández Delgado.—1 vez.—Solicitud N° 025-2024.—O. C. N° 4600093866.—(D44610-IN2024892684).

DECRETO EJECUTIVO N°44629-PLAN

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LA MINISTRA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA A.I.

Con fundamento en las atribuciones que les confieren las disposiciones contenidas en los artículos 140, incisos 3), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política; 25.1, 27.1 y 28 párrafo segundo inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, N°6227 de 2 de mayo de 1978; 1 a 6 de la Ley de Planificación Nacional, N°5525 de 2 de mayo de 1974; 1, 4, 8, 9 y 13 de la Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, N°10096 de 24 de noviembre del 2022; 9 inciso f) y 15 del Reglamento General del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, Decreto Ejecutivo N°23323-PLAN de 17 de mayo de 1994; 1, 2, 4, 7, 11, 17 inciso d), 19, 55 a 61 del Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación, Decreto Ejecutivo N°37735-PLAN de 6 de mayo de 2013; 2, 4, 5 y 10 a 17 del Reglamento a la Ley N°10096 del 24 de noviembre de 2021, Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, Decreto Ejecutivo N°43916-PLAN de 6 de octubre del 2022; la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, aprobada por Ley N°7414 de 13 de junio de 1994; el Consenso de Montevideo sobre Población y Desarrollo de 2013 (con más de 120 medidas sobre ocho temas prioritarios, incluyendo la desigualdad territorial); el Acuerdo sobre los Términos de la Adhesión de la República de Costa Rica a la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, suscrito en San José, Costa Rica, el 28 de mayo de 2020; la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, suscrita en París, Francia, el 14 de diciembre de 1960; el Protocolo Adicional N°1 a la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, suscrito en París, Francia, el 14 de diciembre de 1960; y el Protocolo Adicional N°2 a la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, suscrito en París, Francia, el 14 de diciembre de 1960, y Normas Relacionadas, todos aprobados por Ley N°9981 de 21 mayo de 2021; la Resolución N°A/RES/70/1 de 25 de setiembre de 2015 de la Asamblea General de las Naciones Unidas que aprobó la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (que establece 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y 169 metas); el Pacto Nacional por el Avance de los ODS en el marco de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en Costa Rica de 9 de setiembre de 2016 y el Decreto Ejecutivo N°40203-PLAN-RE-MINAE de 15 de febrero de 2017 sobre Gobernanza e implementación de los objetivos de desarrollo sostenible en Costa Rica.

CONSIDERANDO:

I.- Que el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, es el órgano asesor y de apoyo técnico de la Presidencia de la República, rector del Sistema Nacional de Planificación (SNP) y el encargado de la articulación de los procesos de planificación del desarrollo regional, dentro del Subsistema de Planificación Regional, de conformidad con los artículos 1, 3 y 5 de la Ley de Planificación Nacional y 8 y 9 de la Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica (LDR), respectivamente.

II.- Que la finalidad del Subsistema de Planificación Regional, según señala el artículo 4 del Reglamento a la Ley N° 10096 del 24 de noviembre de 2021, Ley de Desarrollo Regional de

Costa Rica, es la formulación, ejecución, el seguimiento y la evaluación de las acciones intersectoriales, interinstitucionales y multi actorales para impulsar el desarrollo regional, para lo cual, además del marco jurídico costarricense, conviene tomar en consideración lo establecido en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el Consenso de Montevideo sobre Población y Desarrollo (CdM); así como los compromisos, las metas y los objetivos país, como parte de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), entre otros.

III.- Que el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública 2023-2026: Rogelio Fernández Güell (PNDIP 2023-2026), posee un enfoque regional, remarcado en las metas e intervenciones públicas previstas para el Sector Productivo y Desarrollo Regional; dada la visión de desarrollo de la Administración Chaves Robles.

IV.- Que al tenor de su artículo 1, la Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica (LDR) tiene como finalidad impulsar el desarrollo regional en Costa Rica, para la mejora de las condiciones y la calidad de vida de toda la población, respetando las particularidades culturales, sociales, económicas, ambientales y el aprovechamiento de las sinergias y potencialidades propias de cada región, en un contexto de participación democrática.

V.- Que la LDR establece la Política Nacional de Desarrollo Regional (PNDR) en su artículo 13, con miras a reducir las desigualdades económicas, ambientales, sociales y culturales, entre las distintas regiones, incorporando la visión que aporta el componente ordenamiento territorial.

VI.- Que son los Planes de Desarrollo Regional (PRD) establecido en el artículo 14 de la LDR, instrumentos de planificación de mediano plazo que establecen los lineamientos y las prioridades para el desarrollo de las diferentes regiones del país, vinculantes para todo el sector público y concordante con el objeto y los principios de la Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica. El Plan Estratégico Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo deberán integrar las propuestas y los desafíos propuestos en los planes regionales.

VII.- Que la elaboración de la “Política Nacional de Desarrollo Regional de Costa Rica 2024-2034 (PNDR 2024-2034)”, fue coordinada por MIDEPLAN y se construyó en forma participativa y conjunta con actores nacionales y regionales de las instituciones que integran el SNP, los Directorios de las Agencias Regionales de Desarrollo (AREDES) de las Regiones Brunca, Pacífico Central, Chorotega, Huetar Caribe y Huetar Norte; representantes del sector académico, representantes de organizaciones del sector privado con impacto regional, representantes de organizaciones de la sociedad civil con impacto regional, Consejos Territoriales de Desarrollo Rural (CTDR), municipalidades de la Región Central, así como el apoyo de los consultores del proyecto Nuevas Narrativas Rurales para una transformación rural en América Latina y el Caribe, auspiciado por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL); lo que derivó en un enriquecedor proceso de diálogo de saberes, reflexión conjunta, intercambios de opiniones y revisión de información para convertirla en una herramienta de fortalecimiento, ordenación, articulación y coordinación de roles e instancias en el desarrollo regional del país.

VIII.- Que la PNDR 2024-2034 se formuló basada en los principios establecidos en el artículo 4 de la LDR, los cuales consisten en: sostenibilidad, inclusión y derechos humanos, equidad de género, no discriminación, autodeterminación de los pueblos, gobernanza multinivel, concertación, multidimensionalidad, subsidiariedad, coordinación e integración, transparencia y rendición de cuentas, participación, simplificación, justicia social, equidad territorial y apegada a los ODS y la Agenda 2030, así como en buenas prácticas de gobernanza de la OCDE.

IX.- Que la PNDR 2024-2034 fue presentada y oficializada en acto público por parte de la señora Ministra de Planificación Nacional y Política Económica a.i., en la Provincia de Limón, el día 30 de agosto de 2024.

X.- Que el objetivo de la PNDR 2024-2034, es contribuir a la mejora de la gestión pública, como instrumento de referencia, para la toma de decisiones, el aprendizaje, el uso racional de los recursos, la transparencia y la rendición de cuentas, a través de lineamientos, objetivos estratégicos y acciones orientadas a lograr el desarrollo integral del país, considerando las especificidades regionales.

XI.- Que de conformidad con el artículo 12 bis del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC de 22 de febrero de 2012, se procedió a tramitar el Formulario de Evaluación Costo Beneficio en la Sección I denominada Control Previo de Mejora Regulatoria, siendo que él mismo dio resultado negativo y que la propuesta no contiene trámites ni requerimientos.

Por tanto,

DECRETAN:

“Oficialización, Ratificación y Declaratoria de Interés Público de la Política Nacional de Desarrollo Regional de Costa Rica 2024-2034 (PNDR 2024-2034)”

Artículo 1º. - Se tiene por emitida, oficializada y ratificada la “Política Nacional de Desarrollo Regional de Costa Rica 2024-2034” (PNDR 2024-2034), formulada por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), con la concurrencia de los actores e instancias intervinientes en el desarrollo regional del país.

Artículo 2º. - Se declara de interés público la “Política Nacional de Desarrollo Regional de Costa Rica 2024-2034 (PNDR 2024-2034)”.

Artículo 3º. - Se instruye a las instituciones, los órganos y los entes de la Administración Centralizada y se insta a la Administración Descentralizada, para aplicar la PNDR 2024-2034; según su marco jurídico, ámbito de acción y de acuerdo con sus posibilidades económicas.

Artículo 4º. - Se instruye a las instituciones, los órganos y los entes de la Administración Centralizada y se insta a la Administración Descentralizada, para participar, conforme a su ámbito de competencias; en la actualización de los Planes Regionales de Desarrollo (PRD),

como instrumento de operacionalización de la PNDR 2024-2034, aportando recursos humanos, físicos y financieros para la concreción y ejecución de los PRD, de acuerdo a las programaciones presupuestarias y de planificación institucionales.

Artículo 5º.- Se insta al sector privado, al sector académico, a la sociedad civil organizada, a las Agencias Regionales de Desarrollo (AREDE) y a los Consejos Territoriales de Desarrollo Rural (CTDR), así como a aquellos actores involucrados en el desarrollo nacional y regional; a emplear y fomentar la aplicación de la PNDR 2024-2034, para impulsar conjuntamente el desarrollo regional de Costa Rica.

Artículo 6º.- La coordinación, seguimiento y evaluación de la PNDR 2024-2034, corresponde a MIDEPLAN, a través del Área de Planificación Regional (APR).

Artículo 7º. - MIDEPLAN impulsará la actualización de los PRD para la formulación de sus respectivos Planes de Acción; para ello, contará con la participación activa de los actores responsables de su ejecución, siendo estas las instituciones públicas que conforman el Sistema Nacional de Planificación (SNP) y el Subsistema de Planificación Regional. Asimismo, podrá invitar a colaborar a los Poderes de la República y sus órganos auxiliares, a organismos internacionales, al sector privado, al sector académico, a la sociedad civil organizada, a las AREDE y a los CTDR.

Artículo 8º. - El documento que contiene la PNDR 2024-2034, se encuentra disponible en el sitio web MIDEPLAN (<http://www.mideplan.go.cr>). Una versión impresa de la PNDR 2024-2034 se custodiará en el Centro de Documentación de Planificación (CEDOP) de MIDEPLAN.

Artículo 9º. - La “Política Nacional de Desarrollo Regional de Costa Rica 2024-2034 (PNDR 2024-2034)”, estará vigente en el período comprendido entre los años 2024 y 2034.

Artículo 10. - Rige a partir de su publicación.

Dado en la Provincia de Limón, a los treinta días del mes de agosto del dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra a.í. de Planificación Nacional y Política Económica, Laura Fernández Delgado.—1 vez.—Solicitud N°026-2024.—O. C. N° 4600094020.—(D44629-IN2024892687).

DECRETO EJECUTIVO N° 44623-S

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LA MINISTRA DE SALUD

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; 25, 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 1, 2, 3, 4, 7 y 12 de la Ley N° 5395 de 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; 1, 2 incisos b) y c) y 6 de la Ley N° 5412 de 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud” y la Ley N° 10081 del 13 de enero del 2022 “Derechos de la mujer durante la atención calificada, digna y respetuosa del embarazo, parto, posparto y atención del recién nacido”.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado.
- 2.- Que la Ley N° 5395 de 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud” le otorga al Ministerio de Salud, actuando a nombre del Estado, la función esencial de velar por la salud de la población.
- 3.- Que la Ley N° 10081 del 13 de enero del 2022 “Derechos de la mujer durante la atención calificada, digna y respetuosa del embarazo, parto, posparto y atención del recién nacido”, tiene como objeto proteger y garantizar el derecho humano de las mujeres y de quienes integran las familias gestantes, para lograr un embarazo, parto, posparto y puerperio con atención calificada y de gestión humanizada asegurando el ejercicio de estos derechos, así como los derechos de las personas recién nacidas.
- 4.- Que la citada Ley estableció un transitorio I que dispone: “Transitorio I- Para los requerimientos fijados en esta ley, la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) elaborará un único protocolo de actuación y un inventario de necesidades para su implementación en cada centro de atención de partos. Para ello, dispondrá de seis meses, a partir de su vigencia.

En el presupuesto del año siguiente a la confección de esos dos documentos, deberá contemplar las partidas para la atención de esas necesidades, contando con un plazo de cinco años para la atención integral de estas, distribuyendo los costos de manera similar en los cinco presupuestos siguientes”.

5.- Que el Poder Ejecutivo promulgó el Decreto Ejecutivo N° 44093-S del 30 de junio de 2023 “Reglamento para la defensa y garantía de los derechos de las mujeres embarazadas y de la persona recién nacida en el contexto de la atención de su salud”, el cual estableció un transitorio I en el que se otorga un periodo de tres meses a partir de su entrada en vigencia para que los servicios de salud públicos y privados cumplan con los derechos de la población meta estipulados en el Capítulo II de dicho reglamento, no obstante, no contempló el plazo que la referida Ley N° 10081 le otorgó a la Caja Costarricense de Seguro Social en el Transitorio I.

6.- Que se estima necesario y oportuno reformar el Transitorio 1 y adicionar un Transitorio II para otorgar a la Caja Costarricense de Seguro social el mismo plazo que

le brindó la Ley N° 10081 del 13 de enero del 2022 “Derechos de la mujer durante la atención calificada, digna y respetuosa del embarazo, parto, posparto y atención del recién nacido”, para la atención integral de las necesidades para la implementación de los postulados de la Ley en cada centro de atención de partos.

7.- Que de conformidad con el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC de 22 de febrero de 2012, “Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos” y sus reformas, se considera que por la naturaleza del presente reglamento no es necesario completar la Sección I denominada Control Previo de Mejora Regulatoria, que conforma el formulario de Evaluación Costo Beneficio, toda vez que el mismo no establece trámites ni requerimientos para el administrado, sino que se ajusta a la disposición contenida en el segundo párrafo del Transitorio I de la Ley N° 10081 del 13 de enero del 2022 “Derechos de la mujer durante la atención calificada, digna y respetuosa del embarazo, parto, posparto y atención del recién nacido”.

Por tanto,

DECRETAN:

**REFORMA AL TRANSITORIO I Y ADICIÓN DE UN TRANSITORIO II
AL REGLAMENTO PARA LA DEFENSA Y GARANTÍA DE LOS
DERECHOS DE LAS MUJERES EMBARAZADAS Y DE LA PERSONA
RECIÉN NACIDA EN EL CONTEXTO DE LA ATENCIÓN DE
SU SALUD, DECRETO EJECUTIVO N° 44093-S
DEL 30 DE JUNIO DE 2023**

Artículo 1.- Refórmese el Transitorio I del Decreto Ejecutivo N° 44093-S del 30 de junio de 2023 “Reglamento para la defensa y garantía de los derechos de las mujeres embarazadas y de la persona recién nacida en el contexto de la atención de su salud”, publicado en La Gaceta N° 147 del 15 de agosto del 2023, para que en lo sucesivo se lea como sigue:

“Transitorio I.- Se otorga un periodo de tres meses a partir de la entrada en vigencia de este Decreto Ejecutivo para que los servicios de salud privados cumplan con los derechos de la población meta estipulados en el Capítulo II del presente reglamento.”

Artículo 2.- Adiciónese un Transitorio II al Decreto Ejecutivo N° 44093-S del 30 de junio de 2023 “Reglamento para la defensa y garantía de los derechos de las mujeres embarazadas y de la persona recién nacida en el contexto de la atención de su salud”, publicado en La Gaceta N° 147 del 15 de agosto del 2023, para que en lo sucesivo se lea como sigue:

“Transitorio II. La Caja Costarricense de Seguro Social dispone del plazo que le otorgó la Ley N° 10081 del 13 de enero del 2022 “Derechos de la mujer

durante la atención calificada, digna y respetuosa del embarazo, parto, posparto y atención del recién nacido” en el segundo párrafo del Transitorio I, para la atención integral de las necesidades para la implementación de los postulados de la Ley en cada centro de atención de partos de la institución.”

Artículo 3.- Rige. El presente Decreto Ejecutivo rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los veinticuatro días del mes de noviembre del dos mil veintitrés.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra de Salud, Dra. Mary Denisse Munive Angermüller.—1 vez.—Solicitud N° 22188.—(D-44623-IN2024892860).

DECRETO N.º 44636 - MICITT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LA MINISTRA DE CIENCIA, INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES

Con fundamento en las atribuciones y facultades conferidas en los artículos 11, 24, 50, 140 inciso 3) y 146 de la *Constitución Política de la República de Costa Rica*; en los artículos 11, 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2 subincisos b) y j) de la Ley n.º 6227 "*Ley General de la Administración Pública*" del 2 de mayo de 1978, publicada en el Alcance n.º 90 a La Gaceta n.º 102 del 30 de mayo de 1978; en los artículos 4, 5, 20, 21 de la Ley n.º 7169 "*Promoción Desarrollo Científico y Tecnológico y Creación del MICYT (Ministerio de Ciencia y Tecnología)*" también denominada "*Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico*" del 26 de junio de 1990, publicada en el Alcance n.º 23 a La Gaceta n.º 144 del 1 de agosto de 1990. En el Transitorio I de la Ley n.º 9943 "*Creación de la agencia nacional de Gobierno Digital*" del 11 de mayo de 2021, publicada en el Alcance n.º 195 a La Gaceta n.º 187 del 29 de setiembre de 2021. En el artículo 16 de la Ley n.º 5525 "*Ley de Planificación Nacional*" del 2 de mayo de 1974, publicada en Colección de Leyes y Decretos Año: 1974, Semestre: I, Tomo: II; página 875. En la Ley n.º 7668 "*Marco Transformación Institucional y Reforma Sociedades Laborales SAL*" del 9 de abril de 1997, publicada en el Diario Oficial La Gaceta n.º 84 del 5 de mayo de 1997. En los artículos 1, 7, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19 de la Ley n.º 8292 "*Ley General de Control Interno*" del 31 de julio de 2002, publicada en el Diario Oficial La Gaceta n.º 169 del 4 de setiembre de 2002. En los artículos 1 y 2 de la Ley n.º 8968 "*Protección de la Persona frente al tratamiento de sus Datos Personales*" del 7 de julio de 2011, publicada en el Diario Oficial La Gaceta n.º 170 del 5 de setiembre de 2011. En los artículos 1, 2, 3, 7 inciso c) del Decreto Ejecutivo n.º 43580-MP-PLAN "*Reglamento orgánico del Poder Ejecutivo*" del 1 de junio de 2022, publicado en el Alcance n.º 117 a La Gaceta n.º 108 del 10 de junio de 2022. En el artículo 2 del Decreto n.º 26893-MTSS-PLAN "*Reglamento a la Ley Marco de Transformación Institucional y Reformas a la Ley de Sociedades Anónimas Laborales*" del 6 de enero de 1998, publicado en el Diario Oficial La Gaceta n.º 88 del 8 de mayo de 1998. En el artículo 12 penúltimo párrafo

del Decreto Ejecutivo n.º 37045-MP-MEIC *“Reglamento a la Ley de protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos”* del 22 de febrero de 2012, publicado en el Alcance n.º 36 a La Gaceta n.º 60 del 23 de marzo de 2012, y los artículos 1 y 3 del Decreto Ejecutivo n.º 43864-PLAN *“Reglamento para el trámite y resolución de reorganización administrativa”* del 12 de enero de 2023, publicado en el Diario Oficial La Gaceta n.º 21 del 6 de febrero de 2023.

CONSIDERANDO:

- I.** Que el ordinal 24 de la Constitución Política de la República de Costa Rica dispone, que *“(...) Toda persona tiene el derecho fundamental al acceso a las telecomunicaciones, y tecnologías de la información y comunicaciones en todo el territorio nacional. El Estado garantizará, protegerá y preservará este derecho (...)”*.
- II.** Que el artículo 50 de la Constitución Política de la República de Costa Rica establece el deber del Estado de procurar el mayor bienestar a todos los habitantes del país.
- III.** Que la Ley n.º 6227 *“Ley General de la Administración Pública”* en su artículo 4º, señala: *“La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.”*
- IV.** Que el artículo 4 de la Ley n.º 7169 *“Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico”* dispone el deber del Estado Costarricense de: *“(...) a) Velar por que la ciencia, la tecnología y la innovación estén al servicio de los costarricenses, les provea bienestar y les permita aumentar el conocimiento de sí mismos, de la naturaleza y de la sociedad (...) c) Proporcionar los instrumentos específicos para incentivar y estimular las investigaciones, la transferencia del conocimiento, la ciencia, la tecnología e innovación, como condiciones fundamentales del desarrollo económico, social y productivo y como elementos de la cultura universal. d) (...) orientar sobre la ejecución*

y el seguimiento de las políticas sobre ciencia, tecnología (...) i) Impulsar la incorporación selectiva de la tecnología moderna en la Administración Pública, a fin de agilizar y actualizar, permanentemente, los servicios públicos, en el marco de una reforma administrativa, para lograr la modernización del aparato estatal costarricense, en procura de mejores niveles de eficiencia (...)”.

V. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley n.º 7169, el Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones es el órgano rector en materia de ciencia, innovación, tecnología y telecomunicaciones; y como tal, entre otras atribuciones le corresponde:

“(...) c) Elaborar la política pública en materia de ciencia, innovación, tecnología y telecomunicaciones, asegurar el debido cumplimiento y dar seguimiento a su ejecución, de conformidad con lo que establece esta ley, y en el marco de coordinación del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (...)”.

Al respecto, la Procuraduría General de la República en dictamen n.º PGR-C-199-2023 de fecha 2 de noviembre de 2023, dispone:

“(...) La Agencia Nacional de Gobierno Digital debe funcionar bajo la rectoría del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones. Así lo establece expresamente el artículo 4 de la Ley N.º 9943.

El artículo 20 de la Ley N.º 7169 de 26 de junio de 1990, Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico, le atribuye al Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, una función rectora en materia ciencia, innovación, tecnología y telecomunicaciones.

Elemento esencial de la función rectora. es la definición de la política en materia de ciencia, tecnología e innovación. La Ley N.º 9943 incorpora en la rectoría del

Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones la materia relacionada con el gobierno digital (...)

- VI.** Que el artículo 21 de la Ley n.º 7169 *“Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico”* dispone que: *“Las competencias del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (Micitt) serán ejercidas por su ministro, salvo que sean delegadas por él mismo o por disposición del reglamento, siempre que no sean las reservadas al Poder Ejecutivo, según la Constitución Política y los artículos 27 y 28 de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978”.*
- VII.** Que, según lo indicado por la Procuraduría General de la República, en el Dictamen PGR-C-199-2023, del 2 de noviembre de 2023 *“(...) la Agencia Nacional de Gobierno Digital es un órgano con desconcentración mínima del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones. Las materias desconcentradas en la Agencia Nacional de Gobierno Digital son las relacionadas con la ejecución de los servicios y los proyectos transversales o estratégicos para las instituciones de la Administración Pública en materia de gobierno digital y con la ejecución, en general, de la política de gobierno digital (...)*”.
- VIII.** Que la Estrategia de Transformación Digital define las principales acciones que impulsará el Estado en los próximos años para profundizar el desarrollo de la Transformación Digital en el país; esto, con la aspiración de mejorar la calidad de vida de los habitantes, mediante el uso de tecnologías digitales en las diferentes actividades en las que confluyen.
- IX.** Que de conformidad con el artículo 1 de la Ley n.º 9943, la Agencia Nacional de Gobierno Digital, en adelante ANGD, es *“(...) el órgano encargado de implementar y ejecutar los servicios y los proyectos transversales o estratégicos para las instituciones de la Administración Pública en materia de gobierno digital, con el fin de proveer a la ciudadanía un acceso simple, ágil, seguro y transparente a los servicios que ofrecen las instituciones de la Administración Pública, que responda a las necesidades de las*

personas físicas y jurídicas, mediante modelos que incorporen componentes normativos, técnicos, semánticos y organizacionales, que velen por la confidencialidad y seguridad de la información y, de esta forma, se mejore la calidad de vida de los ciudadanos, las empresas y entre las entidades del gobierno, y propicie un clima de negocios favorable y competitivo al país (...)”.

X. Que conforme al Transitorio I de la Ley n.º 9943, el Poder Ejecutivo debe reglamentar dicha Ley con el propósito de permitir el cumplimiento de sus objetivos y su adecuada ejecución.

XI. Que según lo establecido por el artículo 16 de la Ley n.º 5525 “Ley de Planificación Nacional”, la Agencia Nacional de Gobierno Digital deberá llevar a cabo una labor de mejora continua y sistemática, para modernizar su organización, procesos y procedimientos, con el fin de aumentar la eficiencia, eficacia, pertinencia, calidad, sostenibilidad y productividad de sus actividades y con el propósito de lograr el mejor cumplimiento de los objetivos que persigue el Sistema Nacional de Planificación.

XII. Que de conformidad con el artículo 2 del Decreto n.º 26893-MTSS-PLAN "Reglamento a la Ley Marco de Transformación Institucional y Reformas a la Ley de Sociedades Anónimas Laborales", *“La aprobación de la organización administrativa de órganos, entes y empresas públicas será competencia de Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) (...) De previo a la aprobación por parte de MIDEPLAN y como requisito de validez, toda propuesta de reorganización de órganos, entes y empresas públicas deberá contar con la autorización del respectivo Ministro Rector del Sector al que pertenezca el órgano, ente o empresa (...)*”.

XIII. Que mediante el oficio n.º MIDEPLAN-DVM-OF-0017-2024, de fecha 17 de abril de 2024, suscrito por el señor Marlon Navarro Álvarez, viceministro; se indicó lo siguiente:

“(...) De acuerdo con el análisis técnico realizado por los funcionarios de la Unidad de Reforma Institucional del Área de Modernización del Estado de este Ministerio, se

*determina lo siguiente: (...) Desde el punto de vista técnico, se considera pertinente proceder con las modificaciones propuestas por el MICITT (...) se aprueban las modificaciones planteadas por la institución (...) por lo tanto, la estructura organizacional del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) queda conformada de la siguiente manera: (...) **Agencia Nacional de Gobierno Digital (órgano con desconcentración mínima)** (...)*

XIV. Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley n.º 9943, corresponde a la Junta Directiva de la ANGD, “(...) *a) Aprobar las normas y los reglamentos relativos a la organización y el funcionamiento de la ANGD (...)*”.

XV. Que el anteproyecto de este Decreto fue divulgado para consulta pública no vinculante en el Alcance n.º 134 a La Gaceta n.º 140 de fecha 31 de julio de 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 361 inciso 3) de la Ley n.º 6227 “Ley General de la Administración Pública”, lo que enriqueció su contenido.

XVI. Que, de conformidad con los artículos 12 y 12 Bis del Decreto Ejecutivo n.º 37045-MP-MEIC “*Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos*”, y sus reformas, el Micitt procedió a llenar el Formulario de Evaluación Costo-Beneficio en la Sección I denominada Control Previo de Mejora Regulatoria, siendo que el mismo dio resultado negativo, y se determinó que esta regulación no contiene, no establece ni modifica trámites, requisitos, o procedimientos que el administrado deba cumplir ante la Administración Central, razón por la cual no se procede con el trámite de control previo.

POR TANTO:

DECRETAN:

**Reglamento a la Ley N.º 9943
“Creación de la Agencia Nacional de Gobierno Digital”**

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto. El presente reglamento tiene por objeto complementar, desarrollar y precisar los preceptos, principios y disposiciones contenidos en la Ley n.º 9943 “Creación de la Agencia Nacional de Gobierno Digital”, para su debida aplicación, ejecución y observancia.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en este reglamento serán de aplicación para la Administración Pública, entendida en el sentido amplio, de conformidad con lo que dispone el artículo 1 de la Ley n.º 6227, Ley General de la Administración Pública, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley n.º 9943.

Artículo 3.- Acrónimos, definiciones y siglas. Para efectos de aplicación de la Ley n.º 9943 y este reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) **ANGD:** Agencia Nacional de Gobierno Digital.
- b) **Cocreación:** Consiste en la colaboración de las instituciones con los ciudadanos y las empresas para redefinir conjuntamente los trámites y servicios en todas sus etapas (desde su inicio, ejecución y evaluación), de tal manera que el resultado final sea adecuado a las necesidades de todos.
- c) **Gobierno Digital:** Es el uso sistemático de las tecnologías de la información y de la comunicación en las instituciones de la Administración Pública, para mejorar la información y los servicios ofrecidos a los ciudadanos, orientar la eficacia y la eficiencia de la gestión pública e incrementar sustantivamente la transparencia del sector público y la activa participación de los ciudadanos.

d) Identidad digital: Es una representación digital de la información que se conoce sobre un individuo, un grupo, una entidad o un producto específico.

e) Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos para la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo y que preste cada día mejores servicios a los ciudadanos, que se beneficien de la capacidad de comunicación entre distintos sistemas con distintos datos en distintos formatos, de modo que la información pueda ser compartida, accesible desde distintos entornos y comprendida por cualquiera de ellos, para interactuar, cooperar y transferir datos de manera uniforme y eficiente entre varias organizaciones y así proveer a la ciudadanía un acceso simple, ágil, seguro y transparente que responda a las necesidades de las personas físicas y jurídicas, mediante modelos que incorporen componentes normativos, técnicos, semánticos y organizacionales que velen por la confidencialidad y seguridad de la información, y de esta forma se mejore la calidad de vida de los ciudadanos, las empresas y entre las entidades del gobierno y propicie un clima de negocios favorable y competitivo al país.

f) Micitt: Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones.

g) Política pública: Curso o línea de acción definido para orientar o alcanzar un fin, que se expresa en directrices, lineamientos, objetivos estratégicos y acciones sobre un tema y la atención o transformación de un problema de interés público. Explicitan la voluntad política traducida en decisiones y apoyo en recursos humanos, técnicos, tecnológicos y financieros y se sustenta en los mandatos, acuerdos o compromisos nacionales e internacionales.

h) Proyectos y servicios transversales o estratégicos: son los servicios comunes digitales que se ofrecen como plataforma de acceso a las instituciones de la Administración Pública y que deben ser utilizados para que las instituciones brinden sus servicios, con el

fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, las empresas, entre las entidades del gobierno y se propicie un clima de negocios favorable y competitivo al país.

- i) **Transformación Digital:** es la adopción integral de tecnologías digitales alineada con un cambio organizacional y cultural en todas las áreas operativas desafiando constructivamente el estado actual de los procesos, con el objetivo de cambiar fundamentalmente la forma en que opera y se brinda valor a los ciudadanos.

- j) **Uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación.** Se refiere al grado de inmersión y utilización de las TICs para la ejecución de tareas o actividades del día a día, para efectos de este documento, se acota a la función pública y se mide en función del valor agregado que se derive de la utilización de las TICs en este contexto.

Artículo 4.- Atribuciones del Micitt según la Ley n.º 9943. Son atribuciones del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones las siguientes:

- a. Definir la política pública que la ANGD deberá cumplir e implementar para las instituciones de la Administración Pública, en materia de gobierno digital.
- b. Coordinar con la ANGD la identificación de los proyectos y servicios transversales o estratégicos que puedan contribuir con el avance de la transformación digital, por medio de la implementación del gobierno digital del país. Para esta identificación se incluirán al sector público, el sector privado, la academia y la sociedad civil.
- c. Desarrollar espacios y mecanismos concretos en coordinación con la ANGD, para permitir que los actores indicados en el artículo 6 inciso f) de la Ley n.º 9943 formen parte de este nuevo entorno y aporten en el desarrollo de proyectos y servicios transversales, que generen valor para lograr la transformación digital del Estado.
- d. Definir proyectos y servicios transversales o estratégicos para que sean ejecutados por la ANGD e incluidos en los planes de acción de la política pública y de la ANGD.

- e. Identificar opciones de cooperación nacional e internacional en coordinación con la ANGD de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 inciso e de la Ley n.º 9943, y este reglamento.
- f. Incluir en los planes de acción de la política pública los proyectos, servicios transversales o estratégicos aprobados por la Junta Directiva de la ANGD.
- g. Trasladar todos los proyectos en materia de gobierno digital para que sean ejecutados y administrados por la ANGD, de conformidad con lo dispuesto en la Ley n.º 9943.

Micitt como ente rector, además deberá cumplir con las atribuciones que le han sido conferidas en el artículo 20 de la Ley n.º 7169 “Promoción Desarrollo Científico y Tecnológico y Creación del MICYT (Ministerio de Ciencia y Tecnología)”, también denominada Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico).

CAPÍTULO II

De la Agencia Nacional de Gobierno Digital.

Artículo 5.- Naturaleza Jurídica de la ANGD. La Agencia Nacional de Gobierno Digital, cuyo acrónimo será ANGD, creada mediante el artículo 4 de la Ley n.º 9943, es un órgano con desconcentración mínima del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (Micitt).

Las materias desconcentradas en la Agencia Nacional de Gobierno Digital, establecidas en los artículos 6 y 12 de la Ley n.º 9943; son las relacionadas con la ejecución de los servicios y los proyectos transversales o estratégicos para las instituciones de la Administración Pública en materia de gobierno digital y con la ejecución, en general, de la política de gobierno digital.

Micitt definirá e instruirá a la ANGD sobre el modo de ejecución de la política pública.

Fuera de aquellas competencias desconcentradas; el Micitt, retiene las competencias para la gestión de la ANGD, específicamente, las que están relacionadas con el nombramiento de sus personas funcionarias; excepción hecha del nombramiento y destitución del Gerente, pues es una competencia de la Junta Directiva de la ANGD.

Además, la ANGD depende del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones en las materias relacionadas con la administración financiera y presupuestaria, asimismo en relación con la función de proveeduría y contratación pública.

El Micitt podrá girar órdenes particulares, instrucciones o circulares sobre el modo de ejercicio de las funciones de la ANGD; sin embargo, la persona jerarca del Micitt no podrá revisar o sustituir las decisiones que adopte la Junta Directiva de la ANGD. Tampoco podrá avocarse las competencias de esta Agencia establecidas por la Ley n.º 9943 y este reglamento.

Artículo 6.- Objetivos de la ANGD. La ANGD es el órgano ejecutor de la política pública en materia de gobierno digital y desarrollo informático de la Administración Pública, en el ámbito de su competencia, para lo cual se definen los siguientes objetivos:

- a) Transformar y hacer más eficientes y efectivos los servicios transversales que las instituciones públicas brindan a los ciudadanos y las empresas, por medio del uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación.
- b) Desarrollar proyectos y servicios transversales digitales para que faciliten y disminuyan los costos de los trámites del ciudadano y las empresas con la Administración Pública.

- c) Implementar mecanismos de intercambio de información, identidad digital e integración de los sistemas de información electrónica (interoperabilidad), con el propósito de facilitar los servicios al ciudadano y generar ahorros significativos para la Administración Pública, la ciudadanía y las empresas.
- d) Habilitar y facilitar la transparencia en el acceso a la información pública, con el propósito de que los ciudadanos puedan auditar y exigir la rendición de cuentas del funcionamiento de las instituciones de la Administración Pública en materia de gobierno digital.
- e) Identificar opciones de cooperación nacional e internacional en coordinación con el ente rector; las acciones de cooperación interinstitucional estarán dirigidas a fomentar la integración, cocreación y la transferencia de conocimiento tanto a nivel nacional como internacional, entre la administración pública, la academia, el sector privado y la sociedad civil.
- f) Generar propuestas para el desarrollo de los proyectos y servicios transversales o estratégicos, con base en la política pública emitida por el ente rector.
- g) Presentar propuestas de desarrollo de los proyectos y servicios transversales para la Administración Pública a la Junta Directiva para su respectiva aprobación, inclusión en el Plan Estratégico de la ANGD y cualquier otro trámite que se defina vía reglamento o por acuerdo de su Junta Directiva.
- h) Coordinar con el ente rector la identificación de los proyectos y servicios transversales o estratégicos que puedan contribuir con el avance de la transformación digital, por medio de la implementación del gobierno digital del país. Para esta identificación se incluirán al sector público, el sector privado, la academia y la sociedad civil.

Artículo 7.- Funciones de la ANGD. La Agencia Nacional de Gobierno Digital cumplirá las funciones establecidas en el artículo 6 de la Ley n.º 9943.

Además, le corresponde proponer los proyectos y servicios transversales o estratégicos, los cuales serán presentados a su Junta Directiva; deberán estar alineados con la política pública que emita el ente rector, serán incluidos en los planes de acción de la política pública y en un catálogo de proyectos y servicios transversales que estará disponible públicamente en la página web de la ANGD y del Micitt.

La fiscalización estará a cargo de la Contraloría General de la República.

Artículo 8.- Requerimiento de información a las instituciones del sector público. Las instituciones públicas deben brindar la información sobre asuntos de interés público que sea requerida por la ANGD en el ámbito de su competencia, cuando esta sea necesaria para el cumplimiento de los objetivos y funciones previstos en la Ley n.º 9943 y este Reglamento.

Artículo 9.- Administración de los riesgos en materia de competencia de la ANGD. La Agencia Nacional de Gobierno Digital deberá administrar los riesgos asociados a su gestión, y deberá establecer las acciones pertinentes que permitan su mitigación dentro del ámbito de su competencia.

Asimismo, propiciará que cada una de las instituciones que integran la Administración Pública, con la que deba entablar relaciones de coordinación, administre los riesgos asociados a su operación, e implemente los planes de gestión de riesgos y continuidad del servicio que brinda; las metodologías y herramientas de control requeridas; para minimizar los riesgos que puedan presentarse.

Corresponde a cada persona jerarca de las instituciones que integran la Administración Pública, garantizar el inicio y ejecución de los planes de trabajo y la sostenibilidad de los servicios estratégicos o transversales en materia de Gobierno Digital que incorporen la utilización de las tecnologías de la información en sus procesos de atención ciudadana y

procesos internos, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad, la ciberseguridad y la conservación de los datos; así como el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley n.º 8968 “Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales”; con el fin de lograr la transformación digital del Estado.

Artículo 10.- Financiamiento de la ANGD. La ANGD financiará sus operaciones con los recursos indicados en el artículo 7 de la Ley n.º 9943; corresponde a su Junta Directiva emitir la regulación respectiva, conforme lo dispone el artículo 10 inciso a) de la misma ley. La fiscalización estará a cargo de la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO III

Organización de la Agencia nacional de Gobierno Digital.

Artículo 11.- De la estructura interna de la ANGD. La Agencia Nacional de Gobierno Digital está conformada por una Junta Directiva y un gerente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley n.º 9943.

Corresponde a la Junta Directiva de la ANGD aprobar las normas y los reglamentos relativos a su organización y funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 inciso a) de la Ley n.º 9943; para lo cual previamente deberán verificar que se han cumplido los principios y normas establecidos en la Ley n.º 7668 “*Marco Transformación Institucional y Reforma Sociedades Laborales SAL*” del 9 de abril de 1997; el Decreto Ejecutivo n.º 26893-MP-MTSS-PLAN “*Reglamento a la Ley Marco para la Transformación Institucional y sus Reformas a la Ley de Sociedades Anónimas Laborales*” del 6 de enero de 1998, y el Decreto Ejecutivo n.º 43864-PLAN “*Reglamento para el trámite y resolución de reorganización administrativa*” del 12 de enero de 2023.

Artículo 12.- Integración de la Junta Directiva de la ANGD. La Junta Directiva de la ANGD estará integrada por cinco miembros propietarios y sus respectivos suplentes, y se conformará de la siguiente forma:

- a) El ministro o la ministra de Ciencia, Tecnología, Innovación y Telecomunicaciones, quien lo presidirá. En su ausencia presidirá su suplente.
- b) Un representante del Ministerio de Hacienda.
- c) Un representante del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC).
- d) Un representante del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan).
- e) Un representante de la Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones del Sector Empresarial Privado (Uccaep).

La representación pública institucional en la Junta Directiva de la ANGD requiere la vinculación o pertenencia previa del representante con la institución representada.

Las personas representantes de los ministerios serán designadas formalmente por el respectivo jerarca, quien designará un titular y su respectivo suplente.

Los miembros de esta Junta Directiva no devengarán dietas, y para su nombramiento deberán cumplir los requisitos específicos establecidos en el artículo 9 de la Ley n.º 9943.

El gerente de la ANGD asistirá a las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.

Artículo 13.- Funciones de la Junta Directiva. Corresponde a la Junta Directiva:

- a) Aprobar las normas y los reglamentos relativos a la organización y el funcionamiento de la ANGD.
- b) Aprobar el presupuesto de la ANGD.
- c) Aprobar las políticas generales y los planes estratégicos de la ANGD.
- d) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y los informes anuales de la ANGD.
- e) Nombrar y destituir al gerente de la ANGD.
- f) Analizar y aprobar cuando corresponda los proyectos, los servicios transversales y planes estratégicos que le sean presentados para el desarrollo del Gobierno Digital.
- g) Aprobar el costo y el factor de inversión de los servicios y proyectos transversales brindados por la ANGD.
- h) Acordar la integración de comisiones de investigación y comités *ad hoc* disciplinarios, así como conocer y resolver aquellas impugnaciones que por ley corresponda.
- i) Conocer el informe de rendición de cuentas presentado por el gerente de la ANGD y realizar la evaluación de su gestión.
- j) Conformar, dentro de sus propios miembros, comités *ad hoc* para la resolución de asuntos propios de las funciones de la Junta Directiva.
- k) Aprobar o rechazar las propuestas de los proyectos y servicios transversales o estratégicos.
- l) Remitir al ente rector los proyectos servicios transversales o estratégicos aprobados para que se incluyan en los planes de acción de la política pública.

- m) Reunirse ordinariamente una vez al mes y, extraordinariamente cuando así se requiera, previa convocatoria de la presidencia de la Junta Directiva.
- n) Designar una secretaria de actas, como apoyo administrativo y de seguimiento de los acuerdos.
- o) Las demás funciones que se deriven de la ley n.º 9943 y este reglamento.

Corresponde a la Junta Directiva de la ANGD emitir el reglamento para regular su propio funcionamiento como órgano colegiado, sus sesiones, convocatorias, quórum, actas, acuerdos y votaciones, en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento. En lo no dispuesto se regirá por lo establecido en el Libro I, Título II, Capítulo III “De los Órganos Colegiados” de la Ley n.º 6227 “Ley General de la Administración Pública”; en concordancia con las normas técnicas nacionales que emita la Junta Administrativa del Archivo Nacional en el ámbito de su competencia y que resulten aplicables.

Artículo 14.- Funciones de la presidencia de la Junta Directiva. Son funciones de la persona que ostente el cargo de presidente (a) de la Junta Directiva las establecidas en el artículo 13 de la Ley n.º 9943.

Artículo 15.- Gerencia de la ANGD. La ANGD estará a cargo de un o una gerente nombrado (a) por su Junta Directiva, previo concurso público, de acuerdo con las facultades conferidas en el artículo n.º 11 de la Ley n.º 9943. Su nombramiento y remoción se realizará de conformidad con lo dispuesto en dicha ley.

El Gerente deberá cumplir con la idoneidad del cargo y los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 16.- Impedimentos. No podrá ser nombrado (a) Gerente de la ANGD:

- a) El cónyuge o pareja sentimental de alguno (a) de los (a) miembros de la Junta Directiva.
- b) Las personas que tengan relación de adopción, afinidad o consanguinidad hasta tercer grado inclusive, por vía ascendente, descendente o colateral, originada en un vínculo jurídico, biológico o de unión de hecho, con algún miembro integrante de la Junta Directiva de la ANGD; con el Presidente de la República, los Vicepresidentes de la República y/o con alguna de las personas jerarcas supremos o máximas personas jerarcas de la Administración Pública entendida en el sentido amplio de conformidad con lo que dispone el artículo 1 de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública.
- c) Quien se encuentre enlistado en el registro de personas inelegibles de la plataforma integrada de empleo público (artículo 14 inciso b) de la Ley Marco de Empleo Público)

La inobservancia de alguno de estos impedimentos será causal de nulidad absoluta del nombramiento, que debe ser declarada mediante el procedimiento correspondiente.

Artículo 17.- Requisitos de la persona que ejerza la Gerencia de la ANGD. El nombramiento de la persona que ocupará el cargo de Gerente lo debe realizar la Junta Directiva de la ANGD conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley n.º 9943. Los requisitos que deberá cumplir la persona gerente son los siguientes:

Académicos:

- Licenciatura o posgrado en una carrera universitaria acorde con el cargo.

Experiencia:

- Ocho años de experiencia en labores profesionales relacionadas con la clase de puesto, cargo o formación profesional.
- Tres años de experiencia en supervisión de personal profesional, de los cuales dos años debe haber sido ser adquirida en Instituciones del Sector Público. (pueden ser parte de los años requeridos en la experiencia en funciones).

Legales:

- Incorporación al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo así lo establezca y considerando el grado académico que ésta exprese para dicho ejercicio.
- Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según el cargo y lo regulado por la normativa vigente.
- Declaración de bienes y rendición de la garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.

Corresponde al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MICITT brindar la asesoría a la Junta Directiva de la ANGD y conducir el proceso de reclutamiento y selección correspondiente.

Artículo 18.- Funciones de quien ejerza la Gerencia de la ANGD. La persona que ostente el cargo de Gerente será responsable del eficiente y correcto funcionamiento administrativo y de los temas operativos y técnicos de la ANGD, tales como la implementación de las soluciones transversales que se definan para el Gobierno Digital y la gestión del cambio que involucra implementar las soluciones, los proyectos y los servicios transversales de la ANGD. Además, debe cumplir las funciones establecidas en el artículo 12 de la Ley n.º 9943.

Artículo 19.- Personas funcionarias de la ANGD. De conformidad con el artículo 4 de la Ley n.º 9943, la ANGD deberá tener personal técnico y profesional de calidad e idoneidad necesarias para cumplir sus funciones.

El Gerente de la ANGD deberá realizar las coordinaciones necesarias para garantizar la participación de todas las personas funcionarias en procesos periódicos de capacitación, a fin de alcanzar niveles óptimos de profesionalización, según el perfil o puesto, conforme lo defina su Junta Directiva.

Las relaciones laborales de las personas funcionarias de la ANGD, así como sus nombramientos, se regirá conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley n.º 9943.

CAPÍTULO IV

Disposiciones Transitorias

TRANSITORIO I- Dentro de los noventa días naturales siguientes a la publicación de este reglamento, la Junta Directiva se constituirá y realizará su primera sesión.

TRANSITORIO II- El ente rector, en un plazo máximo de seis meses luego de iniciar operaciones la ANGD, trasladará todos los proyectos en materia de gobierno digital para que sean ejecutados y administrados por la ANGD.

Artículo 20.- Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los 30 días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, Paula Bogantes Zamora.—1 vez.—Solicitud N° 10-2024.—O. C. N° 4600089709.—(D44636-IN2024892890).

ACUERDOS

MINISTERIO DE SALUD

ACUERDO EJECUTIVO N° MS-DM-MF-4086-2024

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LA MINISTRA DE SALUD

En uso de las facultades que confieren los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 28 de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 23 de la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud” y sus reformas;

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Acuerdo N° MS-DM-MF-3360-2022 de fecha 17 de mayo de 2022, publicado en La Gaceta N°110 del 14 de junio de 2022, se nombran los miembros de la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA) por dos años.
2. Que mediante Acuerdo N° MS-DM-FP-4762-2023 de fecha 01 de junio de 2023, publicado en el Alcance 110, del Diario Oficial La Gaceta N°105 del 13 de junio de 2023, se nombra en sustitución de la Licda. Carolina Gallo Chaves, entonces Viceministra de Salud, como miembro de la Junta Directiva del IAFA, al Lic. José Miguel Gómez Chavarría, cédula 1-1184-0684, nombramiento prorrogado por dos años mediante Acuerdo N° MS-DM-MF-1983-2024 de fecha 08 de mayo de 2024, publicado en La Gaceta N°100 del 24 de junio de 2024.
3. Que con motivo de la designación de nuevas funciones del Lic. José Miguel Gómez Chavarría, resulta necesario el nombramiento del miembro representante ante la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia.

ACUERDAN:

Artículo 1. Nombrar como miembro de la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA), a la siguiente persona:

- Lcda. María José Vega Sanabria, cédula de identidad N° 1-0974-0642.

Artículo 2. Se deja sin efecto en Acuerdo N° MS-DM-MF-1983-2024 de fecha 08 de mayo de 2024, publicado en La Gaceta N°100 del 24 de junio de 2024.

Artículo 3. Rige a partir del 02 de agosto de 2024 y hasta el 07 de mayo de 2026.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los veintiséis días del mes de julio de dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra de Salud, Dra. Mary Denisse Munive Angermüller.—
1 vez.—Solicitud N° 22187.—(IN2024892858).

ACUERDO EJECUTIVO

N° MS-DM-MGG-2646-2024

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LA MINISTRA DE SALUD

En uso de las facultades que confieren los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 28 de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 5 de la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud” y sus reformas; 1, 2 y 3 de la Ley N° 4508 del 26 de diciembre de 1969 “Ley de Creación del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud” y sus reformas;

CONSIDERANDO:

I. Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° MS-DM-FP-4109-2023 de fecha 27 de setiembre de 2023, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 225 del martes 5 de diciembre del 2023, se nombró al Dr. Mario Alberto Urcuyo Solórzano, Viceministro de Salud, como Presidente del Consejo Técnico del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (INCIENSA).

II. Que mediante oficio N° MS-DM-2599-2024 de fecha 14 de mayo de 2024, suscrito por la Dra. Mary Denisse Munive Angermüller, Ministra de Salud, se solicita designar a la Dra. Mariela Marín Mena, Viceministra, como representante del Ministerio de Salud ante el Consejo Técnico del Instituto Costarricense Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud, (INCIENSA).

III. Que se considera oportuno y necesario sustituir al Presidente del Consejo Técnico del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (INCIENSA), por cuanto el Dr. Mario Alberto Urcuyo Solórzano, ya no labora para el Ministerio de Salud.

Por tanto,

ACUERDAN:

Artículo 1. Designar como presidente del Consejo Técnico del Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (INCIENSA), a la Dra. Mariela Marín Mena, Viceministra de Salud, cédula de identidad N°1-0997-0027, como representante del Ministerio de Salud.

Artículo 2. Dejar sin efecto el Acuerdo del Poder Ejecutivo N° MS-DM-FP-4109-2023 de fecha 27 de setiembre de 2023.

Artículo 3. Rige a partir del 29 de abril de 2024 al 07 de mayo de 2026.

Dado en la Presidencia de la República, a los dieciséis días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra de Salud, Dra. Mary Denisse Munive Angermüller.—1 vez.—Solicitud N° 22186.—(IN2024892859).

REGLAMENTOS

AMBIENTE Y ENERGÍA

FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO FORESTAL

REGLAMENTO DE CRÉDITO FORESTAL DEL FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO FORESTAL

Considerando:

1. Que el Artículo 46 de la Ley N.º 7575 “Ley Forestal” del 13 de febrero de 1996, publicada en el Alcance N.º21 a La Gaceta N.º72 del 16 de abril de 1996 y sus reformas, establece que el objetivo del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) será, entre otros, financiar, para beneficio de pequeños y medianos productores, mediante créditos u otros mecanismos de fomento del manejo del bosque, intervenido o no, los procesos de forestación, reforestación, viveros forestales, sistemas agroforestales, recuperación de áreas denudadas y los cambios tecnológicos en aprovechamiento e industrialización de los recursos forestales.
2. Que los artículos 54 y 55, inciso b), del Decreto Ejecutivo N.º25721 “Reglamento a la Ley Forestal” del 17 de octubre de 1996, publicado en La Gaceta N.º16 del 23 de enero de 1997 y sus reformas, establecen como función de la Junta Directiva de FONAFIFO, además de las estipuladas en la Ley la de resolver sobre las solicitudes de crédito que le sean presentadas y Aprobar los Reglamentos de Crédito y sus modificaciones.
3. Que los recursos financieros para el otorgamiento de créditos forestales se encuentran en un fideicomiso, cuyo Fiduciario es el Banco Nacional de Costa Rica, el cual está regulado por el respectivo contrato de fideicomiso N°544-03 Fonafifo-BNCR.
4. Que es necesario contar con un Reglamento que oriente el accionar de los diferentes actores que participan en el proceso de crédito para proyectos forestales, el cual proporcione un marco y procedimiento de accesibilidad a créditos adaptados a las distintas actividades productivas, en cuanto a tasas de interés y plazos de pago competitivos y acordes al sector forestal, representando efectivamente un capital inicial que acompañe al productor (a) a lo largo o en parte del ciclo de vida de la operación productiva, con base en el valor agregado que proporcionan las coberturas forestales nuevas y existentes dentro del paisaje productivo rural costarricense.
5. Que, de conformidad con el Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC y sus reformas, la presente propuesta cumple con los principios de mejora regulatoria según el informe positivo DMR-DAR-INF-145-2024 del 01 de julio de 2024, emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria del MEIC.
6. Que mediante acuerdo número CUARTO tomado en la sesión N° 04-2024 del 10 de abril del 2024, la Junta Directiva del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (Fonafifo) aprobó el Reglamento de Crédito Forestal.

Por tanto:

SE EMITE EL PRESENTE REGLAMENTO DE CRÉDITO FORESTAL

CAPÍTULO I. NORMATIVA GENERAL

Artículo 1. De las generalidades del Programa de Crédito Forestal. El Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) a través, del presente Reglamento, establece las normas para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 46 de a Ley N.º 7575 y los numerales 55 y 56 del Decreto Ejecutivo N.º 25721, a fin de mejorar el nivel de vida de los (as) pequeños (as) y medianos (as) productores (as) forestales de acuerdo a lo siguiente:

- a. El objetivo principal del Programa de Crédito de FONAFIFO es fomentar el desarrollo integral de los (as) micro, pequeños (as) y medianos (as) productores y productoras forestales, favoreciendo la democratización económica, el desarrollo regional, los encadenamientos entre sectores económicos y el mejoramiento en la calidad de vida, incluyendo a aquellas personas propietarias de tierras con bosques, plantaciones forestales y sistemas agroforestales, comerciantes, personas propietarias de industrias de transformación primaria y secundaria de bienes y servicios forestales y agroforestales.
- b. Pueden acceder a los créditos aquellas unidades productivas de carácter permanente, que dispongan de recursos físicos estables y de recursos humanos, los maneje y opere, bajo la figura de persona física o persona jurídica, en actividades agroforestales, industriales, comerciales o de servicios relacionados con bienes y servicios procedentes de ecosistemas forestales. También se considerarán los o las emprendedores (as) que requieran el crédito para desarrollar esas unidades productivas.
- c. Solo podrán ser sujetos de crédito aquellas personas que cumplan con el Artículo 47, inciso d) del Decreto Ejecutivo N.º 25721 “Reglamento a la Ley Forestal” del 17 de octubre de 1996, publicado en La Gaceta N.º 16 del 23 de enero de 1997 y sus reformas; a saber, quienes no tengan “(...) *obligaciones pendientes con proyectos forestales, programas de financiamiento, incentivos, o créditos otorgados por MINAE o alguno de sus órganos adscritos*”.
- d. No serán sujetos de crédito, quienes hayan hecho incurrir en pérdidas a FONAFIFO.
- e. Para el análisis de los créditos, la Dirección de Fomento Forestal de FONAFIFO enfocará su aprobación en el criterio de la factibilidad técnica y financiera del proyecto.
- f. Si por razones macroeconómicas la Junta Directiva de FONAFIFO decide cambiar las tasas de interés, estas afectarán también a los contratos existentes solamente cuando el cambio sea hacia abajo, siempre y cuando los créditos se encuentren al día.
- g. De conformidad como está establecido en el Contrato de Fideicomiso 544 BNCR- FONAFIFO, es responsabilidad del Fiduciario y del Fideicomitente ejercer el cobro administrativo. En cuanto al cobro judicial, será responsabilidad del Fiduciario.
- h. FONAFIFO y el Fiduciario podrán establecer mecanismos complementarios de control interno de acuerdo a lo establecido en la Ley N.º 8292 “Ley General de Control Interno” del 31 de julio de 2002, publicada en La Gaceta N.º 169 del 4 de setiembre de 2002.

CAPÍTULO II. DEFINICIONES

Artículo 2. Definiciones Técnicas. Para todos los efectos de este Reglamento debe entenderse por:

- a. **ARREGLOS DE PAGO:** Son facilidades en el plan de pagos del crédito, que no modifiquen las condiciones originales del crédito.
- b. **CIC:** Centro de Información Crediticia
- c. **Cientes:** Son personas físicas o jurídicas que se apersonen a solicitar un préstamo y que cumplan con los requisitos descritos en cada Subprograma de Crédito.
- d. **CRÉDITO FONAFIFO A TU LADO:** aquellos créditos cuya solicitante sea una mujer, con monto máximo de 5 millones de colones, bajo cualquier subprograma.
- e. **EJECUTIVO DE CRÉDITO:** profesional a cargo de la revisión del proyecto, la presentación de documentos y criterio técnico ante el Comité de Crédito Forestal.
- f. **EMPRENEDORES:** persona o grupos de personas que tienen la motivación y la capacidad de detectar oportunidades de negocio, organizar recursos para su aprovechamiento y ejecutar acciones, con el propósito de obtener beneficios económicos o sociales a partir de ello. Esta condición se entiende como una fase previa a la creación de una MIPYME.
- g. **FIDEICOMITENTE:** La función de Fideicomitente le corresponde a FONAFIFO.
- h. **FIDUCIARIO:** La función de Fiduciario le corresponde al Banco Nacional de Costa Rica.
- i. **FONAFIFO:** Fondo Nacional de Financiamiento Forestal.
- j. **GRUPO DE INTERÉS:** Se entiende por grupo de interés económico aquellas empresas vinculadas entre sí, directa o indirectamente, por compartir la gestión administrativa o el flujo de caja necesario para el desarrollo de sus operaciones corrientes.
- k. **MEDIANA UNIDAD PRODUCTIVA AGROFORESTAL:** unidad productiva agroforestal cuyos ingresos brutos anuales sean mayores a mil ochocientos treinta salarios base, pero no superen el equivalente a los cuatro mil trescientos nueve salarios base, según el concepto de salario base establecido en la Ley N.º 7337 “Crea Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal” del 5 de mayo de 1993, publicada en La Gaceta N.º92 del 14 de mayo de 1993 y sus reformas.
- l. **MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS:** unidades productivas, caracterizadas mediante los parámetros de la Ley N.º 8262 “Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas” del 2 de mayo de 2002, publicada en La Gaceta N.º94 del 17 de mayo de 2002 y sus reformas.
- m. **MICRO UNIDAD PRODUCTIVA AGROFORESTAL:** unidad productiva agroforestal cuyos ingresos brutos anuales no superen el equivalente a los setecientos cuarenta y cuatro salarios base, según el concepto de salario base establecida en la Ley N.º 7337 “Crea Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal” del 5 de mayo de 1993, publicada en La Gaceta N.º92 del 14 de mayo de 1993 y sus reformas.
- n. **MICROCRÉDITO:** aquellos créditos que financian actividades o insumos que tengan relación con cualquier subprograma de crédito y que no excedan un millón y medio de colones con plazo máximo de tres años.
- o. **NOVACIÓN DE UN CRÉDITO:** modificación de una operación crediticia en cuanto al deudor.

- p. ORGANIZACIONES: Grupo de unidades productivas que se encuentren agrupados legalmente, cuyas actividades se enmarcan en la producción de bienes y servicios provenientes de ecosistemas forestales.
- q. PEQUEÑA UNIDAD PRODUCTIVA AGROFORESTAL: unidad productiva agroforestal cuyos ingresos brutos anuales sean mayores a setecientos cuarenta y cuatro salarios base, pero no superen el equivalente a los mil ochocientos treinta salarios base, según el concepto de salario base establecido en la Ley N.º 7337 “Crea Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal” del 5 de mayo de 1993, publicada en La Gaceta N.º92 del 14 de mayo de 1993 y sus reformas.
- r. PLAN DE INVERSIÓN: descripción técnica y financiera del proyecto, enmarcado a los requisitos establecidos en el anexo 3 del presente Reglamento.
- s. PLAN DE FINCA: levantamiento del área y definición del tipo de proyecto a desarrollar mediante un crédito forestal, enmarcado a los requisitos establecidos en el anexo 4 del presente Reglamento.
- t. PPSA: Programa de Pago de Servicios Ambientales.
- u. PRENDA: tipo de garantía sobre bienes muebles.
- v. PRÓRROGA DE PAGO: determinado periodo de tiempo que se le concede al prestatario (a) para cancelar el pago de su cuota de capital, siempre que esta no rebase el plazo pactado, respetando las condiciones de crédito establecidas en el contrato en cuanto a plazo y tasas de interés.
- w. READECUACIÓN DE UN PRÉSTAMO: consisten en un nuevo plan de pago, donde hay cambio de la forma de pago, monto del crédito, cálculo de la cuota y/o el plazo, con el fin de cancelar las obligaciones vencidas o sin vencer ocasionadas por factores externos o internos no esperados por el deudor que lo ha inhabilitado para pagar sus deudas según lo pactado en el contrato (significa una nueva operación).
- x. SAF: Sistemas Agroforestales caracterizados por la interacción de los árboles forestales con alguna planta de producción agrícola o pecuaria en el espacio físico de una finca.
- y. SUGEF: Superintendencia General de Entidades Financieras.

CAPÍTULO II. REQUISITOS Y CONDICIONES

Artículo 3. Condiciones de los inmuebles. Los inmuebles donde se desarrollarán créditos forestales, deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Estar debidamente inscritos en el Registro Nacional y cumplir con los requerimientos establecidos en el Decreto Ejecutivo N.º25721 “Reglamento a la Ley Forestal” del 17 de octubre de 1996, publicado en La Gaceta N.º16 del 23 de enero de 1997 y sus reformas. De manera excepcional, se podrán aceptar inmuebles con fincas en posesión, sin embargo, los mismos deberán de tener suscritos contratos de Pago de Servicios Ambientales vigentes al momento de la solicitud de crédito forestal, y el crédito forestal no debe de sobrepasar en plazo, con la vigencia estipulada en dicho contrato de PSA.
- b. Contar con un plano catastrado debidamente inscrito en la Base de Datos de Catastro Nacional, el cual se encuentre relacionado con la Base de Datos del Registro Inmobiliario. La ubicación y el área del inmueble deberá coincidir en ambos registros, con las salvedades establecidas por el Registro Nacional. Se exceptúan de esta disposición las fincas sobre las cuales se ejecuten los

proyectos en la actividad de establecimientos de Sistemas Agroforestales (SAF), en el tanto se logre determinar que el plano corresponde al inmueble sujeto de la solicitud.

- c. No tener advertencias administrativas que puedan afectar la titularidad del inmueble, inmovilizaciones, demandas de cualquier tipo o embargos practicados.
- d. No presentar ningún tipo de traslape de colindancia con los planos registrados en las bases de datos de catastro nacional.
- e. No tener obligaciones pendientes con proyectos de PSA anteriores, deudas por incumplimiento de contratos de PSA, programas de financiamiento, incentivos o créditos otorgados por el FONAFIFO.
- f. La información solicitada en los incisos a, b, c, d y e del presente artículo será verificada por parte de Fonafifo a través de sistemas de consulta en línea con las instituciones pertinentes y a través de las bases de datos institucionales destinadas para tal fin.

Artículo 4. Condiciones de los clientes. los solicitantes de crédito forestal deberán cumplir con:

- a. El cliente deberá demostrar capacidad de pago según lo normado en el capítulo VII del presente Reglamento.
- b. Deberá presentar la solicitud de crédito debidamente firmada, en formato oficial, en forma ordenada, completa y legible, según formulario que se adjunta en el anexo 1 del presente Reglamento. Así como el documento denominado “Consentimiento Informado” el cual es proporcionado por el FONAFIFO y se adjunta en el anexo 2 del presente Reglamento.
- c. Deberá de indicar la información de contacto (correo electrónico, número de teléfono, dirección) del o los propietarios del inmueble y el medio de notificación. Sin esta información la Administración estimará como incompleta la solicitud y procederá a su archivo. Dicha información es fundamental para el proceso de notificación.

Artículo 5. De los Requisitos Generales.

- a. Solicitud de crédito completo según formulario F-DFF-DGC-01 que se adjunta en el anexo 1 de este Reglamento.
- b. Documento denominado Formulario de consentimiento informado, que se encuentra en el anexo 2 de este Reglamento.
- c. Autorización del solicitante para obtener información Crediticia del CIC.
- d. En caso de persona física, el solicitante deberá presentar la cédula de identidad. Para personas jurídicas, deberá presentar el número de cédula jurídica vigente de acuerdo con la legislación que regula el tema y presentar cédula de identidad del representante legal. Dicha personería será verificada a nivel interno por parte de Fonafifo a través de sistemas de consulta en línea con las instituciones pertinentes.
- e. El solicitante deberá presentar constancia salarial del patrono o certificación de ingresos emitida por un contador autorizado debidamente colegiado y elaborada según los lineamientos del Colegio Profesional respectivo. Dichos documentos deberán contar como máximo con un mes de emitida, con respecto al recibido físico o electrónico en el Departamento de Crédito Forestal. En el caso de personas jurídicas, deben presentar los estados financieros de los últimos tres periodos o una certificación de ingresos realizada por un contador autorizado que demuestre la capacidad de pago.

- f. Un plan de inversión de acuerdo con la guía G-DFF-DGC-01 (anexo 3) que facilita el Departamento de Crédito Forestal de FONAFIFO. Para un mismo plan de inversión o proyecto no se tramitará más de una solicitud de crédito con garantía fiduciaria por año. Se puede exceptuar a criterio del Departamento de Crédito Forestal el plan de inversión cuando el crédito forestal solicitado no supere los 5 millones de colones; sin embargo, deberá presentar para el caso de establecimiento de sistemas agroforestales un Plan de Finca que demuestre la viabilidad técnica del sitio de establecimiento del mismo (anexo 4). Dicho Plan de Finca puede ser confeccionado tanto por un profesional forestal privado, como por los funcionarios del Departamento de Desarrollo Forestal.
- g. Flujos de caja proyectados documentando la inversión a realizar, incluyendo los supuestos utilizados en su elaboración. El primer año de este flujo de caja debe ser presentado en forma mensual y el resto debe ser presentado en forma anualizada. A consideración del Departamento de Crédito Forestal de FONAFIFO, se pueden exceptuar los flujos de caja, siempre y cuando sea debidamente justificado en el informe técnico y la carátula de Crédito en los proyectos cuando su plan de inversión no supere los 5 millones de colones, y que demuestren capacidad de pago mediante la documentación correspondiente y solicitudes de crédito forestal cuyo medio de pago provenga de los ingresos por pago de Servicios Ambientales en la actividad de protección de bosque.
- h. Facturas proforma o contratos cuando se requiera.
- i. Cuando corresponda, el Departamento de Crédito Forestal podrá solicitar la información geográfica del área donde se ejecutará el crédito forestal, según los parámetros solicitados para ingreso al PSA.
- j. Número de folio real de la propiedad donde se desarrollará el proyecto.
- k. En caso de que el solicitante no sea el propietario del inmueble donde se ejecutará el crédito forestal, deberá presentar un contrato de arrendamiento inscrito en el Registro de la Propiedad, el cual deberá ser un plazo de al menos un año mayor con respecto al plazo del crédito solicitado.
- l. Los permisos de funcionamiento regulados por Ley para instalaciones existentes. Si se tratare de proyectos nuevos el costo del trámite de estos permisos deberán ser incluidos en el flujo de caja.
- m. Demostrar que el inmueble se encuentra al día con los impuestos municipales respectivos.

CAPÍTULO III COMPROBACIÓN DE REQUISITOS Y CONDICIONES.

Artículo 6. Recepción y trámite inicial de solicitudes de crédito forestal. El personal de la Dirección de Fomento Forestal recibirá las solicitudes de crédito forestal y realizará los trámites de valoración inicial de las solicitudes según los procedimientos internos establecidos por FONAFIFO, para lo que dispone de 10 días naturales (LGAP art. 262).

Artículo 7. De la recepción de solicitudes. En el caso de las solicitudes de ingreso que no cumplen con los requisitos o las condiciones establecidas, serán notificadas al cliente por parte del Departamento de Crédito Forestal, dándole un plazo de hasta 10 días hábiles para corregir y /o completar los requisitos y condiciones, podrán ser prorrogados hasta en una mitad más si la parte interesada demuestra los motivos que lo aconsejen como conveniente o necesario (LGAP art. 258). Una vez recibida la

documentación de manera completa, el Departamento de Crédito Forestal a través de sus ejecutivos de crédito procederán a elaborar un informe técnico, el cual tiene como objetivo el verificar la viabilidad técnica de la información presentada por la persona solicitante, así como de verificar su capacidad de pago del crédito solicitado, para lo cual deberá adjuntar los requerimientos mínimos que se detallan en el anexo 5 del presente Reglamento.

Artículo 8. Si vencido el plazo otorgado en el artículo 7 y el cliente no ha cumplido en su totalidad con lo prevenido o se presenta nuevamente incorrecto, el Departamento de Crédito Forestal procederá con el archivo de la solicitud.

Artículo 9. De la resolución de solicitudes. En caso de cumplir con todos los requisitos y condiciones, el Departamento de Crédito Forestal trasladará la solicitud para ser analizada en la sesión de Comité de Crédito más próxima, el cual resolverá según corresponda, y en caso de solicitar ajustes, los mismos tendrán un plazo de presentación, tanto para la Administración como para el cliente, de hasta 10 días hábiles. Una vez vencido dicho plazo, y recibidas las aclaraciones correspondientes, el Comité incorporará en la sesión más próxima la solicitud para su nueva valoración. En caso de no presentarse los ajustes solicitados, el Departamento de Crédito Forestal procederá al archivo de la solicitud.

CAPÍTULO IV. DEL COMITÉ DE CRÉDITO FORESTAL

Artículo 10. Del Comité de Crédito. El Fondo Nacional de Financiamiento Forestal tendrá un Comité de Crédito Forestal, cuyo objetivo es aprobar o improbar los diversos créditos que se solicitan, así como las readecuaciones, novaciones, ampliaciones de plazo, envío a cobro judicial, aprobar la venta de los bienes adjudicados al fideicomiso, determinar mediante acuerdo, según criterio legal y técnico, cuales operaciones se catalogan como incobrables, aprobar el ajuste anual de los avíos y la distribución en proporción de los desembolsos de crédito en caso de ser más de uno, así como de otras situaciones que modifiquen las condiciones originales del crédito.

Artículo 11. Funciones del Comité de Crédito Forestal. El Comité de Crédito Forestal podrá aprobar operaciones de crédito con montos hasta ₡60.000.000,00 por año, no debiendo superar un acumulado de ciento ochenta millones de colones (₡180.000.000,00) por grupo de interés económico. Se exceptúan de este monto máximo aquellos proyectos específicos que se ejecuten mediante convenios entre Organizaciones Forestales y Fonafifo para financiación de proyectos en la actividad de Reforestación exclusivamente, en cuyo caso, se le permite al Comité aumentar el monto hasta doscientos millones de colones (₡200,000.000) de acuerdo a las disponibilidades, necesidades y justificaciones técnicas de respaldo.

Artículo 12: Conformación del Comité de Crédito Forestal. Estará conformado por seis miembros:

12.1. Cinco representantes de FONAFIFO, conformado por las siguientes personas:

- a. La persona que ocupe el cargo de Director (a) General de FONAFIFO, quien será el Presidente del Comité.

- b. La persona que ocupe el cargo de Director (a) de Fomento Forestal, quien ejercerá la vice presidencia y podrá sustituir al Presidente en caso de ausencia.
- c. La Jefatura del Departamento de Crédito Forestal, quien ejercerá la secretaría.
- d. La Jefatura del Departamento de Desarrollo Forestal, quien ejercerá el vocal 1 y que podrá ejercer la secretaria en caso de ausencia de la Jefatura del Departamento de Crédito Forestal.
- e. La persona que ocupe el cargo de ejecutiva de crédito, quien ejercerá el puesto de vocal 2 y que podrá sustituir en caso de ausencia al vocal 1.

12.2. Un representante del Banco Fiduciario (con voz, pero sin voto), quien ejercerá el puesto de Fiscal. Para la Sesión de Crédito el quórum estará conformado por cuatro miembros del Comité de Crédito Forestal, incluyendo el representante del Fiduciario. Los acuerdos se aprobarán por mayoría simple y tendrán carácter de acuerdo firme. En caso de empate, el voto del Presidente del Comité será contabilizado doble.

Artículo 13. La secretaría del Comité de Crédito Forestal tendrá las siguientes funciones:

- a. Convocar a sesión al Comité de Crédito Forestal, al menos una vez al mes, preferiblemente el primer lunes de mes y por medio de comunicado físico o electrónico, adjuntando la agenda correspondiente.
- b. Enviar al menos 8 días naturales antes, la información completa de las solicitudes de crédito al Banco Fiduciario para su valoración.
- c. Incorporar las observaciones realizadas por el Banco Fiduciario a las propuestas de crédito que serán presentadas en sesión del Comité de Crédito Forestal.
- d. Poner a disposición de los miembros del Comité de Crédito Forestal, 2 días hábiles antes de cada sesión y a través de los medios digitales disponibles la agenda del día, la cual debe de incluir como mínimo los siguientes puntos: consecutivo, fecha, hora, lugar, lectura de agenda, lectura de los acuerdos y aprobación del acta anterior, seguimiento de acuerdos, reportes de fiduciaria de los auxiliares de la mora legal, bienes adjudicados y operaciones en cobro judicial, presentación de los créditos para aprobación, auxiliar de arreglos de pago, seguimiento de cobros administrativos y judiciales, asuntos varios.
- e. Poner a disposición de los miembros del Comité de Crédito Forestal, 2 días hábiles antes de cada sesión y a través de los medios digitales disponibles la descripción e información técnica de los créditos que se van a discutir en la respectiva sesión, los cual deberá contener como mínimo: la descripción del proyecto a financiar, subprograma al cual pertenece, descripción del plan de inversión, datos registrales de la finca a financiar (número de folio real y plano catastro con su respectivo análisis de uso actual de la propiedad), plazo del crédito, tasa de interés, tipo y descripción de la garantía, calificación y análisis de capacidad de pago (CIC), croquis del área total de la finca, indicando sitio donde se ejecutará el proyecto y en caso de existir, ubicación de posibles segregaciones y arrendamientos inscritos al folio real e información recabada en la vista de campo.
- f. Poner a disposición de los miembros del Comité de Crédito Forestal, 2 días hábiles antes de cada sesión y a través de los medios digitales disponibles la información la información de arreglos de pago, la cual se deberá presentar por operación con la siguiente información: número de operación, año de aprobación, plazo vigente del crédito, nombre del cliente, saldo

de capital, subprograma, actividad, propuesta del arreglo, estado actual del proyecto financiado, el cual deberá ser determinado por la vista de campo respectiva.

- g. Una vez concluida cada sesión, será la responsable de coordinar la elaboración del acta, firmar y custodiar las mismas en los medios digitales disponibles para tal fin.
- h. Rendir un informe al final de cada año, en la sesión de enero del año siguiente, sobre el estado de la cartera con respecto al año anterior en cuanto a: la ejecución presupuestaria tanto del fondo para crédito, como de los gastos operativos; la cantidad de operaciones aprobadas por programa, actividad y región geográfica; mora legal y su caracterización por segmentos (al día, atraso de hasta 60 días, de hasta 90 días, más de 90 días, arreglo de pago y cobro judicial); y cantidad de operaciones de crédito con visitas de campo realizadas.

Artículo 14. Reportes del Fiduciario. En cada sesión del Comité de Crédito, el Fiduciario entregará un informe mensual sobre el estado de la cartera, con fecha de cierre del mes anterior, el cual estará conformado por el auxiliar de la cartera, cálculo de la mora legal, cálculo de la mora a 60 días y cálculo de la mora a 90 días, cantidad de operaciones formalizadas, estado de las operaciones bajo arreglo de pago, auxiliar de operaciones que se encuentran en cobro judicial y el auxiliar de propiedades adjudicadas y el Comité tomará nota y se acreditará en el acta respectiva. Dicho informe deberá ser entregado en los primeros quince días del mes correspondiente, previo a la sesión del Comité de Crédito. Además, el Fiduciario emitirá una valoración de las solicitudes de crédito enviadas para su estudio, para lo cual contará con 3 días naturales para emitir criterio, el cual debe de ser incorporado para su análisis en la sesión del Comité de Crédito.

Artículo 15. De las actas del Comité de Crédito. El Departamento de Crédito Forestal de FONAFIFO le enviará al Fiduciario el Acta de Sesión y las carátulas de los créditos aprobados, debidamente firmadas en forma física o en digital, por el Presidente y el Secretario del Comité de Crédito Forestal de FONAFIFO y las respectivas Certificaciones de Compromiso Presupuestario. Posterior a ello, la Secretaría del Comité procederá a notificar la aprobación del crédito al cliente respectivo.

Artículo 16. De la formalización del crédito. El Fiduciario notificará al solicitante que debe presentarse para realizar la formalización del crédito, para lo cual tendrá un plazo de 15 días hábiles, de no hacerlo, FONAFIFO podría, si así lo estima conveniente, anular y archivar la documentación y la solicitud respectiva. De existir una solicitud de prórroga por parte del cliente, el Jefe del Departamento de Crédito Forestal de FONAFIFO valorará la justificación, tomará la decisión correspondiente y lo comunicará al Fiduciario.

Artículo 17. Del ajuste anual de los avíos y la distribución de los desembolsos de crédito. La Dirección de Fomento Forestal procederá a realizar una propuesta al Comité de Crédito Forestal sobre la actualización de los montos de avíos, montos y distribución de los desembolsos de crédito con base en el Índice de Precios al Consumidor (IPC) publicado el año anterior respectivo; o bien, a consecuencia de alguna situación externa que pueda afectar dichos créditos. Esto aplicará únicamente para actividades de establecimiento y manejo de plantaciones forestales y sistemas agroforestales.

CAPÍTULO V. DE LOS CRÉDITOS, SUBPROGRAMAS DE CRÉDITO Y SUS CONDICIONES

Artículo 18. Tipo de crédito. Los créditos sujetos a valoración y aprobación por parte del Comité de Crédito Forestal son de tipo Convencional, los cuales son créditos para realizar inversiones con pagos periódicos de capital e intereses hasta el final del plazo. El plazo máximo entre pagos no podrá superar los doce meses, exceptuando los créditos otorgados con periodos de gracia en el capital y aquellos créditos dados para establecimiento, mantenimiento o manejo de plantaciones, donde el plazo máximo entre pagos de capital se establecerá de acuerdo al ciclo productivo, con pago de intereses anuales y con las excepciones que indique el Fideicomitente.

De forma excepcional se podrán otorgar microcréditos asociados a los subprogramas de Fomento Productivo, Industria Forestal y Fomentando el Desarrollo, sin que se requiera la aprobación del Comité de Crédito Forestal por un monto de hasta un millón quinientos mil colones, bajo un plazo máximo de tres años, según lo dispuesto en el artículo 24 del presente Reglamento.

Artículo 19. De los periodos de gracia. Los créditos podrán tener periodos de gracia únicamente en el capital a consideración del Comité de Crédito Forestal.

Artículo 20. Subprogramas de crédito. El Programa de Crédito Forestal de FONAFIFO, se compone de cuatro Subprogramas a saber:

20.1. Subprograma de Fomento Productivo

Se pueden financiar las siguientes actividades: viveros forestales, plantaciones forestales, establecimiento, manejo y aprovechamiento de plantaciones, procesamiento de madera de plantaciones forestales propias, establecimiento y manejo de sistemas agroforestales y silvopastoriles, actividades para la protección de bosques, manejo de bosque (estudios de manejo de bosques y su ejecución), recuperación de áreas denudadas, proyectos innovadores que optimicen la utilización de los recursos naturales y otras actividades que fomenten el desarrollo del sector forestal, inversión en maquinaria, equipo, infraestructura, compra de insumos, mano de obra, en actividades relacionadas con las anteriores u otras que por su condición se puedan valorar bajo este objetivo. El plazo máximo de los créditos bajo este subprograma será de hasta 20 años.

20.1.1 Para el financiamiento de planes de aprovechamiento de bosque bajo Plan de Manejo, el cliente debe presentar el permiso de aprovechamiento correspondiente, emitido por la oficina regional del SINAC-MINAE.

20.2 Subprograma de Industria Forestal

Se pueden financiar las siguientes actividades: aquellas relacionadas con el aprovechamiento, transporte, procesamiento primario y secundario de la madera y de bienes no maderables provenientes de ecosistemas forestales y su comercialización. Inversión en maquinaria, equipo, infraestructura, compra de insumos, materia prima y mano de obra, entre otros referentes a la Industria Forestal. El plazo máximo de los créditos bajo este subprograma será de hasta 10 años.

20.3 Subprograma Fomentando el Desarrollo

Se pueden financiar las siguientes actividades: Infraestructura, equipo y capital de trabajo para pequeños emprendimientos ecoturísticos y otras actividades ligadas al bosque, pero no necesariamente relacionadas con la madera. El plazo máximo de los créditos bajo este subprograma será de hasta 15 años.

20.4 Subprograma Organizaciones

Financiamiento a aquellas organizaciones que cuenten con un convenio de cooperación con FONAFIFO, para que actúen como banca de segundo piso, ajustando a las condiciones mínimas y máximas que se indican en el artículo 26 del presente reglamento. Los recursos prestados a las organizaciones serán utilizados únicamente para financiar proyectos que encajen en los Subprogramas de Fomento Productivo e Industria Forestal, descritos en el presente Reglamento. El plazo máximo de los créditos bajo este subprograma será de hasta 10 años.

Artículo 21: Condiciones de los Subprogramas de Fomento Productivo, Industria Forestal y Fomentando el Desarrollo. los requisitos para solicitar un Crédito Forestal bajo estos subprogramas serán los listados en el artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 22: Condiciones del Subprograma Organizaciones. Las organizaciones solicitantes a este subprograma deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Plan Estratégico de la Organización.
- b. Información sobre el organigrama administrativo. Sólo se aprobarán créditos a organizaciones que cuenten con una Estructura Administrativa Contable y documentación que acredite su experiencia en la colocación de créditos y/o un plan de trabajo con una estrategia de colocación. Esta información debe ser verificada por el Fideicomitente.
- c. Cuando corresponda, copia de la última declaración de impuestos ante Tributación Directa.
- d. Copia de los últimos dos estados financieros al cierre de cada año y el parcial del último año.

Artículo 23. De los plazos. Los plazos máximos de todos los subprogramas quedan sujetos al periodo de retorno de capital o liquidez del proyecto, según sea el criterio del Departamento de Crédito Forestal.

Artículo 24 Del Microcrédito y sus condiciones. A este tipo de crédito se les exime del requisito de plan de inversión y se tramitará de la siguiente manera: Una vez completada y revisada la documentación, la solicitud será aprobada por el Departamento de Crédito Forestal y procederá a elaborar la carátula de crédito que será firmada por el Director de Fomento Forestal y el Jefe del Departamento de Crédito Forestal. Además, la caratula deberá llevar el visto bueno del Director General del FONAFIFO. Esta carátula se enviará al Banco Fiduciario, quien revisará la documentación y procederá a la formalización. Sólo se permitirá un crédito vigente de este tipo por persona.

Artículo 25. De los gastos de formalización. Los gastos por formalización de las operaciones de créditos deben ser pagados por el deudor, pudiendo ser rebajada del primer desembolso del préstamo si así se indica en la respectiva carátula de crédito.

Artículo 26. Tasas de interés. Las tasas de interés deberán ser definidas y actualizadas por la Junta Directiva del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal mediante acuerdo que establezca una tasa de interés base, mismo que será publicado en la página web del Fonafifo. Una vez establecida, esta será fija y anual durante todo el periodo, y se calcularán según se muestra a continuación:

- a. Garantía hipotecaria o certificado de depósito a plazo endosado a favor de FONAFIFO: tasa de interés base.
- b. Establecimiento y manejo de sistemas agroforestales y silvopastoriles, independientemente del tipo de garantía: tasa de interés base.
- c. Créditos cuyo medio de pago provenga de ingresos por pago de Servicios Ambientales (PSA): tasa de interés base.
- d. Garantía fiduciaria: tasa de interés base más dos puntos porcentuales.
- e. Cuando la garantía fiduciaria es complementaria a la garantía hipotecaria: tasa de interés base.
- f. Prendaria cuando sea complementaria a la garantía hipotecaria: tasa de interés base.
- g. Pignoración de árboles: con base en la tasa de interés base.
- h. Crédito denominado FONAFIFO a tu lado, destinado para mujeres: tasa de interés base menos un punto porcentual.
- i. Subprograma Organizaciones: tasa de interés base menos dos puntos porcentuales.

CAPÍTULO VI. CALIFICACIÓN DE LOS DEUDORES

Artículo 27. Calificación del deudor

El FONAFIFO calificará individualmente a los deudores en una de las ocho categorías de riesgo, las cuales se identifican con A1+, A1, A2, A3, B, C, D y E, correspondiendo la categoría de riesgo A1+ a la de menor riesgo de crédito y la categoría E a la de mayor riesgo de crédito.

El deudor será clasificado según los parámetros: morosidad máxima del deudor en la entidad, determinada al cierre del mes en curso; comportamiento de pago histórico y capacidad de pago, todo según el siguiente cuadro:

Calificación de riesgo	Categoría	Etapas	Morosidad	Comportamiento de pago histórico	Capacidad de pago
A1+	1	1 (normal)	Al día	Nivel 1	Nivel 1
A1	2		hasta 30 días	Nivel 1 o 2	Nivel 1 o 2
A2	3	2 (vigilancia especial)	hasta 60 días	Nivel 1 o 2	Nivel 1 o 2
A3	4		hasta 90 días	Nivel 1 o 2 o 3	Nivel 1 o 2 o 3
B	5	3 (dudosa recuperación)	hasta 120 días	Nivel 1 o 2 o 3	Nivel 1 o 2 o 3 o 4
C	6		hasta 150 días	Nivel 1 o 2 o 3	Nivel 1 o 2 o 3 o 4
D	7		hasta 180 días	Nivel 1 o 2 o 3	Nivel 1 o 2 o 3 o 4
E	8		Más de 181 días		

Calificación directa en categoría de riesgo E deudor que haya hecho incurrir al Fideicomiso o al FONAFIFO en pérdidas, haya sido declarado la quiebra o ya se esté tramitando un procedimiento de concurso de acreedores. Para todos los efectos, los deudores con calificación D o E no serán sujetos de crédito del Programa de Crédito de FONAFIFO.

Para efectos de clasificación del deudor, en el cálculo de la suma de los saldos totales adeudados a la entidad, debe considerarse lo siguiente:

- a. Se excluyen los saldos de las operaciones back to back y la parte cubierta con depósito previo que corresponda a un fondo de aval.

Artículo 28. Análisis de la capacidad de pago

Se clasificará la capacidad de pago del deudor en 4 niveles:

- a. Nivel 1, tiene capacidad de pago,
- b. Nivel 2, presenta debilidades leves en la capacidad de pago,
- c. Nivel 3, presenta debilidades graves en la capacidad de pago y
- d. Nivel 4, no tiene capacidad de pago (posee ingresos netos menores o iguales al salario mínimo inembargable al que se refiere el párrafo primero del artículo 172 de la Ley N.º 2 “Código de Trabajo” del 27 de agosto de 1943, publicada en el Alcance N.º 0 a La Gaceta N.º 192 del 29 de agosto de 1943 y sus reformas)

Para la clasificación de la capacidad de pago, el deudor y su codeudor o codeudores se evaluará:

- a. Situación financiera, ingreso neto y flujos de efectivo esperados
- b. Antecedentes del deudor y del negocio
- c. Situación del entorno sectorial
- d. Otros factores: Análisis de otros factores que pueden incidir sobre la capacidad de pago del deudor (ambientales, tecnológicos, patentes y permisos de explotación, etc.)
- e. Además, para los casos que el CIC presente el monto de las operaciones pendientes de manera anualizada, se deberá incluir para el cálculo mensual, tanto el principal como los intereses de la deuda y se podrá distribuir en el año por mes, para poder representar dichas obligaciones como un monto mensual en el flujo de pagos del solicitante.

Artículo 29. Análisis del comportamiento de pago histórico

Se evaluará el comportamiento de pago histórico del deudor con base en el nivel de comportamiento de pago histórico asignado al deudor por el Centro de Información Crediticia (CIC) de la SUGEF.

Se clasificará el comportamiento de pago histórico en 3 niveles:

- a. Nivel 1, el comportamiento de pago histórico es bueno.
- b. Nivel 2, el comportamiento de pago histórico es aceptable.
- c. Nivel 3, el comportamiento de pago histórico es deficiente.

En todo caso el nivel asignado por la entidad no puede ser un nivel de riesgo menor al nivel de comportamiento de pago histórico asignado al deudor por el Centro de Información Crediticia de la SUGEF.

CAPÍTULO VII. DE LAS GARANTÍAS

Artículo 30. De las Garantías hipotecarias. A continuación, se presentan las condiciones para aceptar un inmueble como garantía hipotecaria:

- a. Estar debidamente inscritos en el Registro Nacional y cumplir con los requerimientos establecidos en el Decreto Ejecutivo N.º25721 “Reglamento a la Ley Forestal” del 17 de octubre de 1996, publicado en La Gaceta N.º16 del 23 de enero de 1997 y sus reformas.
- b. Contar con un plano catastrado debidamente inscrito en la Base de Datos de Catastro Nacional, el cual se encuentre relacionado con la Base de Datos del Registro Inmobiliario. La ubicación y el área del inmueble deberá coincidir en ambos registros, con las salvedades establecidas por el Registro Nacional.
- c. No tener hipotecas, anotaciones, advertencias administrativas, inmovilizaciones, demandas de cualquier tipo, embargos preventivos o practicados.
- d. Si el inmueble ofrecido en garantía es propiedad de un tercero, debe consentirlo mediante una autorización escrita, si el propietario es una persona física; y un acuerdo en acta protocolizada de la asamblea de accionistas, si el propietario es una persona jurídica. Además, se deben presentar original de la cédula de identidad u original de certificación de personería jurídica vigente, según corresponda.
- e. Se pueden emitir hipotecas convencionales y abiertas. Estas últimas se podrán crear hasta por 30 años funcionando como líneas de crédito sobre la disponibilidad en el saldo; sin embargo, para cada préstamo, el cliente deberá presentar la documentación respectiva ante FONAFIFO para su respectivo análisis. Para ambos casos se aceptará una responsabilidad de hasta un 80% del valor del inmueble reportado en el avalúo.
- f. Solamente se aceptarán hipotecas en primer grado y en otros grados cuando todos los grados los tenga el Fideicomiso 544-003 FONAFIFO-BNCR.
- g. Cuando en el bien inmueble objeto de la garantía se ubiquen obras de infraestructura, estas deberán ser respaldadas mediante una póliza de riesgos, la cual deberá ser asumida por el solicitante, esto siempre y cuando el valor del terreno no sea suficiente para cubrir el crédito.

Artículo 31. De los avalúos. Los honorarios profesionales a pagar por concepto de avalúos serán cancelados por el solicitante de crédito. Una vez cancelado dicho monto, el perito evaluador tiene 5 días hábiles para su ejecución a partir que el Fiduciario emita la orden de inicio y una vez que el cliente haya informado sobre el depósito de pago. El Departamento de Crédito Forestal de FONAFIFO podrá solicitar al Fiduciario la contratación y ejecución de los avalúos, lo cual será realizado mediante correo electrónico de los funcionarios autorizados ante el Fiduciario, incluyendo en el envío copia del plano, nombre completo del posible deudor o dueño de la finca, monto del crédito, números de contacto, ubicación exacta del inmueble y Folio Real, entre otros. También se podrán aceptar avalúos presentados por el solicitante, con menos de un año de emitido, siempre que se encuentren firmados por un profesional inscrito y con vigencia en el Colegio Profesional respectivo, lo cual deberá ser corroborado por el Departamento de Crédito Forestal de FONAFIFO.

Artículo 32. De la formalización de créditos hipotecarios. La formalización de crédito se realizará mediante un abogado asignado por el Fideicomitente de acuerdo al rol establecido y consignado en la caratula de crédito por el fideicomitente.

Artículo 33. De la Garantía Fiduciaria. Solo será aceptada para cubrir créditos inferiores o iguales a cinco millones de colones. A excepción de los créditos para establecer Sistemas Agroforestales y plantaciones forestales, en los cuales se podrá tener un límite de hasta diez millones de colones, de acuerdo con el análisis técnico y financiero de cada solicitud. Para créditos cuya forma de pago se realizará con recursos provenientes de Pago de Servicios Ambientales, se podrán tramitar por medio de fianza, según los requisitos regulados en el artículo 34 del presente Reglamento.

Artículo 34. Requisitos de los fiadores. Los ingresos mensuales netos del o los fiadores deben cubrir el monto del salario mínimo inembargable más la respectiva cuota del crédito solicitado. A los fiadores asalariados se les solicitará una constancia salarial del patrono con menos de un mes de emitida con respecto al recibido físico o electrónico en el Departamento de Crédito Forestal, la cual debe contar con información de la empresa, tales como dirección, teléfono, sello, entre otros. El fiador debe tener al menos un año de laborar en la empresa en forma continua. No se aceptan fiadores con salarios embargados ni personas pensionadas. Si el fiador ya está otorgando fianza con FONAFIFO o con otra entidad, la aceptación quedará sujeta al análisis que determinará su capacidad de fianza realizado por el Departamento de Crédito Forestal de FONAFIFO. Los fiadores trabajadores independientes deberán presentar una certificación de ingresos emitida por un contador autorizado debidamente colegiado y elaborada según los lineamientos del Colegio Profesional respectivo, incluyendo los timbres de ley, aspectos que deben ser corroborados por el Departamento de Crédito Forestal FONAFIFO.

Artículo 35. De la Pignoración de árboles en pie. Se aplicará de acuerdo con el Decreto Ejecutivo N.º 25734 MINAE “Reglamento de pignoración de árboles en pie” del 4 de diciembre de 1996, publicado en La Gaceta N.º 18 del 27 de enero de 1997 y el respectivo Manual de Procedimientos establecido para tal fin. Para tales efectos se deberá aportar un avalúo forestal realizado por un profesional acreditado para ese fin en el Colegio Profesional respectivo, lo cual será verificado por el Departamento de Crédito Forestal de FONAFIFO. Según el Artículo 7 del citado Reglamento, en todos los casos en que se otorgue prenda sobre árboles en pie y exista la cobertura, el deudor prendario deberá asegurar los árboles pignorados ante el Instituto Nacional de Seguros o cualquier otra entidad aseguradora autorizada contra los riesgos propios de este tipo de bienes, por una suma no inferior del monto de su avalúo, designándose al acreedor prendario como beneficiario.

Artículo 36. Otros tipos de garantías. FONAFIFO está autorizado a aceptar otras garantías, tales como cédulas hipotecarias, avales otorgados por fideicomisos de Garantía, fondos de garantía, depósitos bancarios, contratos mercantiles con cuantía y cesión de pagos futuros de contratos de Pago de Servicios Ambientales en la actividad de protección de bosque, la cual deberá otorgarse en escritura pública. Dicha cesión no podrá superar el 30% del valor del desembolso anual de contrato de PSA respectivo; todas estas garantías quedan sujetas a la verificación y análisis del Departamento de Crédito

Forestal de FONAFIFO y aprobación del Comité de Crédito del Fideicomiso, el cual podrá determinar dentro de su análisis, solicitar una garantía fiduciaria extraordinaria.

CAPÍTULO VIII. DEL GIRO DE DESEMBOLSOS

Artículo 37. De los desembolsos. Los desembolsos se realizarán conforme al subprograma y la actividad respectiva del crédito. Si un crédito aprobado contempla el giro de varios desembolsos, el primer desembolso será girado por el Banco Fiduciario una vez formalizado el crédito. Los siguientes desembolsos el Banco Fiduciario los girará ante una solicitud del jefe del Departamento de Crédito Forestal y el director de Fomento Forestal, mediante oficio vía correo electrónico. A su vez, dichos desembolsos deberán ser solicitados por el cliente en forma escrita al Departamento de Crédito Forestal de FONAFIFO. Para emitir el desembolso, el ejecutivo de crédito realizará una visita de inspección al proyecto y elaborará el informe del avance y estado, debiendo emitir la recomendación técnica respectiva. No se aprobarán desembolsos sin la inspección de campo respectiva por parte de un funcionario de FONAFIFO que verifique el cumplimiento del Plan de Inversión.

Artículo 38. Del plazo para el Fiduciario: Una vez notificado, el Banco Fiduciario tendrá un plazo de hasta 10 hábiles para proceder a ejecutar la instrucción correspondiente de los desembolsos.

CAPÍTULO IX. PROCEDIMIENTO DE COBRO

Artículo 39. Cobro Administrativo. El Fiduciario tendrá la responsabilidad en conjunto con el Fideicomitente de la gestión de cobro administrativo cuando exista incumplimiento del contrato de crédito, por no pago de las cuotas establecidas. Para tales efectos se procederá de la siguiente manera:

- a. Operaciones con 15 días naturales de atraso: Se realizará cobro por medio de llamada telefónica, efectuada por el Banco Fiduciario o FONAFIFO, de lo cual, el Banco Fiduciario enviará un reporte mensual sobre las operaciones que están atrasadas más de 30 días.
- b. Operaciones con más de 30 días naturales de atraso y menos de 60 días: una segunda llamada telefónica emitida por el Fiduciario o FONAFIFO. de lo cual, el Banco Fiduciario enviará un reporte mensual sobre las operaciones que están atrasadas más de 60 días.
- c. Operaciones con más 60 días y menos de 90 días naturales: El Fiduciario enviará una carta de aviso.

Dado que este cobro administrativo genera costos para el Fideicomiso, el Fiduciario a partir de los 30 días de atraso, queda autorizado a trasladar dicho costo al cliente, mediante un cargo por cobro administrativo equivalente a \$10 al tipo de cambio de venta, pasando copia de la gestión realizada con cada cliente al Departamento de Crédito Forestal de FONAFIFO. Para efectos de los plazos de cobro se establece que los mismos corresponden a días naturales.

Artículo 40. Cobro Judicial. Toda operación que supere los 90 días de atraso será notificada a través de un máximo de tres avisos por parte de la Fiduciaria o FONAFIFO, distanciados uno de otro por 30 días. Cumplido este proceso de notificación y en ausencia de respuesta del cliente, el caso será enviado, por parte de la Jefatura del Departamento de Crédito Forestal a la sesión del Comité de Crédito Forestal

para su revisión y envío a cobro judicial, tomándose un acuerdo para tal acción. Dicho acuerdo se les notificará a las partes interesadas mediante comunicación firmada en forma conjunta por el Director de Fomento y el Jefe del Departamento de Crédito Forestal de FONAFIFO o en su defecto a quien estos designen por ausencia y que estén debidamente autorizados ante el Fideicomiso. El Fiduciario será responsable de su ejecución.

Artículo 41. Una vez presentado el cobro judicial, específicamente para operaciones con garantía fiduciaria, y cuando por razones legales, técnicas o de conveniencia, la asesoría legal recomienda al departamento de crédito forestal no continuar con el proceso de cobro respectivo, debido a que no existen bienes ni ingresos que se puedan gravar, el comité valorará la situación y podrá determinar mediante acuerdo, que una operación se determine como incobrable, para lo cual, el comité valorará un análisis de costos.

Artículo 42. De los pagos parciales a las operaciones de crédito: El Fiduciario queda autorizado a recibir cualquier pago parcial a la operación, si no existe instrucción de cobro judicial remitida por el Fideicomitente.

CAPÍTULO X. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Artículo 43. Solicitudes de información: El cliente que posea un crédito formalizado con FONAFIFO, y los respectivos fiadores, podrán solicitar, cuando así lo requieran, información de sus operaciones y certificaciones, cuyo trámite puede ser realizado vía correo electrónico, nota formal o llamada telefónica, cualquiera de los siguientes trámites:

- a. Estado de cuenta y saldo del crédito
- b. Solicitud de constancia de créditos al día
- c. Constancia de cliente de crédito para exoneración de impuesto en las municipalidades que lo aceptan
- d. Información para liberación de hipoteca
- e. Constancia de cliente de crédito para solicitud de becas
- f. Comportamiento histórico de pagos (récord crediticio)

Para todos los efectos, los plazos de respuesta no deberán exceder a 10 días hábiles.

CAPÍTULO XI. OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 44. Incumplimiento en la ejecución del Plan de Inversión. El seguimiento del plan de inversión es responsabilidad del Fideicomitente. Cuando haya incumplimiento parcial sin previa notificación y/o justificación del plan de inversión y/o plan de finca, el Departamento de Crédito Forestal de FONAFIFO enviará una comunicación al cliente para que proceda a cancelar la operación de crédito en un plazo no mayor al de la operación de crédito inicial, debiendo pagar de manera mensual tanto el principal como los intereses.

Según criterio técnico del Departamento de Crédito Forestal, si existe incumplimiento del plan de inversión formalizado en ausencia absoluta del componente financiado, se procederá a notificar al

cliente que deberá realizar la devolución del monto desembolsado más intereses en un plazo no mayor a treinta días. En caso de incumplimiento de este plazo, la operación será enviada a cobro judicial utilizando los mecanismos establecidos en el artículo 40 del presente Reglamento.

Artículo 45. De la programación financiera de la cartera. FONAFIFO es el responsable de la programación financiera de los gastos de crédito del Fideicomiso y de la verificación que los datos entregados por los clientes sean verídicos.

Artículo 46. De las solicitudes de arreglo de pago. El cliente que posea una operación de crédito con FONAFIFO tendrá la disponibilidad de solicitar, cuando así lo requiera, readecuaciones, prórrogas y arreglos de pago. Dichas solicitudes deberán ser presentadas por el cliente de crédito vía correo electrónico o nota formal. Las mismas serán valoradas en la Sesión de Comité de Crédito Forestal siguiente posterior a la presentación de la solicitud. Los arreglos de pago y las prórrogas que no excedan el plazo original del crédito no requieren de la aprobación del Comité de Crédito Forestal y podrán ser propuestos e implementados por parte de la jefatura del Departamento Crédito en conjunto con el director de fomento forestal, debiendo mediar la respectiva comunicación al Banco Fiduciario y al Comité.

Artículo 47. De la administración de los bienes adjudicados. El fiduciario tendrá la responsabilidad de recibir y custodiar los bienes adjudicados al fideicomiso, para lo cual deberá velar por el cumplimiento de pago de los impuestos y servicios que estos devenguen, además de ejercer posesión, para lo cual podrá contratar también servicios de vigilancia. Todos estos pagos los podrá hacer desde el momento de la aceptación del bien hasta la venta del mismo. Así también dispondrá de presupuesto para invertir en estos bienes en caso de requerir alguna mejora o actualización legal, catastral o administrativa en aras de consolidar la venta.

Artículo 48. De la venta de los bienes adjudicados. La venta de los bienes adjudicados se podrá financiar por parte del Programa de Crédito Forestal a través de una operación aprobada por el comité de crédito forestal, la cual debe cumplir con una garantía hipotecaria, a la tasa de interés de créditos con este tipo de garantía y con un plazo máximo de 20 años.

El precio de venta se establecerá según un avalúo realizado por parte del profesional competente contratado por el fiduciario. Cuando el monto del avalúo supere el valor de contabilización o recuperación de la operación determinado por el fiduciario, se podrá ajustar el monto final de venta a la baja, y el mismo será aprobado y aceptado por el comité de crédito forestal mediante un acuerdo en firme. La estrategia de venta de los bienes adjudicados se llevará a cabo mediante el procedimiento que se muestra en el anexo 6 del presente Reglamento.

Anexos.

A continuación, se desglosan los formularios y guías para las solicitudes de crédito forestal.

Anexo 1. Formulario F-DFD-DGC-01 para la solicitud de un crédito forestal.

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Personas físicas				
Nombre completo				
N° de cédula de identidad				
Teléfono (s)				
Correo electrónico				
Profesión u oficio				
N° Cuenta IBAN				
Banco				
Incluir póliza de vida	SI ()	NO ()		
Deducir póliza de vida del primer desembolso	SI ()	NO ()		
Dirección de residencia	Provincia	Cantón	Distrito	Caserío
	Dirección exacta:			

Personas jurídicas				
Nombre de persona jurídica				
N° de cédula jurídica				
Teléfono (s)				
Correo electrónico				
Actividad a la que se dedica				
N° Cuenta IBAN				
Banco				
Domicilio legal	Provincia	Cantón	Distrito	Caserío
	Dirección exacta:			
Nombre del representante legal				
N° de cédula de identidad				
Teléfono (s)				
Correo electrónico				
Profesión u oficio				
Dirección de residencia del Representante legal	Provincia	Cantón	Distrito	Caserío
	Dirección exacta:			

2. INFORMACIÓN DEL CRÉDITO

Condiciones del crédito				
Plan de Inversión:				
Dirección del proyecto	Provincia	Cantón	Distrito	Caserío
	Dirección exacta:			
Monto solicitado	₡			
N° de empleados				
Plazo solicitado				
Periodo de gracia				
Forma de pago del capital	Mensual ()	Trimestral ()	Anual ()	Otro () Indique:
Forma de pago de intereses	Mensual ()	Trimestral ()	Anual ()	Otro () Indique:
Deducir gastos de formalización del primer desembolso	SI ()		NO ()	
N° Folio real donde se ejecutará el proyecto a financiar				

3. GARANTÍA

Garantía ofrecida		
Fiduciaria <input type="radio"/>	Hipotecaria <input type="radio"/>	Otra <input type="radio"/>

Fiduciaria				
Nombre completo				
N° de Cédula de Identidad				
Teléfono (s)				
Correo electrónico				
Tipo de ingresos	Asalariado ()		Independiente ()	
Profesión u oficio				
Dirección de residencia	Provincia	Cantón	Distrito	Caserío
	Dirección exacta:			

HIPOTECARIA	
N° Folio real	

N° Plano catastrado				
Propietario				
Área según registro				
Área según plano				
Dirección de garantía	Provincia	Cantón	Distrito	Caserío
	Dirección exacta:			
Tipo de hipoteca	Abierta <input type="radio"/>	Cerrada <input type="radio"/>		
Informe pericial				
Monto avalúo				
Responsabilidad 80%				
Monto hipoteca				
Plazo hipoteca				

Crédito ligado a PSA	
Nombre del beneficiario	
N° de cédula	
N° de contrato PSA	

Observaciones:

Certifico que toda la información suministrada es cierta y autorizo según la Ley N° 8968 a FONAFIFO para que la verifique. Además, autorizo para que con dicha información se pueda promover una solicitud para el ingreso al Programa de Servicios Ambientales, cuando corresponda.

Nombre:

Número de cédula:

Firma solicitante

CONSENTIMIENTO INFORMADO

El abajo firmante (*denominado el Usuario*) autorizo de manera libre, inequívoca, específica e informada al Fondo Nacional de Financiamiento Forestal, cédula jurídica 3-007-204724 en adelante denominado FONAFIFO para que cree, almacene y consulte mis datos personales, sensibles o no, que me identifican y me hacen identificable ante las diferentes instituciones, buros de créditos, bases de datos e información pertinente, reconociendo:

- a) Que existe una base de datos denominada **BASE DE DATOS FONAFIFO (SICGI-SISUS) SISTEMA DE CONTROL DE GESTION INSTITUCIONAL DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS** que el FONAFIFO posee para el almacenamiento y tratamiento de datos personales, en virtud de los servicios públicos presta a sus usuarios.
- b) Que la recolección de estos datos personales es con la finalidad de toma de decisiones en sus funciones y para el seguimiento de los tramites que los programas del FONAFIFO conlleva, como lo son las solicitudes de ingreso, contratos, seguimientos y controles de estos
- c) Que los datos personales podrán ser usados por el FONAFIFO para efectos del trámite y aprobación de los servicios, así como la prospección y ofrecimiento de otros productos y servicios, vía cualquier medio de comunicación.
- d) Que los destinatarios de los datos personales, así como las personas que podrán consultar los mismos serán los profesionales que trabajan directamente dentro de la estructura del FONAFIFO o por prestadores de servicios externos, todos los cuales serán obligados a cumplir con las políticas de confidencialidad y protección de datos propias del FONAFIFO
- e) Que las respuestas a las preguntas que se formulen al usuario durante el proceso de recolección de los datos tienen carácter facultativo.
- f) Que el tratamiento que el FONAFIFO dará a los datos personales solicitados será su análisis, para determinar el cumplimiento de requisitos del usuario para ser parte del Programa de Pago de Servicios Ambientales con fines exclusivamente internos.
- g) Que el usuario tiene derecho de suministrar o no los datos que solicita el FONAFIFO, por lo que el usuario no está obligado en ningún caso a suministrar información personal, sin embargo, la consecuencia única de no facilitarnos los datos solicitados en los formularios de Solicitud de Ingreso, será la imposibilidad del Responsable de realizar las actividad descrita anteriormente, esto por ser la información solicitada la estrictamente necesaria y no excesiva, atendiendo de manera estricta al principio de calidad de los datos de la regulación en la materia.
- h) Que en virtud de la Ley N°8968, al usuario le asisten una serie de derechos en relación con la información personal que brinde al FONAFIFO como lo es el derecho de solicitar la rectificación, actualización o eliminación de la información brindada, siendo que la información brindada siempre será propiedad del usuario.
- i) Que el responsable de la base de datos será el Jefe de la Unidad de Tecnología de Información y Comunicación (Informática) del FONAFIFO, quien se ubica en las oficinas principales del FONAFIFO. Página 2 de 2

j) El FONAFIFO, con ocasión de y para la efectiva prestación de los servicios solicitados u ofrecidos, podrá recopilar, comprar, verificar y consultar los datos personales del usuario, existentes en otras bases de datos suministradas por terceras personas.

k) El FONAFIFO podrá ceder, transferir e intercambiar los datos personales que obtenga y mantenga en su base de datos a lo interno y con terceras personas, ubicadas fuera del ámbito interno, que prestan o prestarán servicios al FONAFIFO, tales como, pero no limitada a: colaboradores, asesores, acreedores, corresponsales, autoridades regulatorias y de supervisión, autoridades gubernamentales; centrales de riesgo, agencias de cobro y la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas; en el entendido que dicha información igualmente no será vendida ni de cualquier otra manera comercializada, lo anterior con ocasión de y para la efectiva prestación de los servicios solicitados u ofrecidos por el FONAFIFO.

Autorizo expresamente al FONAFIFO a acceder o consultar y recopilar los datos de las distintas consultas a sitios web del estado como la Caja Costarricense del Seguro Social y el Registro Nacional. En especial mas no limitado a:

i) Los registros del Tribunal Supremo de Elecciones (en caso de ser nacional), para lo cual se utiliza la información que dicho ente tiene a disposición del público.

ii) El servicio Web llamado INTERDATA (si es extranjero), el cual es proporcionado por RACSA mediante un canal de comunicación seguro entre sus sistemas y los del FONAFIFO;

iii) Por medio de la base de datos del Registro Nacional e instituciones públicas. el Sistema Oficial de Consulta y Validación de la Identidad de Extranjeros Residentes en Costa Rica de la Dirección General de Migración y Extranjería y/o el sistema de Verificación de Identidad (VID) del Tribunal Supremo de Elecciones, según corresponda, con el fin de validar los documentos de identificación que he aportado, y a los cuales tendrá acceso el FONAFIFO por la lectura de mis datos de identificación y/o lectura de mis huellas digitales, por lo cual autorizo y relevo al FONAFIFO de cualquier responsabilidad por el uso de dichos sistemas de identificación.

Por medio de la firma del presente documento otorgo mi consentimiento informado al FONAFIFO para que mantenga mis datos en su Base de Datos de conformidad con lo que en el presente me ha sido informado.

Lugar:

Fecha:

Firma y Número de Cédula:

Anexo 3. Guía G-DFF-DGC-01 para la elaboración de la descripción del proyecto y el plan de inversión de un crédito forestal.

1. INTRODUCCION

Introduzca su proyecto, haga una reseña sobre su experiencia en actividad forestal, en el tema a desarrollar, etc. Incluir descripción del sitio donde se desarrollará el proyecto y condiciones climáticas.

2. DATOS DEL SOLICITANTE

2.1. Persona física

- a. Nombre del solicitante
- b. N° Cédula de identidad
- c. N° de teléfono
- d. Correo electrónico
- e. Lugar de residencia (exacto)

2.2. Persona jurídica

- a. Nombre de persona jurídica
- b. N° Cédula jurídica
- c. Nombre del representante legal
- d. N° Cédula de identidad
- e. N° de teléfono
- f. Correo electrónico
- g. Lugar de residencia (exacto)

3. JUSTIFICACIÓN

3.1. Justificación del préstamo: Descripción del proyecto, producto que comercializa, mercado meta, capacidad instalada, producción anual, proyección de ventas, proveedores de materia prima, entre otros.

4. OBJETIVOS DEL PROYECTO

- 4.1. Objetivo general
- 4.2. Objetivos específicos

5. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

- a. Propietario(s).
- b. Número de Folio real.
- c. Número de Plano Catastrado.
- d. Área legal, ubicación geopolítica (distrito, cantón, provincia).
- e. Dirección exacta.
- f. Adjuntar plano.

Nota: Si el dueño registral del lugar donde se desarrollará el proyecto es diferente al solicitante de crédito debe aportar un contrato de arrendamiento debidamente inscrito en el registro de la propiedad.

6. DESCRIPCIÓN DE LA INVERSIÓN A REALIZAR

Hacer un detalle específico de los distintos rubros en los que se invertirá, ampliando y explicando en qué consiste cada uno. Indicar el número de empleados que laboran o se contratarán, sean empleos temporales o fijos.

7. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO

- 7.1. FLUJO DE CAJA: Con base en los Ingresos y Egresos proyectados se debe realizar un flujo de caja mensual del primer año y un flujo de caja anual por el periodo total del plazo del crédito, en el que se demuestre la viabilidad del proyecto. Adjuntar los flujos de caja.
- 7.2. CERTIFICACIÓN DE INGRESOS: Si dentro del flujo de caja se está proponiendo un ingreso por parte del desarrollador, deberá aportar una certificación de ingresos emitida por un contador público o constancia salarial. Además, en el caso de empresas ya establecidas, deben presentar los estados financieros de los últimos tres periodos o una certificación de ingresos realizada por un contador autorizado que demuestre la capacidad de pago.
- 7.3. MONTO Y PLAZO A SOLICITAR: Indicar la totalidad del monto por el cual se solicita el crédito y el plazo para el cual solicita el crédito, según el subprograma.
- 7.4. FORMA DE PAGO: Indicar la forma de pago propuesta para la cancelación de los intereses y el pago del monto principal.
- 7.5. GARANTÍA: Describir detalladamente el tipo y estado actual (en caso de garantías reales) de garantía que responde por el crédito solicitado.
- 7.6. GARANTÍA HIPOTECARIA:
 - a. Indicar si desea hipoteca convencional (por el plazo y monto del crédito) o hipoteca abierta señalando plazo y monto.
 - b. Número de plano catastrado.
 - c. Número folio real.
 - d. Copia de plano catastrado.
 - e. Dirección exacta.

Notas: En caso que el solicitante no sea el dueño registral adjuntar autorización del propietario para utilizar la propiedad en garantía.

- a. Si el propietario de la garantía es diferente al solicitante, en el caso de ser persona jurídica, se debe presentar Acta de Asamblea Protocolizada, indicado que: “Dicha propiedad sirva de garantía ante el Banco Nacional de Costa Rica en su calidad de Fiduciario del Fideicomiso 544-3/FONAFIFO/BNCR por crédito para hipoteca (abierta/cerrada) por (número de) años hasta un monto de (C\$ __) a nombre del señor/a/sociedad (nombre exacto), con cédula (número) y adjuntar personería jurídica.
 - b. Si es persona física presentar nota de autorización y cédula (la persona debe presentarse a la formalización del crédito”.
- ### 7.7. FIDUCIARIA
- a. Cédula del fiador (es).
 - b. Constancia salarial o certificación de ingresos emitida por contador público.
 - c. Información personal: números de teléfono, correo electrónico, dirección exacta lugar de habitación y trabajo.

Anexo 4. Guía de puntos mínimos que debe de contemplar el Plan de finca de un proyecto de instalación del componente forestal en un Sistema Agroforestal.

1. Información General.

Fecha: _____

Propietarios (as)					
Cédula (as)					
Provincia		No Folio		No Plano Catastrado	
Área Total (ha)					

2. Uso actual.

Uso 1		Área efectiva (ha)	
Uso 2		Área efectiva (ha)	
Uso 3		Área efectiva (ha)	
Recurso hídrico	Presencia ríos () Presencia quebradas () Espejos agua () Nacientes () Fuentes de captación ()		

3. Área de interés forestal.

Especie (Nombre científico)	A	B	C
Área efectiva siembra (m/ha)			
Descripción del sitio siembra			
Establecimiento según sitio	Indicar densidad de siembra y orientación de siembra.		
Sistema Productivo Forestal	(X) Plantación Forestal () Hileras asocio con agricultura () Hileras asocio con ganadería	() Plantación Forestal () Hileras asocio con agricultura () Hileras asocio con ganadería	() Plantación Forestal () Hileras asocio con agricultura () Hileras asocio con ganadería

4. Parámetros climatológicos

PARÁMETRO	Valor del Sitio	Requerimientos Especie	Condición
Distribución altitudinal (msnm)			
Precipitación (mm)			
Temperatura (°C)			
Periodo seco Ausente: < 1 mes			

Moderado: 1-3 meses Fuerte: > 3 meses			
Categorías de viento Ausente: > 15 km/hora Moderado: 16-30 km/hora Fuerte: > 30km/hora			

Explicación: _____

5. Clasificación topográfica del área de siembra

Sector	Clase Pendiente (%)	Descripción del sitio de siembra	Condición
Terreno de pendiente			

6. Capacidad de uso del suelo

Clase	Valor sitio	Orden	Suborden	Clase	Valor sitio	Orden	Suborden
I				V			
II				VI			
III				VII			
IV				VIII			

Explicación: _____

7. Categorías de anegamiento

Explicación: _____

8. Vías de acceso y ubicación de industrias

Ubicación industrias o mercados				
Nombre		Producto		Distancia (km)
Nombre		Producto		Distancia (km)
Vías de acceso				
Camino Externo	Lastre () Asfaltada () En tierra ()	Estado	Excelente () Bueno () Regular () Malo()	
Camino Interno	Lastre () Asfaltada () En tierra ()	Estado	Excelente () Bueno () Regular () Malo()	
Distancia carretera (Km)				

Explicación: _____

9. Viabilidad técnica (justificación del sitio para siembra)

10. Generalidades para el establecimiento del proyecto: acá se incluyen datos adicionales que pueda ser relevante para el éxito del proyecto de reforestación en SAF: preparación de terreno, fertilización, áreas de protección, protección de los árboles de ramoneo, cuidados de siembra en el límite de finca, etc.

11. Anexos

Mapa 1. Ubicación geográfica de la finca a reforestar, con su respectivo uso actual.

Mapa 2. Caracterización de los suelos por Orden, Suborden y su descripción encontrados en la finca y en la zona que se desea reforestar con crédito forestal.

Registro Fotográfico: de la finca y el área a reforestar.

Anexo 5. Guía de puntos mínimos del Informe Técnico que realiza el Departamento de Crédito Forestal para la valoración de las solicitudes de crédito.

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Se indican según corresponda al tipo de solicitante (persona física o jurídica)

PERSONA FÍSICA

Nombre del solicitante				
N° de cédula de Identidad				
Teléfono (s)				
Correo electrónico				
Dirección de Residencia	Provincia	Cantón	Distrito	Caserío
	Dirección exacta:			

PERSONA JURÍDICA

Nombre de la sociedad				
N° de cédula jurídica				
Teléfono (s)				
Correo electrónico				
Domicilio legal	Provincia	Cantón	Distrito	Caserío
	Dirección exacta:			
Actividad a la que se dedica				
Nombre del representante legal				
N° de cédula del representante legal				
Profesión u oficio				
Teléfono (s)				
Correo electrónico				
Dirección de Residencia	Provincia	Cantón	Distrito	Caserío
	Dirección exacta:			

2. CALIFICACIÓN DEL DEUDOR

A continuación, se muestra la situación crediticia del solicitante

Ingreso Neto ¹	₡		
Pago operaciones vigentes ²	₡	Histórico SUGEF ⁷	1
Cuota crédito Fonafifo ³	₡	Puntaje Deudor SUGEF ⁸	1
Ingreso después de pagos ⁴	₡		
		Categoría de riesgo ⁹	A1
Mínimo Inembargable ⁵	₡		
Neto después de análisis ⁶	₡		

¹ Ingreso neto certificado

² Cuotas mensuales reportadas en el CIC de la SUGEF

³ Cuota que representará el pago de la solicitud de crédito en caso ser aprobada

⁴ Resultado de restarle las cuotas crediticias al ingreso neto

⁵ Ingreso Mínimo Inembargable según MTSS

⁶ Resultado de restarle el mínimo inembargable al ingreso después de pagos

⁷ Histórico reportado en el CIC

⁸ Puntaje otorgado por el CIC

⁹ Calificación otorgada según parámetros del Reglamento de Crédito.

Una vez revisada la información crediticia del solicitante en el CIC de la SUGEF, el reporte de comportamiento de pago histórico, operaciones registradas vigentes, tomando en cuenta sus ingresos netos mensuales y cumpliendo a su vez con el artículo 172 del Código de Trabajo respecto al mínimo inembargable, se determina si después de rebajos posee capacidad de pago.

3. INFORMACIÓN DE FINCA DONDE ESTÁ UBICADO EL PROYECTO

	Provincia	Cantón	Distrito	Caserío
Dirección del proyecto				
	Dirección exacta:			
Coordenadas				
Folio Real				
Plano catastrado				
Propietario actual				
Condición de la finca	Inscrita ()	Adjudicación ()	En Posesión ()	
	Anotaciones nuevas ()			

4. ANTECEDENTES/DIAGNÓSTICO

Breve descripción del sitio, folio real, número plano, área, donde estará desarrollando un el proyecto de reforestación.

Se incluyen aspectos relevantes del proyecto

5. PLAN DE INVERSIÓN

Se indica el monto solicitado y los fines de este.

6. INGRESOS Y EGRESOS

Se indica la inversión a financiar de acuerdo con los flujos de caja proyectados presentados de egresos e ingresos.

A continuación, se presentan los ingresos, egresos y su análisis:

a. EGRESOS

Se define la inversión inicial y las actividades que se contemplan (de acuerdo con el plan de inversión) y el costo total de las mismas.

b. INGRESOS

Se incluyen los ingresos que se generarán con el proyecto (de acuerdo con el flujo de caja)

7. FORMA DE PAGO

Se indica la forma de pago de intereses y la forma de pago del capital.

8. GARANTÍA

Se indican los aspectos más relevantes acerca de la garantía ofrecida según corresponda (Hipotecaria, fiduciaria u otra)

Descripción de la garantía (tipo, plazo y monto) a favor del Banco Nacional de Costa Rica, cédula jurídica número 4000-01021, en su calidad de Fiduciario del Fideicomiso 544-3 FONAFIFO /BNCR, sobre la finca:

HIPOTECARIA				
N° Folio real				
N° Plano catastrado				
Propietario				
Área según registro				
Área según plano				
Dirección de garantía	Provincia	Cantón	Distrito	Caserío
	Dirección exacta:			
Tipo de hipoteca	Abierta	<input type="radio"/>	Cerrada	<input type="radio"/>
Informe pericial				
Monto avalúo				
Responsabilidad 80%				
Monto hipoteca				
Plazo hipoteca				

FIDUCIARIA	
Nombre del fiador	
N° de cédula de Identidad	
Teléfono (s)	
Correo electrónico	

Tipo de ingresos	Asalariado ()		Independiente ()	
Ingreso mensual neto				
Certificación de ingresos	Profesional			
	Carné			
Dirección de Residencia	Provincia	Cantón	Distrito	Caserío
	Dirección exacta:			

Por lo anterior, se considera adecuada para brindar seguridad al crédito solicitado.

9. CONSIDERACIONES DE APROBACIÓN

- Dicha actividad constituye una fuente de trabajo y sostenibilidad para la zona rural, generando beneficios sociales y ambientales.
- La solicitud de financiamiento cumple con lo estipulado en el Contrato de Fideicomiso y su Reglamento de Crédito.
- La actividad para la cual se solicita financiamiento está dentro de las que el fideicomiso establece.
- Para FONAFIFO es importante apoyar al sector forestal, en actividades que mejoren el desarrollo sostenible del sector, con beneficios sociales, económicos y ambientales.
- La garantía ofrecida es adecuada para brindar seguridad al crédito otorgado.

10. RECOMENDACIÓN

Se indica si se recomienda o no la aprobación del crédito por el monto indicado en el Plan de Inversión al solicitante, de acuerdo con las condiciones de la carátula de crédito adjunta

La recomendación indica también el funcionario (a) responsable que elaboró el análisis, cargo que ocupa, la respectiva firma y se consigna la fecha de elaboración del documento.

Anexo 6. Procedimiento general para la estrategia de venta de bienes adjudicados.

Para la venta de bienes adjudicados, se procederá al levantamiento y divulgación de la información de los mismos de la siguiente manera:

1. Elaboración de una ficha técnica de manera digital, que contenga al menos la información registral del bien adjudicado y la información del avalúo y el monto correspondiente del precio de venta. Además, deberá contener un mapa con la ubicación geográfica para cada bien adjudicado, basada en la respectiva visita de campo y un archivo en formato kml que pueda ser compartido vía dispositivo móvil, así como una descripción detallada de la dirección para su posterior visita en campo por terceras personas.
2. Publicación de la ficha de cada bien adjudicado a través de los medios digitales del FONAFIFO, ofreciendo a la venta los bienes, a través de todos los contactos de los funcionarios de las oficinas centrales y regionales.
3. Publicación a través de impresos y colocación de dicha información, tanto en las 8 oficinas regionales del FONAFIFO, como en las pizarras de información de las municipalidades de influencia de las mismas.
4. Publicación a través de las redes sociales oficiales del FONAFIFO de las fichas de los bienes adjudicados.
5. Elaboración y divulgación de un volante digital a través del Colegio de Ingenieros Agrónomos y Forestales y organizaciones del Sector como las ONG (Fundecor, Codeforsa, Fundecongo, etc), que pueda generar publicidad en cuanto a los bienes disponibles para venta.
6. Coordinar con el BNCR sobre la posibilidad de propaganda en la venta de fincas que llevan las sucursales.
7. Coordinar con la Asociación Solidarista del FONAFIFO, la presentación de las propiedades en las asambleas anuales de asociados.

BANCO DE COSTA RICA

JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva General del Banco en sesión 40-24, artículo VII, del 19 de agosto de 2024 aprobó la modificación parcial del siguiente documento:

Reglamento de tarifas y condiciones para los servicios del Banco de Costa Rica

1. Productos de colocación

1.1. Gastos de formalización de operaciones nuevas y prórrogas al vencimiento definitivo

[...]

Notas:

[...]

5. Se aplicará un 30,00% de descuento de la comisión a las personas físicas cuyo salario o pensión es depositado en una cuenta del BCR con excepción del crédito vivienda para pensionados y crédito damnificados por desastres naturales y crédito BCR Vivienda Accesible.

[...]

1.2 Comisión de manejo de líneas de crédito revolutivas

Esta comisión aplica para las líneas de crédito revolutivas y se cobra al formalizar cada giro.

Colones (CRC): 2,00%

Dólares (USD): 2,00%

[...]

2. Productos de captación

[...]

2.7 Cuentas corrientes y de ahorro inactivas (180 días de inactividad)

[...]

2.17 Comisión para la entrega de efectivo para instituciones del sector financiero

La comisión se debe consultar con la Gerencia de Administración del Efectivo en razón que los precios se establecen por la oferta y la demanda del mercado en el momento de la negociación.

Se elimina la siguiente comisión: 2.18 Comisión por sobregiros accidentales

Cambia la numeración de 2.19 a 2.18 Traslado automático de expedientes judiciales a cuenta corriente o ahorros para cobros masivos

USD 2,00 por traspaso.

Cambia la numeración de 2.20 a 2.19 Cuentas corrientes y de ahorro del BCR, utilizadas por emisores de tarjetas y entidades financieras y no financieras
[...]

Cambia la numeración de 2.21 a 2.20 Servicio de investigación de documentos o información que solicitan los clientes, para localizar comprobantes de caja y otros.

De 2.21.1 a 2.20.1 USD 6,00 las primeras 6 páginas de microfilm y USD 1,20 por cada página adicional.

De 2.21.2 a 2.20.2 Comprobantes de caja, imágenes digitalizadas y otros USD 2,00 máximo tres copias, USD 0,50 por cada copia adicional.
[...]

Cambia la numeración de 2.22 a 2.21 Comisión por retiros masivos de sumas en expedientes judiciales en ventanilla
[...]

Cambia la numeración de 2.23 a 2.22 Nota de débito en cuenta corriente, para retiro de efectivo en ventanilla

Costo de la comisión por cada nota de débito USD 5,00.

Nota:

Se exceptúa del pago de esta comisión:

- Aquellas cuentas cuyo saldo promedio semestral sea mayor a USD 2.000,00 o su equivalente en colones.
- Cuando el retiro solicitado por el cliente supere el monto permitido a dispensar por nuestros ATM'S.
- Avances de efectivo cuya cuenta y moneda sea euros.

Cambia la numeración de 2.24 a 2.23 Comisión por cancelación anticipada de un plan de ahorro automático
[...]

Cambia la numeración de 2.25 a 2.24 Aplicación de planillas judiciales con fondos trasladados por medio de cuentas BCR o plataforma Sinpe
[...]

Cambia la numeración de 2.26 a 2.25 Pago de cheque viajero
[...]

Cambia la numeración de 2.27 a 2.26 Pago de servicios públicos y privados en ventanilla
[...]

Cambia la numeración de 2.28 a 2.27 Venta de monedas en máquinas

[...]

Cambia la numeración de 2.29 a 2.28 Cobro de comisión por cheques tramitados a través de la Cámara de Compensación

[...]

Cambia la numeración de 2.30 a 2.29 Cobros por depósitos masivos en cuentas depositadas desde el canal Tucán

[...]

Cambia la numeración de 2.31 a 2.30 Informes confidenciales, constancias y certificaciones

[...]

Cambia la numeración de 2.32 a 2.31 Apartado bancario

[...]

Cambia la numeración de 2.33 a 2.32 Servicio por examinar videos BCR

[...]

Cambia la numeración de 2.34 a 2.33 Servicio de venta de efectivo a instituciones que no participan del Mercado Numerario (MEN)

Cambia la numeración de 2.35 a 2.34 Comisión por libros de depósito

[...]

Cambia la numeración de 2.36 a 2.35 Comisión por depósitos en efectivo en dólares americanos

[...]

3. Tarjetas de crédito y débito

[...]

3.2 Comisión por adelanto de efectivo

[...]

Tarjetas de débito

[...]

- La comisión oscila entre los rangos de USD 0,25 a USD 2,00 por avance efectivo en ATM'S del BCR después del quinto retiro en el mes.

[...]

4. Servicios bancarios electrónicos

[...]

4.8 Cambio de cheques BNCR

USD 2,00 por cada cheque del BNCR que sea cambiado en efectivo en cajas BCR.

Si el cambio del cheque BNCR se aplica para un depósito con el Banco Nacional se debe cobrar adicionalmente la comisión *Depósitos BNCR*. Si el cambio se destina para el pago de servicios públicos se debe cobrar también la comisión *Pago de servicios públicos y privados en ventanilla*.

[...]

5. Servicios Comercio Exterior

[...]

Se elimina la siguiente comisión: 5.9 Remesas familiares a Nicaragua en Tucán

Cambia la numeración de 5.10 a 5.9 Devolución de Remesas Familiares

[...]

6. Comisiones de confianza

[...]

Se elimina la siguiente comisión: 6.6 Comisión por diseño y estructura de emisión privada de valores a corto y mediano plazo

Cambia la numeración de 6.7 a 6.6 Bloqueo de sala Ceval (arqueo de títulos)

[...]

8. Evaluación de garantías reales

8.1 Cobro de comisiones para cubrir gastos por la realización de avalúos

[...]

Consideraciones para todos los avalúos:

[...]

i) [...]

Si una vez realizado un avalúo para crédito, el trámite no continúa se debe devolver al cliente la diferencia, resultante del cálculo con base a la tarifa mínima establecida para avalúos incluyendo el costo de administración del servicio y el IVA, versus la comisión cobrada inicialmente correspondiente a ese servicio técnico.

[...]

8.7 Certificación de servicios profesionales en avalúos, fiscalizaciones e inspecciones solicitada por peritos externos

USD 18,00 por cada certificación.

[...]

9. Servicios de adquirencia

[...]

9.7 Tarifas soluciones digitales de recaudo (SDR)

Tarifa Individual ¹			
<i>Webcheck Out</i>	Implementación⁴	Mensualidad	Costo por transacción
	USD 150,00	USD 30,00	USD 0,15
Otros (Qr, Link, Micrositio):	1 Mecanismo	2 Mecanismos	3 o más Mecanismos
Nuevo afiliado	USD 5,75	USD 10,25	USD 16,00
Afiliado actual	USD 5,50		

Paquetes Transaccionales ²	Paquete 1 ^{*3}	Paquete 2 ^{*3}	Paquete 3 ^{*3}	Paquete 4 ^{*3}
Cantidad transacciones	50	150	300	450
Detalle comisión	USD 20,00 + USD 5,75	USD 60,00 + USD 5,75	USD 120,00 + USD 5,75	USD 174,25 + USD 5,75
Total comisión	USD 25,75	USD 65,75	USD 125,75	USD 180,00
Monto máximo por paquete	CRC 400.000,00	CRC 1.200.000,00	CRC 2.400.000,00	CRC 3.600.000,00

Notas:

1. Tarifa cobrada únicamente sobre el mecanismo SDR + comisión de adquirencia.
 2. Servicio incluye un mecanismo digital SDR a escoger entre QR, Link de Pagos o Micrositio. Comisión cubre la cantidad de transacciones según el paquete elegido, costo transacción adicional USD 0,45 IVAI. El paquete no implica cobro de comisión adquirente adicional al costo del paquete, hasta por el monto máximo contratado, volumen superior (exceso) a este monto aplica comisión indicada en el Reglamento del Sistema de Tarjetas de Pago, publicado por el BCCR.
 3. Tarifa cobrada por mes anticipado.
 4. Se cobra implementación una única vez.
- [...]

10. Otras tarifas

10.1 Comisión bancaria por el trámite de pasaporte:

USD 12,00 por cada pasaporte

10.2 Comisión bancaria por el trámite de documento de identidad migratorio para extranjeros (Dimex)

USD 15,00 cédula de residencia.

[...]

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

El Consejo Directivo del Instituto Costarricense de Electricidad, acordó en el artículo 5 del Capítulo III del acta firme de la Sesión 6641 del 13 de agosto del 2024, la siguiente reforma: Reglamento de Junta de Adquisiciones ICE

Introducción

De conformidad con las disposiciones y atribuciones establecidas en el Decreto de Ley 449 de creación del Instituto Costarricense de Electricidad del 08 de abril de 1949, la Ley 9986 General de Contratación Pública y su Reglamento, así como la Ley General de Administración Pública, se emite el siguiente reglamento que regulará el funcionamiento y potestades de la Junta de Adquisiciones ICE.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1°. Objeto.

Regular el funcionamiento de la Junta de Adquisiciones del ICE, para emitir los actos finales de los diferentes procedimientos y trámites de contratación pública de toda índole, incluyendo las impugnaciones contra dichos actos, así como donaciones de bienes muebles, según lo que se disponga en el reglamento sobre esta materia.

Artículo 2°. Alcance.

Este reglamento es aplicable a la Junta de Adquisiciones del ICE y a los demás funcionarios que colaboren en las funciones de dicho órgano.

Artículo 3°. Documentos Aplicables.

CÓDIGO	TÍTULO
Ley 6227	Ley General de la Administración Pública
Ley 9986	Ley General de la Contratación Pública
Decreto	
43808-H	Reglamento a la Ley General de Contratación Pública. Nota de la Gerencia General de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación administrativa

Artículo 4°. Abreviaturas y Siglas.

ICE: Instituto Costarricense de Electricidad

Junta: Junta de Adquisiciones ICE

Artículo 5°. Definiciones.

acta: Documento escrito en el que se relata lo sucedido, tratado o acordado en una junta o reunión.

adquisiciones: acto de obtener algún producto o servicio mediante una compra, el alquiler o la contratación de un recurso externo.

quórum: número de individuos necesarios para que pueda sesionar válidamente el órgano.

sistema de control interno: conjunto que comprende tanto las bases organizativas como los principios, políticas, normas, métodos y procedimientos adoptados dentro de cada entidad para: salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa.

Capítulo II

Sección I

Junta de Adquisiciones

Artículo 6°. La Junta de Adquisiciones ICE es el órgano competente para adoptar los actos finales de los diferentes procedimientos y trámites de contratación pública de toda índole, incluyendo las impugnaciones contra dichos actos, así como donaciones de bienes muebles. Todos los actos definidos anteriormente de acuerdo con la Directriz de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación pública emitida por la Gerencia General.

La Junta de Adquisiciones ICE debe estar integrada por el Gerente General, Gerente de Servicios y Recursos Empresariales, Gerente de Telecomunicaciones, Gerente de Electricidad, Gerente de Finanzas, Gerente de Tecnología y Soluciones Digitales y el Director (a) de la Dirección de Proveeduría.

El Superior Jerárquico de la Junta de Adquisiciones ICE es el Consejo Directivo.

El Gerente General actuará como presidente de la Junta.

La asistencia a las sesiones de la Junta será obligatoria y únicamente se podrá justificar la ausencia por motivos de viaje oficial, incapacidad, vacaciones u otra razón muy calificada previa autorización del Presidente de la Junta. El titular será sustituido por quien esté nombrado como suplente permanente en su ausencia temporal.

La Junta podrá convocar a sus sesiones o pedir informes o peritajes a cualquier funcionario público y a cualquier persona trabajadora de las empresas del Grupo ICE cuando así lo requiera.

Fungirá como asesor legal del citado Órgano, el Director (a) de la Dirección Contratación Administrativa del ICE o quien éste (a) designe en su ausencia, quien tendrá voz, pero no voto.

Sección II

Deberes de la Junta y sus miembros

Artículo 7°. Son deberes de la Junta de Adquisiciones ICE:

1. Adoptar los actos finales de los diferentes procedimientos y trámites de contratación pública de toda índole, incluyendo las impugnaciones contra dichos actos.
2. Resolver los procesos de donaciones según los topes definidos por el Consejo Directivo.
3. Aprobar o improbar los diferentes asuntos que constituyen el Orden del Día de la sesión sometida a su consideración.
4. Contar con un Sistema de Control Interno de aplicación obligatoria para cada uno de sus miembros.
5. Aprobar el informe de gestión semestral de la Junta previo a su conocimiento por parte del Consejo Directivo.
6. Proponer cambios en la normativa interna de contratación pública, o al presente reglamento y aprobar los procedimientos internos que regulen el funcionamiento de la Junta.
7. Cualquier otro deber que debido a su naturaleza le corresponda.

Artículo 8°. Son deberes de los miembros de la Junta de Adquisiciones ICE:

1. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que ésta celebre.
2. Justificar debidamente y por escrito la no asistencia a las sesiones.
3. Votar los asuntos sometidos a su consideración y razonar su voto disidente.
4. Ejecutar y rendir informes sobre asuntos especialmente solicitados por la Junta de Adquisiciones ICE.

5. Abstenerse de votar en asuntos en los que tenga algún conflicto de interés, conforme lo determina la ley.

6. Verificar que se realice la grabación en audio y video de las sesiones, conforme lo establecido en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 9°. Son atribuciones de los miembros de la Junta de Adquisiciones ICE:

1. Formular y presentar proyectos, propuestas, sugerencias y mociones sobre asuntos que se sometan a su conocimiento; o sean de interés para el ICE.

2. Solicitar la revisión, revocatoria o anulación de algún acuerdo emitido por la Junta.

3. Designar, cuando lo considere necesario debido a la trascendencia del asunto a discutir, o bien de la especialidad de la materia jurídica o técnica, un asesor legal ad hoc o un experto, que asista a la sesión para que participe en la discusión y esté disponible para evacuar las consultas que sobre el tema tuvieren los miembros.

Artículo 10°. Son deberes y atribuciones del Presidente de la Junta:

1. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren.

2. Aprobar la agenda de las sesiones.

3. Velar porque se cumpla el orden del día de la agenda en cada sesión, someter a votación los asuntos conocidos por la Junta, computar los votos, declarar la aprobación o rechazo del asunto, hacer aclaraciones y posposiciones.

4. Aplicar las medidas disciplinarias pertinentes cuando sea necesario, mantener el orden y seguridad de las sesiones y sus miembros.

5. Abrir, declarar recesos, suspender y levantar en cualquier momento las sesiones ordinarias o extraordinarias, por causa justificada.

6. Dirigir la discusión de los asuntos sometidos al conocimiento de la Junta.

7. Conceder la palabra en el orden solicitado por cada miembro, salvo que se trate de una moción de orden, en cuyo caso se le concederá la palabra al solicitante inmediatamente después de que finalice quien tuviera el uso de la palabra en ese momento.

8. Resolver cualquier asunto de empate sometido a aprobación de la Junta, para cuyo caso tendrá voto de calidad.

9. Firmar las actas de cada sesión.

Artículo 11°. Son deberes del Secretario (a) de la Junta:

1. Dirigir y coordinar los asuntos de la Secretaría, informando periódicamente al Presidente o a la Junta, la marcha de los asuntos que le hayan sido encomendados.

2. Ejecutar las tareas y funciones que específicamente se le encarguen.

3. Representar a la Junta en actos o eventos, cuando así se determine.

4. Preparar en conjunto con el Presidente, las agendas de los asuntos a tratar en las sesiones de la Junta y con la anuencia de éste, realizar la convocatoria formal a la sesión, indicado su modalidad presencial o virtual. En este último caso, debe velar por que los miembros, asesor legal y quienes deben participar en la sesión cuenten con los medios tecnológicos seguros y apropiados que permitan la comunicación integral, interactiva, multidireccional y en tiempo real.

5. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta con voz, pero sin voto.

6. Grabar en audio y video las sesiones del órgano y levantar las actas correspondientes según las intervenciones efectuadas en la respectiva sesión ordinaria o extraordinaria.

7. Firmar junto con el Presidente las actas de cada sesión.
8. Comunicar a la Dirección de Proveeduría y dependencias correspondientes oportunamente los acuerdos y resoluciones dictados por la Junta.
9. Remitir para su custodia al Área de Gestión Documental Institucional Dirección de Logística, el Libro Oficial de Actas.
10. Orientar a los miembros de la Junta sobre acuerdos anteriores, relacionados con los asuntos que deba resolver, a fin de evitar contradicciones o repeticiones con respecto a actos anteriores.
11. Mantener el seguimiento y control de los acuerdos pendientes de ejecución dictados por la Junta y comunicar mensualmente su cumplimiento.
12. Extender las certificaciones referentes a actos administrativos o actuaciones materiales de la Junta, que, de oficio, o a solicitud de parte, deban extenderse.
13. Mantener una oportuna comunicación con las distintas dependencias de la Institución.
14. Atender y resolver, siempre y cuando procedan legalmente, las consultas verbales y escritas que presenten las otras dependencias de la Institución, clientes, proveedores, instituciones públicas y público en general, relativas al trámite de los asuntos sometidos al conocimiento de la Junta.
15. Velar porque se cuente con los recursos y logística necesarios para el funcionamiento de la Junta.
16. Respalda periódicamente en un medio digital que garantice la integridad y archivo de los documentos conocidos, tramitados o producidos en cada sesión de la Junta, así como las grabaciones de las sesiones.
17. Preparar un informe de gestión semestral sobre las contrataciones adjudicadas por la Junta, para ser presentado a los miembros de dicho órgano colegiado, previo a ser elevado a consideración del Consejo Directivo.
18. Conformar un expediente, que contendrá la información de los temas que se conocieron en la sesión y motivaron el dictado o la emisión del acto administrativo.
19. Atender cualquier otro requerimiento solicitado por los miembros.

Sección III

Secretario (a) y Secretario (a) adjunto (a) de la Junta

Artículo 12°. Con el fin de desempeñar su función de la manera más eficiente posible, la Junta de Adquisiciones ICE cuenta con un secretario(a), funge tal función el secretario(a) del Consejo Directivo o secretario(a) adjunto(a).

Artículo 13°. En caso de ausencia o enfermedad del Secretario (a) en las sesiones ordinarias o extraordinarias, será sustituido por el Secretario(a) Adjunto(a), quien asumirá los deberes inherentes al cargo de Secretario(a), por el tiempo de su ausencia.

En caso de ausencia de ambos Secretarios, se someterá a elección por mayoría de los presentes, el miembro de la Junta que actuará como secretario ad hoc en dicha sesión.

Corresponderá a la Secretaría del Consejo Directivo, asumir todas las funciones y responsabilidades del Secretario (a) de la Junta.

Sección IV

Las Comisiones

Artículo 14°. Son Comisiones Permanentes: Aquellas designadas por la Junta para atender permanentemente algún asunto o trámite y deberán rendir un informe en aquellos casos que sean requeridos y en el plazo que se señale.

Son Comisiones Especiales: Aquellas nombradas por las Junta para atender un asunto específico y deben rendir un informe en el plazo que se señale en el momento de su constitución, no obstante, dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de la Junta, debido a la complejidad del asunto en investigación.

Sección V

Sesiones y acuerdos de la Junta

Artículo 15°. La Junta de común acuerdo, definirá los días en que sesionará en forma ordinaria y extraordinaria.

Artículo 16°. Para que la Junta de Adquisiciones ICE pueda sesionar válidamente, el quórum será de la mayoría absoluta de sus miembros, es decir la mitad más uno.

Artículo 17°. Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se realizan en forma privada, salvo que, por mayoría de la Junta, se acuerde permitir el acceso del público en general, o algún grupo o personas específicas, a los cuales les podrá conceder el derecho a participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Habiéndose convocado una sesión de manera presencial y dado el caso que alguno de los miembros tenga algún impedimento o razón calificada para asistir de forma presencial, deberá comunicarlo, por cualquier medio escrito, al Presidente de la Junta y a la Secretaría, con al menos cuarenta y ocho horas (48 horas) de anticipación a la fecha de celebración de la respectiva sesión, justificando la razón de la participación virtual en ésta. Para el caso de las sesiones extraordinarias deberá comunicarlo al momento de recibir la convocatoria.

Lo anterior excepto en casos de urgencia que se le presenten al miembro de la Junta ante lo cual deberá comunicarlo a la brevedad posible de previo al inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.

La Junta podrá sesionar estando algunos de sus directores presentes físicamente y otros de forma virtual.

Las sesiones virtuales están sujetas a los mismos principios de quórum, convocatoria, colegialidad, simultaneidad, integralidad, deliberación y acuerdo, para la formación de la voluntad colegiada.

Para la realización de sesiones virtuales, tanto ordinarias como extraordinarias, la Secretaría del Consejo Directivo, con el apoyo de las correspondientes instancias administrativas y de las tecnologías de información y herramientas disponibles, pondrá a disposición de los miembros de la Junta lo correspondiente, que permita dar cumplimiento a las disposiciones de seguridad y confidencialidad de la información, de forma tal que garanticen su privacidad, inmediatez y formalidad.

La solución tecnológica debe garantizar al menos, los siguientes aspectos fundamentales, sin perjuicio de los otros dispuestos por órganos técnicos institucionales competentes:

1. Autenticidad e integridad de la voluntad del Órgano Colegiado y de todos los asistentes a la sesión respectiva.
2. Transmisión simultánea de audio, video y datos.
3. Disponibilidad de las herramientas e infraestructura tecnológica.

4. Conservación documental y digital de lo actuado y comentado en la sesión respectiva.
5. Plena y exacta identificación de las personas que están sesionando virtualmente.
6. No alteración de la comunicación ni del contenido mismo de la transmisión telemática.
7. Compatibilidad de los medios tecnológicos utilizados para su realización.
8. Plataforma tecnológica oficializada por parte del órgano rector del ICE, en esta materia.
9. Facilidades de la grabación de la sesión.

El equipo de apoyo de la Secretaría de la Junta deberá mantener una estricta y permanente vigilancia sobre los participantes, invitados y otros ingresos a la plataforma tecnológica, de tal manera que se preserve la integridad y seguridad de las sesiones. En el momento que se identifique el acceso de personas no invitadas debe alertarse al Secretario y detenerse la sesión.

Para la realización de sesiones virtuales, los miembros de la Junta de Adquisiciones deberán asegurar que en el lugar donde se encuentren tienen los medios tecnológicos necesarios para el desarrollo de la misma, así como los mecanismos de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad, inmediatez y formalidad. Además, deberán coordinar con la Secretaría con el tiempo suficiente, previo a la hora de inicio de la sesión, para asegurar que cuentan con la funcionalidad de los equipos, requisitos técnicos de conectividad y seguridad mínimos establecidos por el área de TI y las condiciones necesarias para participar de forma segura en la sesión.

Cuando por motivos técnicos se pierda la interacción en tiempo real entre los participantes en la sesión, superior a diez minutos, se considerará interrumpida la participación de los miembros que están participando virtualmente. Esta circunstancia deberá consignarse en el acta, no obstante, se mantendrá la sesión mientras permanezca el quórum mínimo requerido. La Secretaría del Consejo Directivo coordinará una capacitación sobre el uso de las herramientas tecnológicas para los nuevos miembros o participantes que así lo requieran.

Sección VI

El acta

Artículo 18°. El Secretario (a) debe levantar un borrador de acta de cada sesión, el cual contendrá el nombre de las personas asistentes, el lugar, fecha y hora de inicio y finalización, los puntos principales de discusión, la forma y resultado de las votaciones, el contenido de los acuerdos, así como la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas.

Cuando la Junta de Adquisiciones sesione virtualmente, en el acta respectiva se dejará constancia de lo siguiente:

- La sesión se realiza de forma virtual.
- Indicación de los directivos y otros miembros que han atendido la sesión de forma virtual.
- El lugar donde se encuentran.
- Identificación del medio tecnológico empleado para la asistencia virtual y la compatibilidad con los equipos.

Artículo 19°. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Para tal efecto, el borrador del acta deberá someterse al conocimiento de todos los miembros de la Junta, con al menos veinticuatro horas de antelación a la próxima sesión ordinaria.

Artículo 20°. Cuando el borrador de acta sea sometido al conocimiento y aprobación de la Junta, será corregido por el Secretario (a), en caso de ser necesario de previo a su aprobación.

La Secretaría procede a imprimir el acta en el Libro Oficial de Actas de la Junta y será firmado por el Presidente y el Secretario (a) de la Junta, dando fe de que dicha acta es fiel del documento aprobado por la Junta. Las actas también deben ser firmadas por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto disidente.

Sección VII

Acuerdos y Recursos

Artículo 21°.

Los acuerdos de la Junta serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros asistentes. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio. En caso contrario, quedarán en firme en la siguiente sesión donde se apruebe el acta correspondiente.

Artículo 22°. No podrá ser objeto de acuerdo, ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes dos tercios de la totalidad de los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

Artículo 23°. Los miembros de la Junta podrán hacer constar en la respectiva acta, su voto contrario al acuerdo emitido y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exento de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos.

Artículo 24°. Cualquiera de los miembros de la Junta puede interponer recurso de revisión contra los acuerdos dictados que no estén firmes, en cuyo caso será interpuesto y resuelto al conocerse el borrador del acta en la sesión ordinaria siguiente, salvo que, por tratarse de un asunto que el Presidente juzgue urgente, se decida conocer en sesión extraordinaria.

Artículo 25°. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas como recursos de revisión, para efectos del artículo anterior.

Artículo 26. Contra los actos finales en contratación pública que emita la Junta de Adquisiciones ICE, procederán los recursos que se establecen en la Ley 9986 General de Contratación Pública, así como la Ley 8660 de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector de Telecomunicaciones, en los términos del Transitorio II, de la referida Ley 9986.

Artículo 27°. De conformidad con el artículo 91 de la Ley General de la Administración Pública, el Consejo Directivo mantendrá la obligación de vigilar la gestión de la Junta de Adquisiciones ICE, lo cual hará mediante un sistema de control interno, con los informes correspondientes.

Artículo 28°. Los miembros de la Junta, en su calidad de funcionarios públicos, son responsables de sus actos y omisiones, por lo que responderán por éstos. En caso de incumplimiento de sus deberes, serán sancionados, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Capítulo III

Disposiciones Finales

Artículo 29°. Revisiones y Actualizaciones

A la Junta de Adquisiciones del ICE, le corresponderá proponer al Consejo Directivo las modificaciones que estime pertinentes al presente Reglamento de forma anual en coordinación con la Dirección Proveeduría.

Artículo 30°. Derogatorias

Este documento normativo deroga el Reglamento de Junta de Adquisiciones ICE/Corporativa código 62.00.001.2013, versión 11.

Se deroga cualquier otra normativa, directriz, lineamiento o circular de rango igual o inferior que se le oponga.

Artículo 31°. Vigencia

Este reglamento rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Sra. Teresita González Villegas, Secretaria, Secretaría del Consejo Directivo-Instituto Costarricense de Electricidad.—1 vez.—Solicitud N° 534536.—(IN2024892757).

REGLAMENTO CORPORATIVO DE ORGANIZACIÓN

El Consejo Directivo del Instituto Costarricense de Electricidad artículo 1 del Capítulo II del acta firme de la Sesión 6642 del 20 de agosto del 2024, aprobó la modificación del Reglamento Corporativo de Organización, cuyo texto se detalla a continuación:

CAPÍTULO I

Sección I

Disposiciones generales

Artículo 1º-Objeto. Regular el funcionamiento de las dependencias y órganos que conforman el Centro Corporativo y quienes, a partir de las disposiciones del Consejo Directivo, son responsables del establecimiento de la unidad de propósito, dirección y control para el ICE y sus empresas, considerando entre otros elementos, el marco jurídico aplicable a cada empresa.

En este reglamento también regula a las Juntas Directivas de las empresas propiedad del ICE; así como, aquellas dependencias de apoyo en el ámbito corporativo.

Artículo 2º-Alcance. Este reglamento es obligatorio para todos los Órganos de Dirección y dependencias del ICE y sus empresas, que tienen competencias de naturaleza corporativa.

Artículo 3º-Siglas. En el presente reglamento se utilizarán las siguientes siglas:

CNFL S.A.: Compañía Nacional de Fuerza y Luz Sociedad Anónima.

CRICSA: Compañía Radiográfica Internacional Costarricense Sociedad Anónima.

GC S.A.: Gestión Cobro Grupo ICE Sociedad Anónima.

ICE: Instituto Costarricense de Electricidad.

Mideplan: Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

MRREE: Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

RACSA: Radiográfica Costarricense Sociedad Anónima.

Artículo 4º-Definiciones. Para los efectos de aplicación del presente reglamento, los términos que se mencionan tendrán el siguiente significado:

Accionistas: Son los dueños o propietarios de las empresas organizadas bajo el derecho privado como sociedades anónimas.

Activos de Información: Por activo se entiende cualquier componente (sea humano, tecnológico, software, etc.) que sustenta uno o más procesos de negocios de una unidad o área de negocio, es decir, todo aquello que tiene valor para su empresa.

Apetito de riesgo corporativo: El nivel y los tipos de riesgos que el ICE y sus empresas están dispuestos a asumir, que han sido aprobados por el Consejo Directivo para alcanzar sus objetivos estratégicos.

Asamblea de accionistas: Órgano supremo de las empresas que expresa la voluntad colectiva en las materias de su competencia.

Comités de Apoyo: Se refiere a órganos asesores adscritos al Consejo Directivo o Juntas Directivas, en los cuales se analizan temas de relevancia estratégica y de interés del Órgano Colegiado, para facilitar la toma de decisiones, mediante la emisión de recomendaciones.

Competencia: Los poderes y deberes otorgados a órganos, dependencias y comités de apoyo, para actuar conforme al ordenamiento jurídico en el ámbito de sus responsabilidades.

Consejo Directivo: Órgano Colegiado de máxima jerarquía del ICE y líder del Centro Corporativo del Grupo ICE.

Cliente: Abonado, usuario o beneficiario de los productos y servicios que ofrecen el ICE y sus empresas.

Declaratoria de Confidencialidad de Información: Resolución motivada técnica y legalmente de conformidad con los principios de razonabilidad, proporcionalidad y oportunidad, emitida por el

Consejo Directivo, en la cual se determina la naturaleza confidencial de la información, su plazo y su responsable, al amparo del artículo 35 de la Ley 8660 o de cualquier otra normativa aplicable.
Empresas propiedad del ICE: Son empresas públicas propiedad del ICE, organizadas bajo el derecho privado y con personería jurídica independiente. Corresponden a RACSA S.A., CNFL S.A., CRICSA, GESTIÓN DE COBRO ICE S.A. y las demás empresas que el ICE constituya o adquiera, en ambos casos, con una participación no menor que el cincuenta y uno por ciento (51%) del capital accionario.

Estrategia Corporativa: Planeamiento estratégico, que provee la dirección y alcance del ICE y sus empresas que involucra los objetivos del Grupo, políticas de desarrollo y planes diseñados para alcanzar las metas y distribuir los recursos del grupo empresarial.

Estrategia Empresarial: Planeamiento estratégico - táctico - competitivo que organiza los esfuerzos y recursos hacia el logro de los objetivos empresariales y de impacto en el desarrollo. Dicha Estrategia Empresarial es el principal instrumento de planificación estratégica de la Gerencia General y está alineada a la Estrategia Corporativa.

Evento (disruptivo): Puede ser debido a un hecho o suceso provocado por la naturaleza, uso ilegal de la tecnología y el ser humano, que interrumpe o altera los negocios o el funcionamiento normal de una organización.

Gerencia General: Órgano unipersonal de mayor jerarquía a nivel administrativo, sea del ICE o sus empresas.

Gobierno Corporativo: Conjunto de relaciones entre los Órganos de Dirección del ICE y de cada empresa propiedad del ICE, sus propietarios, la Alta Gerencia del ICE y sus empresas y otras partes interesadas, que proveen la estructura de principios corporativos para establecer y lograr el direccionamiento estratégico del Grupo ICE. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.

Grupo ICE: Conglomerado de empresas conformado por el ICE y sus empresas. Incluye las empresas en las cuales el ICE posee una participación no menor al 51% del capital accionario.

Informe anual de Gobierno Corporativo: Documento mediante el cual se brinda al público, inversionistas y partes interesadas, información adecuada respecto a las políticas y desempeño del gobierno corporativo del Grupo ICE.

Informe de ejecución de la Estrategia Corporativa: Documento que muestra el nivel de avance y cumplimiento de las metas establecidas en la Estrategia Corporativa.

Infraestructura crítica: Se refiere a las infraestructuras estratégicas, que proporcionan servicios esenciales y cuyo funcionamiento es indispensable, por lo que su perturbación o destrucción tendría un grave impacto sobre los servicios.

Instrumentos corporativos: Se refiere a documentos, herramientas, lineamientos técnicos, metodológicos y cualquier otro tipo, que buscan establecer una vinculación entre el modelo, marco o sistema propuesto, entre otros; así como, su articulación, seguimiento y control propuesto a nivel corporativo.

Instrumentos normativos corporativos: Se refiere a políticas, reglamentos, directrices, lineamientos e instrucciones corporativas, entre otros afines.

Junta Directiva: Órgano Colegiado de las empresas del ICE cuya responsabilidad es administrar y dirigir la gestión empresarial de acuerdo con las atribuciones que le fije la ley, la escritura social, los estatutos, los reglamentos, la Estrategia Corporativa del Grupo ICE y el Gobierno Corporativo. En este reglamento se utilizará el término Junta Directiva para referirse indistintamente a este órgano en las empresas o al Consejo de Administración para el caso de CNFL S.A.

Modelo de Gobierno Corporativo: Modelo de gestión que busca el fortalecimiento del Grupo ICE

a través de la relación estratégica del ICE y sus empresas, por medio de la gobernabilidad, buscando como principal objetivo maximizar las capacidades cada una de las empresas del Grupo ICE para el bienestar de la Corporación.

Órgano de Dirección: Máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. Corresponde al Consejo Directivo, la Junta Directiva, el Consejo de Administración u órgano equivalente.

Pila de iniciativas: Colección de iniciativas y casos de negocios que se pueden agrupar a nivel Corporativo, Gerencial y por dependencia, y que aún requieren de una mayor discusión para su maduración o proceso de aprobación. Una pila de iniciativas es un insumo más para los Portafolios del ICE y sus empresas, principalmente los casos de negocios.

Plan Financiero Grupo ICE: Planteamiento que cuantifica las metas y objetivos financieros que se pretenden alcanzar durante el ejercicio anual, tanto a nivel ICE como de sus empresas. Dicho plan deriva de los objetivos y metas de la Estrategia Corporativa vigente, toda vez que los niveles de rentabilidad proyectados y las acciones propuestas buscan garantizar la salud financiera y también cumplir con la visión estratégica acordada por el Consejo Directivo.

Plan presupuesto: Instrumento formulado en concordancia con la planificación de mediano y largo plazo (planes y políticas nacionales, Estrategia Grupo ICE, Plan de Gestión Institucional / Estrategias Competitivas Empresariales), que articula los objetivos, indicadores y metas de corto plazo, en materia de gestión y proyectos, con la programación presupuestaria, es decir, con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados, así como las unidades ejecutoras responsables. En este contexto, el término plan corresponde al Plan Operativo Institucional – Empresarial (POI-E).

Política Corporativa: Conjunto de decisiones y compromisos corporativos mediante los cuales se establecen los marcos de actuación que deben orientar la gestión de las empresas que conforman el Grupo ICE para el logro de la unidad de propósito y dirección.

Portafolio Corporativo de proyectos: Colección de índole corporativa que sirve para la toma de decisiones y agregar valor a la visión integral de componentes corporativos, y de los portafolios gerenciales.

Presidencia Ejecutiva: Es el órgano unipersonal de mayor jerarquía a nivel corporativo, el cual preside el Comité Corporativo. Su titular es el Presidente Ejecutivo.

Reglamento Corporativo de Organización: Norma que emana del Consejo Directivo como máximo jerarca del ICE y líder del Centro Corporativo del Grupo ICE. Su objeto es plasmar la distribución interna de las competencias corporativas del ICE y sus empresas.

Triple Utilidad: Enfoque bajo el cual una organización busca ser sostenible y responder por sus impactos; así como, garantizar ser económicamente viable, socialmente beneficiosa y ambientalmente responsable.

CAPÍTULO II

Estructura de Gobierno Corporativo

Sección I

Centro Corporativo

Artículo 5º- Centro Corporativo. Conjunto de dependencias y órganos, que, a partir de las disposiciones del Consejo Directivo, son responsables del establecimiento de la unidad de propósito, dirección y control para el ICE y sus empresas, mediante un modelo de relacionamiento que permite generar valor, explotar sinergias, conocimientos y experiencias; así como diseñar directrices y políticas con el objetivo principal de satisfacer el interés primario del Grupo ICE, considerando para ello, el marco jurídico aplicable a cada empresa, los requerimientos de los

propietarios interesados en su gestión.

Artículo 6º- Integración del Centro Corporativo. El Centro Corporativo está integrado de la siguiente manera:

- a) Consejo Directivo: responsable de la dirección estratégica del ICE y sus empresas.
- b) Presidencia Ejecutiva: responsable de velar por la ejecución de las instrucciones que dicta el Consejo Directivo asociadas a la gestión del ICE y sus empresas, asegurando el cumplimiento de los objetivos corporativos.
- c) División Estrategia y Gestión Corporativa: funge como dependencia que coadyuva, apoya y asesora al Consejo Directivo y a la Presidencia Ejecutiva en la planificación, organización, coordinación, seguimiento y control de la gestión corporativa.

Sección II

Consejo Directivo

Artículo 7º-Consejo Directivo. Es el máximo órgano colegiado responsable de establecer el direccionamiento estratégico, control corporativo, la gestión de riesgos, la solidez financiera y el modelo de Gobierno Corporativo del ICE y sus empresas, mediante los instrumentos corporativos de gobernanza.

Artículo 8º-Competencias. Las competencias son las siguientes:

1. Ejercer el poder de mando y la dirección estratégica del ICE y sus empresas.
2. Emitir los instrumentos corporativos de direccionamiento estratégico y ejercer el control y seguimiento de su aplicación.
3. Ejercer los derechos de propiedad que ostenta el ICE en sus empresas o designar un representante para tales efectos.
4. Conocer y resolver sobre las propuestas de acción para atender las situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a alguna de las empresas.
5. Definir la planeación estratégica corporativa del Grupo ICE.
6. Aprobar la Estrategia Corporativa.
7. Dar seguimiento a la Estrategia Corporativa, aprobar los informes de ejecución y, cuando corresponda, las acciones de mejora.
8. Ratificar y dar seguimiento a las Estrategias Empresariales, las cuales deberán estar alineadas a la Estrategia Corporativa y a los instrumentos de planificación corporativa (estratégica, táctica y operativa) correspondientes.
9. Elaborar el Informe de Rendición de Cuentas del Grupo ICE para su presentación ante el Consejo de Gobierno y la Contraloría General de la República.
10. Revisar y dar seguimiento al Plan Presupuesto (Plan Operativo Institucional y Empresarial) de las empresas del Grupo ICE.
11. Aprobar el Plan Financiero del Grupo ICE, alineado con la Estrategia Corporativa.
12. Dar seguimiento al Plan Financiero del Grupo ICE, a través de los informes de ejecución financieros corporativos y aprobar las acciones de mejora que correspondan.
13. Aprobar la estructura y prioridades de inversión para el ICE y sus empresas.
14. Aprobar el nivel de endeudamiento del ICE y sus empresas.
15. Aprobar los Estados Financieros Consolidados Auditados del Grupo ICE.
16. Actuar, cuando corresponda, como contraparte del auditor externo, revisar sus informes y dar seguimiento a la adopción de las medidas correctivas propuestas.
17. Dar seguimiento al estado de atención de las medidas de mejora emanadas por la Auditoría Externa, a partir de la revisión de los Estados Financieros Consolidados auditados del Grupo ICE.

18. Aprobar, para el ICE y sus empresas, la emisión de títulos valores, en moneda nacional o extranjera, el monto, la tasa de interés y plazo de financiamiento, según la legislación aplicable.
19. Conocer y emitir las instrucciones necesarias para la inversión o desinversión, incluida en los portafolios del ICE y sus empresas, según los instrumentos corporativos de proyectos e inversiones.
20. Dar seguimiento a la gestión financiera corporativa y girar las instrucciones que correspondan.
21. Aprobar y dar seguimiento a la implementación del Modelo de Gobierno Corporativo del Grupo ICE y sus instrumentos.
22. Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo del Grupo ICE.
23. Aprobar la creación de los Comités de Apoyo. Su conformación, funcionamiento y vigilancia serán normados vía reglamento.
24. Aprobar y aplicar, según corresponda, los instrumentos de medición y evaluación de su desempeño, el de los Comités de Apoyo al Consejo Directivo, en su rol corporativo y, el de las Juntas Directivas de las empresas ICE; así como, establecer las acciones de mejora y dar seguimiento a su implementación.
25. Aprobar el instrumento normativo corporativo para el nombramiento de los miembros de las Juntas Directivas de las empresas del ICE.
26. Aprobar las declaratorias de confidencialidad de la información de las empresas del ICE o bien aquellas que contengan información corporativa.
27. Aprobar la estructura corporativa y sus modificaciones.
28. Aprobar, mediante reglamento, las competencias de los órganos y dependencias con alcance corporativo.
29. Aprobar, modificar o derogar los instrumentos normativos corporativos.
30. Aprobar el marco orientador para la emisión de instrumentos normativos corporativos.
31. Aprobar los instrumentos y mecanismos para ejecutar la gestión corporativa del Grupo ICE.
32. Ejercer el control y seguimiento de la gestión corporativa del Grupo ICE.
33. Aprobar los mecanismos y acciones para ejecutar la administración estratégica de los riesgos corporativos.
34. Supervisar la administración estratégica de los riesgos corporativos.
35. Aprobar la declaración y el apetito del riesgo corporativo.
36. Supervisar el cumplimiento de la declaración y del apetito del riesgo corporativo.
37. Supervisar el cumplimiento de la Ley de Control Interno y las directrices en materia de riesgos en el Grupo ICE, a través de los instrumentos corporativos correspondientes.
38. Aprobar la constitución, adquisición, capitalización de empresas, filiales y sucursales, tanto en el territorio nacional, como fuera de él, sus competencias, así como la participación del ICE y sus empresas en otras empresas.
39. Autorizar las condiciones en las que una empresa propiedad del ICE creada en el extranjero puede operar en Costa Rica.
40. Aprobar para el ICE y sus empresas el instrumento corporativo para la formulación de los precios de los productos y servicios no regulados.
41. Aprobar los casos de negocio o estudios de factibilidad registrados en la pila de iniciativas o en el portafolio corporativo, según los instrumentos corporativos de proyectos e inversiones.
42. Dar seguimiento a las sinergias entre el ICE y sus empresas, en materia de innovación y

- desarrollo de negocios corporativos, gestión de operaciones, aprovechamiento de economías de escala, entre otros.
43. Conocer los análisis competitivos, de tendencias y prospectiva de los negocios del ICE y sus empresas, con el fin de fomentar la vigilancia estratégica a nivel corporativo.
 44. Dar seguimiento al desarrollo de inteligencia de negocios a nivel corporativo, y aprobar los ajustes para atender las desviaciones en los objetivos estratégicos corporativos.
 45. Aprobar los principios éticos y valores que representan la cultura organizacional del Grupo ICE.
 46. Aprobar el informe de sostenibilidad del Grupo ICE.
 47. Aprobar las acciones en materia de sostenibilidad para el Grupo ICE.
 48. Girar las instrucciones para el alineamiento y seguimiento de los esfuerzos corporativos en materia de triple utilidad en el ICE y sus empresas.
 49. Aprobar el modelo corporativo de atención de emergencias, continuidad del negocio y ciberseguridad; así como, sus instrumentos corporativos.
 50. Aprobar, cuando corresponda, las acciones corporativas asociadas al resguardo de la integridad física, activos de información, instalaciones y medio ambiente, para la continuidad del negocio del Grupo ICE.
 51. Aprobar el Plan Anual de Comunicación del Grupo ICE.
 52. Conocer el informe anual sobre la gestión de comunicación corporativa.
 53. Cualquier otra función que indique el Ordenamiento Jurídico, así como aquellas que se le otorguen por autorregulación.

Sección III

Presidencia Ejecutiva

Artículo 9º-Presidencia Ejecutiva. Es el órgano unipersonal de mayor jerarquía con alcance corporativo. Como Presidente del Consejo Directivo es encargado de articular las instrucciones que dicte el Órgano Colegiado, asociadas a la gestión del ICE y sus empresas, asegurando el cumplimiento de los objetivos corporativos. Además, ejerce la Presidencia del Comité Corporativo, así como cualquier otra que le asigne el propio Órgano de Dirección.

Artículo 10º-Competencias. Las competencias son las siguientes:

1. Liderar la dirección estratégica del ICE y sus empresas, de acuerdo con las instrucciones dadas por el Consejo Directivo.
2. Ejercer el rol de enlace entre el Grupo ICE, los entes y los órganos del Estado.
3. Articular y velar por el cumplimiento de los instrumentos corporativos de direccionamiento estratégico.
4. Evaluar las situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a alguna de las empresas y, elevar al Consejo Directivo las propuestas de acción.
5. Liderar la planeación estratégica corporativa del Grupo ICE.
6. Liderar la formulación de la Estrategia Corporativa, para someterla a aprobación del Consejo Directivo.
7. Ejercer el control sobre la implementación de la Estrategia Corporativa de acuerdo con los informes de ejecución y, aprobar, cuando corresponda, las acciones de mejora propuestas.
8. Instruir la coordinación entre el ICE y sus empresas, para el proceso de elaboración de los Planes Nacionales de Desarrollo y de Inversión Pública y de Energía, entre otros requerimientos asociados al Sistema Nacional de Planificación.
9. Instruir el alineamiento del ICE y sus empresas, en el proceso de formulación de las

- Estrategias Empresariales, Plan Financiero del Grupo ICE, Plan Presupuesto (Plan Operativo Institucional y Empresarial), entre otros, buscando su alineamiento con la Estrategia Corporativa.
10. Someter a ratificación del Consejo Directivo las Estrategias Empresariales, las cuales deberán estar alineadas a la Estrategia Corporativa y a los instrumentos de planificación corporativa (estratégica, táctica y operativa) correspondientes.
 11. Instruir a las Gerencias Generales del ICE y sus empresas, la ejecución de los instrumentos de planificación corporativa (estratégico, táctico y operativo), alineados a la Estrategia Corporativa.
 12. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas del Grupo ICE para su presentación ante el Consejo de Gobierno y la Contraloría General de la República.
 13. Someter a revisión del Consejo Directivo y dar seguimiento al Plan Presupuesto (Plan Operativo Institucional y Empresarial) de las empresas del Grupo ICE, el cual deberá estar alineado a la Estrategia Corporativa y a los instrumentos de planificación corporativos.
 14. Someter a aprobación del Consejo Directivo el Plan Financiero del Grupo ICE, alineado con la Estrategia Corporativa.
 15. Elevar para conocimiento del Consejo Directivo los informes de ejecución financieros corporativos, así como las acciones de mejora que considere pertinentes.
 16. Someter a consideración del Consejo Directivo la estructura y prioridades de inversión para el ICE y sus empresas.
 17. Controlar y dar seguimiento al nivel de endeudamiento del ICE y sus empresas.
 18. Elevar para aprobación del Consejo Directivo los Estados Financieros Consolidados Auditados del Grupo ICE.
 19. Llevar el control del estado de atención de las medidas de mejora emanadas de la Auditoría Externa, a partir de la revisión de los Estados Financieros Consolidados auditados del Grupo ICE.
 20. Recomendar al Consejo Directivo la emisión de títulos valores para el ICE y sus empresas, en moneda nacional o extranjera, el monto, la tasa de interés y plazo de financiamiento, según la legislación aplicable.
 21. Someter a conocimiento del Consejo Directivo, la inversión o desinversión, incluida en los portafolios del ICE y sus empresas, según los instrumentos corporativos de proyectos e inversiones.
 22. Llevar el control a la gestión financiera corporativa, según las metas definidas en la Estrategia Corporativa.
 23. Someter a aprobación del Consejo Directivo el Modelo de Gobierno Corporativo del Grupo ICE y sus instrumentos y controlar su implementación.
 24. Someter a aprobación del Consejo Directivo el Informe Anual de Gobierno Corporativo del Grupo ICE.
 25. Someter a aprobación del Consejo Directivo, la creación de Comités de Apoyo y su reglamentación.
 26. Someter a aprobación los instrumentos de medición y evaluación del desempeño del Consejo Directivo, Comités de Apoyo al Consejo Directivo y de las Juntas Directivas de las empresas del ICE, dando seguimiento a las acciones de mejora definidas.
 27. Someter a aprobación del Consejo Directivo el instrumento normativo corporativo para el nombramiento de los miembros de las Juntas Directivas de las empresas del ICE.

28. Elevar al Consejo Directivo las declaratorias de confidencialidad de la información de las empresas del ICE o bien aquellas que contengan información corporativa.
29. Someter a aprobación del Consejo Directivo la estructura corporativa y sus modificaciones.
30. Someter a aprobación del Consejo Directivo, mediante reglamento, las competencias de los órganos y dependencias con alcance corporativo.
31. Someter al Consejo Directivo la aprobación, modificación o derogación de los instrumentos normativos corporativos.
32. Someter a aprobación del Consejo Directivo el marco orientador para la emisión de instrumentos normativos corporativos.
33. Someter a aprobación del Consejo Directivo los instrumentos y mecanismos para ejecutar la gestión corporativa del Grupo ICE.
34. Velar por la implementación de los instrumentos y mecanismos para ejercer el control y seguimiento de la gestión corporativa del Grupo ICE.
35. Someter a aprobación del Consejo Directivo, los mecanismos y acciones para ejecutar la administración estratégica de los riesgos corporativos.
36. Velar por la aplicación de los mecanismos y acciones para la ejecución de la administración estratégica de los riesgos corporativos.
37. Someter a aprobación del Consejo Directivo la declaración y el apetito del riesgo corporativo.
38. Velar por el cumplimiento de la declaración y el apetito del riesgo corporativo.
39. Velar por el cumplimiento de la Ley de Control Interno y las directrices en materia de riesgo en el Grupo ICE, a través de los instrumentos corporativos correspondientes.
40. Proponer al Consejo Directivo la constitución, adquisición, capitalización de empresas, filiales y sucursales, tanto en el territorio nacional, como fuera de él, sus competencias, así como la participación del ICE y sus empresas en otras empresas.
41. Proponer al Consejo Directivo las condiciones en las que una empresa propiedad del ICE creada en el extranjero puede operar en Costa Rica.
42. Someter a aprobación del Consejo Directivo el instrumento corporativo para la formulación de los precios de los productos y servicios no regulados para el ICE y sus empresas.
43. Someter a aprobación del Consejo Directivo los casos de negocio o estudios de factibilidad registrados en la pila de iniciativas o en el portafolio corporativo, según los instrumentos corporativos de proyectos e inversiones.
44. Liderar las sinergias entre el ICE y sus empresas, en materia de innovación y desarrollo de negocios corporativos, gestión de operaciones, aprovechamiento de economías de escala, entre otros.
45. Presentar al Consejo Directivo los análisis competitivos, de tendencias y prospectiva de los negocios del ICE y sus empresas, con el fin de fomentar la vigilancia estratégica a nivel corporativo.
46. Liderar el desarrollo de inteligencia de negocios a nivel corporativo, y recomendar acciones para atender las desviaciones en los objetivos estratégicos corporativos.
47. Proponer al Consejo Directivo los principios éticos y valores que representan la cultura organizacional del Grupo ICE.
48. Someter a aprobación del Consejo Directivo el informe de sostenibilidad del Grupo ICE.
49. Liderar la sostenibilidad en el Grupo ICE y someter a aprobación del Consejo Directivo las acciones que en materia se deriven.

50. Velar por el alineamiento y seguimiento de los esfuerzos corporativos en materia de triple utilidad en el ICE y sus empresas.
51. Liderar la gestión de las relaciones internacionales a nivel corporativo, e impulsar acciones con agentes internacionales de distinta naturaleza para el fortalecimiento del Grupo ICE.
52. Aprobar el programa y los proyectos de cooperación internacional corporativos.
53. Liderar en coordinación con el MRREE las acciones internacionales que promuevan la articulación con socios bilaterales y organismos multilaterales que buscan alianzas para promover los intereses del Grupo ICE.
54. Liderar en coordinación con el MRREE la promoción comercial e imagen del Grupo ICE, para la atracción de inversión extranjera.
55. Someter a aprobación del Consejo Directivo el modelo corporativo de atención de emergencias, continuidad de negocio y ciberseguridad; así como sus instrumentos corporativos.
56. Participar y liderar el Comité de Crisis Corporativo y aprobar los Planes de Atención Emergencia, cuando corresponda.
57. Someter a aprobación del Consejo Directivo, cuando corresponda, las acciones corporativas para el resguardo de la integridad física, activos de información, instalaciones y medio ambiente, para la continuidad del negocio del Grupo ICE.
58. Velar por la participación del Grupo ICE en la Comisión Nacional de Emergencias (CNE) y demás instancias del Sistema Nacional de Emergencias (SNE) en los preparativos y respuesta de atención de emergencias, así como en todo lo referente a la participación en la prevención de desastres y atención a nivel nacional.
59. Liderar el Comité de Crisis Corporativo.
60. Someter a aprobación del Consejo Directivo el Plan Anual de Comunicación del Grupo ICE.
61. Someter a conocimiento del Consejo Directivo el informe anual sobre la gestión de comunicación corporativa.
62. Liderar la gestión y desarrollo de las relaciones con los medios de prensa en coordinación con la Dirección Comunicación y Relaciones Corporativas.
63. Aprobar la designación de voceros para la comunicación corporativa del Grupo ICE.
64. Aprobar las acciones tendientes a comunicar a públicos internos y externos los mensajes corporativos.
65. Cualquier otra función que indique el Ordenamiento Jurídico, así como aquellas que se le otorguen por autorregulación.

Sección IV

División Estrategia y Gestión Corporativa

Artículo 11°-División Estrategia y Gestión Corporativa. Es la dependencia que brindará apoyo al Consejo Directivo y a la Presidencia Ejecutiva en la planificación, organización, coordinación, seguimiento y control de la gestión corporativa.

Artículo 12°-Competencias. Las competencias son las siguientes:

1. Coadyuvar al Consejo Directivo y a la Presidencia Ejecutiva en el direccionamiento estratégico corporativo.
2. Asesorar a la Presidencia Ejecutiva, en la elaboración y alineamiento de los instrumentos corporativos de direccionamiento estratégico, colaborando en su control y seguimiento.
3. Asesorar al Consejo Directivo y Presidencia Ejecutiva, según sus competencias, en las situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a alguna de las empresas.

4. Dirigir el proceso de planeación estratégica corporativa del Grupo ICE.
5. Dirigir el proceso de formulación de la Estrategia Corporativa con la participación del ICE y sus empresas.
6. Dar seguimiento y control a la implementación de la Estrategia Corporativa a través de la elaboración de los informes de ejecución y, proponer acciones de mejora para asegurar la consecución de sus objetivos.
7. Asesorar en el proceso de elaboración, a nivel corporativo, de los Planes Nacionales de Desarrollo y de Inversión Pública y de Energía, entre otros requerimientos asociados al Sistema Nacional de Planificación.
8. Asesorar, en caso necesario, a las Gerencias Generales del Grupo ICE en la formulación de las Estrategias Empresariales, Plan Financiero del Grupo ICE, entre otros, buscando su alineamiento con la Estrategia Corporativa.
9. Verificar el alineamiento de las Estrategias Empresariales con la Estrategia Corporativa y los instrumentos de planificación corporativa (estratégica, táctica y operativa) correspondientes.
10. Coordinar con las Gerencias Generales del ICE y sus empresas, la ejecución de los instrumentos de planificación corporativa (estratégico, táctico y operativo), alineados a la Estrategia Corporativa.
11. Coordinar el proceso de elaboración del Informe de Rendición de Cuentas del Grupo ICE para su presentación ante la Presidencia Ejecutiva y el Consejo Directivo.
12. Asesorar a las Gerencias Generales del Grupo ICE en la formulación del Plan Presupuesto (Plan Operativo Institucional y Empresarial) y asegurar su alineamiento con la Estrategia Corporativa y los instrumentos de planificación corporativos.
13. Asesorar a la Presidencia Ejecutiva, sobre el alineamiento estratégico corporativo del Plan Financiero del Grupo ICE.
14. Coadyuvar al Consejo Directivo y a la Presidencia Ejecutiva, en el alineamiento estratégico corporativo asociado al control y seguimiento de la ejecución financiera corporativa mediante informes y acciones de mejora, asociados al Plan Financiero del Grupo ICE.
15. Verificar que la inversión o desinversión, incluida en los portafolios del ICE y sus empresas, cumpla con lo regulado en los instrumentos corporativos de proyectos e inversiones.
16. Coadyuvar al Consejo Directivo y Presidencia Ejecutiva en el seguimiento a la gestión financiera corporativa, según las metas definidas en la Estrategia Corporativa.
17. Diseñar, proponer y coadyuvar a la Presidencia Ejecutiva en el seguimiento a la implementación del Modelo de Gobierno Corporativo del Grupo ICE y sus instrumentos.
18. Elaborar y someter a consideración de la Presidencia Ejecutiva el Informe Anual de Gobierno Corporativo del Grupo ICE.
19. Asesorar a la Presidencia Ejecutiva, en la creación de los Comités de Apoyo al Consejo Directivo y su reglamentación.
20. Formular y elevar a la Presidencia Ejecutiva los instrumentos para realizar la evaluación de desempeño del Consejo Directivo, Comités de Apoyo al Consejo Directivo y de las Juntas Directivas de las empresas del ICE; así como coadyuvar en el seguimiento de las acciones de mejora definidas.
21. Proponer a la Presidencia Ejecutiva el instrumento normativo corporativo para el nombramiento de los miembros de las Juntas Directivas de las empresas del ICE.
22. Asegurar el cumplimiento de los instrumentos corporativos en materia de Gobierno Corporativo y, proponer las mejoras pertinentes a la Presidencia Ejecutiva.

23. Emitir el criterio técnico correspondiente sobre las propuestas de reorganización de los órganos y dependencias con alcance corporativo.
24. Proponer a la Presidencia Ejecutiva, mediante reglamento, las competencias de los órganos y dependencias con alcance corporativo.
25. Proponer a la Presidencia Ejecutiva, los instrumentos normativos corporativos debidamente alineados con la Estrategia Corporativa.
26. Proponer a la Presidencia Ejecutiva el marco orientador para la emisión de instrumentos normativos corporativos.
27. Proponer a la Presidencia Ejecutiva, la formulación de los instrumentos y mecanismos para ejecutar la gestión corporativa del Grupo ICE.
28. Coadyuvar a la Presidencia Ejecutiva en el control y seguimiento de la gestión corporativa del Grupo ICE.
29. Articular las acciones para fortalecer el seguimiento y control de los indicadores de eficiencia y eficacia asociados en el ámbito corporativo.
30. Proponer a la Presidencia Ejecutiva los mecanismos y acciones para ejecutar la administración estratégica de riesgos corporativos.
31. Coadyuvar a la Presidencia Ejecutiva en la implementación de los mecanismos y acciones para ejercer la administración estratégica de los riesgos corporativos.
32. Proponer a la Presidencia Ejecutiva la declaración y el apetito del riesgo corporativo.
33. Coadyuvar a la Presidencia Ejecutiva en el control del cumplimiento de la declaración y el apetito del riesgo corporativo.
34. Coadyuvar a la Presidencia Ejecutiva en el seguimiento a las empresas del Grupo ICE, en el cumplimiento de la Ley de Control Interno y en materia de riesgos, a través de los instrumentos corporativos correspondientes.
35. Brindar acompañamiento a la Presidencia Ejecutiva, en el proceso de constitución, adquisición, capitalización de empresas y sucursales, tanto en el territorio nacional, como fuera de él, sus competencias, la participación del ICE y sus empresas en otras empresas.
36. Brindar acompañamiento a la Presidencia Ejecutiva en la definición de las condiciones en las que una empresa propiedad del ICE creada en el extranjero puede operar en Costa Rica.
37. Coadyuvar a la Presidencia Ejecutiva, en la elaboración del instrumento corporativo para la formulación de los precios de los productos y servicios no regulados del ICE y sus empresas.
38. Asegurar el alineamiento con la Estrategia Corporativa, de los casos de negocio o estudios de factibilidad registrados en la pila de iniciativas o en el portafolio corporativo, en cumplimiento con los instrumentos corporativos de proyectos e inversiones.
39. Apoyar a la Presidencia Ejecutiva en la consolidación de sinergias entre el ICE y sus empresas, en materia de innovación y desarrollo de negocios corporativos, gestión de operaciones, aprovechamiento de economías de escala, entre otros.
40. Elevar a la Presidencia Ejecutiva los resultados de los análisis competitivos, de tendencias y prospectiva de los negocios del ICE y sus empresas, con el fin de realizar la vigilancia estratégica a nivel corporativo.
41. Apoyar a la Presidencia Ejecutiva en el desarrollo de inteligencia de negocios a nivel corporativo, utilizando herramientas de analítica de datos para la comprensión del comportamiento de los negocios, verificando posibles desviaciones en los objetivos estratégicos corporativos.
42. Dirigir las acciones de cumplimiento y gestión de los principios éticos y valores que representan la cultura organizacional del Grupo ICE.

43. Elaborar y someter a consideración de la Presidencia Ejecutiva el informe de sostenibilidad del Grupo ICE.
44. Asesorar en materia de sostenibilidad al Grupo ICE, buscando un alineamiento estratégico de todas las empresas en esta materia.
45. Asegurar que la planificación del ICE y sus empresas cuente con el enfoque de triple utilidad establecido en la Estrategia Corporativa, a fin de brindar al cliente productos y servicios eficientes, procurando el equilibrio del Grupo ICE.
46. Dar seguimiento a los esfuerzos corporativos del ICE y sus empresas en materia de triple utilidad.
47. Dirigir las acciones derivadas de la gestión de resiliencia climática mediante las capacidades de absorción, adaptación, transformación y emitir informes de seguimiento.
48. Coadyuvar a la Presidencia Ejecutiva en la gestión de las relaciones internacionales a nivel corporativo, e impulsar acciones con agentes internacionales de distinta naturaleza para el fortalecimiento del Grupo ICE.
49. Elevar a la Presidencia Ejecutiva el programa y los proyectos de cooperación internacional corporativos para su oficialización y aprobación.
50. Promover las actividades internacionales del Mideplan y MRREE con el apoyo de las Gerencias Generales del Grupo ICE.
51. Dirigir con apoyo de MRREE las acciones internacionales que promuevan la articulación con socios bilaterales y organismos multilaterales que buscan alianzas para promover los intereses del Grupo ICE.
52. Coordinar con el MRREE la promoción comercial e imagen del Grupo ICE, para la atracción de inversión extranjera.
53. Dirigir los informes corporativos en materia de cooperación internacional.
54. Establecer los mecanismos de cooperación con autoridades estatales u organizaciones privadas nacionales o internacionales, en la reducción del riesgo (antes), preparativos y respuesta (durante), recuperación de desastres (después), para la continuidad del negocio y el manejo de eventos disruptivos de la naturaleza, uso ilegal de la tecnología y del ser humano, a nivel corporativo.
55. Proponer a la Presidencia Ejecutiva, el modelo corporativo de atención de emergencias, continuidad del negocio y ciberseguridad; así como, sus instrumentos corporativos, esquemas de colaboración y coordinación con entes públicos y privados, nacionales e internacionales.
56. Desarrollar, coordinar y controlar los Planes de Atención de Emergencias, derivados de eventos disruptivos de la naturaleza, uso ilegal de la tecnología y el ser humano a nivel de la corporación, para la prevención de desastres y atención de este tipo de emergencias, según los indicadores y estándares de resiliencia definidos.
57. Evaluar periódicamente, el cumplimiento de los Planes de Atención de Emergencias definidos a nivel corporativo.
58. Coordinar con el ICE y sus empresas, la adopción de medidas correctivas y preventivas, para mejorar la capacidad de respuesta ante una emergencia y resguardar el interés corporativo.
59. Fungir como órgano asesor al Consejo Directivo o la Presidencia Ejecutiva en la toma de decisiones corporativas de resguardo de la integridad física, activos de información, instalaciones y medio ambiente, para colaborar con las empresas del Grupo ICE, en el restablecimiento de las operaciones y la continuidad del negocio.

60. Representar al ICE ante la Comisión Coordinadora del Sistema de Emergencias 9-1-1, a través del Director del COEC y un suplente.
61. Coadyuvar con la Comisión Nacional de Emergencias (CNE) y demás instancias del Sistema Nacional de Emergencias (SNE) en los preparativos y respuesta de atención de emergencias, así como en todo lo referente a la participación en la prevención y atención de desastres.
62. Dirigir, en coordinación con las empresas del Grupo ICE, un marco de acción para la gestión del modelo corporativo de atención de emergencias y continuidad del negocio, en la reducción del riesgo (antes), preparativos y respuesta (durante), recuperación de desastres (después) en el manejo de eventos disruptivos de la naturaleza, uso ilegal de la tecnología y el ser humano, con el fin de contar con las herramientas que permitan una respuesta oportuna.
63. Coordinar con el ICE y sus empresas, el alineamiento y priorización de acciones de mitigación de riesgos sobre la infraestructura crítica.
64. Promover y coordinar, a nivel corporativo, una cultura de atención de emergencias y continuidad del negocio.
65. Coordinar y ejecutar las acciones correspondientes con las autoridades administrativas, judiciales y de seguridad nacional ante eventos de ciberataques que afecten la continuidad del negocio del ICE y sus empresas.
66. Desarrollar los modelos de investigación y desarrollo (I+D), en ambientes de pruebas controladas para obtener conocimientos que fortalezcan el resguardo de los activos de información crítica de la corporación.
67. Coordinar con las empresas del Grupo ICE, los esfuerzos sostenibles y planes de acción para atender los riesgos de las amenazas por uso ilícito de tecnología (ciberseguridad, ciberataque, ciberterrorismo, ciberespionaje, entre otros), con el fin de contar con las herramientas que permitan una respuesta oportuna.
68. Desarrollar acciones preventivas de ciberseguridad para la protección de la infraestructura tecnológica de la corporación, mediante la utilización y coordinación de soluciones de seguridad de alto nivel, en conjunto con las empresas del Grupo ICE.
69. Buscar la optimización de los procesos y recursos tecnológicos disponibles en el ICE y sus empresas, para la seguridad de las infraestructuras de operación ante las amenazas del cibercrimen.
70. Desarrollar mediante análisis e investigación el conocimiento de la evolución, tendencias, riesgos e impactos de los eventos de los ciberataques a nivel corporativo, considerando el entorno nacional e internacional.
71. Desarrollar las coordinaciones y enlaces nacionales e internacionales, con entidades estatales y privadas, para el estudio e intercambio de información y experiencias que permitan la actualización de conocimientos ante eventos de ataques cibernéticos.
72. Atender los requerimientos judiciales de ciberseguridad y demás solicitudes judiciales, en cumplimiento a la normativa nacional e internacional, para el ICE y sus empresas.
73. Realizar las acciones preventivas y correctivas que se deriven del monitoreo estratégico corporativo multiamenaza, para garantizar la continuidad del negocio del ICE y sus empresas.
74. Dirigir la gestión administrativa de la División tendiente a la planificación, la consecución de recursos, la gestión logística, la adquisición de bienes y servicios y cualquier otro aspecto sustentado en la normativa institucional y el bloque de legalidad que regula la Administración Pública.

75. Cualquier otra función que indique el Ordenamiento Jurídico, así como aquellas que se le otorguen por acuerdo del Consejo Directivo o la Presidencia Ejecutiva.

CAPÍTULO III

Comité Corporativo, Comités de Apoyo al Centro Corporativo y Auditorías Internas

Sección I

Comité Corporativo

Artículo 13°- Comité Corporativo. Órgano de apoyo al Centro Corporativo en la coordinación y articulación de temas estratégicos que procuran la sostenibilidad, competitividad y evolución del ICE y sus empresas.

Artículo 14°-Integración. Estará integrado por el Presidente Ejecutivo, quien lo presidirá, los Gerentes Generales, tanto del ICE, como de las empresas propiedad del ICE y la División Estrategia y Gestión Corporativa. Este comité podrá convocar a otros colaboradores cuando lo considere pertinente para apoyo.

Sección II

Comités de Apoyo

Artículo 15°- Comités de apoyo. Son aquellos órganos asesores y de apoyo del Consejo Directivo y de las Juntas Directivas, con la finalidad de que coadyuve a esos Órganos Colegiados en la toma de decisiones para el ejercicio de sus funciones corporativas.

Artículo 16°- Funcionamiento. El funcionamiento de cada Comité se regulará mediante reglamento específico para tal efecto.

Sección III

Auditorías Internas

Artículo 17°-Auditorías Internas. Como parte del Modelo de Gobierno Corporativo del Grupo ICE, la función de la auditoría interna en el ICE y en cada una de sus empresas, es velar por el buen funcionamiento de los sistemas de control interno, de administración de riesgos y de gobierno corporativo, auditando de forma sistemática las funciones del Órgano de Dirección y la administración activa correspondiente y, revisa y analiza en forma objetiva la ejecución de las operaciones.

Como garantía de su independencia, la auditoría interna depende orgánicamente del Órgano de Dirección respectivo, de conformidad con la Ley General de Control Interno, N° 8292.

CAPÍTULO IV

Dependencia de apoyo en el ámbito corporativo

Artículo 18°-Dirección de Comunicación y Relaciones Corporativas. Dependencia responsable de fortalecer la comunicación corporativa en relación con el enfoque estratégico del Grupo ICE, de manera que se fortalezca la identidad, imagen y reputación, las relaciones institucionales (interinstitucionales) mediante acciones innovadoras y creativas siendo una institución vanguardista de nuevas tendencias de comunicación, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados.

Artículo 19°-Competencias. Las competencias son las siguientes:

1. Ejercer la rectoría en materia de comunicación en relación con el enfoque estratégico del Grupo ICE, de manera que se fortalezca la identidad, imagen y reputación, las relaciones institucionales y corporativas, mediante acciones innovadoras y creativas.
2. Elaborar y someter a consideración de la Presidencia Ejecutiva el Plan Anual de Comunicación del Grupo ICE.
3. Elaborar y someter a consideración de la Presidencia Ejecutiva el informe anual sobre la gestión de comunicación corporativa.

4. Gestionar y desarrollar las relaciones con los medios de prensa.
5. Coordinar y articular la vocería oficial institucional y corporativa, sirviendo como enlace en materia de comunicación interna y externa.
6. Someter a aprobación de la Presidencia Ejecutiva la propuesta de vocería corporativa.
7. Desarrollar y elevar a la Presidencia Ejecutiva las acciones tendientes a comunicar a públicos internos y externos los mensajes empresariales y corporativos.
8. Asesorar a los voceros institucionales y corporativos en sus relaciones con la prensa.
9. Desarrollar relaciones positivas con públicos estratégicos con el fin de afianzar la identidad del Grupo ICE y asegurar un ambiente propicio para la ejecución de la actividad dentro de su entorno.
10. Administrar el protocolo y logística de actividades oficiales.
11. Conceptualizar, diseñar y producir los mensajes a través de procesos innovadores y creativos que permitan fortalecer la cultura corporativa e identidad y por ende el fortalecimiento de su imagen y reputación del ICE y sus empresas, en cumplimiento con la normativa.
12. Administrar la comunicación digital institucional y corporativa utilizando de forma estratégica los medios digitales para brindar datos que faciliten la toma de decisiones y la consecución de los objetivos de comunicación.
13. Cualquier otra función que indique el Ordenamiento Jurídico, así como aquellas que se le otorguen por acuerdo del Consejo Directivo.

CAPÍTULO V

Empresas propiedad del ICE

Sección I

Asamblea de Accionistas, Junta Directiva y Gerencia General

Artículo 20°-Asamblea de accionistas. Es el máximo órgano legal de las empresas propiedad del ICE y está compuesta por los accionistas de éstas.

Artículo 21°-Competencias. Las competencias son las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de la Estrategia Corporativa.
2. Velar por el cumplimiento de la Estrategia Empresarial.
3. Velar por la implementación del Modelo de Gobierno Corporativo del Grupo ICE y sus instrumentos.
4. Cualquier otra que indique el Ordenamiento Jurídico.

Sección II

Juntas Directivas

Artículo 22°-Juntas Directivas. Las Juntas Directivas son los órganos superiores deliberativos y de dirección de cada empresa del ICE.

La selección de los miembros de los órganos de dirección de las empresas del ICE se hará de acuerdo con lo dispuesto en el Procedimiento para la Selección de los Miembros de Órganos de Dirección de las Empresas del ICE.

La integración de las Juntas Directivas se rige por el marco jurídico de cada una de las empresas.

Artículo 23°-Atribuciones. Tienen las atribuciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, sus pactos constitutivos, estatutos, así como las que se determinan en las políticas, reglamentos o acuerdos emitidos por el Consejo Directivo.

Artículo 24°-Competencias. Les corresponde cumplir de manera colegiada al menos las siguientes funciones:

1. Orientar, alinear y desarrollar sobre los aspectos de direccionamiento y planeación estratégica asociados a su accionar.

2. Velar por el cumplimiento de los instrumentos corporativos de direccionamiento estratégico.
3. Supervisar a la Gerencia General a través de una cultura sistemática de rendición de cuentas.
4. Establecer una comunicación ágil, oportuna y transparente con el Presidente Ejecutivo para comunicar situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la empresa.
5. Velar por la implementación de la Estrategia Corporativa a través de informes de ejecución y de las acciones de mejora para asegurar la consecución de sus objetivos.
6. Velar por que la empresa participe coordinadamente, en el proceso de elaboración de los Planes Nacionales de Desarrollo y de Inversión Pública y de Energía, entre otros requerimientos asociados al Sistema Nacional de Planificación.
7. Velar por la participación en el proceso de formulación de su Estrategia Empresarial, Plan Financiero, Plan Presupuesto (Plan Operativo Institucional y Empresarial), entre otros, buscando su alineamiento con la Estrategia Corporativa.
8. Asegurar el alineamiento de la Estrategia Empresarial y los instrumentos de planificación empresariales (táctico y operativo), con la Estrategia Corporativa.
9. Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de la Estrategia Empresarial.
10. Velar por la ejecución de los instrumentos de planificación corporativa (táctico y operativo), alineados a la Estrategia Corporativa y Empresarial.
11. Aprobar el informe de gestión, que sirve como insumo para generar el Informe de Rendición de Cuentas del Grupo ICE.
12. Dar seguimiento periódico al proceso de implementación de la Estrategia Empresarial, al Plan Financiero, al Plan Presupuesto y al Plan Operativo Institucional y Empresarial.
13. Aprobar y someter a revisión del Consejo Directivo, el Plan Presupuesto, Plan Financiero y el Plan Operativo Institucional y Empresarial.
14. Dar seguimiento a los informes de ejecución financieros empresariales y las acciones de mejora aprobadas por el Consejo Directivo.
15. Aprobar el plan de inversiones y velar por el cumplimiento de la estructura y prioridades de inversión aprobadas por el Consejo Directivo.
16. Velar por el cumplimiento del nivel de endeudamiento aprobado por el Consejo Directivo.
17. Analizar los estados financieros mensuales y aprobar los estados financieros auditados.
18. Velar por la atención de las medidas de mejora empresariales emanadas por la Auditoría Externa, a partir de la revisión de los Estados Financieros Consolidados auditados del Grupo ICE.
19. Alinear la gestión financiera empresarial, según las metas definidas en la Estrategia Corporativa y Empresarial.
20. Aprobar el Código de Gobierno Corporativo y sus instrumentos empresariales, debidamente alineados con el Modelo de Gobierno Corporativo del Grupo ICE y sus instrumentos.
21. Evaluar al menos anualmente las prácticas de gobierno corporativo y aplicar las mejoras que considere necesarias.
22. Coordinar los insumos empresariales para elaborar el Informe Anual de Gobierno Corporativo del Grupo ICE.
23. Nombrar y remover al Gerente General, al personal adscrito a la Junta Directiva, a los miembros de los Comités de Apoyo y otros, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos comités.
24. Aplicar los instrumentos de medición y evaluación de desempeño; así como dar seguimiento a las acciones de mejora definidas.

25. Analizar los informes que les remitan los comités de apoyo, los órganos supervisores y fiscalizadores, las auditorías interna y externa, y tomar las decisiones que consideren procedentes.
26. Dar visto bueno a las solicitudes de declaratoria de confidencialidad de su respectiva empresa.
27. Aprobar la estructura organizacional y sus modificaciones.
28. Aprobar, mediante reglamento, las competencias de los órganos y dependencias de la entidad.
29. Asegurar el cumplimiento de los instrumentos normativos corporativos en la empresa.
30. Asegurar la participación de la empresa de acuerdo con el marco orientador para la emisión de instrumentos normativos corporativos.
31. Implementar los instrumentos y mecanismos para ejecutar la gestión corporativa en la empresa.
32. Brindar los insumos para el cumplimiento del control y seguimiento de la gestión corporativa.
33. Velar por el alineamiento y cumplimiento de los mecanismos y acciones para la administración estratégica de los riesgos corporativos en la empresa.
34. Aprobar la declaración y el apetito de riesgo de la empresa, en alineamiento con la declaración y apetito de riesgo corporativo, aprobado por el Consejo Directivo.
35. Velar por el cumplimiento de la declaración y el apetito del riesgo de la empresa.
36. Asegurar el cumplimiento de la Ley de Control Interno y las directrices en materia de riesgos, en alineamiento con los instrumentos corporativos correspondientes.
37. Nombrar al auditor interno.
38. Conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
39. Solicitar a la auditoría interna los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los órganos supervisores.
40. Dar seguimiento a los informes de la auditoría interna, relacionados con la atención, por parte de la administración, de las debilidades comunicadas por los órganos supervisores, auditores y demás entes de fiscalización.
41. Aprobar los procedimientos respectivos para establecer un adecuado ambiente de control interno de la entidad, así como las políticas de los comités de apoyo.
42. Asegurar el cumplimiento del instrumento corporativo para la formulación de los precios de los productos y servicios no regulados.
43. Aprobar los casos de negocio o estudios de factibilidad empresariales y el portafolio de proyectos gerencial, según los instrumentos corporativos de proyectos e inversiones.
44. Promover la participación de la empresa en las sinergias propuestas a nivel corporativo, en materia de innovación y desarrollo de negocios corporativos, gestión de operaciones, aprovechamiento de economías de escala, entre otros.
45. Velar porque se realice el análisis competitivo, de tendencias y prospectiva de los negocios que gestionan, con el fin de fomentar la vigilancia estratégica a nivel empresarial.
46. Dar seguimiento al desarrollo de inteligencia de negocios a nivel empresarial, y aprobar los ajustes para atender las desviaciones en los objetivos empresariales.
47. Asegurar la gestión empresarial en alineamiento con los principios éticos y valores que representan la cultura organizacional del Grupo ICE.

48. Coordinar los insumos empresariales para elaborar el informe de sostenibilidad del Grupo ICE.
49. Aprobar las acciones empresariales en materia de sostenibilidad, en alineamiento estratégico corporativo.
50. Asegurar que la planificación empresarial incluya el enfoque de triple utilidad establecido en la Estrategia Corporativa.
51. Asegurar la gestión empresarial en alineamiento con los esfuerzos corporativos en materia de triple utilidad.
52. Coordinar los insumos empresariales para elaborar los informes de resiliencia climática.
53. Velar por la aplicación del modelo corporativo de atención de emergencias, continuidad del negocio y ciberseguridad, en su ámbito de acción.
54. Aprobar, cuando corresponda, las acciones empresariales asociadas al resguardo de la integridad física, activos de información, instalaciones y medio ambiente, para el restablecimiento de las operaciones y la continuidad del negocio.
55. Velar por el cumplimiento de las directrices para la seguridad y protección de la infraestructura crítica del Grupo ICE, frente a las amenazas o vulnerabilidades y repercusiones que se determinen de alto riesgo.
56. Velar por el alineamiento y priorización de acciones de mitigación de riesgos sobre la infraestructura crítica, en atención a la metodología corporativa definida.
57. Promover una cultura de atención de emergencias y continuidad del negocio, en su ámbito de acción.
58. Cualquier otra función que establezca el ordenamiento jurídico, el Consejo Directivo o los accionistas de la empresa.

Sección III

Gerencias generales

Artículo 25°-Gerencias Generales. El Gerente General es el superior administrativo de las dependencias de cada empresa y su personal, excepto de la Auditoría Interna. Sus competencias están establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, sus pactos constitutivos, estatutos, así como las que se determinan en las políticas, reglamentos o acuerdos emitidos por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO VI

Sección I

Disposiciones finales

Artículo 26° -Derogatoria. Este documento deroga el Reglamento Corporativo de Organización versión 13, aprobado en el artículo 2 del Capítulo II de la Sesión 6362 del 17 de marzo del 2020 y sus reformas¹.

Artículo 27° -Vigencia. Este reglamento entra en vigencia a partir de su publicación.

¹ Versión 12. Reforma indicada en el inciso B, Capítulo II, artículo 1 de la Sesión 6436 del 11 de marzo de 2021, la cual se publicó en la Gaceta N°123 del 28-06-2021. Versión 13. Reformas indicadas en el Capítulo I, artículo 2 de la Sesión 6576 del 31 de mayo de 2023, la cual se publicó en la Gaceta N°110 del 20-06-2023 y en el Capítulo III, artículo 3 de la Sesión 6569 del 18 de abril de 2023, la cual se publicó en la Gaceta N°73, Alcance 72 del 27-04-2023.

Sra. Teresita González Villegas, Secretaria, Secretaría del Consejo Directivo-Instituto Costarricense de Electricidad.—1 vez.—Solicitud N° 534826.—(IN2024892773).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RE-0056-IT-2024

San José, a las 14:35 horas del 4 de setiembre de 2024

CONOCE EL INTENDENTE DE TRANSPORTE A.Í. LA SOLICITUD DE AJUSTE TARIFARIO PRESENTADA POR LA EMPRESA COMPAÑÍA DE INVERSIONES LA TAPACHULA, S.A., PERMISIONARIA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REMUNERADO DE PERSONAS, MODALIDAD AUTOBÚS, PARA LA RUTA 09 DESCRITA COMO SAN JOSÉ-ESCAZÚ-BELLO HORIZONTE-SAN ANTONIO-SANTA ANA

EXPEDIENTE ET-044-2024

RESULTANDOS:

- I. El 7 de marzo de 2016 fue publicada en el Alcance N°35 a 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 N°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 N°59 a La Gaceta N°54 la resolución RE-0042-JD-2019 denominada: *“Protocolo para la determinación del volumen de pasajeros mediante estudios técnicos y de validación de fuentes de información en el transporte público remunerado de personas, modalidad autobús”*.
- 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 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”*, 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 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”*, únicamente en cuanto a la tasa de rentabilidad.
- VIII.** La empresa Compañía de Inversiones La Tapachula 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 09 descrita como: San José -Escazú-Bello Horizonte-San Antonio-Santa Ana, según el artículo 7.2.18 de la Sesión Extraordinaria 01-2021 del 29 de setiembre de 2021 de la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público (en adelante CTP) (folios 77 al 86).
- 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 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”*, en la que se hace modificaciones en las secciones *“4.7.1.a. Mecanismos para la determinación del volumen mensual de pasajeros”*; *“4. 13.1.c) Requisitos de admisibilidad”*; y *“4.13.2.b. Procedimiento para determinar el volumen mensual de pasajeros aproximado según la categoría del ramal / ruta y el esquema operativo autorizado”*.

- 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”*, relativa únicamente a los coeficientes de depreciación y rentabilidad de la inversión en instalaciones, maquinaria, equipo y mobiliario y la rentabilidad del área de terrenos.
- 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 23 de octubre de 2023, por medio de la resolución RE-0100-JD-2023 publicada en el Alcance N°217 a La Gaceta N°206 del 7 de noviembre de 2023, la Junta Directiva de la Aresep estableció los *“Requisitos de admisibilidad para toda solicitud de fijación de tarifas que se presente en la autoridad reguladora de los servicios públicos y revisión del cumplimiento de las obligaciones legales de los prestadores de los servicios públicos en las fijaciones tarifarias de oficio ordinarias y extraordinarias”*.

- XVI.** Las tarifas vigentes de la ruta 09 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.
- XVII.** 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.
- XVIII.** El 3 de junio de 2024, la empresa Compañía de Inversiones La Tapachula, S.A, representada por los señores José Carlos Chaves Arias y Rafael Esteban Molina Méndez en calidad de apoderados generalísimos sin límite de suma (folio 11), presentaron ante la Aresep una solicitud de ajuste tarifario ordinario sobre las tarifas vigentes de la ruta 09 (folios 1 al 452).
- XIX.** La Intendencia de Transporte, mediante Auto de Prevención AP-0063-IT-2024 del 7 de junio 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 RE-0100-JD-2023 (folios 457 al 464).
- XX.** El Auto de Prevención AP-0063-IT-2024 se le notificó a la petente el 7 de junio de 2024, otorgándole un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, el cual feneció el 21 de junio de 2024 (folios 469 al 470).
- XXI.** El 21 de junio de 2024, la empresa Compañía de Inversiones La Tapachula S.A. solicitó la extensión del plazo para presentar la información requerida en el Auto de Prevención AP-0063-IT-2024 (folios 473 al 476).
- XXII.** La Intendencia de Transporte, mediante oficio OF-0636-IT-2024 del 21 de junio de 2024 otorgó la ampliación de plazo (folio 477), otorgándole un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, el cual fue notificado el 21 de junio de 2024, por lo que el nuevo plazo fenecía el 28 de junio de 2024 (folios 479 al 480).

- XXIII.** El 28 de junio de 2024, la empresa Compañía de Inversiones La Tapachula S.A. remitió la información requerida en el Auto de Prevención AP-0063-IT-2024 (folios 488 al 570).
- XXIV.** La Intendencia de Transporte, mediante el Auto de Admisibilidad OF-0688-IT-2024 del 3 de julio de 2024, otorgó la admisibilidad a la solicitud tarifaria (folios 571 al 573).
- XXV.** El 3 de julio de 2024 mediante el memorando ME-0496-IT-2024, la Intendencia de Transporte solicitó a la Dirección General de Atención al Usuario que iniciara el trámite de señalamiento a la audiencia pública de la solicitud de fijación tarifaria presentada por la empresa Compañía de Inversiones La Tapachula S.A. para la ruta 09 (folios 574 al 579).
- XXVI.** La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos convocó a la audiencia pública 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 10 de julio de 2024 en La Gaceta N°126 (folios 591 al 592) y el 11 de julio de 2024 en los diarios de circulación nacional La Extra (folio 590) y La Teja (folio 593).
- XXVII.** La audiencia pública modalidad virtual se realizó el 5 de agosto de 2024, 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-044-2024>
- XXVIII.** Conforme al informe de oposiciones y coadyuvancias, IN-0514-DGAU-2024 del 13 de agosto de 2024 de la Dirección General de Atención al Usuario (folios 696 al 699) y el acta de la audiencia pública virtual emitida bajo el acta AC-0444-DGAU-2024 (folios 649 al 691) del 13 de agosto de 2024, se detallan las posiciones presentadas en el proceso de audiencia pública.
- XXIX.** La Intendencia de Transporte realizó una verificación sobre el uso de los terrenos señalados por la Compañía de Inversiones La Tapachula S.A. para la prestación del servicio público, según consta en el informe IN-0214-IT-2024 del 13 de agosto de 2024 (folios 700 al 704).
- XXX.** El 21 de agosto de 2024, por medio de la resolución RE-0101-JD-2024 publicada en el Alcance N°144 a La Gaceta N°155 del 23 de agosto de 2024, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora anuló la resolución RE-0006-JD-2024.

- XXXI.** La solicitud de revisión tarifaria fue analizada por la Intendencia de Transporte produciéndose el informe IN-0243-IT-2024 del 4 de setiembre de 2024, que corre agregado al expediente.
- XXXII.** 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.
- XXXIII.** Conforme con el acuerdo de Junta Directiva 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-0243-IT-2024 del 4 de setiembre de 2024, que sirve de base para el presente acto administrativo.
- XXXIV.** En los procedimientos se han observado los plazos y las prescripciones de ley.

CONSIDERANDOS:

- I. Analizado el informe técnico IN-0243-IT-2024 del 4 de setiembre 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 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, según los archivos y bases de datos que mantiene la Aresep, la última fijación tarifaria ordinaria de la ruta 09 se aprobó mediante la resolución RE-0013-IT-2019 del 4 de febrero de 2019, publicada en el Alcance N°29 a La Gaceta N°28 del 8 de febrero de 2019 (folios 1586 al 1668 del expediente administrativo ET-065-2018), donde se ajustaron las tarifas de la referida ruta.

Como puede observarse, la ruta 09 tiene más de 5 años de no ser objeto de una revisión de los costos operativos que incluya los cambios en el esquema operativo por parte del MOPT-CTP y las inversiones realizadas para la prestación del servicio público por medio de una fijación tarifaria

ordinaria, a pesar de que el artículo 30 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (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 considera los datos vigentes de operación y realizando los cálculos para el ajuste tarifario de conformidad con la metodología tarifaria ordinaria vigente, es probable que se obtenga como resultado una variación importante de las tarifas vigentes (debido al rezago tarifario).

La tarifa por cobrar en 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 CTP, 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 conformes con la metodología tarifaria ordinaria vigente (RJD-035-2016 y sus reformas), 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, según lo dispuesto en el apartado I.B.2 del Por Tanto I de la resolución RE-0100-JD-2023 y en la sección 4.13.1.c de la metodología tarifaria ordinaria vigente (RJD-035-2016 y sus reformas), se verificó el cumplimiento de obligaciones legales por parte de la empresa Compañía de Inversiones La Tapachula S.A. al momento de la revisión de admisibilidad y previo a resolver. En esas dos fases indicadas anteriormente se constató que el prestador se encontraba al día con sus obligaciones legales con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), el impuesto de personas jurídicas, validación de pólizas de riesgos del trabajo del Instituto Nacional de

Seguros, obligaciones tributarias ante el Ministerio de Hacienda, Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), aportes patronales al Banco Popular y el pago del canon de regulación (folios 454, 455, 472, 713 al 714 y 718).

El cumplimiento de la presentación del informe de quejas y denuncias y la remisión de información regulatoria a la Aresep, según lo dispuesto en el apartado I.B.2 del Por Tanto I de la resolución RE-0100-JD-2023, se verificó al momento de la revisión de admisibilidad (folios 456, 472 y 717).

C. ANÁLISIS TARIFARIO

C.1 Variables utilizadas:

Variable	Empresa	Aresep	Diferencia absoluta	Diferencia porcentual
Volumen mensual de pasajeros movilizados (pasajeros)	1 376 660	1 407 611	30 951	2,25%
Distancia ponderada (km/carrera)	28,16	27,62	-0,54	-1,92%
Carreras mensuales (carreras)	27 139,23	26 964,87	-174,36	-0,64%
Flota autorizada (unidades)	160	155	-5	3,13%
Tipo de cambio: Reglas tipo 1 (colones)	516,96	518,02	1,06	0,20%
Tipo de cambio: Estudio de calidad (colones)	536,27	531,23	-5,05	-0,94%
Precio combustible (colones)	647,86	629,33	-18,53	-2,81%
Tasa de rentabilidad: Reglas tipo 1 (%)	11,45	13,46	2,01	17,55%
Tasa de rentabilidad: Reglas tipo 2 (%)	11,58	11,81	0,23	1,99%
Valor ponderado del bus (colones)	86 659 083	87 362 232	703 149	0,81%
Edad promedio de la flota (años)	9,59	9,51	-0,08	-0,83%

C.1.1 Volumen de pasajeros movilizados (demanda)

La metodología tarifaria ordinaria 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 mecanismos o estudios técnicos. Para aquellos casos en los que no se disponga de algún 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 del mecanismo 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 del mecanismo 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.

A continuación, se detallan los posibles mecanismos según el orden de priorización:

C.1.1.1 Validación de los datos del SCP

Considerando que el expediente tarifario fue abierto el 3 de junio de 2024, los doce meses anteriores a su apertura corresponde al período junio 2023 a mayo 2024. De la revisión de los datos entregados por el operador al sistema SIR para la ruta 09, se encuentra cargada la siguiente información (folio 717):

N°	Descripción ramal	Sin depurar	Depurada
1	San José - Escazú - Barrio Corazón de Jesús - Carrizal	Completo	Completo
2	San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Pista	Completo	Completo
3	San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Anonos	Completo	Completo
4	San José - Guachipelín - Pavicen por Ruta 27	Completo	Completo
5	San José - San Antonio de Escazú	Completo	Completo
6	San José - Escazú - Santa Teresa	Completo	Completo
7	San José - Escazú - Barrio El Carmen	Completo	Completo
8	San José - Escazú - El Curio	Completo	Completo
9	San José - Escazú Centro	Completo	Completo
10	San José - Escazú - Bello Horizonte	Completo	Completo
11	San José - Escazú - Bebedero	Completo	Completo
12	San José - Escazú - Vista de Oro	Completo	Completo
13	Circunvalación - Escazú	Completo	Completo
14	San José - Santa Ana - Piedades - Brasil por Pista	Completo	Completo
15	San José - Santa Ana*	Completo	Completo
16	Santa Ana - Piedades - Brasil	Incompleto	Incompleto
17	Santa Ana - Lindora	Completo	Completo
18	Santa Ana - Pozos	Completo	Completo
19	Santa Ana - Salitral	Completo	Completo
20	Santa Ana - Salitral - Calle Los Montoya	Completo	Completo
21	Santa Ana - Piedades - Barrio Los Ángeles - La Promesa	Completo	Completo
22	Santa Ana - Matinilla	Completo	Completo
23	Santa Ana - Barrio España por Cebadilla	Completo	Completo
24	Santa Ana - Barrio España por La Chimba	Completo	Completo
25	Ciudad Colón - Piedades (Periférica)	Completo	Completo
26	San José - Forum - Río Oro	Completo	Completo

*En adelante, se considera que mediante el artículo 3.4 de la Sesión Ordinaria 15-2024 del 26 de abril de 2024 (folios 325-326), la Junta Directiva del CTP corrigió la descripción del ramal 15, pasando de San José – Santa Ana por Calle Vieja a San José – Santa Ana.

Basándose en lo indicado en la sección 4.11.2 de la metodología tarifaria vigente, la información está completa para todos los ramales con excepción del ramal nuevo Santa Ana-Piedades-Brasil que inició operaciones en el mes de diciembre del 2023, por lo que no presenta información completa del SCP ni estadísticas mensuales de los últimos doce meses anteriores a

la apertura del expediente tarifario.

No obstante, como se puede constatar en el folio 717, existen datos depurados que no fueron cargados al SIR dentro del plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de la prestación del servicio, por lo que la serie de registros (para todos los ramales) no cumple con los criterios de remisión establecidos en la sección 4.11.2 de la metodología tarifaria ordinaria vigente. Por lo tanto, sí se dispone de la información completa de los datos depurados del SCP de los 12 meses anteriores a la apertura del expediente tarifario, pero estos no fueron remitidos en su totalidad en el plazo máximo establecido en la metodología tarifaria vigente. De modo que, atendiendo el orden de prioridad de la información disponible, se debe proceder conforme al inciso b.i del apartado 4.7.1 de la metodología tarifaria vigente donde se indica:

“(…)

i. En caso 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.

(…)” El resaltado no es del original.

C.1.1.2 Verificación de consistencia lógica y técnica

Ahora bien, antes del proceso de validación de los registros del SCP que no cumplen con los criterios indicados en los puntos d. y e. de la sección 4.11.2 o las estadísticas mensuales, se debe proceder como lo establece el inciso a) del apartado 4.7.1 en lo referente a la verificación de la consistencia lógica y técnica de los datos reportados por las empresas en sus informes estadísticos, para lo cual se deben cumplir los siguientes criterios generales:

“(…)

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.

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

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

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

(...)” El resaltado no es del original.

Respecto a la verificación de la consistencia lógica y técnica de los datos estadísticos reportados y con la finalidad de cumplir con los criterios generales esbozados en el inciso a) del apartado 4.7.1 de la metodología tarifaria ordinaria vigente anteriormente señalados, la Intendencia de Transporte procedió a establecer el proceso interno mínimo a seguir por para llevar a cabo esta verificación, según el documento IT-DI-02 Instrucciones para la verificación de consistencia lógica y técnica de estadísticas del servicio de autobús en la IT (anexo 1).

Así, para el presente estudio tarifario, se procedió a verificar y analizar la información estadística reportada por la empresa al sistema SIR para los meses de junio 2023 a mayo 2024 (12 meses previos a la apertura del expediente tarifario) a la luz del proceso establecido del documento IT-DI-02 supra citado; de esta verificación se observa lo siguiente:

N°	Descripción del ramal	Tipos de datos (7.2.1)	Información completa (7.2.2)	Información precisa (7.2.3)	Datos consistentes (7.2.1)	Datos con comportamientos aleatorios (7.2.4)	¿Se pueden validar las estadísticas?
1	San José - Escazú - Barrio Corazón de Jesús - Carrizal	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2	San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Pista	SI	SI	SI	SI	SI	SI
3	San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Anonos	SI	SI	SI	SI	SI	SI
4	San José - Guachipelín - Pavicen por Ruta 27	SI	SI	NO	SI	SI	NO
5	San José - San Antonio de Escazú	SI	SI	SI	SI	SI	SI
6	San José - Escazú - Santa Teresa	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7	San José - Escazú - Barrio El Carmen	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8	San José - Escazú - El Curio	SI	SI	SI	SI	SI	SI
9	San José - Escazú Centro	SI	SI	SI	SI	SI	SI
10	San José - Escazú - Bello Horizonte	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11	San José - Escazú - Bebedero	SI	SI	SI	SI	SI	SI
12	San José - Escazú - Vista de Oro	SI	SI	SI	SI	SI	SI
13	Circunvalación - Escazú	SI	SI	SI	SI	SI	SI
14	San José - Santa Ana - Piedades - Brasil por Pista	SI	SI	SI	SI	SI	SI
15	San José - Santa Ana	SI	SI	SI	SI	SI	SI
17	Santa Ana - Lindora	SI	SI	SI	SI	SI	SI
18	Santa Ana - Pozos	SI	SI	SI	SI	SI	SI
19	Santa Ana - Salitral	SI	SI	SI	SI	SI	SI
20	Santa Ana - Salitral - Calle Los Montoya	SI	SI	SI	SI	SI	SI
21	Santa Ana - Piedades - Barrio Los Ángeles - La Promesa	SI	SI	SI	SI	SI	SI
22	Santa Ana - Matinilla	SI	SI	SI	SI	NO	NO
23	Santa Ana - Barrio España por Cebadilla	SI	SI	SI	SI	SI	SI
24	Santa Ana - Barrio España por La Chimba	SI	SI	SI	SI	SI	SI
25	Ciudad Colón - Piedades (Periférica)	SI	SI	SI	SI	SI	SI
26	San José - Forum - Río Oro	SI	SI	SI	SI	SI	SI

En resumen, de la revisión de los datos depurados del Sistema de Conteo de Pasajeros y las estadísticas mensuales de la ruta 09, 23 ramales de los 25 (sin considerar el ramal nuevo) pueden ser sometidos al proceso de validación estadística, mientras que los ramales San José - Guachipelín - Pavicen por Ruta 27 y Santa Ana – Matinilla no cumplen con los criterios de información precisa y comportamiento aleatorio respectivamente, por lo que no son aptos para el proceso de validación estadística. El detalle del proceso de verificación de la consistencia para cada uno de los ramales se encuentra en el archivo Excel adjunto (anexo 2).

Por lo anterior, 23 ramales cumplen con la consistencia lógica y técnica, por lo que pueden ser sometidos a la validación estadística aplicable a los

datos del Sistema de conteo de Pasajeros (SCP) cuando 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 de la metodología tarifaria ordinaria vigente. Para el proceso de validación estadística se conoce que mediante el artículo 3.7 de la Sesión Ordinaria 56-2023 del 15 de diciembre de 2023, la Junta Directiva del CTP (folios 87 al 121) aprobó el resultado de normalización de la demanda para la ruta 09 operada por la empresa Compañía de Inversiones La Tapachula S.A., con base en el oficio CTP-DT-DING-INF-0491-2023 (folios 122 al 302) que muestra los datos base que se utilizaron para llegar a dichos valores mensuales normalizados: los datos de cada día de la semana empleados (pasajeros y carreras) y las estadísticas de los 12 meses consideradas en la normalización. Dichos datos se registran en los formularios FORM-CTP-DING-10 del procedimiento establecido por el CTP para estudios de normalización de demanda de pasajeros, y esos formularios por lo general constan en los oficios técnicos del CTP que sustentan los acuerdos y en los informes de Entes Acreditados presentados ante el CTP para su aprobación.

C.1.1.3 Validación de los datos depurados diarios del SCP de la ruta 09

El procedimiento de validación estadística establecido en la metodología tarifaria ordinaria vigente considera los siguientes pasos:

- 1. Definir un intervalo de confianza por ramal con la información más reciente entre: un estudio técnico aceptado por la Aresep y un estudio técnico aprobado por el CTP, en ambos casos con no más de 3 años de haberse aceptado.*
- 2. Procesar los datos provenientes de los reportes estadísticos por ramal de los 12 meses previos a la apertura del expediente tarifario.*
- 3. Calcular la cantidad media de pasajeros por carrera por ramal que se obtiene de la división de la cantidad total de pasajeros movilizados que pagan y la cantidad de carreras reportadas durante el último año.*
- 4. Determinar si el dato obtenido en el punto 3 se encuentra en el intervalo de confianza establecido en el punto 1 anterior, si el dato está dentro del intervalo, el volumen mensual de pasajeros se calculará multiplicando la cantidad media de pasajeros por carrera por el dato de cantidad de carreras mensuales autorizadas por el CTP. 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.*

Para el presente caso se realizó la validación de las estadísticas por medio del archivo en Excel llamado "Validación del SCP_R09.xls" (anexo 3), en el que se cumplen los pasos anteriormente indicados. El estudio de volumen de pasajeros para la ruta 09 (normalización de demanda) fue aprobado por

la Junta Directiva del CTP mediante el artículo 3.7 de la Sesión Ordinaria 56-2023 del 15 de diciembre de 2023, el cual será la referencia para la validación de los datos del SCP depurados remitidos al SIR (folio 724), de conformidad con el mecanismo de cálculo establecido en la sección V, punto 2 de la resolución RE-0042-JD-2019, publicada en el Alcance N°59 a La Gaceta N°54 del 18 de marzo de 2019, que en lo que interesa señala:

“Para efectos de poder ser utilizado como referencia para la validación de otras fuentes de información mediante las cuales se determina el volumen mensual de pasajeros en la sección de 4.7 Volumen mensual de pasajeros de la Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús, se calcula para cada ramal o segmento un intervalo de confianza. Para ello, a partir del estudio técnico de referencia, se debe calcular la cantidad de pasajeros por carrera del ramal o segmento con estacionalidad (PCce), sin estacionalidad (PCse) y sin estacionalidad ajustado (PCsea) y luego la cantidad de pasajeros por carrera para cada grupo de días del ramal o segmento sin estacionalidad (PCi).”

Ahora bien, para la determinación del volumen mensual de pasajeros de cada ramal se debe proceder como se indicó en el punto 4 inmediato anterior, es decir multiplicando la cantidad media de pasajeros por carrera provenientes de la información depurada del SCP del último año (junio 2023 a mayo 2024) por la cantidad de carreras autorizadas por el CTP para los casos en que se validen los datos del SCP, o multiplicando el valor medio de pasajeros por carrera del intervalo de confianza procedente del estudio técnico de referencia por el dato de carreras autorizadas por el CTP para los ramales en los cuales no se validen los datos del SCP.

En el anexo 3 se muestra el resultado de la validación de los ramales, obteniendo los siguientes resultados:

N°	Descripción Ramal	¿Se validó el dato reportado?	Valor mínimo Pasajero/ carrera intervalo de confianza	Valor máximo Pasajero/ carrera intervalo de confianza	Pasajeros por carrera valor medio intervalo de confianza (estudio CTP)	Pasajeros por carrera según estadísticas SCP	Pasajeros por carrera para el cálculo tarifario*	Carreras autorizadas mensuales	Volumen mensual de pasajeros
1	San José - Escazú - Barrio Corazón de Jesús - Carrizal	Sí	60,78	75,73	68,26	66,85	66,85	700,05	46 800
2	San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Pista	Sí	57,80	70,23	64,01	61,04	61,04	1 076,16	65 691
3	San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Anonos	Sí	39,77	51,56	45,66	44,91	44,91	728,31	32 709
5	San José - San Antonio de Escazú	No	53,85	59,63	56,74	60,48	56,74	1 793,60	101 768
6	San José - Escazú - Santa Teresa	No	39,71	52,52	46,12	53,80	46,12	895,71	41 308
7	San José - Escazú - Barrio El Carmen	Sí	29,97	41,35	35,66	38,83	38,83	467,42	18 152
8	San José - Escazú - El Curio	No	32,00	36,85	34,43	37,16	34,43	326,11	11 227

N°	Descripción Ramal	¿Se validó el dato reportado?	Valor mínimo Pasajero/ carrera intervalo de confianza	Valor máximo Pasajero/ carrera intervalo de confianza	Pasajeros por carrera valor medio intervalo de confianza (estudio CTP)	Pasajeros por carrera según estadísticas SCP	Pasajeros por carrera para el cálculo tarifario*	Carreras autorizadas mensuales	Volumen mensual de pasajeros
9	San José - Escazú Centro	No	44,93	54,62	49,77	60,72	49,77	1 265,30	62 980
10	San José - Escazú - Bello Horizonte	No	54,45	65,66	60,05	43,32	60,05	604,39	36 296
11	San José - Escazú - Bebedero	No	27,92	36,90	32,41	62,37	32,41	654,39	21 207
12	San José - Escazú - Vista de Oro	No	14,07	25,74	19,90	10,26	19,90	221,75	4 414
13	Circunvalación Escazú	No	20,25	24,74	22,50	62,54	22,50	391,33	8 803
14	San José-Santa Ana-Piedades-Brasil por pista	Sí	51,51	66,52	59,02	65,26	65,26	6 683,06	436 165
15	San José-Santa Ana	Sí	76,30	92,14	84,22	79,92	79,92	2 356,68	188 354
17	Santa Ana - Lindora	Sí	21,03	31,97	26,50	22,42	22,42	1 067,46	23 928
18	Santa Ana - Pozos	No	24,51	38,44	31,48	22,49	31,48	871,80	27 442
19	Santa Ana - Salitral	No	7,31	14,98	11,14	4,88	11,14	680,48	7 583
20	Santa Ana - Salitral - Calle Los Montoya	No	5,46	9,06	7,26	10,09	7,26	680,48	4 938
21	Santa Ana - Piedades - Barrio Los Ángeles - La Promesa	Sí	23,96	39,21	31,59	26,83	26,83	439,16	11 784
23	Santa Ana - Barrio España por Cebadilla	No	21,39	28,29	24,84	18,50	24,84	591,34	14 689
24	Santa Ana - Barrio España por La Chimba	No	17,99	24,06	21,03	24,43	21,03	617,43	12 984
25	Ciudad Colón - Piedades (Periférica)	No	16,47	19,37	17,92	12,48	17,92	491,34	8 805
26	San José - Forum - Río Oro	No	82,41	95,09	88,75	41,24	88,75	1 256,61	111 521

*Para los casos en el que se valida el SCP depurado el pasajero por carrera del estudio corresponde al pasajero por carrera reportado en el SIR y para los casos que no se valida corresponde al valor medio de pasajero por carrera del intervalo de confianza

Para los tres ramales restantes (San José-Guachipelín-Pavicen por Ruta 27, Santa Ana-Piedades-Brasil y Santa Ana-Matinilla), siguiendo el orden de prioridad se analiza la siguiente fuente de información.

C.1.1.4 Estudio técnico aceptado por la Aresep o aprobado por el CTP

Para el presente análisis, se cuenta con dos estudios técnicos de cantidades de pasajeros movilizados, el primero fue aprobado por la Junta Directiva del CTP mediante el artículo 3.7 de la Sesión Ordinaria 56-2023 del 15 de diciembre de 2023 y contiene datos de demanda normalizada para los ramales San José-Guachipelín-Pavicen por Ruta 27 y Santa Ana-Matinilla, y el segundo estudio corresponde al informe IN-0240-IT-2024 del 2 de setiembre de 2024 (folio 720), aceptado por el Intendente de Transporte a.í. mediante oficio OF-0993-IT-2024 del 3 de setiembre de 2024 (folio 719) que contiene el dato de volumen de pasajero del ramal Santa Ana-Piedades-Brasil. 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 información de pasajeros movilizados por ramal. De esta forma, se tomarán para el presente análisis los siguientes datos:

N°	Descripción fraccionamiento tarifario	Volumen mensual pasajeros movilizados por ramal
4	San José-Guachipelín-Pavicen por Ruta 27	46 495
16	Santa Ana-Piedades-Brasil	35 608
22	Santa Ana - Matinilla	25 960

En resumen, el volumen de pasajeros utilizado para el presente estudio tarifario es el siguiente:

N°	Descripción ramal	Volumen mensual pasajeros movilizados	Fuente de información
1	San José - Escazú - Barrio Corazón de Jesús - Carrizal	46 800	Proceso de validación del SCP depurado
2	San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Pista	65 691	Proceso de validación del SCP depurado
3	San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Anonos	32 709	Proceso de validación del SCP depurado
4	San José - Guachipelín - Pavicen por Ruta 27	46 495	Estudio técnico aprobado por el CTP
5	San José - San Antonio de Escazú	101 768	Proceso de validación del SCP depurado
6	San José - Escazú - Santa Teresa	41 308	Proceso de validación del SCP depurado
7	San José - Escazú - Barrio El Carmen	18 152	Proceso de validación del SCP depurado
8	San José - Escazú - El Curio	11 227	Proceso de validación del SCP depurado
9	San José - Escazú Centro	62 980	Proceso de validación del SCP depurado
10	San José - Escazú - Bello Horizonte	36 296	Proceso de validación del SCP depurado
11	San José - Escazú - Bebedero	21 207	Proceso de validación del SCP depurado
12	San José - Escazú - Vista de Oro	4 414	Proceso de validación del SCP depurado
13	Circunvalación - Escazú	8 803	Proceso de validación del SCP depurado
14	San José - Santa Ana - Piedades - Brasil por Pista	436 165	Proceso de validación del SCP depurado
15	San José - Santa Ana	188 354	Proceso de validación del SCP depurado
16	Santa Ana - Piedades - Brasil	35 608	Estudio técnico aceptado por la Aresep
17	Santa Ana - Lindora	23 928	Proceso de validación del SCP depurado
18	Santa Ana - Pozos	27 442	Proceso de validación del SCP depurado
19	Santa Ana - Salitral	7 583	Proceso de validación del SCP depurado
20	Santa Ana - Salitral - Calle Los Montoya	4 938	Proceso de validación del SCP depurado
21	Santa Ana - Piedades - Barrio Los Ángeles - La Promesa	11 784	Proceso de validación del SCP depurado
22	Santa Ana - Matinilla	25 960	Estudio técnico aprobado por el CTP
23	Santa Ana - Barrio España por Cebadilla	14 689	Proceso de validación del SCP depurado
24	Santa Ana - Barrio España por La Chimba	12 984	Proceso de validación del SCP depurado
25	Ciudad Colón - Piedades (Periférica)	8 805	Proceso de validación del SCP depurado
26	San José - Forum - Río Oro	111 521	Proceso de validación del SCP depurado

Según el cuadro anterior, el dato del volumen de pasajeros a ser utilizado en el presente estudio corresponde a 1 407 611 pasajeros mensuales para la ruta 09.

C.1.2 Distancia

Según la metodología tarifaria ordinaria 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).”

Las distancias de los ramales constan en el acuerdo 3.7 de la Sesión Ordinaria 56-2023 del 15 de diciembre de 2023 aprobado por la Junta Directiva del CTP (folios 87 al 121). Para el ramal San José-Santa Ana-Piedades-Brasil por pista, al tener autorizadas variaciones en su recorrido, tendiendo diferentes puntos de salida según los horarios, corresponde calcular una distancia media ponderada, según las distancias indicadas en el informe de medición IN-0242-IT-2024 del 3 de setiembre de 2024 de la Intendencia de Transporte (folio 722). En cuanto al ramal Circunvalación Escazú se procedió a realizar una verificación de la distancia, de modo que se emplea el dato contenido en el IN-0242-IT-2024 del 3 de setiembre de 2024. En resumen, el detalle de distancias es el siguiente:

N°	Descripción ramal	Distancia (km)		
		Sentido 1-2	Sentido 2-1	Carrera
1	San José - Escazú - Barrio Corazón de Jesús - Carrizal	13,54	13,26	26,80
2	San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Pista	15,40	14,49	29,89
3	San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Anonos	13,90	12,78	26,68
4	San José - Guachipelín - Pavicen por Ruta 27	18,20	18,40	36,60
5	San José - San Antonio de Escazú	10,75	10,85	21,60
6	San José - Escazú - Santa Teresa	11,17	10,46	21,63
7	San José - Escazú - Barrio El Carmen	11,17	10,46	21,63
8	San José - Escazú - El Curio	12,35	12,45	24,80
9	San José - Escazú Centro	9,00	7,85	16,85
10	San José - Escazú - Bello Horizonte	10,72	9,44	20,16
11	San José - Escazú - Bebedero	13,55	13,66	27,21
12	San José - Escazú - Vista de Oro	10,80	10,91	21,71
13	Circunvalación - Escazú	23,75 ^{1/}		23,75
14	San José - Santa Ana - Piedades - Brasil por Pista	21,26 ^{2/}	21,26 ^{2/}	42,51
15	San José - Santa Ana	18,43	17,83	36,26
16	Santa Ana - Piedades - Brasil	7,33	8,60	15,93
17	Santa Ana - Lindora	4,60	5,67	10,27
18	Santa Ana - Pozos	4,06	6,27	10,33
19	Santa Ana - Salitral	5,12	3,89	9,01
20	Santa Ana - Salitral - Calle Los Montoya	5,20	6,20	11,40
21	Santa Ana - Piedades - Barrio Los Ángeles - La Promesa	8,33	9,60	17,93
22	Santa Ana - Matinilla	7,83	6,37	14,20
23	Santa Ana - Barrio España por Cebadilla	4,80	5,79	10,59
24	Santa Ana - Barrio España por La Chimba	4,30	5,30	9,60
25	Ciudad Colón - Piedades (Periférica)	5,60	5,60	11,20

N°	Descripción ramal	Distancia (km)		
		Sentido 1-2	Sentido 2-1	Carrera
26	San José - Forum - Río Oro	21,00	20,40	41,40

1/ Dado que es una ruta anillo, la distancia del viaje es igual a la distancia de la carrera.

2/ Corresponde a una distancia ponderada, considerando la cantidad de viajes que se realizan en cada recorrido (anexo 4).

Por lo tanto, la distancia ponderada por carrera se establece con base en la cantidad de carreras autorizadas a cada ramal, de manera que para el presente estudio se usará un dato de 27,62 km por carrera (13,81 km por viaje).

Además, según lo aprobado por el CTP en el acuerdo 3.7 de la Sesión Ordinaria 56-2023 del 15 de diciembre de 2023, la ruta cuenta con un 100% de calle asfaltada, por lo cual no debe realizarse algún ajuste a los costos asociados a la distancia por la condición de la superficie de rodamiento.

C.1.3 Carreras

De acuerdo al punto 4.12.1.a. Carreras mensuales, de la metodología tarifaria ordinaria vigente, se establece lo siguiente:

“(..)

Para la estimación de la cantidad de carreras mensuales de la ruta “r” en análisis (CMr) y/o cantidad de carreras mensuales de los ramales “l” de la ruta “r” (CMrl), se tomarán las carreras autorizadas según el acuerdo de horarios para la ruta “r” (CMAr) establecido por el CTP”.

(..)”

Basado en los horarios autorizados mediante acuerdo 3.7 de la Sesión Ordinaria 56-2023 del 15 de diciembre de 2023 (folios 87 al 121), se calcula una cantidad mensual de carreras autorizadas para la ruta 09. El detalle es el siguiente:

N°	Descripción ramal	Carreras mensuales autorizadas
1	San José - Escazú - Barrio Corazón de Jesús - Carrizal	700,05
2	San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Pista	1 076,16
3	San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Anonos	728,31
4	San José - Guachipelín - Pavicen por Ruta 27	928,32
5	San José - San Antonio de Escazú	1 793,60
6	San José - Escazú - Santa Teresa	895,71
7	San José - Escazú - Barrio El Carmen	467,42
8	San José - Escazú - El Curio	326,11
9	San José - Escazú Centro	1 265,30
10	San José - Escazú - Bello Horizonte	604,39

N°	Descripción ramal	Carreras mensuales autorizadas
11	San José - Escazú - Bebedero	654,39
12	San José - Escazú - Vista de Oro	221,75
13	Circunvalación - Escazú	391,33
14	San José - Santa Ana - Piedades - Brasil por Pista	6 683,06
15	San José - Santa Ana	2 356,68
16	Santa Ana - Piedades - Brasil	708,74
17	Santa Ana - Lindora	1 067,46
18	Santa Ana - Pozos	871,80
19	Santa Ana - Salitral	680,48
20	Santa Ana - Salitral - Calle Los Montoya	680,48
21	Santa Ana - Piedades - Barrio Los Ángeles - La Promesa	439,16
22	Santa Ana - Matinilla	467,42
23	Santa Ana - Barrio España por Cebadilla	591,34
24	Santa Ana - Barrio España por La Chimba	617,43
25	Ciudad Colón - Piedades (Periférica)	491,34
26	San José - Forum - Río Oro	1 256,61

Apoyado en el criterio expuesto arriba, en el presente estudio se considera el dato de 26 964,87 carreras mensuales.

Además, según los recorridos aprobados por el CTP en el acuerdo 3.7 de la Sesión Ordinaria 56-2023 del 15 de diciembre de 2023, los ramales San José - Guachipelín - Pavicen por Ruta 27, Circunvalación – Escazú, San José - Santa Ana - Piedades - Brasil por Pista y San José - Forum - Río Oro, pagan peaje de la ruta 27, el detalle de las carreras y los peajes se puede observar en la herramienta del modelo tarifario Excel en la pestaña “2.1.Peajes” (anexo 5).

C.1.4 Flota

C.1.4.1 Flota autorizada

Respecto a la cantidad de unidades autorizadas, según la metodología tarifaria ordinaria 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).*

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

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

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.

Según la metodología tarifaria ordinaria vigente en el punto 4.12.2.c. Arriendo de las unidades autorizadas, para el cálculo tarifario se considera lo siguiente:

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

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

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

El presente cálculo tarifario considera, tal y como lo dispone la metodología tarifaria ordinaria vigente, la flota autorizada para la empresa vigente al momento del análisis de la admisibilidad de la solicitud tarifaria, la cual consta en el oficio CTP-DT-DAC-INF-0595-2024 del 29 de marzo de 2024 (folios 59 al 74). La clasificación de esas unidades consta en el oficio CTP-DT-DING-CONS-0126-2024 del 12 de junio de 2024 (folios 509 al 515). El

detalle es el siguiente:

#	N° Placa		Año modelo	Unidad tipo	Regla
1	SJB	18238	2011	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
2	SJB	11868	2009	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
3	SJB	11869	2009	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
4	SJB	11870	2009	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
5	SJB	11871	2009	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
6	SJB	11872	2009	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
7	SJB	17645	2009	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
8	SJB	17647	2009	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
9	SJB	17692	2009	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
10	SJB	17693	2009	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
11	SJB	17695	2009	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
12	SJB	12255	2010	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
13	SJB	12257	2010	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
14	SJB	12258	2010	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
15	SJB	12259	2010	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
16	SJB	12392	2010	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
17	SJB	12393	2010	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
18	SJB	12394	2010	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
19	SJB	12395	2010	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
20	SJB	12396	2010	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
21	SJB	12428	2010	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
22	SJB	12429	2010	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
23	SJB	12430	2010	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
24	SJB	12431	2010	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
25	SJB	12432	2010	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
26	SJB	12672	2011	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
27	SJB	12673	2011	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
28	SJB	12675	2011	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
29	SJB	12687	2011	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
30	SJB	12688	2011	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
31	SJB	12689	2011	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
32	SJB	12841	2011	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
33	SJB	12842	2011	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
34	SJB	12880	2011	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
35	SJB	12881	2011	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
36	SJB	12882	2011	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
37	SJB	12883	2011	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
38	SJB	13667	2011	TU (URBANO PLANO/URBANO)	1
39	SJB	18209	2011	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
40	SJB	18219	2011	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
41	SJB	18228*	2011	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
42	SJB	18230	2011	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
43	SJB	18231	2011	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
44	SJB	18235*	2011	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
45	SJB	18236	2011	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
46	SJB	18237*	2011	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
47	SJB	18239	2011	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
48	SJB	18240	2011	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
49	SJB	18244*	2011	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
50	SJB	13149	2012	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
51	SJB	13150	2012	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
52	SJB	13151	2012	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
53	SJB	13341	2012	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
54	SJB	13353	2012	TIL (INTERURBANO LARGO)	1

#	N° Placa		Año modelo	Unidad tipo	Regla
55	SJB	18256	2012	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
56	SJB	18257	2012	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
57	SJB	18259	2012	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
58	SJB	18260	2012	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
59	SJB	18262	2012	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
60	SJB	18263	2012	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
61	SJB	18264	2012	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
62	SJB	18265	2012	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
63	SJB	13733	2013	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
64	SJB	13735	2013	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
65	SJB	13737	2013	TI/TIP (INTERURBANO MEDIO)	1
66	SJB	13939	2013	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
67	SJB	13940	2013	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
68	SJB	13941	2013	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
69	SJB	13942	2013	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
70	SJB	13996	2013	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
71	SJB	14013	2013	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
72	SJB	14213	2014	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
73	SJB	14214	2014	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
74	SJB	14215	2014	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
75	SJB	14216	2014	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
76	SJB	14217	2014	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
77	SJB	14240	2014	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
78	SJB	14241	2014	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
79	SJB	14242	2014	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
80	SJB	14243	2014	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
81	SJB	14244	2014	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
82	SJB	14343	2014	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
83	SJB	14344	2014	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
84	SJB	14345	2014	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
85	SJB	14346	2014	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
86	SJB	14347	2014	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
87	SJB	14561	2015	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
88	SJB	14562	2015	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
89	SJB	14563	2015	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
90	SJB	14564	2015	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
91	SJB	14565	2015	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
92	SJB	14576	2015	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
93	SJB	14577	2015	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
94	SJB	14578	2015	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
95	SJB	14579	2015	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
96	SJB	14580	2015	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
97	SJB	15085	2015	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
98	SJB	15086	2015	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
99	SJB	15099	2016	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
100	SJB	15103	2016	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
101	SJB	15104	2016	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
102	SJB	15105	2016	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
103	SJB	15106	2016	TIL (INTERURBANO LARGO)	1
104	SJB	15538	2016	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
105	SJB	15540	2016	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
106	SJB	15545	2016	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
107	SJB	15547	2016	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
108	SJB	15573	2016	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
109	SJB	15582	2016	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
110	SJB	15721	2016	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
111	SJB	15722*	2016	TIL (INTERURBANO LARGO)	2

#	N° Placa		Año modelo	Unidad tipo	Regla
112	SJB	16847	2016	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
113	SJB	15840	2017	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
114	SJB	16624	2017	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
115	SJB	17923	2020	TI (INTERURBANO PLANO CORTO/MEDIO)	2
116	HB	4129	2018	TIP (INTERURBANO NO PLANO CORTO/MEDIO)	2
117	HB	4130	2018	TIP (INTERURBANO NO PLANO CORTO/MEDIO)	2
118	HB	4131	2018	TIP (INTERURBANO NO PLANO CORTO/MEDIO)	2
119	HB	4134	2018	TIP (INTERURBANO NO PLANO CORTO/MEDIO)	2
120	HB	4135	2018	TIP (INTERURBANO NO PLANO CORTO/MEDIO)	2
121	HB	4136	2018	TIP (INTERURBANO NO PLANO CORTO/MEDIO)	2
122	HB	4137	2018	TIP (INTERURBANO NO PLANO CORTO/MEDIO)	2
123	HB	4138	2018	TIP (INTERURBANO NO PLANO CORTO/MEDIO)	2
124	SJB	16892	2018	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
125	SJB	16893	2018	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
126	SJB	18105	2018	TU (URBANO PLANO/URBANO)	2
127	SJB	18108	2018	TU (URBANO PLANO/URBANO)	2
128	SJB	18109	2018	TU (URBANO PLANO/URBANO)	2
129	SJB	18110	2018	TU (URBANO PLANO/URBANO)	2
130	SJB	18111	2018	TU (URBANO PLANO/URBANO)	2
131	SJB	18112	2018	TU (URBANO PLANO/URBANO)	2
132	SJB	18115	2018	TU (URBANO PLANO/URBANO)	2
133	SJB	17384	2019	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
134	SJB	17385	2019	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
135	SJB	17395	2019	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
136	SJB	17396	2019	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
137	SJB	17397	2019	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
138	SJB	17403	2019	TUP (URBANO NO PLANO/MONTANO)	2
139	SJB	17875	2020	TI (INTERURBANO PLANO CORTO/MEDIO)	2
140	SJB	17876	2020	TIP (INTERURBANO NO PLANO CORTO/MEDIO)	2
141	SJB	17877	2020	TIP (INTERURBANO NO PLANO CORTO/MEDIO)	2
142	SJB	17878	2020	TIP (INTERURBANO NO PLANO CORTO/MEDIO)	2
143	SJB	17879	2020	TI (INTERURBANO PLANO CORTO/MEDIO)	2
144	SJB	17880	2020	TI (INTERURBANO PLANO CORTO/MEDIO)	2
145	SJB	17881	2020	TI (INTERURBANO PLANO CORTO/MEDIO)	2
146	SJB	17882	2020	TI (INTERURBANO PLANO CORTO/MEDIO)	2
147	SJB	17883	2020	TI (INTERURBANO PLANO CORTO/MEDIO)	2
148	SJB	17884	2020	TI (INTERURBANO PLANO CORTO/MEDIO)	2
149	SJB	17887	2020	TI (INTERURBANO PLANO CORTO/MEDIO)	2
150	SJB	17888	2020	TIP (INTERURBANO NO PLANO CORTO/MEDIO)	2
151	SJB	17889	2020	TI (INTERURBANO PLANO CORTO/MEDIO)	2
152	SJB	17914	2020	TI (INTERURBANO PLANO CORTO/MEDIO)	2
153	SJB	17924	2020	TI (INTERURBANO PLANO CORTO/MEDIO)	2
154	SJB	17925	2020	TI (INTERURBANO PLANO CORTO/MEDIO)	2
155	SJB	17926	2020	TI (INTERURBANO PLANO CORTO/MEDIO)	2
156	SJB	17927	2020	TI (INTERURBANO PLANO CORTO/MEDIO)	2
157	SJB	18065	2020	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
158	SJB	18067	2020	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
159	SJB	18100	2020	TIL (INTERURBANO LARGO)	2
160	SJB	18101	2020	TIL (INTERURBANO LARGO)	2

*/ No se considera en el cálculo tarifario debido a que no tiene la inspección técnica vehicular vigente (anexo 6)

Según consulta en el Registro Nacional (anexo 7), de las 160 unidades, 120 unidades se encuentran a nombre de la empresa Compañía de Inversiones La Tapachula S.A., 37 unidades a nombre de Turismo Inteligente S.A. y 3 unidades a nombre de Grupo Molra S.A.

C.1.4.2 Valor de las unidades

La metodología tarifaria ordinaria 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 valor ponderado que será reconocido por el modelo tarifario es de ¢87 362 232 por autobús.

En cuanto al cálculo de la depreciación y rentabilidad para el caso de las unidades arrendadas, según lo establecido en la sección 4.12.2.c de la metodología tarifaria ordinaria vigente, se debe realizar una comparación entre el monto pagado por arrendamiento y la sumatoria de depreciación y rentabilidad como si las unidades fueran propias, y se reconocerá el menor valor resultante de esa comparación (si el menor valor es el pago del arrendamiento, este se distribuiría 50% en depreciación y 50% en rentabilidad). En este estudio, para todas las unidades arrendadas se utilizó el monto indicado en los contratos de arrendamiento (folios 304 al 324 y 560 al 561).

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: “4.Flota” (anexo 5).

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-DAC-INF-0595-2024 del 29 de marzo de 2024, indicó que la empresa cuenta con una flota que cumple en un 100% con la Ley N°7600 “Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad” y La ley 8556 “Adición del artículo 46 Bis y el Transitorio VIII a la Ley 7600, Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad”, por lo que la Aresep toma como válido dicho cumplimiento.

C.1.4.4 Inspección técnica vehicular (ITV)

En cuanto a 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)

Mediante consulta electrónica realizada por esta Intendencia el 8 y 9 de agosto de 2024 y el 3 de setiembre en el portal web dispuesto por el Consorcio Dekra CR para ese fin, se revisó el estado de la inspección técnica vehicular de la flota autorizada para la ruta 09, con lo que se determinó que de las 160 unidades autorizadas son 155 unidades las que presentan la revisión técnica vehicular vigente y en condiciones favorables, mientras que 5 unidades presentan revisión técnica vehicular vencidas (anexo 6), de modo que no se consideran en el cálculo tarifario.

Durante el proceso de la revisión tarifaria, todas las unidades de la flota autorizada deben tener la inspección técnica vehicular con resultado satisfactorio, según la periodicidad establecida en el artículo 30 de la Ley N°9078 y sus reglamentos.

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 9,51 años. En este punto es importante indicar que las 155 unidades

autorizadas consideradas en el cálculo tarifario presentan antigüedad menor o igual 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 tarifaria 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 cantidad de flota:

Categoría del operador	Flota autorizada al operador (autobuses)
Micro	De 1 a 5
Pequeño	De 6 a 15
Mediano	De 16 a 35
Grande	36 o más
<i>*Según clasificación establecida en la resolución RE-0083-JD-2023</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 vigente 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 3 de julio de 2024 (folios 571 al 573). A ese momento, la última base de flota de ruta regular corresponde a la remitida por el CTP el 21 de junio de 2024, (anexo 8). De acuerdo con ese listado, la empresa Compañía de Inversiones La Tapachula S.A. tenía autorizados 160 autobuses en ruta regular, de modo que el prestador se clasifica en la categoría de grande (36 o más unidades).

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, 76 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 tarifaria ordinaria vigente es de ₡518,02 por dólar, correspondiente al promedio simple de los 6 meses anteriores a la audiencia pública (febrero 2024 a julio 2024).

Para el estudio de calidad aprobado por el CTP, se considera un tipo de cambio ponderado de 531,23 colones por dólar, según las fechas de las facturas presentadas por el operador.

C.1.6 Precio del combustible

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

“(…)

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

(…)”

El precio del combustible diésel que se utilizó para la corrida del modelo es de ₡629,33 por litro, correspondiente al promedio diario del semestre que va desde el 1° de enero de 2024 al 30 de junio de 2024.

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

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

Donde:

tr^y = 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.

(…)

Para las resoluciones de las fijaciones tarifarias ordinarias, se considerará la tasa de rentabilidad que haya estado vigente al día de la audiencia pública correspondiente al expediente tarifario específico.

(...)"

El presente estudio considera el siguiente dato:

<i>Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 1</i> ^{1/}	13,46%
<i>Tasa de rentabilidad para reglas de cálculo tarifario tipo 2</i> ^{2/}	11,81%

1/ Valor correspondiente a fecha del 5 de agosto de 2024 (anexo 9).

2/ Valor determinado mediante resolución RE-0038-IT-2024 del 1 de julio de 2024 publicada en el Alcance N°123 a La Gaceta N°123 del 5 de julio de 2024.

C.1.8 Costo del estudio de calidad del servicio:

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

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

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

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

(...)"

El estudio de calidad aprobado por el CTP, vigente al momento de la audiencia pública, de acuerdo con los registros que conserva esta Intendencia, es la evaluación de la calidad del servicio 2023 aprobada por

la Junta Directiva del CTP en el artículo 7.4.21 de la Sesión Ordinaria 01-2024 del 12 de enero de 2023 (folio 329 al 330). Las facturas aportadas por la empresa se presentan a folios 331 al 334, por lo que dicho monto será considerado en el presente estudio tarifario.

C.1.9 Terrenos empleados en la prestación del servicio público

La metodología tarifaria ordinaria 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)

La información relacionada con los terrenos empleados en la prestación del servicio público de la ruta 09 fue remitida por el prestador y visible a folios 375 al 440, 488, 521 al 542, 550, 627 y 641 al 648. Se tiene en resumen lo siguiente:

Terreno	Finca	Municipalidad	Área total (m ²) ^{1/}	Área utilizada (m ²) ^{3/}	Valor (¢/m ²) ^{2/}	¿El operador es el propietario?	Monto de arrendamiento (\$) ^{3/}
1	1-727774-000	Escazú	8 555,00	8 555,00	58 124,99	Sí	No aplica
2	1-722591-000	Santa Ana	28 108,00	28 108,00	53 934,82	No	35 000

1/ Según consulta en la página web de Registro Nacional (anexo 10).
2/ Se obtiene de la información remitida en las certificaciones municipales al dividir el valor total del terreno entre el área según el Registro Nacional (folio 442 y 550).
3/ Según lo indicado por el operador y contrato (folios 488, 521 al 531 y 641 al 648)

A continuación, se presenta para cada una de las fincas el siguiente detalle:

- Finca 1-722591-000 (Santa Ana)

Según el Registro Nacional este terreno es propiedad de Intermanagement Costa Rica S.A., en calidad de fiduciario, la cual se encuentra al día en el pago de impuestos de bienes inmuebles según lo indicado en la certificación de la Municipalidad de Santa Ana (folio 627). El terreno mide 28 108,00 metros cuadrados, de los cuales la totalidad son utilizados para el servicio público según se indica en la solicitud tarifaria (folio 488) tal como fue determinado en el informe IN-0214-IT-2024 (folios 700 al 704).

El terreno tiene un valor total de 1 516 000 000 colones según lo señalado en la certificación de la Municipalidad de Santa Ana (folio 550), lo que da como resultado un valor de 53 934,82 colones por metro cuadrado al dividir el valor total del terreno entre el área indicada por el Registro Nacional. De acuerdo con el contrato del fideicomiso, el dueño registral anterior de este inmueble era la sociedad Corporación Irasa S.A. (folios 375 al 391).

Se observa a los folios 521 al 528 y 641 al 643 el contrato de arrendamiento de la finca 1-722591-000 a favor de la sociedad Compañía de Inversiones la Tapachula S.A., así como el respectivo pago de timbres fiscales, suscrito entre las sociedades Corporación Irasa S.A., la fiduciaria Intermanagement Costa Rica S.A. y la Compañía de Inversiones La Tapachula S.A., motivo por el cual se considera este contrato como válido.

- Finca 1-727774-000 (Escazú)

Según el Registro Nacional este terreno es propiedad de Banco Improsa S.A., en calidad de fiduciario, la cual se encuentra al día en el pago de impuestos de bienes inmuebles según lo indicado en la certificación de la

Municipalidad de Escazú (folios 442 al 444). El terreno mide 8 555,00 m² de los cuales la totalidad son utilizados para el servicio público según se indica en la solicitud tarifaria (folios 488) tal como fue determinado en el informe IN-02 14-IT-2024 (folios 700 al 704).

El terreno tiene un valor total de 497 259 250 colones según lo señalado en la certificación de la Municipalidad de Escazú (folio 442), lo que da como resultado un valor de 58 124,99 colones por metro cuadrado al dividir el valor total del terreno entre el área indicada por el Registro Nacional. De acuerdo con el contrato del fideicomiso, el dueño registral anterior de este inmueble era la sociedad Compañía de Inversiones La Tapachula S.A. (folios 392 al 440).

Sobre este particular de figura de fideicomiso, se han valorado distintas posturas jurídicas acerca de los contratos de fideicomisos de garantía, en especial lo indicado por la Procuraduría General de la República en la opinión jurídica OJ-087-2017 del 18 de julio de 2017, que señala:

“(…)

El contrato de fideicomiso es un negocio traslativo de la propiedad para disponer de bienes o derechos y cumplir con determinados fines. Con este tipo de contrato se crea un patrimonio autónomo pero imperfecto, pues quien lo administra tiene una capacidad de disposición reducida y limitada a los fines previamente establecidos en el contrato.

*El contrato de fideicomiso normalmente cuenta con tres partes: el **fideicomitente** quien es el propietario de los bienes o derechos que se traspasan; el **fiduciario** quien recibe los bienes para la realización de los fines lícitos establecidos en el acto constitutivo y, el **fideicomisario** o beneficiario del contrato de fideicomiso quien debe recibir los beneficios derivados del cumplimiento del encargo y eventualmente los bienes fideicomitados al vencimiento del plazo estipulado.*

(…)

En el fideicomiso de garantía, el fiduciario detenta el bien como propietario, sin embargo, el dominio que se ejerce sobre los bienes dados en garantía es imperfecto. Por ello, el carácter de garantía que reviste la propiedad fiduciaria en relación con la obligación principal es cautelar, por cuanto los bienes solo responden por la obligación principal (crédito) en caso de incumplimiento. Ello implica, que una vez pagada la deuda se extingue la propiedad fiduciaria y el fiduciario transmitirá la

propiedad plena de los bienes a quien se hubiere designado en el contrato.

(...)” Lo subrayado es agregado.

En esta misma línea resulta de interés lo indicado por la Procuraduría General de la República en el dictamen C-103-2008 del 8 de abril de 2008, cuando analizó las implicaciones de la transmisión de bienes inmuebles que apareja la constitución de fideicomisos de garantía para obtener recursos por parte de administrados para el desarrollo de actividades sobre terrenos que son destinados para determinados usos o fines que resultan de interés para el Estado en el ejercicio de sus labores y objetivos:

“(...

*En el fideicomiso de garantía el **fiduciante** asume la posición natural del deudor, quien mantiene la transmisión fiduciaria, entrega sus propios bienes en garantía. El fiduciario es la persona a quien se transmite el dominio fiduciario y que detenta el bien como propietario, pero con un dominio imperfecto o limitado, en el tanto debe disponer de los bienes dados en garantía dentro de los límites previstos en el contrato, de suerte tal que la transmisión de la propiedad se convierte en garantía para el acreedor. El **beneficiario** podrá ser una persona física o jurídica a la que el fiduciario pagará con lo producido por los bienes, en caso de que el deudor no cumpla con la obligación, y que normalmente ha de ser el acreedor garantizado con el fideicomiso. El **fideicomisario** es un cuarto sujeto a quien deben entregarse los bienes una vez finalizado el fideicomiso. Con esta finalidad también puede designarse al propio beneficiario.*

También en el fideicomiso de garantía priva el principio de autonomía patrimonial, en tanto los bienes dados en garantía resultan afectados única y exclusivamente a la finalidad prevista en el contrato, es decir para el cumplimiento de la obligación contraída.

(...

Como lo analizamos supra, en el caso de la constitución de un fideicomiso de garantía, en el cual se traslada el derecho de disposición de los bienes, a una entidad bancaria, por ejemplo, con la finalidad de garantizar un préstamo mercantil, la transmisión fiduciaria del terreno es temporal, en el entendido que la misma se mantiene en esa condición por el tiempo que

dure la operación de crédito, y con la única condición de garantizar el efectivo pago de la obligación contraída.

Si bien es cierto mediante el contrato de fideicomiso de garantía se transfieren bienes (muebles o inmuebles) al fiduciario, con el encargo que ante el incumplimiento de la obligación del constituyente que se pretende garantizar, se proceda a la venta del bien a fin de cubrir el crédito al acreedor con el producto de la venta, es lo cierto que esa transmisión de propiedad no solo es temporal, sino que es imperfecta o limitada, en el tanto las facultades del fiduciario son únicamente aquellas que se han estipulado en el acto de constitución del fideicomiso, de suerte tal que a los bienes traspasados no puede dárseles un destino distinto al de servir de garantía durante el tiempo que dure la obligación de crédito, para que el mismo se realice en el eventual caso del incumplimiento de la obligación por parte del deudor, y tal condición debe quedar debidamente anotada al margen del asiento registral de los bienes traspasados en propiedad fiduciaria, según deriva del artículo 636 del Código de Comercio.

Podríamos afirmar entonces, que en tratándose del fideicomiso de garantía no se da una verdadera transmisión de la propiedad, de manera que la posesión, el goce y disfrute del mismo se mantiene en cabeza del fideicomitente, destinándola al uso ordinario que le corresponde, que en el caso de una empresa turística, sería el uso y destino turístico establecido en el respectivo contrato turístico; lo anterior por cuanto el carácter de garantía que reviste la propiedad fiduciaria respecto de la obligación principal – el crédito – es cautelar, con lo cual podemos afirmar, que al igual que sucede con cualquier otro tipo de garantía (prenda e hipoteca), el fideicomiso de garantía es accesorio.

(...)” Lo subrayado es agregado.

Es decir, el fideicomitente aunque durante el tiempo que dure el contrato de fideicomiso de garantía detenta un título de poseedor en precario sobre los inmuebles que conforman el patrimonio del fideicomiso, puede utilizar los mismos para los fines exclusivos determinados en el clausulado contractual, a la vez que se reconoce que el fiduciario aunque pasa a ser propietario registral de los inmuebles, lo es bajo una titularidad no plena sino limitada o imperfecta por su condición propia nacida de la naturaleza del contrato bajo estudio.

Aplicado lo anterior a la luz de la metodología tarifaria vigente (sección 4.6.2.d) se puede inferir que bajo estos términos de análisis que se viene

desarrollando líneas atrás sobre el fideicomiso de garantía, la operadora (solamente en los casos en que haya sido el propietario anterior del inmueble dado en garantía -fideicomitente-) caería en asemejar su posesión en precario (se recalca, para efectos de la aplicación de la metodología tarifaria ordinaria vigente) como el “propietario” del inmueble destinado para el servicio público y que es afectado a un fideicomiso de garantía, por esa titularidad limitada o imperfecta referida del fiduciario.

Es decir, para este caso nos encontramos ante un escenario donde el terreno (en virtud del traslado imperfecto, temporal y cautelar derivado del fideicomiso en garantía) debe de asimilarse para efectos tarifarios a Compañía de Inversiones La Tapachula S.A. como “propietario” del inmueble (al ser el fideicomitente que cedió temporalmente el terreno como garantía, que mantiene el uso y disfrute de éste al conservar su posesión y a su vez, lo dispone para el servicio público regulado de interés).

En resumen, para la determinación de la rentabilidad sobre el capital invertido en terrenos, se consideran las fincas 1-727774-000 (Escazú) y 1-722591-000 (Santa Ana). Para el primer terreno se debe aplicar la regla establecida en la metodología tarifaria ordinaria vigente cuando se trata de inmuebles que son propiedad del prestador, es decir, la rentabilidad se calcula como la doceava parte del resultado de multiplicar el área reconocida por la tasa de rentabilidad por el valor del metro cuadrado (ecuación 65 de la metodología, Regla A) y para el segundo terreno la regla de cuando no es propietario del inmueble, por lo que se debe realizar la comparación entre la rentabilidad como si estos fueron propios y el monto que paga la empresa a su propietario por su uso, y tomar el valor menor.

La metodología tarifaria ordinaria vigente determina una cantidad máxima de metros cuadrados de terrenos que se reconocen a la ruta para la prestación del servicio público. Dicha área máxima se cuantifica para la totalidad de la ruta según el cuadro 37 de la metodología tarifaria ordinaria vigente. El área en metros cuadrados que se reconoce tarifariamente corresponde al valor menor entre el área máxima (cuadro 37 de la metodología) y lo indicado por el prestador. En este caso, como se evidencia en la hoja de cálculo que se adjunta a este informe, se considera para toda la ruta 09 el área calculada por la Aresep (15 462,00 m²), ya que es menor a la indicada por la empresa (36 663,00 m²).

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 “8.Estructura de costos” del anexo 5 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 de SINPE-TP.

En este caso, para la ruta 09 no se ha implementado el sistema de pago electrónico SINPE-TP, de modo que no procede realizar los cálculos tarifarios correspondientes.

C.2. Recomendación técnica sobre el análisis tarifario

C.2.1 Sobre las competencias de Aresep

Es menester iniciar este acápite puntualizando que conforme a lo estipulado en los artículos 188 y 189 ambos de la Constitución Política relacionado con el artículo 1 de la Ley N°7593, la Aresep es una institución autónoma con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autonomía técnica y administrativa, que ejerce la regulación de los servicios públicos establecidos en el artículo 5 de dicha Ley, o bien, de aquellos servicios a los cuales el legislador defina como tal.

Así conforme a lo establecido en el artículo 4 inciso f) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593) uno de los objetivos primordiales de la Aresep es “(...) ejercer conforme lo dispuesto en esta Ley, la regulación de los servicios públicos definidos en ella (...)”

Asimismo, dicha ley en el artículo 5 (funciones) confiere a la Autoridad Reguladora la competencia y facultades legales para ejercer dicha regulación sobre los servicios públicos definidos en dicha norma, lo que considera el transporte público remunerado de personas y dentro de esos ubicamos la modalidad de autobús.

Ahora bien, conforme al artículo 6 del cuerpo normativo invocado, se establecen las obligaciones de la Autoridad Reguladora, para ejercer dichas competencias, encontrándonos en el inciso d) de este artículo la obligación de fijar las tarifas y los precios de conformidad con los estudios técnicos.

También y bajo ese pensamiento, es necesario señalar que esas fijaciones tarifarias deben obedecer al marco regulatorio estipulado en los artículos 3 inciso b) (servicio al costo), 31 (fijaciones de tarifas y precios) y 35 (acceso a estudios técnicos) de la citada ley, acompañados también del artículo 4 inciso a) punto 2 del Reglamento a la Ley de la Autoridad Reguladora de

los Servicios Públicos (funciones y obligaciones de la Aresep), pues en ellos se asientan los parámetros, criterios y elementos centrales de las fijaciones de tarifas.

Es decir, la Aresep cuenta por ley con competencias exclusivas y excluyentes para fijar tarifas, siendo que, para realizar su fin, debe definir los elementos necesarios conforme a la ley para cumplir a cabalidad y bajo el principio del servicio al costo y el respeto al equilibrio financiero y el equilibrio entre los usuarios y los operadores, la tarifa adecuada vista y aplicada bajo la metodología vigente establecida por la Junta Directiva de la Aresep.

Esto anterior ya ha sido reconocido en muchos dictámenes por la Procuraduría General de la República, siendo uno de esos dictámenes el C-003-2002 del 7 de enero de 2002, que en lo que interesa resaltó:

“(...) comprende el control de precios o tarifas de los servicios”, que esa función “es exclusiva y excluyente de cualquier intervención respecto de los servicios que enumera el artículo 5 antes citado. Lo cual significa que ningún otro organismo, público o privado, puede intervenir en la fijación de las citadas tarifas” y además señaló que “la Autoridad no sólo fija cuál es la tarifa concreta del servicio público y, por ende, la retribución que recibirá el prestatario de parte de los usuarios del servicio, sino que define los elementos que, conforme a la ley, considerará para la fijación de las tarifas.

Tiene un poder normador sobre su propia competencia, que le permite imponer a los concesionarios del servicio las reglas que deben seguir para la fijación de la tarifa o, en su caso, para el ajuste tarifario. (...)”

Igualmente, en ese mismo sentido la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, mediante la resolución 577-2007 del 10 de agosto de 2007, resolvió que a partir de las atribuciones legales de la Aresep “sus potestades excluyentes y exclusivas le permiten establecer los parámetros económicos que regularan (sic) el contrato, equilibrando el interés del operador y de los usuarios”.

No hay duda y se tiene claridad entonces y así lo acuerpa lo desarrollado en los párrafos que anteceden, que la definición técnica de la fijación tarifaria, le compete única y exclusivamente a la Aresep; potestad que se configura por principio de legalidad, en un poder-deber exclusivo y excluyente, que no puede ni debe ser desconocido, según lo dispone el artículo 11 de la Constitución Política y los numerales 11, 56 y 129 de la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227, (en adelante LGAP).

Además, debe cumplir con lo dispuesto en el artículo 4 de la LGAP, en cuanto que la actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios, teniendo presente, por otra parte, que las potestades de la Administración Pública son irrenunciables, intrasmisibles e imprescriptibles, a partir de lo dispuesto en los artículos 11 y 66 de la LGAP, en correlación con el artículo 35 del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley 8508, que regula las omisiones de la Administración Pública.

Adicionalmente, la Junta Directiva de la Aresep mediante el acuerdo 02-47-2021 de la Sesión Extraordinaria 47-2021 del 3 de junio de 2021, notificado a esta Intendencia mediante el oficio OF-0304-SJD-2021 del 16 de junio de 2021 (anexo 11) dispuso en cuanto a la definición de la estructura del pliego tarifario de las rutas de autobús:

“(…)

II. Indicar a la Intendencia de Transporte que, con fundamento en el análisis jurídico realizado por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, mediante el oficio OF-0216-DGAJR-2021, los elementos técnicos expuestos en los considerandos de la presente resolución y la aprobación de la “Metodología para Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” (resolución RJD-035-2016 y sus reformas), que los resultados que se deriven de la aplicación que realice el Consejo de Transporte Público de su política de fraccionamientos (artículo 5.6 de la sesión ordinaria 56-2012 del 27 de agosto de 2012) no son de acatamiento obligatorio para las fijaciones tarifarias que realiza la Intendencia, ya que la definición de la estructura del pliego tarifario de cada ruta del servicio de autobús es competencia exclusiva y excluyente de la Autoridad Reguladora, sin perjuicio de que se puedan realizar los análisis pertinentes de los insumos aportados por el CTP.

(…)”

C.2.2 Acerca de la competencia interna de la Intendencia de Transporte para fijar tarifas

Conforme con lo establecido en el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su

Órgano Desconcentrado (RIOF) corresponde a la Intendencia de Transporte, fijar los precios, tarifas y tasas de los servicios públicos bajo su competencia, según lo disponen los artículos 16, 17 inciso 1) y 20 inciso 1), esto claro está, aplicando la metodología tarifaria vigente previamente aprobada y publicitada por la Junta Directiva de la Aresep.

C.2.3. Acerca de la estructura del pliego tarifario

A partir de lo esclarecido en cuanto a las competencias exclusivas y excluyentes de la Autoridad Reguladora, recordamos entonces que para efectuar las fijaciones tarifarias debemos ocuparnos del desarrollo de todos y cada uno de los elementos necesarios para definir las mismas, basados por supuesto en la ley y las normativas propias institucionales (metodología tarifaria vigente) y que como resultado de tales análisis técnicos y legales ajustados al artículo 16 de la Ley General de la Administración Pública, ley 6227 (en adelante LGAP) requieren dictarse los actos administrativos, respetando las reglas unívocas de la ciencia o de la técnica, o bien a partir de los principios elementales de justicia, lógica y conveniencia.

Pues bien, dentro de esos elementos necesarios para determinar la tarifa correcta, hay que incorporar lo concerniente a la valoración de la conveniencia de que la ruta que se analice requiera o no diferenciaciones tarifarias según el recorrido para garantizar el servicio y el equilibrio entre las partes (usuarios y prestadores del servicio).

Es a partir de este examen técnico de valoración, que la Autoridad Reguladora frente a un estudio tarifario ordinario, puede en conjunto con el resto del acervo documental que cuente dentro del expediente administrativo del estudio tarifario en cuestión, asociado con el expediente de requisitos de admisibilidad propio del operador donde reposa la información directa y primaria del prestador del servicio, decidir acerca de la necesidad de mantener o modificar el pliego tarifario vigente de la ruta, especificando por supuesto los motivos técnicos y legales por los cuales se considera tal situación (motivo y motivación del acto administrativo), esta facultad queda más que clara en el acuerdo 02-47-2021 de la Sesión Extraordinaria 47-2021 de la Junta Directiva de Aresep (anexo 11). del cual es saludable extraer lo siguiente

“(…)

Es claro que la potestad tarifaria, que incluye la definición de disposiciones relativas a la estructura tarifaria de una ruta de transporte regular, es una competencia exclusiva y excluyente de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

(…)”

Dicho lo anterior, bajo esa lógica expuesta, es claro que la Autoridad Reguladora tiene la potestad exclusiva y excluyente para modificar la estructura del pliego tarifario en una determinada ruta o contrario sensu unificar la tarifa de una ruta cuyo pliego tarifario contaba con fraccionamientos autorizados.

C.2.4. Análisis de la solicitud de la empresa respecto a las unificaciones tarifarias de la ruta 09

A folios 5 al 8 y 24 al 27 se observa que la empresa expone la propuesta tarifaria planteada, en cuanto a establecer 2 tarifas para dos zonas, donde justifica su solicitud indicando lo siguiente (folios 490 al 492):

“(…)

Dado lo anterior la metodología ofrece la posibilidad de brindar el cálculo de tarifa para un conjunto de ramales, en este contexto, un conjunto de ramales se refiere a un grupo específico de ramales que forman parte de un sistema o red más grande. No necesariamente incluye todos los ramales del sistema, sino que se selecciona un grupo específico para un análisis o propósito particular.

En este caso, un conjunto de ramales se refiere a la agrupación de dos o más ramales que comparten características similares o que se operan de manera conjunta. La agrupación no implica que los ramales sean idénticos, sino que se agrupan para facilitar el análisis, la gestión o la toma de decisiones.

En resumen, la frase "un conjunto de ramales" puede referirse a un subconjunto de ramales dentro de un sistema más grande o a una agrupación de ramales que comparten características similares. La interpretación específica dependerá del contexto en el que se utilice.

Es importante tener en cuenta que el párrafo original que establece que un conjunto de rutas o ramales con flota unificada se considera como una sola ruta para fines de estructura de costos. Esta disposición no implica que los ramales del conjunto sean inseparables o que no puedan analizarse o gestionarse de forma individual.

Por lo tanto para efectos de sectorización y lo mejor para los usuarios, se define que el conjunto de ramales apropiado (y que se puede aplicar de acuerdo al modelo, que como hemos dicho no limita la agrupación total, si no que claramente establece un

conjunto de ramales), es aplicar una segmentación en la tarifa para las rutas que viajan hasta San José ya que existen una relación también en la cantidad de kilómetros por sentido y otra segmentación para las rutas que viajan únicamente en los servicios urbanos de Santa Ana que de igual forma comparten una relación en kilómetros de viaje.

Por lo tanto, al ser una ruta de flota unificada la metodología permite mantener los costos fijos y la rentabilidad, de igual forma nuestra propuesta se apega a los valores determinados en la herramienta de cálculo en cuanto a lo que determina la estructura de costos. Punto importante a considerar es el pago electrónico. Este les permitirá a los usuarios la posibilidad de abordar otras unidades con trayectos compartidos en ciertos puntos al mismo precio, lo que les da una mayor opción de servicios pues al tener una misma tarifa el usuario podrá abordar cualquier unidad que le satisfaga su necesidad al mismo precio, elemento que hoy en día es distorsión para que puedan los usuarios abordar otra unidad que cumple trayectos de ruta similares por un costo mayor.

En virtud de que el modelo arroja los costos para cada ramal se realizan dos agrupamientos como hemos indicado tomando los ramales que viajan a San José tomando los costos operativos y dividiendo los mismos entre los usuarios o demanda de pasajeros obteniendo una tarifa. De igual forma los ramales del urbano de Santa Ana se toman los costos que arroja el modelo para cada ramal sumados y divididos entre la cantidad total de pasajeros de esa ruta obteniendo una tarifa. Estas tarifas se calculan de acuerdo con la metodología a los C10 más cercanos.

(...)"

Dentro de los argumentos planteados por la empresa resalta la agrupación de un conjunto de ramales que comparten características similares o que operan de manera conjunta, lo que permite aplicar un tipo de segmentación en la tarifa para los ramales procedentes de San José para las que existe una relación en la distancia recorrida por sentido y otra segmentación para los ramales urbanos de Santa Ana que de igual forma comparten una relación en la distancia de viaje.

Es importante indicar, que el pliego tarifario de las rutas de autobús no puede ser modificado si no es por medio de un estudio tarifario ordinario, ya que la estructura debe garantizar que se cubran los costos y rentabilidad de la estructura productiva modelo.

Analizados los argumentos planteados por el prestador, esta Intendencia considera que es viable y oportuno considerar dos agrupaciones de ramales de la ruta 09 cada una con tarifa única, tal como lo propone la empresa, es decir, en dos agrupaciones o conjunto de ramales, considerando que el pliego tarifario actual mantiene la misma tarifa para buena parte de los ramales de la ruta 09. La propuesta de unificar la tarifa de esta ruta en dos agrupaciones de ramales corresponde a la aplicación de la ecuación 77 de la metodología tarifaria ordinaria vigente, según la información disponible para este caso.

La estructura del pliego tarifario que se propone respeta el principio del servicio al costo y equilibrio financiero de la estructura productiva modelo definida en la metodología tarifaria ordinaria vigente, ya que se definen tarifas que permiten cubrir todos los costos reconocidos y la rentabilidad del servicio según la movilización de los usuarios.

Asimismo, esta aplicación se apega a lo dispuesto en los artículos 4 y 14, inciso g) de la Ley 7593, según los cuales la Aresep debe armonizar los intereses de los consumidores, usuarios y prestadores y procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores, además que el costo de todas las actividades reguladas que realiza el prestador (sean rentables o no) deben ser cubiertas por el ingreso global del servicio.

También se alinea con los artículos 4 y 16 de la LGAP, según los cuales “la actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios”, además que no pueden dictarse actos a reglas unívocas de la ciencia o de la técnica, o a principios elementales de justicia, lógica o conveniencia.

Esta simplificación tarifaria también es conveniente de cara a la implementación del sistema de pago electrónico a nivel nacional SINPE-TP, el cual es impulsado por el MOPT, el BCCR y esta Autoridad Reguladora, ya que facilita su puesta en marcha y su operación por cuanto el monto que debe cobrar el prestador a cada usuario no depende de su origen y destino, sino que es un monto único por agrupación de ramales para cualquier viaje que se haga en la ruta.

Adicionalmente, es importante recalcar la instrucción dada por la Junta Directiva de Aresep en el acuerdo 02-47-2021 de la Sesión Extraordinaria 47-2021 del 3 de junio de 2021, según la cual queda claro que la definición de la estructura tarifaria contenida en el pliego de las rutas del servicio de autobús es competencia exclusiva y excluyente de la Aresep a través de la Intendencia de Transporte.

Por lo tanto, esta alternativa es técnicamente viable y beneficiosa para usuarios y prestador, ya que, desde el punto de vista de conveniencia y oportunidad, se define un pliego tarifario simple en una ruta que por su distancia es razonable contar con agrupaciones de ramales urbanos similares con tarifa única, permitiendo recuperar los costos y rentabilidad de la empresa de acuerdo con la metodología tarifaria ordinaria vigente.

Esta propuesta también se apega a la “Política regulatoria de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”, aprobada por la Junta Directiva de la Aresep mediante la resolución RE-0206-JD-2021 del 5 de octubre de 2021, principalmente en los pilares “Regulación con propósito” y “Regulación independiente y coordinada con el entorno”, cuyos objetivos son:

“(…)

Objetivo específico 4: *Implementar un modelo regulatorio para la consecución del valor público, orientado a fines, que considera los riesgos y se basa en la evidencia científica disponible, flexible, habilitante, prospectiva que logre anticipar el accionar institucional ante las dinámicas coyunturales del entorno, en un marco de transparencia y rendición de cuentas.*

(…)

Objetivo específico 6: *Fortalecer la independencia, la autonomía y la vinculación con el entorno del ente regulador, de forma tal que la toma de decisiones se realice en apego a criterios técnicos, amparados en la normativa y en defensa de las competencias institucionales mediante roles, responsabilidades, propósitos y objetivos claros sobre las funciones regulatorias propiciando un relacionamiento con el entorno que mejore el impacto de la regulación en los objetivos de desarrollo del país.*

(…)”

A partir del análisis anterior y de acuerdo con lo establecido en la metodología tarifaria ordinaria vigente, se recomienda unificar las tarifas para cada agrupación de los ramales que comparten condiciones similares y aplicar la ecuación 77 de la metodología tarifaria ordinaria vigente, según la cual se tiene lo siguiente:

$$T' = \frac{CTK'}{IPK'}$$

Donde T' es la tarifa por pasajero que paga la tarifa completa de su viaje del conjunto de rutas o ramales, CTK' es el costo total mensual por kilómetro del conjunto de rutas o ramales e IPK' es el índice de pasajeros por kilómetro del conjunto de rutas o ramales. El detalle de los ramales y costos de cada agrupación es el siguiente:

N°	Descripción del ramal	Grupo	Distancia por carrera (km)	Costo total del ramal	Volumen de pasajeros mensual del ramal
1	San José - Escazú - Barrio Corazón de Jesús - Carrizal	A	26,80	€20 705 345,25	46 800
2	San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Pista	A	29,89	€35 499 556,29	65 691
3	San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Anonos	A	26,68	€21 444 821,87	32 709
4	San José - Guachipelín - Pavicen por Ruta 27	A	36,60	€37 497 366,82	46 495
5	San José - San Antonio de Escazú	A	21,60	€42 756 240,43	101 768
6	San José - Escazú - Santa Teresa	A	21,63	€21 381 863,18	41 308
7	San José - Escazú - Barrio El Carmen	A	21,63	€11 158 011,13	18 152
8	San José - Escazú - El Curío	A	24,80	€8 925 545,14	11 227
9	San José - Escazú Centro	A	16,85	€23 529 608,47	62 980
10	San José - Escazú - Bello Horizonte	A	20,16	€13 447 053,56	36 296
11	San José - Escazú - Bebedero	A	27,21	€19 651 099,21	21 207
12	San José - Escazú - Vista de Oro	A	21,71	€5 313 146,69	4 414
13	Circunvalación - Escazú	A	23,75	€10 257 178,89	8 803
14	San José - Santa Ana - Piedades - Brasil por Pista	A	42,51	€313 535 541,96	436 165
15	San José - Santa Ana	A	36,26	€94 308 077,74	188 354
26	San José - Forum - Río Oro	A	41,40	€57 414 288,92	111 521
Total del Grupo A:				€736 824 745,53	1 233 890
16	Santa Ana - Piedades - Brasil	B	15,93	€12 460 204,98	35 608
17	Santa Ana - Lindora	B	10,27	€12 098 840,36	23 928
18	Santa Ana - Pozos	B	10,33	€9 938 858,44	27 442
19	Santa Ana - Salitral	B	9,01	€6 766 450,97	7 583
20	Santa Ana - Salitral - Calle Los Montoya	B	11,40	€8 561 325,31	4 938
21	Santa Ana - Piedades - Barrio Los Ángeles - La Promesa	B	17,93	€8 690 073,90	11 784
22	Santa Ana - Matinilla	B	14,20	€7 325 185,30	25 960
23	Santa Ana - Barrio España por Cebadilla	B	10,59	€6 911 251,15	14 689
24	Santa Ana - Barrio España por La Chimba	B	9,06	€6 173 598,03	12 984
25	Ciudad Colón - Piedades (Periférica)	B	11,20	€6 073 209,64	8 805
Total del Grupo B:				€84 998 998,08	173 721

A partir de la agrupación anterior se tiene lo siguiente:

Grupo A:

$$T'_A = \frac{CTK'}{IPK'} = \frac{1\ 103,62}{1,85} = 597,16$$

Grupo B:

$$T'_B = \frac{CTK'}{IPK'} = \frac{1\ 103,62}{2,26} = 489,28$$

El detalle de las tarifas resultantes aplicando la regla de redondeo vigente establecida en la resolución RE-0101-JD-2024, es como se muestra:

i. Establecer las siguientes tarifas para la ruta 09:

Descripción Ramal	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (colones)	Tarifa Adulto Mayor (colones)
San José - Escazú - Barrio Corazón de Jesús - Carrizal	13,40	595	0
San José - Escazú - Guachipelin - Pavicen por Pista	14,95	595	0
San José - Escazú - Guachipelin - Pavicen por Anonos	13,34	595	0
San José - Guachipelin - Pavicen por Ruta 27	18,30	595	0
San José - San Antonio de Escazú	10,80	595	0
San José - Escazú - Santa Teresa	10,82	595	0
San José - Escazú - Barrio El Carmen	10,82	595	0
San José - Escazú - El Curio	12,40	595	0
San José - Escazú Centro	8,43	595	0
San José - Escazú - Bello Horizonte	10,08	595	0
San José - Escazú - Bebedero	13,61	595	0
San José - Escazú - Vista de Oro	10,81	595	0
Circunvalación - Escazú	23,75	595	0
San José - Santa Ana - Piedades - Brasil por Pista	21,26	595	0
San José - Santa Ana	18,13	595	0
San José - Forum - Río Oro	20,70	595	0
Santa Ana - Piedades - Brasil	7,97	490	0
Santa Ana - Lindora	5,14	490	0
Santa Ana - Pozos	5,44	490	0
Santa Ana - Salitral	4,51	490	0
Santa Ana - Salitral - Calle Los Montoya	5,70	490	0
Santa Ana - Piedades - Barrio Los Angeles - La Promesa	8,97	490	0
Santa Ana - Matinilla	7,10	490	0
Santa Ana - Barrio España por Cebadilla	5,30	490	0
Santa Ana - Barrio España por La Chimba	4,80	490	0
Ciudad Colón - Piedades (Periférica)	5,60	490	0

ii. Eliminar las siguientes tarifas de la ruta 09:

Descripción del fraccionamiento	Distancia viaje (km)	Tarifa regular vigente (colones)	Tarifa adulto mayor vigente (colones)
San Jose-Escazú-Los Anonos	18,50	470	0
San Jose-Escazú-Lotes Badilla	17,60	470	0
Circunvalación Santa Ana	10,08	470	0
San Jose-Piedades	19,05	475	0
San Jose-Santa Ana-Piedades	9,70	525	0
San Jose-Santa Ana-Salitral	7,10	525	0
San Jose-Santa Ana-Pozos	5,70	525	0
San Jose-Santa Ana-Pozos-Barrio Corazón de Jesus (Imas)	18,50	525	0
San Jose-Santa Ana-Trinidad de Santa Ana	5,40	525	0
San Jose-Multiplaza	10,05	525	0
San Jose-Santa Ana-Barrio España	17,50	525	0
Santa Ana-Imas-Esfuerzo	4,55	365	0
Santa Ana-Pozos-Barrio Corazón de Jesus (Imas)	5,17	365	0
Santa Ana-Quebrador-Calle Los Montoya	5,70	365	0
Santa Ana-Salitral-Quebrador	16,20	365	0
Santa Ana-Piedades-Ciudad Colon por Brasil Y Trinidad	11,20	365	0
San José-Santa Ana-Piedades-Brasil por Calle Vieja	18,13	365	0

Por otro lado, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 33 de la Ley 3503 y el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N°30107, en los recorridos inferiores a los 25 km los adultos mayores cuentan con la exoneración del 100% en el pago de la tarifa. Asimismo, de dicho artículo se desprende que los niños menores de 3 años viajarán gratis.

Estas tarifas fueron determinadas con base en el esquema operativo autorizado por el CTP mediante el acuerdo 3.7 de la Sesión Ordinaria 56-2023 del 15 de diciembre de 2023 (folios 87 al 121) que especifica la información de los horarios, para los recorridos las distancias, el oficio CTP-DT-DAC-INF-0595-2024 del 29 de mayo de 2024 (folios 59 al 74) para la cantidad de autobuses que tengan la inspección técnica vehicular al día, expediente ET-044-2024. 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.

C.3 Comparación del ajuste tarifario propuesto y el solicitado:

El ajuste solicitado por la empresa, visible a folios 544 y herramienta Excel del modelo tarifario visible a folio 488, la tarifa promedio solicitada era de ¢624, mientras que la tarifa promedio calculada en el presente informe es de ¢584.

La tarifa promedio calculada en este informe final es inferior a la presentada por la empresa en su solicitud, esto se debe a los siguientes aspectos:

Carreras mensuales:

SOLICITUD PRESTADOR	INFORME FINAL
27 139,23	26 964,87
Las carreras mensuales, de acuerdo con la sección 4.12.1.a de la metodología tarifaria ordinaria vigente, se calculan basado en los horarios establecidos por el CTP según el acuerdo 3.2 de la Sesión Ordinaria 45-2020 del 11 de junio de 2020 (folios 119 al 132), tal como se indica en la sección C1.3 del presente informe.	

Volumen de pasajeros:

SOLICITUD PRESTADOR	INFORME FINAL
1 376 660 pasajeros/mes	1 407 611 pasajeros/mes
La empresa presentó su solicitud utilizando como mecanismos de volumen de pasajeros la validación de las estadísticas mensuales (mecanismo N°2) y el volumen aproximado para el ramal nuevo (mecanismo N°4). Como se explicó en la sección C.1.1 del presente informe, para la propuesta tarifaria se utilizaron los mecanismos de validación de datos depurados del SCP (mecanismo N°1), el estudio aprobado por el CTP para los ramales que no pudieron ser validados y el estudio aceptado por la Aresep para el ramal nuevo (mecanismo N°4).	

Flota:

SOLICITUD PRESTADOR	INFORME FINAL
160	155
<i>Como se explicó en la sección C.1.4.4 del presente informe y en apego a lo establecido en la sección 4.12.2.e de la metodología tarifaria vigente, se excluyeron un total de 5 unidades del cálculo tarifario por no tener la inspección técnica vehicular vigente.</i>	

Precio del combustible:

SOLICITUD PRESTADOR	INFORME FINAL
647,86 colones / litro	629,33 colones / litro
<i>La sección 4.5.1 de la metodología tarifaria ordinaria vigente, así como en la sección D.1 del presente informe indica que se utilizará el promedio 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.</i>	
<i>La audiencia pública se realizó el 5 de agosto de 2024 y se utiliza el promedio simple del semestre comprendido entre enero 2024 a junio 2024.</i>	

Precios de insumos de mantenimiento: Índices de precios

SOLICITUD PRESTADOR	INFORME FINAL
Índices del segundo semestre 2023	Índices del primer semestre 2024
<i>En la sección 4.11.1 de la metodología tarifaria vigente se detalla cómo se actualizan los precios de los insumos de mantenimiento mediante indexación con subcategorías del Índice de Precios de Insumos para el Servicio de Transporte Público (IPi-TRP) en Autobús calculado por el Banco Central de Costa Rica (BCCR).</i>	
<i>La audiencia pública se realizó el 5 de agosto de 2024 y se utilizan los índices de precios del primer semestre del 2024.</i>	

C.4 Recomendación técnica sobre el análisis tarifario del corredor común

La metodología tarifaria ordinaria 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 activas que constan en los acuerdos de la Junta Directiva del CTP. De conformidad con lo establecido en el acuerdo 3.7 de la Sesión Ordinaria 56-2023 del 15 de diciembre de 2023 (folio 104-105), la ruta 09 comparte corredor común con la siguiente ruta:

Ruta con la que comparte	Operador
145	Compañía Transportista del Suroeste S.A.

Para determinar si la coincidencia geográfica del recorrido de las rutas anteriores con la ruta 09 cumple con el criterio de corredor común contenido en la metodología tarifaria ordinaria vigente, se realiza el análisis del cumplimiento de los tres criterios anteriormente descritos:

C.4.1. Existencia de ruta larga y corta

Según la distancia de cada ruta se clasifican en urbana o interurbana, si es mayor a 25 kilómetros se clasifica como interurbana y si es menor a 25 kilómetros se clasifica como urbana. Es importante indicar, tal y como lo indica la metodología tarifaria vigente, que la distancia de la ruta es la que determina la clasificación que debe dársele a la ruta, en este sentido si la ruta es conformada por varios ramales con diferentes distancias, entonces la determinación de la distancia para la ruta se calcula ponderando la distancia de cada ramal con respecto a la cantidad de carreras autorizadas a cada ramal, esto tal y como se realiza en el modelo tarifario.

Con base en lo anteriormente señalado, la tipología de la ruta del corredor común con respecto a la ruta 09, la cual se clasifica como una ruta urbana (distancia de viaje de 13,98 km), es la siguiente:

Ruta	Descripción	Distancia ponderada por viaje (km) ^{1/}	Tipo de ruta según distancia
145	San José – Guayabo – Jaris de Mora – Santiago de Puriscal – Piedras Blancas de Mora – Palmichal y viceversa	42,07	Interurbana corta

1/ El detalle de cálculo para la distancia ponderada se muestra en el anexo 12

Acorde a lo anterior, se obtiene que las rutas 09 y 145 cumplen el primer criterio de corredor común, en el cual debe compartir recorrido una ruta corta (ruta urbana) con una ruta larga (ruta interurbana).

C.4.2 Verificación de que se comparta un tramo en común

Según el acuerdo 3.7 de la Sesión Ordinaria 56-2023 del 15 de diciembre de 2023 (folio 104-105), se puede constatar que se cumple el segundo criterio el cual se refiere el compartir un tramo común del recorrido, entre las rutas 09 y 145, denominado “corredor común”.

C.4.3. Verificación de que haya un fraccionamiento en la ruta larga

El tercer y último criterio para cumplir es la existencia de fraccionamientos tarifarios en el tramo que comparten en común. Para definir si este criterio se cumple, es necesario revisar el pliego tarifario vigente de la ruta interurbana, para determinar si tiene fraccionamientos tarifarios coincidentes en el tramo en común:

Ruta: 145

Descripción: San José – Guayabo – Jaris de Mora – Santiago de Puriscal – Piedras Blancas de Mora – Palmichal y viceversa

Operador: Compañía Transportista del Suroeste S.A.

Ramal	Fraccionamiento	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (colones)	Tarifa Adulto Mayor (colones)
SAN JOSE-SANTIAGO DE PURISCAL	SAN JOSE-PURISCAL	41,30	1 095	550
SAN JOSE-SANTIAGO DE PURISCAL	SAN JOSE-SAN ANTONIO DE PURISCAL	38,30	925	465
SAN JOSE-SANTIAGO DE PURISCAL	SAN JOSE-GUAYABO	33,39	875	440
SAN JOSE-SANTIAGO DE PURISCAL	SAN JOSE-EL ALTO	30,69	790	395
SAN JOSE-SANTIAGO DE PURISCAL	SAN JOSE-QUEBRADAS	26,50	615	310
SAN JOSE-SANTIAGO DE PURISCAL	SAN JOSE-CIUDAD COLON	21,12	585	0
SAN JOSE-SANTIAGO DE PURISCAL	CIUDAD COLON-PURISCAL	20,18	525	0
SAN JOSE-SANTIAGO DE PURISCAL	SAN JOSE-PURISCAL	41,30	1 095	550
SAN JOSE-SANTIAGO DE PURISCAL	SAN JOSE-PURISCAL	41,30	1 095	550
SAN JOSE-PALMICHAL	SAN JOSE-PALMICHAL	42,30	1 020	510
SAN JOSE-PALMICHAL	SAN JOSE-TABARCIA	37,36	935	470
SAN JOSE-PALMICHAL	SAN JOSE-MORADO	34,86	810	405
SAN JOSE-PALMICHAL	SAN JOSE-EL ALTO	30,69	780	390

Ramal	Fraccionamiento	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (colones)	Tarifa Adulto Mayor (colones)
SAN JOSE-PALMICHAL	SAN JOSE-CIUDAD COLON	21,12	580	0
SAN JOSE-PALMICHAL	SAN JOSE-SANTA ANA	13,50	525	0
SAN JOSE-PALMICHAL	CIUDAD COLON-TABARCIA	16,24	415	0
SAN JOSE-PALMICHAL	CIUDAD COLON-EL ALTO	9,57	415	0
SAN JOSE-PALMICHAL	EL ALTO-MORADO-TABARCIA-PALMICHAL	11,61	415	0
SAN JOSE-PALMICHAL	TARIFA MINIMA	0,00	525	0
SAN JOSE-PIEDRA BLANCA	SAN JOSE-PIEDRAS BLANCAS	40,11	1 045	525
SAN JOSE-PIEDRA BLANCA	SAN JOSE-TABARCIA	37,36	830	415
SAN JOSE-PIEDRA BLANCA	SAN JOSE-MORADO	34,86	710	355
SAN JOSE-PIEDRA BLANCA	SAN JOSE-EL ALTO	30,69	695	350
SAN JOSE-PIEDRA BLANCA	TABARCIA-PIEDRAS BLANCAS	2,75	340	0
SAN JOSE-PIEDRA BLANCA	TARIFA MINIMA	0,00	465	0

Al analizar los recorridos de la ruta 09 y la ruta 145, considerando la totalidad de ramales autorizados de la ruta 09 de manera integral, se observa que en el tramo comprendido entre San José y Ciudad Colón operan recorridos autorizados de ambas rutas. En ese tramo, la ruta larga (ruta 145) posee tres fraccionamientos tarifarios: San José – Santa Ana, San José – Ciudad Colón y San José - Quebradas. La tarifas vigentes de la ruta 145 para el fraccionamiento San José – Santa Ana es ₡525, del fraccionamiento San José – Ciudad Colón es ₡585 (para el ramal San José – Santiago de Puriscal) y ₡580 (para el ramal San José – Palmichal) y para el fraccionamiento San José – Quebradas es ₡615 (tarifas establecidas en la resolución RE-0010-IT-2024 del 22 de febrero de 2024), siendo las tarifas de los dos primeros fraccionamientos inferiores a la tarifa propuesta para los ramales con origen en San José de la ruta 09 (₡595).

Por lo tanto, siendo que se cumplen las condiciones de corredor común establecidas en la metodología tarifaria vigente, lo que procede es aumentar las tarifas San José – Santa Ana y San José – Ciudad Colón de la ruta 145 para que haya una diferencia de 20% con respecto a la tarifa de la ruta 09.

De modo que se proponen las siguientes tarifas para dichos fraccionamientos de la ruta 145:

Fraccionamiento	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (colones)	Tarifa Adulto Mayor (colones)
San José – Santa Ana	13,50	715	0
San José – Ciudad Colón	21,12	715	0
San José - Quebradas	26,50	715	360

Del análisis del corredor común realizado se identificó que la ruta 145 posee tarifas mínimas autorizadas en los ramales San José – Palmichal y San

José – Piedra Blanca. Sobre el tratamiento de la tarifa mínima en rutas que comparten tramos del recorrido, la Intendencia de Transporte emitió el criterio IN-0007-IT-2023 del 9 de enero de 2023, el cual fue comunicado a los prestadores del servicio de autobús mediante el oficio OF-0019-IT-2023 del 9 de enero de 2023 (Anexo 13).

Con base en dicho criterio, las tarifas mínimas de la ruta 145 sólo son aplicables en los desplazamientos que se realicen entre el final de un fraccionamiento y el final del fraccionamiento superpuesto siguiente del respectivo ramal y sólo en los tramos de esos ramales que no estén compartidos con otra ruta de menor extensión. Es decir, las tarifas mínimas de la ruta 145 no se pueden aplicar a ningún desplazamiento entre San José y Ciudad Colón.

(...)

- II. Igualmente, del informe IN-0243-IT-2024 del 4 de setiembre 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

En el siguiente apartado se analizarán las posiciones admitidas en la audiencia pública virtual realizada el 5 de agosto de 2024, según lo indicado por la Dirección General de Atención al Usuario en el informe de posiciones y coadyuvancias IN-0514-DGAU-2024 del 13 de agosto de 2024 (folios 696 al 699).

D.1 POSICIONES ADMITIDAS

D.1.1 POSICIONES RECIBIDAS EN LA AUDIENCIA PÚBLICA VIRTUAL

1. Oposición: Daniel Enrique González Guerrero, cédula de identidad número 1-1065-0819. Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico deggcr@gmail.com

- *Unidades de autobús que se usaban se encontraban en mal estado (varadas, problemas técnicos). Mucha muchas veces la Policía de Tránsito les ha bajado las placas a las unidades de autobuses de Tapachula por el tema de las rampas.*
- *No está de acuerdo con el incremento de las tarifas*

- 2. Oposición:** Luisa Chinchilla Herrera, cédula de identidad número 1-1837-0376. Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico luisa.chinchillacr@gmail.com
- Unidades de autobús que se usaban se encontraban en mal estado, sucias, mal pintadas, asientos en mal estado.
 - Mal trato a los adultos mayores por parte de los choferes.
 - El aumento es demasiado para el servicio malo que dan.
- 3. Oposición:** Ian Rohlf Masís, cédula de identidad número 1-1837-0376. Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. Presenta escrito, (folios 617 al 618). Notificaciones: Al correo electrónico larav5931@gmail.com
- Indica que el aumento provoca una afectación económica a los usuarios.
 - Unidades deplorables.
 - Mal trato a la población de adultos mayores.
 - Incumplimiento de horarios.
- 4. Oposición:** Christian Arias Robles, cédula de identidad número 1-0636-0597. Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico cristian0218@gmail.com
- Incumplimiento de horarios.
 - El estado de las unidades es patético.
 - Mal trato a la población de adultos mayores.
 - En el recorrido de Barrio El Carmen se dejó de brindar el servicio nocturno.
- 5. Oposición:** Horacio Vargas Morandi, cédula de identidad número 3-0360-0469. Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico h.vargas@gmx.de
- No cumplen con los horarios de la ruta.
 - Mal estado de los buses.
- 6. Oposición:** Cristal Ulate Vallejos, cédula de identidad número 4-0209-0212. Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico susy051@outlook.com
- Mal estado de las unidades.

- *Mal trato al usuario en general.*
- 7. Oposición:** *Andrea Carmona Castro, cédula de identidad número 1-1101-0909. Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico andreacarcas@hotmail.com*
- *Mal estado de las unidades.*
 - *Mal trato al usuario en general.*
 - *Incumplimiento de horarios.*
 - *No usan la flotilla que exponen*
- 8. Oposición:** *Sofía Solís Solís, cédula de identidad número 1-1795-0638. Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico solissofia7@gmail.com*
- *No está de acuerdo con que soliciten aumento a la empresa de buses Comtrasuli, porque no son competencia y además el servicio es pésimo y los buses en mal estado.*
 - *Mal trato por parte de los choferes.*
- 9. Oposición:** *Hellen Sánchez Montoya, cédula de identidad número 1-1134-0950. Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico hsamo2182@gmail.com*
- *Mal estado de las unidades.*
 - *Mal trato al usuario en general.*
 - *Incumplimiento de horarios.*
- 10. Oposición:** *Paola Chavarría Jiménez, cédula de identidad número 1-1487-0950. Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico pao.jimenes92@gmail.com*
- *Mal estado de las unidades.*
 - *Solicita ampliar los horarios de la noche de Matinilla.*
- 11. Oposición:** *Marjorie Álvarez Orozco, cédula de identidad número 3-0388-0883. Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico marjoriealvarez@gmail.com*
- *Incumplimiento de horarios.*

- *Es inaceptable la flotilla que tiene esta empresa.*
- 12. Oposición:** Mariela Aburto Chaves, cédula de identidad número 1-1360-0513. Observaciones: *Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico aburto.chavesmariela@gmail.com*
- *El estado de las unidades es pésimo, no solamente en cuestión de que tienen en mal estado, sino que tienen unidades ya vencidas que ellos mismos saben que están vencidas.*
 - *No atienden las quejas de los usuarios.*
- 13. Oposición:** Yesenia Zamora Oviedo, cédula de identidad número 1-1107-0448. Observaciones: *Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico yezam73@hotmail.com*
- *Mal estado de las unidades.*
 - *Solicita se brinden más horarios.*
- 14. Oposición:** Minor Cordero Guerrero, cédula de identidad número 1-1273-0252. Observaciones: *Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico mcg861@hotmail.com*
- *Mal estado de las unidades, las rampas no funcionan.*
 - *Incumplimiento de horarios.*
- 15. Oposición:** Juan José Vargas Fallas, cédula de identidad número 1-0510-0305. Observaciones: *Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico vargasfallasjj@hotmail.com*
- *Mal estado de las unidades.*
 - *Incumplimiento de horarios.*
 - *Mal trato al usuario en general.*
- 16. Oposición:** José Vinicio Jiménez Madrigal, cédula de identidad número 1-0961-0674. Observaciones: *Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico viniciojimenez637@gmail.com*
- *Mal estado de las unidades.*
 - *El aumento provoca una afectación económica a los usuarios.*

17. Oposición: *Julissa Masis Chavarría, cédula de identidad número 1-1458-0103. Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico masisjulissa7@gmail.com*

- *Mal estado de las unidades.*
- *Incumplimiento de horarios.*
- *Mal trato al adulto mayor.*
- *No atienden las quejas.*

18. Oposición: *Jose Guadamuz Ramírez, cédula de identidad número 1-1165-0005. Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. Notificaciones: Al correo electrónico jpguadamuz.r@hotmail.com*

- *Mal trato por parte de los choferes.*
- *Mejorar el mantenimiento del plantel en verano mucho polvo y en invierno mucho barro.*

D.1.2 POSICIONES ENVIADAS AL EXPEDIENTE:

19. Oposición: *José David Arias Chavarría, cédula de identidad número 1-1297-0256. Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. Presenta observaciones por medio de correo electrónico (folio 621). Notificaciones: Al correo electrónico ardeco21@hotmail.com*

- *Es evidente que el desgaste y la obsolescencia de las unidades actuales son el resultado de una falta de previsión y una gestión inadecuada del mantenimiento y renovación de la flota.*
- *La frecuencia de las carreras de los autobuses no está siendo respetada conforme a lo establecido.*

20. Oposición: *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 615). Notificaciones: Al correo electrónico jorge.sanarrucia@aresep.go.cr , consejero@aresep.go.cr*

a. Sobre las fijaciones tarifarias con datos actualizados

- *Se cuenta con datos de normalización de demanda elaborados por el Consejo de Transporte Público (CTP), según se observa en el artículo 3.7 del acta de la sesión ordinaria 56-2023 del 15 de setiembre de 2023.*
- *Los datos de demanda elaborados por el Consejo de Transporte Público (CTP), así como los datos provenientes del Sistema Automatizado de*

Conteo de Pasajeros (SCP) o bien del Sistema de Información Regulatoria (SIR) -siempre y cuando hayan sido remitidos oportunamente por el prestador-, permitirían que la fijación tarifaria bajo análisis se haga con base en datos reales y actualizados, en línea con objetivos fundamentales de la Autoridad Reguladora como lo son: “a) Armonizar los intereses de los consumidores, usuarios y prestadores de los servicios públicos definidos en esta ley y los que se definan en el futuro. b) Procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores de los servicios públicos” (Art. 4 Ley N°7593).

b. Sobre la flota autorizada.

- La flota autorizada según el oficio CTP-DAC-INF-0595-2024 del 26 de mayo de 2024 visible de folios 59 al 27 del expediente ET-044-2024, aportado por el prestador en su solicitud, la empresa solicitante posee 10 unidades que son modelo 2009 y 14 unidades del 2010, las cuales están próximas a alcanzar la antigüedad máxima según el Decreto No. 29743-MOPT para las unidades autorizadas por el CTP.
- No se observa de la documentación que consta en el expediente ET-044-2024, información que permita determinar en qué han consistido las inversiones en vehículos nuevos que haya realizado la empresa solicitante -tal y como lo indican en su solicitud-, que justifique el incremento tarifario pretendido.
- Hay que señalar que los costos de mantenimiento y aseguramiento asociados a vehículos de mayor antigüedad tienden a ser elevados, sin dejar de lado que la calidad del servicio y la protección de vida de los usuarios podría verse lesionada por la utilización de esas unidades, lo que contraviene uno de los objetivos fundamentales establecidos en el artículo 4 de la Ley No. 7593: “d) Formular y velar porque se cumplan los requisitos de calidad, cantidad, oportunidad, continuidad y confiabilidad necesarios para prestar en forma óptima, los servicios públicos sujetos a su autoridad.”

c. Sobre el estudio de calidad 2023

- En la solicitud presentada por el prestador se observan las facturas del costo del estudio de calidad 2023. No obstante, se echa de menos en el expediente bajo análisis el contenido de dicho estudio. Sin perjuicio de lo hasta aquí indicado, se solicita a la Intendencia de Transporte que prevenga al prestador su respectiva incorporación, con el propósito de que las personas usuarias tengan pleno conocimiento sobre el resultado de este.

d. Sobre manifestaciones de las personas usuarias en la Consejería realizada

- Los usuarios de la ruta No. 09 han manifestado en varias ocasiones su disconformidad con el estado de las unidades que se utilizan para operar esta ruta por parte de la empresa Compañía de Inversiones La Tapachula S.A. e indican que es habitual que las unidades se queden “varadas” durante el recorrido, lo cual pone en detrimento la calidad del servicio público que reciben.

e. Sobre la corrección de inconsistencias en el pliego tarifario

- Esta Consejería del Usuario no se opone a la unificación de tarifas para recorridos por sectores con el mismo punto de origen, de hecho, se coincide con el prestador en que esto es beneficioso en la mayoría de los casos para el usuario, toda vez que le brinda mayor claridad en la tarifa a pagar y le genera menos confusión. No obstante, según se observa del pliego tarifario pretendido por la solicitante, dicha unificación pretende por sí misma un incremento tarifario que oscila entre 9,09% y 40,43% dependiendo del ramal, lo cual equivale a un aumento de tarifa regular entre ¢55 y ¢190 dependiendo del ramal.
- Desde la óptica de la Consejería del Usuario dicho aumento pretendido deviene en injustificado e irracional, máxime que cómo se indicó supra, no se observa en el expediente tarifario bajo análisis, sea el ET-044-2024, elementos que permitan determinar cuáles han sido las inversiones realizadas por la empresa solicitante en cuanto a unidades se refiere

Por todo lo anterior, se solicita se rechace la solicitud de fijación tarifaria ordinaria de la ruta 09 presentada por Compañía de Inversiones La Tapachula, S.A.

D.1.3 POSICIONES NO ADMITIDAS:

21. Posición: Kimberly Salas Herrera, cédula de identidad N°: 1-1328-0261. Observaciones: No hace uso de la palabra en la audiencia pública. Presenta observaciones por medio de correo electrónico en donde no adjunta escrito firmado (folio 613). Se rechaza posición. Resolución de rechazo N° RE-0116-DGAU-2024. Notificaciones: Al correo electrónico: kmsalas17@yahoo.es

22. Posición: Romelia Mena Sánchez, cédula de identidad N°: 1-1301-0272. Observaciones: No hace uso de la palabra en la audiencia pública. Presenta escrito sin firmar (folio 636). Se rechaza posición.

Resolución de rechazo N° RE-0117- DGAU-2024. Notificaciones: Al correo electrónico: romenasanchez@gmail.com

23. Posición: Jorge Chavarría, cédula de identidad no indica. Observaciones: No hace uso de la palabra en la audiencia pública. Envía correo electrónico y no adjunta documento firmado (folio 638). Se rechaza posición. Resolución de rechazo N° RE-0118-DGAU-2024. Notificaciones: Al correo electrónico: jochae62@gmail.com

D.2 RESPUESTAS A LAS POSICIONES ADMITIDAS

Cuadro guía de respuestas		
# de posición	Opositor	# de respuesta(s)
1	Daniel Enrique González Guerrero	1,2
2	Luisa Chinchilla Herrera	1,2
3	Ian Rohlf's Masís	1,2
4	Christian Arias Robles	1,8
5	Horacio Vargas Morandi	1
6	Cristal Ulate Vallejos	1
7	Andrea Carmona Castro	1
8	Sofía Solís Solís	1,2,9
9	Hellen Sánchez Montoya	1
10	Paola Chavarría Jiménez	1,8
11	Marjorie Álvarez Orozco	1
12	Mariela Aburto Chaves	1
13	Yesenia Zamora Oviedo	1,8
14	Minor Cordero Guerrero	1
15	Juan José Vargas Fallas	1
16	José Vinicio Jiménez Madrigal	1,2
17	Julissa Masis Chavarría	1
18	Jose Guadamuz Ramírez	1
19	José David Arias Chavarría	1
20	Consejero del Usuario, Jorge Sanarrucia Aragón	1,3,4,5,6,7

- 1. Sobre el incumplimiento de obligaciones del prestador del servicio: incumplimiento de horarios, recorridos, paradas, malas condiciones del plantel, mal trato por parte de los choferes y que estos hablan por teléfono, mala atención por parte de la empresa, información en redes sociales de la empresa y calidad del servicio en general.**

Respecto a las oposiciones sobre incumplimientos de las obligaciones de la empresa (horarios, itinerarios, rutas, flota, entre otros), según lo señala la Ley N° 3503 (Ley Reguladora del Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores), en sus artículos 16 al 20, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) a través del Consejo de Transporte Público (CTP), es el Ente con la obligación y competencia de conocer todos aquellos asuntos relacionados con la definición de los términos y condiciones de las concesiones y permisos: establecimiento de itinerarios,

horarios y paradas, flota con que se debe prestar el servicio, y cambio de rutas o recorridos; que hacen propiamente a la prestación del servicio. Por lo que las solicitudes de creación de más horarios o cambios en la frecuencia de salida de los buses o paradas, así como la necesidad de tener más unidades operando en la ruta, son solicitudes que deben realizarse ante el CTP. Por lo anterior se les indica a los opositores que la presente resolución se le notificará al CTP, para que de esta forma el ente competente cuente con conocimiento de los requerimientos de los usuarios presentados dentro del presente expediente de ajuste tarifario, a fin de que dicho ente determine las acciones pertinentes.

Sobre el particular, hay que indicar que la Junta Directiva del CTP, mediante acuerdo por artículo 7.1.21. de la Sesión Ordinaria 01-2024 del 12 de enero de 2024 aprobó la evaluación de la calidad del servicio correspondiente al año 2023, realizada por un Organismo de Inspección acreditado por el Ente Costarricense de Acreditación (ECA), la cual dio como resultado una calificación ponderada de 92 puntos (folio 329 al 330). Ahora bien, la Intendencia de Transporte en estricto apego del principio de legalidad, no puede omitir la información suministrada por el ente concedente o bien encargado de establecer las condiciones operativas y los respectivos estudios de calidad de determinada ruta, tampoco puede revisar ni cuestionar lo que la Junta Directiva del CTP acuerde o certifique en cuanto a la información propia de la ruta, lo anterior de conformidad al artículo 3 de la Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, Ley 8220, que indica:

“(..)

Artículo 3º—Respeto de competencias. **La Administración no podrá cuestionar ni revisar los permisos o las autorizaciones firmes emitidos por otras entidades u órganos**, salvo lo relativo al régimen de nulidades. Únicamente podrá solicitarle al administrado, copia certificada de la resolución final de un determinado trámite. Tampoco podrán solicitársele requisitos o información que aún se encuentren en proceso de conocimiento o resolución por otra entidad u órgano administrativo; a lo sumo, el administrado deberá presentar una certificación de que el trámite está en proceso.

(..)”

Por otra parte, en cuanto a los aspectos mencionados sobre la calidad del servicio, mal estado de las unidades y el incumplimiento de horarios, estos son temas relacionados a quejas y denuncias que son atendidos mediante procedimientos independientes del proceso de fijación tarifaria, por lo que se les indica que, conforme al debido proceso, lo que procede es que la Intendencia de Transporte realice lo siguiente:

1. Hacer un traslado a la empresa con indicación expresa en la resolución

para que analice y se refiera a estas quejas o denuncias de los usuarios y cuyas respuestas deben también ser referidas al expediente en la Aresep y remitidas a cada uno de los usuarios.

- 2. Notificar la resolución al CTP, que es el órgano competente para conocer y resolver tales asuntos; para que resuelva según proceda.*

De igual manera, en caso de que no se dé una solución satisfactoria a los usuarios, o consideren que sus derechos son lesionados nuevamente o continúan siendo lesionados, estos se encuentran en el derecho de presentar sus quejas y denuncias ante los siguientes entes:

- 1. En primera instancia ante la Contraloría de servicios de la empresa, los cuales deben atender satisfactoriamente las quejas y denuncias.*
- 2. En segunda instancia los usuarios pueden poner las denuncias de mala calidad del servicio y el eventual incumplimiento de los parámetros operativos ante el Consejo de Transporte Público, al teléfono 2586-9090 o en la página web de la institución: www.ctp.go.cr sección Contáctenos.*
- 3. También pueden presentar sus quejas o inconformidades ante la Dirección General de Atención al Usuario de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, para lo cual deberán aportar la información que se indica en la página web de la institución: www.aresep.go.cr en la sección: Usuarios, y seleccionar en el menú: Quejas y denuncias y otros.*

2. Sobre el ajuste tarifario y las tarifas elevadas propuestas

Conforme a lo estipulado en el artículo 4 inciso b de la Ley 7593, la Autoridad Reguladora tiene la responsabilidad de procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores de los servicios públicos; también se le ha impuesto la obligación a la Aresep, de no permitir fijaciones que atenten contra el equilibrio financiero de las entidades prestadoras de dichos servicios.

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

competencias de la Autoridad Reguladora compensar a los usuarios de los servicios públicos los efectos inflacionarios o pérdida de poder adquisitivo por medio del mejoramiento en sus ingresos.

3. Sobre las fijaciones tarifarias con datos actualizados

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 mecanismos establecidos en la metodología tarifaria vigente. Aplicando el orden de priorización ahí definido, para este caso se utilizó la validación de los registros depurados del Sistema Automatizado del Conteo de Pasajeros (SCP) reportadas por el prestador 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.

4. Sobre la flota autorizada

La flota autorizada que se considera en el presente estudio tarifario es la 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-0595-2024 del 29 de mayo de 2024 (folios 59 al 73). Lo relacionado con la flota autorizada que está operando en la ruta, son solicitudes que deben realizarse ante el CTP. Por lo anterior se les indica a los opositores que la presente resolución se le notificará al CTP, para que de esta forma el ente competente cuente con conocimiento de los requerimientos presentados dentro del presente expediente de ajuste tarifario, a fin de que dicho ente determine las acciones pertinentes.

Se le reitera al prestador que está en la obligación de cumplir con el esquema operativo autorizado, lo cual incluye el uso de las unidades autorizadas por el CTP.

Además, como lo establece la metodología tarifaria vigente, sólo se consideran en el cálculo las unidades que no sobrepasen la vida útil máxima permitida y tengan la revisión técnica vehicular al día. En el presente informe se excluyeron 5 unidades, al no tener la revisión técnica al día y en condición favorable.

5. Relacionado el estudio de calidad 2023

Tal y como se explicó en la sección C.1.8 del presente informe, 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 7.1.21. de la Sesión Ordinaria 01-2024 del 12 de enero de 2024, el cual se

encuentra visible en los anexos aportados a folios 329 al 330 por lo que no es correcto lo indicado por el Consejero que dicho estudio no se encuentra en el expediente tarifario.

6. Sobre manifestaciones de las personas usuarias en Consejería realizada

Con respecto a los puntos que externaron los usuarios de la ruta 09, la respuesta a sus argumentos se abarca en el punto 1.

7. Sobre la corrección de inconsistencias en el pliego tarifario

En las secciones C.2.1. y C.2.2. se explican los fundamentos de la unificación tarifaria en dos agrupaciones de ramales de la ruta 09. Se reitera que unificar la tarifa para grupos de ramales de esta ruta corresponde a la aplicación de la ecuación 64 de la sección 4.8.2 “Cálculo de tarifas para un conjunto de rutas o ramales” de la metodología tarifaria vigente, según la información disponible para este caso.

Tal como se explicó en las secciones indicadas, resulta importante señalar que esta tarifa única respeta el principio del servicio al costo y equilibrio financiero de la estructura productiva modelo definida en la metodología tarifaria vigente, ya que esta tarifa permite cubrir todos los costos reconocidos y la rentabilidad del servicio en el escenario de que todos los usuarios deban pagar la misma tarifa.

Además, esta simplificación tarifaria también es conveniente de cara a la implementación del sistema de pago electrónico a nivel nacional SINPE-TP, el cual es impulsado por el MOPT, el BCCR y esta Autoridad Reguladora, ya que facilita su puesta en marcha y su operación por cuanto el monto que debe cobrar el prestador a cada usuario no depende de su origen y destino, sino que es un monto único para cualquier viaje en la ruta.

8. Sobre las modificaciones en los horarios

El establecimiento de los horarios autorizados de las rutas de autobús es competencia exclusiva del CTP, no de Aresep. Por esa razón, la resolución del presente expediente tarifario será comunicada al CTP para lo que corresponda.

9. Sobre la solicitud de ajuste de las tarifas de Comtrasuli

La metodología tarifaria ordinaria vigente en la sección 4.12.2.j establece los criterios cuando procede realizar el ajuste de las tarifas de otras rutas por corredor común.

Para este caso, el análisis de corredor común se realizó en la sección C.4 del presente informe y se determinó que la ruta 9 y la ruta 145 (operada por Comtrasuli) cumplen los criterios tarifarios de corredor común para proteger la ruta corta, por lo cual se propone aumentar en la ruta 145 (ruta larga) en tres fraccionamientos.

(...)"

- III. Conforme con los resultados y considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es ajustar las tarifas de la ruta 09 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-0243-IT-2024 del 4 de setiembre de 2024 y proceder a ajustar las tarifas de la ruta 09 descrita como San José-Escazú-Bello Horizonte-San Antonio-Santa Ana y ramales, de la siguiente manera:

Descripción Ramal	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (colones)	Tarifa Adulto Mayor (colones)
San José - Escazú - Barrio Corazón de Jesús – Carrizal y viceversa	13,40	595	0
San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Pista y viceversa	14,95	595	0
San José - Escazú - Guachipelín - Pavicen por Anonos y viceversa	13,34	595	0
San José - Guachipelín - Pavicen por Ruta 27 y viceversa	18,30	595	0
San José - San Antonio de Escazú y viceversa	10,80	595	0
San José - Escazú - Santa Teresa y viceversa	10,82	595	0
San José - Escazú - Barrio El Carmen y viceversa	10,82	595	0
San José - Escazú - El Curio y viceversa	12,40	595	0
San José - Escazú Centro y viceversa	8,43	595	0
San José - Escazú - Bello Horizonte y viceversa	10,08	595	0
San José - Escazú - Bebedero y viceversa	13,61	595	0
San José - Escazú - Vista de Oro y viceversa	10,81	595	0
Circunvalación - Escazú	23,75	595	0
San José - Santa Ana - Piedades - Brasil por Pista y viceversa	21,26	595	0
San José - Santa Ana y viceversa	18,13	595	0
San José - Forum - Río Oro y viceversa	20,70	595	0
Santa Ana - Piedades – Brasil y viceversa	7,97	490	0
Santa Ana – Lindora y viceversa	5,14	490	0

Descripción Ramal	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (colones)	Tarifa Adulto Mayor (colones)
Santa Ana – Pozos y viceversa	5,44	490	0
Santa Ana – Salitral y viceversa	4,51	490	0
Santa Ana - Salitral - Calle Los Montoya y viceversa	5,70	490	0
Santa Ana - Piedades - Barrio Los Ángeles - La Promesa y viceversa	8,97	490	0
Santa Ana – Matinilla y viceversa	7,10	490	0
Santa Ana - Barrio España por Cebadilla y viceversa	5,30	490	0
Santa Ana - Barrio España por La Chimba y viceversa	4,80	490	0
Ciudad Colón - Piedades (Periférica)	5,60	490	0

Estas tarifas fueron determinadas con base en el esquema operativo autorizado por el CTP mediante el acuerdo 3.7 de la Sesión Ordinaria 56-2023 del 15 de diciembre de 2023 (folios 87 al 121) que especifica la información de los horarios, para los recorridos las distancias, el oficio CTP-DT-DAC-INF-0595-2024 del 29 de mayo de 2024 (folios 59 al 74) para la cantidad de autobuses que tengan la inspección técnica vehicular al día, expediente ET-044-2024. 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. Acoger el informe IN-0243-IT-2024 del 4 de setiembre de 2024 y eliminar las siguientes tarifas de la ruta 09 descrita como San José-Escazú-Bello Horizonte-San Antonio-Santa Ana y ramales:

Descripción del fraccionamiento	Distancia viaje (km)	Tarifa regular vigente (colones)	Tarifa adulto mayor vigente (colones)
San Jose-Escazú-Los Anonos	18,50	470	0
San Jose-Escazú-Lotes Badilla	17,60	470	0
Circunvalación Santa Ana	10,08	470	0
San Jose-Piedades	19,05	475	0
San Jose-Santa Ana-Piedades	9,70	525	0
San Jose-Santa Ana-Salitral	7,10	525	0
San Jose-Santa Ana-Pozos	5,70	525	0
San Jose-Santa Ana-Pozos-Barrio Corazón de Jesus (Imas)	18,50	525	0
San Jose-Santa Ana-Trinidad de Santa Ana	5,40	525	0
San Jose-Multiplaza	10,05	525	0
San Jose-Santa Ana-Barrio España	17,50	525	0
Santa Ana-Imas-Esfuerzo	4,55	365	0
Santa Ana-Pozos-Barrio Corazón de Jesus (Imas)	5,17	365	0
Santa Ana-Quebrador-Calle Los Montoya	5,70	365	0
Santa Ana-Salitral-Quebrador	16,20	365	0
Santa Ana-Piedades-Ciudad Colon por Brasil Y Trinidad	11,20	365	0
San José-Santa Ana-Piedades-Brasil por Calle Vieja	18,13	365	0

- III. Acoger el informe IN-0243-IT-2024 del 4 de setiembre de 2024 y proceder

a ajustar por corredor común únicamente las siguientes tarifas de la ruta 145, descrita como San José – Guayabo – Jaris de Mora – Santiago de Puriscal – Piedras Blancas de Mora – Palmichal y viceversa, de la siguiente manera:

Ramal	Fraccionamiento	Distancia viaje (km)	Tarifa Regular (colones)	Tarifa Adulto Mayor (colones)
San José-Santiago de Puriscal	San José-Ciudad Colón	21,12	715	0
San José-Santiago de Puriscal	San José-Quebradas	26,50	715	360
San José-Palmichal	San José-Ciudad Colón	21,12	715	0
San José-Palmichal	San José-Santa Ana	13,50	715	0

- IV.** Indicar a la empresa Compañía de Inversiones La Tapachula S.A. que en el plazo ordenatorio de veinte días hábiles a partir de la notificación de esta resolución, debe dar respuesta a todos y cada uno de los participantes en el proceso de audiencia pública, cuyo lugar o medios para notificación constan en el expediente respectivo, con copia al expediente ET-044-2024 relacionado con el incumplimiento de los términos y condiciones a que les obliga su condición de permisionaria.
- V.** Las tarifas del Por Tanto I y III 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° 535673.—(IN2024892604).

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

INSTITUCIÓN BENEMÉRITA

El Calendario de Sorteos del Programa de la Rueda de la Fortuna, correspondiente al mes de Setiembre 2024, es autorizado mediante acuerdo JD-406 correspondiente al Capítulo VII), artículo 9) de la Sesión Ordinaria 46-2024 celebrada el 26 de agosto de 2024.

Este Calendario se encuentra sujeto a modificaciones, en cumplimiento de los fines públicos asignados a la Junta de Protección Social y para garantizar la seguridad económica de las loterías que en forma exclusiva administra y distribuye en el territorio nacional, según lo establecido en el artículo N° 2 de la Ley N° 7395 “Ley de Loterías”.

INFORMACIÓN GENERAL

El programa La Rueda de la Fortuna se realiza en las instalaciones de la Junta de Protección Social, u otro lugar que previamente determine la Institución, en presencia del público que desee asistir al acto.

A todos los sorteos asistirán los fiscalizadores indicados en el artículo N° 75 del reglamento a la Ley de Loterías.

Del resultado de cada sorteo se levanta un Acta que da origen a la Lista Oficial.

El horario de celebración de los sorteos es el siguiente:

RUEDA DE LA FORTUNA

Se efectúa los sábados a las 5:30 p.m.

SORTEOS DE RUEDA DE LA FORTUNA SETIEMBRE 2024

SETIEMBRE 2024		
DÍA	FECHA	TIPO DE LOTERÍA
Sábado	07/09/2024	Rueda de la Fortuna
Sábado	14/09/2024	Rueda de la Fortuna
Sábado	21/09/2024	Rueda de la Fortuna
Sábado	28/09/2024	Rueda de la Fortuna

Departamento de Sorteos.— Karen Gómez Granados, Profesional 2.— 1 vez.—O.C. N° 26528.—
Solicitud N° 534196.—(IN2024891797).