

02 de marzo del 2021

Señora

**Yanina Montero Bogantes**

**Directora**

**Comisión para Promover la Competencia (COPROCOM)**

**Ministerio de Economía, Industria y Comercio**

**Buenas tardes:**

A efecto de cumplir con el informe dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, conforme a Oficio de Jefatura de Recursos Humanos del MEIC N° RH-OF-042-21 del 01 de marzo del 2021, en calidad de Exjefe de la Unidad de Instrucción de la COPROCOM, detallo:

### **INFORME FINAL DE LABORES**

#### **1. Referencia sobre la labor sustantiva de la unidad a mi cargo.**

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencias de Costa Rica, N° 9736, la etapa de instrucción cuya jefatura tuve a cargo por dos meses, *"...tiene como propósito ordenar todas las actuaciones necesarias para preparar el procedimiento especial para la etapa decisoria, de manera que el expediente esté listo y saneado para la comparecencia oral y privada ante el Órgano Superior. Para esto, corresponderá en esta etapa realizar el traslado de cargos; admitir o rechazar la prueba que ofrezcan las partes, así como gestionar la prueba que se estime necesaria, cuando de los argumentos de las partes en su escrito de defensa así lo requieran."*

#### **2. Cambios habidos en el entorno durante el período de mi gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectaron el quehacer de la unidad a mi cargo.**

No consta ningún cambio realizado, más con anterioridad, sea antes de ingresar con mi nombramiento, las funciones de la COPROCOM se regían por la Ley de

Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, N° 7472 y actualmente con la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencias de Costa Rica, N° 9736, por lo que actualmente median casos que se rigen con una u otra ley, según la temporalidad de la tramitación de cada caso.

### **3. Estado de la autoevaluación de sistema de control interno de la unidad al inicio y al final de mi gestión.**

Durante los dos meses laborados en la Unidad de Procedimientos, no tuve conocimiento de la existencia de dicho control y evaluación, por lo que omito manifestarme al respecto.

### **4. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la unidad, al menos durante el último año.**

Durante los dos meses que me desempeñé en el cargo, además de las funciones que me fueron asignadas por la Dirección (participación en capacitaciones, estudio y elaboración de un extracto de la legislación actual y anterior, revisión de recursos interpuestos por diversos agentes económicos y corrección de las contestaciones y documentos asociados, fotocopia de 5 ampos de un expediente administrativo, estudio de demanda de Procedimiento Contencioso Administrativo, elaboración, tramitación e informe final con recomendación de un procedimiento administrativo disciplinario -en el que figuré como Órgano Director-) efectué una propuesta a considerar para la unificación y control de las distintas Unidades de manera uniforme y paralela y un control con los casos asignados a cada uno de los funcionarios a mi cargo y los revisados a otra compañera de concentraciones, por disposición de la Dirección. Esto, a efecto de precisar los vencimientos y lo que llevaba cada funcionario a cargo.

### **5. Principales logros alcanzados durante la gestión, de conformidad con la planificación de la unidad.**

De acuerdo a lo previsto en el aparte anterior, entre los logros alcanzados, de acuerdo a lo requerido por parte de la Dirección, se pueden citar:

- Participación en capacitaciones, a efecto de comprender el desempeño de la COPROCOM.
- Estudio y elaboración de extractos de la legislación actual y anterior.
- Conocimiento de algunos de los principales agentes económicos con procedimientos administrativos en la institución.
- Corrección de atención de recursos interpuestos y documentos relacionados, para el posterior visto bueno de la Dirección.
- Fotocopia de 5 ampos como colaboración para cumplir con un requerimiento de información de la Procuraduría General de la República, como requisito para atender un Procedimiento Contencioso Administrativo Judicial, gestionado por una demanda contra la COPROCOM.
- Estudio de demanda Contenciosa Administrativa, previendo el traslado de emplazamiento para contestación de la propia COPROCOM, en calidad de órgano instrumental con independencia de representación activa y pasiva judicial.
- Elaboración, tramitación, notificación e informe final con recomendación de un procedimiento administrativo disciplinario contra un funcionario institucional, en el cual se me asignó como órgano director.
- Propuesta a considerar para la unificación y control de las distintas Unidades de manera uniforme y paralela.
- Control de casos asignados a los funcionarios a cargo y vencimiento de casos ingresados durante los dos meses que estuve en la jefatura de la Unidad y
- Elaboración de calificaciones de principio de año.

**6. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de mi gestión y de los que dejo pendientes de concluir.**

- Atención de Procedimiento Contencioso Administrativo de grupo CEFA. Pendiente el traslado a COPROCOM para atender contestación.

- Tramitación de Procedimiento Administrativo Disciplinario. Pendiente formular resolución final por parte del Órgano Decisor.
- Recurso de reconsideración de Medios Estratégicos de Comunicación. Pendiente revisión de contestación.
- Recurso de Reposición y nulidad absoluta de La Nación y Sociedad Radiográfica de Radiodifusión. Pendiente contestación y revisión.
- Caso arroceras. Pendiente citar a audiencia preliminar.
- Cooparroz. Pendiente valorar prueba ingresada.
- Conarroz. Pendiente atender falta de competencia y motivo.
- Caso de concentración de Supermercados Unidos. Pendiente audiencia 23-05-2022 8:30.
- Procesadora Global de Alimento (ALIGRO). Pendiente ejecutoria.
- Caso Mercadeo de Artículos de Consumo y MERCONSA. Pendiente atención de consulta ingresada el 09-12-2020.

**7. Administración de los recursos financieros asignados durante mi gestión a la unidad.**

No aplica o no tengo conocimiento de ello.

**8. Sugerencias para la buena marcha de la unidad, si lo estima necesario.**

Determinación de plazos de respuesta en los casos a los que les aplica la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, N° 7472, a efecto de que estos no resulten imprecisos, abiertos o indefinidos.

**9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que, a mi criterio, la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar.**

Recibir una preparación adecuada o capacitación sobre la representación activa y pasiva judicial de la COPROCOM, tras la asignación a ésta de personalidad jurídica instrumental, con la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencias de Costa Rica, N° 9736, a fin de crear un adecuado perfil sobre los casos que se deben

tramitar, prescindiendo de la representación, particularmente pasiva de la PGR, que aplica, salvo la excepción de materia laboral.

**10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante mi gestión hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.**

No aplica. La única institución que requirió información a la Unidad de Instrucción fue la Procuraduría General de la República, en el caso de demanda Contenciosa interpuesta por Grupo CEFA, en la cual se requirieron los expedientes administrativos y un informe que se entregó, a la espera de que se diera traslado judicial de la demanda a COPROCOM, por parte del Poder Judicial, para proceder a contestar.

**11. Estado actual del cumplimiento de las recomendaciones que durante mi gestión hubiera formulado la Auditoria Interna.**

No aplica. No medió ninguna recomendación.

---

**MSc. Maureen Rojas Aguilar**

c: Lic. Luis Araya Carranza, Auditoria Interna  
Departamento de Gestión de Información  
Licda. Ligia Fernández Agüero  
Jefe, Departamento de Recursos Humanos