



ALCANCE N° 230 A LA GACETA N° 218

Año CXLIII

San José, Costa Rica, jueves 11 de noviembre del 2021

61 páginas

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

RESOLUCIONES

REGLAMENTOS

SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 43174-MAG

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3, 8, y 18 y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 y 27 inciso 1) y 28 inciso 2 acápite b), Ley N° 6227, Ley General de Administración Pública del 2 de mayo de 1978, Ley N° 7064 del 29 de abril de 1987, Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria FODEA y Orgánica del MAG, el artículo 22, de la Ley N° 8292 del 31 de julio del 2002, Ley General de Control Interno; artículo 62 de la Ley N° 7428 del 7 de setiembre de 1994, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; artículo 4 de la Ley N° 7664 del 8 de abril de 1997, Ley de Protección Fitosanitaria; Decreto Ejecutivo N° 36801-MAG del 20 de setiembre del 2011, Reglamento de la Estructura Organizativa del Servicio Fitosanitario del Estado, Decreto Ejecutivo N° 36356-MAG, del 22 de octubre del 2010, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado (SFE) del Ministerio de Agricultura y Ganadería y

Considerando:

I.—Que de conformidad con el artículo 20 de la Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio del 2002 y los artículos 6° y 10° del Reglamento de la Estructura Organizativa del Servicio Fitosanitario del Estado, Decreto Ejecutivo N° 36801-MAG, el Servicio Fitosanitario del Estado cuenta con una Auditoría Interna.

II.—Que el artículo 10 del Reglamento de la Estructura Organizativa del Servicio Fitosanitario del Estado (Decreto Ejecutivo N° 36801-MAG) establece las funciones de la Auditoría Interna, señalándole, entre ellas, su deber de: h) Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.

III.—Que el inciso h) del artículo 22 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, establece como parte de las competencias de la Auditoría Interna el mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.

IV.—Que el artículo 23 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, establece que cada auditoría dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, el cual deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el Diario Oficial y divulgarse en el ámbito institucional. Dicha auditoría se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno, al amparo de aquellas disposiciones, normas, políticas y directrices que emita el órgano contralor.

V.—Que el artículo 24 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, establece que el Auditor y el Subauditor internos de los entes y órganos sujetos a esta Ley, dependerán orgánicamente del máximo Jerarca, quien los nombrará y establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables a dichos funcionarios y que los demás funcionarios de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal; así como que esas regulaciones no deberán afectar negativamente la actividad de la auditoría interna, la independencia funcional y de criterio del Auditor y el Subauditor internos y su personal. En caso de duda, la Contraloría General de la República dispondrá lo correspondiente.

VI. —Que la Contraloría General de la República emitió los lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (Resolución N° R-DC-83-2018); en el numeral 4.3 Modificaciones al reglamento se establece: Para la debida actualización del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el Auditor Interno debe proponer al Jerarca institucional las modificaciones que estime necesarias. Cuando las modificaciones hayan sido aprobadas por el Jerarca, el Auditor Interno debe presentar a la Contraloría General la solicitud de aprobación respectiva, adjuntando su declaración de que lo aprobado por el Jerarca cumple con la normativa aplicable, así como una certificación del acuerdo en que el Jerarca aprobó los ajustes, emitida por la autoridad certificadora competente de la institución. Asimismo, deberá adjuntar un cuadro comparativo de las regulaciones originales y los ajustes realizados. La Contraloría General de la República atenderá la gestión en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de su recepción, considerando esta información y sin perjuicio de su facultad de solicitar documentación adicional para mejor resolver, ni de la eventual fiscalización posterior que determine. Para el trámite de modificaciones debe observarse lo dispuesto en las normas precedentes en cuanto a la resolución de discrepancias y los plazos aplicables. Si las modificaciones son de tal magnitud que conllevan la derogación del reglamento vigente, la gestión corresponderá a la aprobación de un nuevo reglamento.

VII.—Que la Contraloría General de la República emitió los lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, Resolución N° R-DC-83-2018, publicada en La Gaceta N° 143 del 13 de agosto de 2018 y los Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares, Resolución N° R-DC-102-2019, publicada en La Gaceta N° 209 del 04 de noviembre de 2019, situación que requiere de la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la

Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado (SFE) y del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Decreto Ejecutivo N° 36356-MAG, publicado en La Gaceta N° 28 del 09 de febrero de 2011; al cual se le había aplicado una reforma y adición, según los términos del Decreto Ejecutivo N° 40986-MAG, publicado en La Gaceta N° 81, Alcance N° 95 del 10 de mayo de 2018.

VIII.—Que con respecto al presente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado del Ministerio de Agricultura y Ganadería, se cumplió en forma debida con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley N° 8292, en la Norma 1.1.2 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N° 28 del 10 de febrero del 2010 y lo establecido en el numeral 4.3 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (Resolución N° R-DC-83-2018).

IX.—Que el Ministro de Agricultura y Ganadería mediante oficio N° DM-MAG-953-2020 del 2 de noviembre del 2020, comunicó al Director del Servicio Fitosanitario del Estado su aprobación a la propuesta de reforma y adición del Decreto Ejecutivo N° 36356-MAG.

X.—Que la Contraloría General de la República, mediante oficio N° 19568 (DFOE-EC-1392) del 10 de diciembre de 2020, dio su aprobación a las reformas del Decreto Ejecutivo N° 36356-MAG.

XI.—Que de conformidad con los párrafos segundo y tercero del artículo 12 del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012; el presente Decreto no crea ni modifica trámites, requisitos o procedimientos por lo que no requiere del Trámite de Mejora Regulatoria.

Por tanto,

DECRETAN:

Reforma y adición al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado (SFE) del Ministerio de Agricultura y Ganadería Decreto Ejecutivo N° 36356-MAG

Artículo 1.- Reformas. Refórmense los artículos 5 en sus Definiciones y siglas “Lineamientos Generales”, “Investigaciones de hechos irregulares”, “Universo de auditable”, 7, 20, 22 (párrafo final), 24 inciso l), 38, 39 (incisos a y d) , 60 inciso b), 62, 64 y 66 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado del Ministerio de Agricultura y Ganadería (SFE), Decreto Ejecutivo N° 36356-MAG, del 22 de octubre del 2010, para que se lean de la siguiente manera:

Artículo 5.- Definiciones y siglas. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

(...)

Lineamientos Generales: *Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018).*

(....)

Investigación: *Procedimiento sistemático y objetivo orientado a determinar la existencia de elementos de juicio necesarios para la eventual apertura de un procedimiento administrativo o judicial. Como parte de él, se deben considerar las presuntas responsabilidades, sean administrativas, gremiales, civiles o penales. La investigación corresponde a una actividad de las Auditorías Internas, distinta de otros procedimientos de auditoría definidos, como las auditorías financieras, las auditorías operativas y las auditorías de carácter especial.*

(...)

Universo de auditoría: Conjunto de elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la Auditoría Interna dentro de su ámbito de competencia institucional. Generalmente, el universo auditoría contempla un detalle de unidades auditables que pueden agruparse de diferentes formas (por función, actividad, unidad organizacional, proyecto y proceso).

(...)

Artículo 7.- Marco normativo. La Auditoría Interna del SFE, en el ejercicio de sus funciones, se regirá fundamentalmente por lo que establece la siguiente normativa, sus modificaciones y reformas:

- a) Ley General de la Administración Pública N° 6227, del 2 de mayo de 1978.
- b) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, del 7 de setiembre de 1994.
- c) Ley General de Control Interno N° 8292, del 31 de julio de 2002.
- d) Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, del 6 de octubre de 2004.
- e) Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664, del 8 de abril de 1997.
- f) Ley para regular el Teletrabajo N° 9738, del 18 de setiembre de 2019.
- g) Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Decreto Ejecutivo N° 32333-MP-J, del 12 de abril del 2005.
- h) Reglamento de la Estructura Organizativa del Servicio Fitosanitario del Estado, Decreto Ejecutivo N° 36801-MAG del 20 de setiembre del 2011.

- i) Reglamento Orgánico de la Contraloría General de la República, (Resolución N° R-CO-34-2009 del 22 de mayo de 2009.*
- j) Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado (SFE) del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Decreto Ejecutivo N° 36356-MAG del 9 de febrero de 2011.*
- k) Reglamento para regular el teletrabajo, Decreto Ejecutivo N°42083 del 20 de diciembre de 2019.*
- l) Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), del 6 de febrero del 2009.*
- m) Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014) del 25 de setiembre del 2014.*
- n) Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Resolución (R-DC-119-2009) publicada en La Gaceta N° 28 del 10 de febrero de 2010.*
- o) Manual de referencia para auditorías internas (MARPAI) versión 1.0 (DFOE-0143 Oficio N° 12959 del 12 de setiembre de 2018)*
- p) Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público (D-2-2008-CO-DFOE), publicada en La Gaceta N° 147 del 31 de julio de 2008.*
- q) Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría (R-DC-144-2015 del 13 de noviembre de 2015).*

r) *Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018) publicados en La Gaceta N° 143 del 13 de agosto de 2018.*

s) *Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares (R-DC-102-2019) publicados en La Gaceta N° 209 del 04 de noviembre de 2019.*

t) *Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general, (D-2-2004-CO), publicadas en La Gaceta N° 228 del 22 de noviembre de 2004.*

u) *Plan estratégico, plan anual de labores, políticas, procedimientos, directrices y demás instrucciones que apruebe y emita el Auditor Interno para orientar la gestión de la Auditoría Interna.*

v) *Otras disposiciones, normas, políticas y directrices emitidas por la CGR.*

w) *Otras normas legales, reglamentarias y técnicas que le sean aplicables a la Auditoría Interna.*

x) *Código de Ética y Conducta del Ministerio de Agricultura y Ganadería.*

Artículo 20.- Del nombramiento ante ausencia permanente, suspensión y remoción del Auditor Interno.

El nombramiento interino ante ausencia permanente y el nombramiento por tiempo indefinido en el cargo de Auditor Interno lo realizará el Jefe con estricto apego a lo dispuesto en el artículo 31 de la LGCI, lo establecido por la CGR en los "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría

Interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018) y demás normativa que emita el órgano contralor para las unidades de Auditoría Interna del Sector Público, así como los requisitos que el Manual Institucional de Cargos establezca para este cargo y clase de puesto en el MAG.

Para el nombramiento interino ante ausencia permanente (puesto vacante) se requiere previamente de la autorización de la CGR.

El Auditor Interno será inamovible y la conclusión o suspensión de la relación de servicio solo podrá ser por justa causa, previo dictamen favorable de la Contraloría, según los términos del artículo 15 de la Ley Orgánica del ente contralor.

(...)

Artículo 22.- De las regulaciones administrativas aplicables.

(...) Las regulaciones de tipo administrativo mencionadas, no deberán afectar negativamente la actividad de auditoría interna, la independencia funcional y de criterio del Auditor Interno y su personal, según lo dispuesto en el artículo 24 de la LGCI y los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018). En caso de duda, la CGR dispondrá lo correspondiente.

(...)

Artículo 24.- Funciones del Auditor Interno. *Sin perjuicio de lo establecido en la LGCI, el Manual Institucional de Cargos, el Reglamento de la Estructura Organizativa del SFE, el presente Reglamento y lo dispuesto en materia de auditoría interna por parte de la CGR, al Auditor Interno le corresponderán entre otras funciones las siguientes:*

(...)

l) Delegar funciones en el personal a su cargo, cuando amerite, utilizando criterios de idoneidad y conforme las formalidades que establece la Ley N° 6227, Ley General de Administración Pública. En caso de ausencia temporal del Auditor Interno, el Jerarca deberá resolver este aspecto de conformidad con lo dispuesto en los "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018).

(...)

Artículo 38.- De los servicios.

La Auditoría Interna del SFE con el fin de validar y mejorar las operaciones, contribuir al logro de los objetivos institucionales, evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y los procesos de dirección, así como, proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas, brindará los siguientes servicios:

a) Servicios de auditoría

b) Servicios preventivos

c) Investigación de presuntos hechos irregulares

Artículo 39.- Servicios de auditoría.

Son aquellos referidos a los distintos tipos de auditoría: auditoría financiera, auditoría operativa y auditoría de carácter especial.

Los servicios de auditoría proporcionarán exámenes objetivos de evidencia en relación con la administración del riesgo, del control y proceso de dirección, así como sobre asuntos específicos de la institución; con el fin de proveer evaluaciones independientes, orientadas a impulsar mejoras en la gestión, mejorar la responsabilidad pública y facilitar la toma de decisiones. Son parte de esos servicios, las actividades de seguimiento dirigidas a verificar el cumplimiento por parte de la administración activa, de las recomendaciones dirigidas y que fueron de aceptación.

a) Auditoría Financiera: se enfoca en determinar si la información financiera de la entidad se presenta de conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera. Otros objetivos de la auditoría financiera, pueden incluir la revisión de informes especiales para elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero y la revisión de información financiera intermedia.

d) Auditoría de carácter especial: Se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor. Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada. Estas auditorías de carácter especial pueden abarcar una extensa gama de temas, tales como aspectos de orden contable-

financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, control interno y otras temáticas relacionadas con la fiscalización pública.

Si durante la realización de un servicio de auditoría, se llega a tener conocimiento de indicios de presuntos hechos irregulares, se documentarán esos incidentes e informará al Auditor Interno para que los mismos sean analizados de forma independiente a través de la respectiva investigación.

(...)

*Artículo 60.- **Criterios de admisibilidad de denuncias.** Para la admisión de las denuncias por parte de la Auditoría Interna se establecen los siguientes criterios:*

(...)

b) La denuncia no debe referirse a intereses particulares exclusivos del denunciante. No se admitirán denuncias sobre hechos presuntamente irregulares que se refieran a problemas de índole estrictamente laboral entre funcionarios de la institución y la Administración Activa o a desavenencias de tipo personal entre funcionarios, salvo que de los hechos se desprenda la existencia de aspectos relevantes que ameriten ser valorados por la Auditoría Interna en razón de sus competencias.

(...)

*Artículo 62.- **Solicitud de aclaración de hechos denunciados.** Cuando la Auditoría Interna determine que existe imprecisión de los hechos, se otorgará a la parte un plazo no menor de 10 días hábiles para que el denunciante complete su información; de lo contrario, se archivará o desestimará la gestión sin perjuicio de que sea presentada posteriormente con mayores elementos, como una nueva gestión.*

La Auditoría Interna para mejor resolver, podrá solicitar a la Administración Activa u otro sujeto de su ámbito de competencia, la información adicional que estime pertinente.

(...)

*Artículo 64.- **Desestimación y archivo de denuncias.** La Auditoría Interna desestimaré y archivará la denuncia cuando se declare falta de mérito o fundamento, por las siguientes razones:*

a) Producto de la aplicación de los criterios de admisibilidad establecidos en el artículo 60 de este Reglamento.

b) Incumplimiento de las condiciones establecidas en los artículos 62 y 63 de este Reglamento.

c) Conforme al resultado de la investigación preliminar realizada.

(...)

*Artículo 66.- **Comunicación al denunciante.** Siempre que en los registros de la Auditoría Interna conste algún medio para comunicarse con el denunciante, deberá informarle de las siguientes acciones:*

a) La decisión de desestimar y archivar la denuncia

b) Sobre la decisión de traslado de la denuncia a otras dependencias de la institución, cuando se trate de casos que le corresponda atender en primera instancia a la Administración Activa y ésta no haya sido enterada de la situación, o se encuentre realizando una investigación por los mismos hechos, o existan causales de abstención o conflictos de interés que puedan afectar al Auditor Interno o a algún funcionario de la Auditoría Interna.

c) La decisión de remitir el asunto a las autoridades externas a la institución, según corresponda, sean administrativas o judiciales, por especialidad de la materia o porque en otra instancia exista una investigación avanzada sobre los mismos hechos.

d) La decisión de incluir los hechos denunciados como parte del alcance de un estudio de auditoría que se encuentra en ejecución o en la programación de un nuevo servicio de auditoría; con el propósito de analizar aspectos relacionados con el control interno.

e) El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de la atención de la denuncia. En caso de que tales resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo o la interposición de un proceso judicial, se le comunicará sobre la realización del estudio y sobre la remisión del informe correspondiente a la autoridad competente, sin aportar información, documentación u otras evidencias inherentes a la investigación.

Artículo 2.- Adiciones. Adiciónese a los artículos 5 en sus Definiciones y siglas “Auditoría Remota”, “Ciclo de Auditoría”, “Demás funcionarios de la Auditoría Interna”, “Hechos presuntamente irregulares”, “Independencia de criterio”, “Independencia funcional”, “Recargo de funciones”, “Relación de Hechos” y “Sustitución o suplencia”, 20 bis, 38 bis, 39 bis, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado (SFE) del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Decreto Ejecutivo N° 36356-MAG, del 22 de octubre del 2010, que dirán lo siguiente:

Artículo 5.- Definiciones y siglas. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

Auditoría Remota: *Es el proceso sistemático, independiente, documentado y controlado que permite desarrollar parcial o totalmente, de forma remota, los servicios de auditoría, servicios preventivos e investigaciones, a través de medios tecnológicos, (nube, E-mail, video-conferencia, video llamadas u otros) obteniendo razonablemente evidencia objetiva y confiable, con el fin de evaluarla y determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.*

(...)

Ciclo de auditoría: *Tiempo que requiere la Auditoría Interna para cubrir todos los elementos del universo auditable, dada su dotación de recursos, así como otras características particulares de la propia Auditoría Interna y de la Institución.*

(...)

Demás funcionarios de la Auditoría Interna: *funcionarios que se desempeñan en la Auditoría Interna, ocupando puestos diferentes de los de Auditor Interno y Subauditor Interno, ya sea que pertenezcan a esa unidad o que se desempeñen en ella de manera temporal en razón de un préstamo o convenio.*

(...)

Hechos presuntamente irregulares: *Conductas entendidas como acciones u omisiones, atribuibles a los sujetos cubiertos por el ámbito de competencia de la Auditoría Interna, que podrían infringir el ordenamiento jurídico, provocar daños o causar perjuicios a la institución pública y que puedan generar algún tipo de responsabilidad a cargo del infractor.*

(...)

Independencia de criterio: Condición según la cual la Auditoría Interna debe estar libre de injerencias del Jerarca y de los demás sujetos de su competencia institucional, en la ejecución de sus labores.

Independencia funcional: Atributo dado por la posición de la Auditoría Interna en la estructura organizacional, como un órgano asesor de alto nivel dependiente del Jerarca.

(...)

Recargo de funciones: Situación laboral en la que un trabajador asume parcial o total y por tiempo definido, las funciones de un puesto de mayor categoría, adicionales a las labores propias del puesto que ostenta. Lo anterior, implica que el trabajador desempeña simultáneamente las funciones de ambos cargos.

(...)

Relación de Hechos: Informe que compila una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto responsable. La Relación de Hechos se pone en conocimiento del Jerarca o titular subordinado correspondiente, o de una autoridad competente para que valore la procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo o cualquier otra acción que considere pertinente.

(...)

Sustitución o suplencia: Reemplazo temporal de un funcionario titular por otro funcionario.

(...)

Artículo 20 bis.- Del Recargo de funciones, sustitución o suplencia y nombramiento interino del puesto de Auditor Interno ante ausencia temporal del titular.

Ante ausencia temporal del Auditor Interno, el Jerarca podrá disponer que un funcionario idóneo de la Auditoría Interna asuma el puesto por recargo de funciones, sustitución o suplencia o nombramiento interino según lo siguiente:

El recargo de funciones y la sustitución o suplencia operarán ante las ausencias que no superen los 30 días calendario, posterior a este plazo, el Jerarca deberá gestionar ante el Despacho Ministerial el nombramiento interino del funcionario respectivo, en el puesto de Auditor Interno; lo anterior para no afectar negativamente la actividad de la Auditoría Interna.

El recargo de funciones, sustitución o suplencia y nombramiento interino, ante ausencia temporal del titular, no requieren de la aprobación de la CGR, no obstante, el Jerarca debe informar oportunamente al Órgano Contralor los datos del funcionario designado.

En caso de no contar dentro de la Auditoría Interna con un funcionario idóneo que asuma por recargo o sustitución el puesto de Auditor Interno, el Jerarca podrá designar a otro funcionario de la institución que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

(...)

Artículo 38 bis.- Modalidades para la prestación de los servicios

La Auditoría Interna podrá brindar sus servicios de manera presencial, mediante Auditoría remota o una combinación de ambas. La modalidad para la prestación de los servicios se definirá considerando lo siguiente:

- a) A criterio del Auditor Interno por un asunto de conveniencia y oportunidad en la prestación del servicio.*
- b) A criterio del Auditor Interno, para el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles y capacidad instalada de la Auditoría Interna.*
- c) Por motivo de caso fortuito y fuerza mayor como puede ser la declaratoria de emergencia nacional, emergencia sanitaria, desastres naturales y alertas emitidas por la Comisión Nacional de Emergencias (CNE).*
- d) Por cualquier otra situación que pueda afectar la continuidad del servicio o poner en riesgo la integridad de los funcionarios de la Auditoría Interna.*

Artículo 39 bis.- Investigación de presuntos hechos irregulares:

En estas investigaciones se analizan las conductas, entendidas como acciones u omisiones, atribuibles a los sujetos cubiertos por el ámbito de competencia de la Auditoría Interna, que podrían infringir el ordenamiento jurídico, provocar daños o causar perjuicios a la institución pública y que puedan generar algún tipo de responsabilidad a cargo del infractor (administrativa o judicial).

Para lo anterior, se debe observar lo dispuesto en los “Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares” (R-DC-102-2019).

(...)

Artículo 3.- Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los 04 días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Agricultura y Ganadería,
Luis Renato Alvarado Rivera.—1 vez.—Solicitud N° 307193.—(D43174 - IN2021600531).

N° 43314-S
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE SALUD

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 50, 140 incisos 8) y 20) y 146 de la Constitución Política; 25, 28, párrafo 2), inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 de 02 de mayo de 1978; los artículos 1, 2, 4, 7, 147, 148, 149, 155, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 337, 338, 338 bis, 340, 341, 348, 378 de la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973, Ley General de Salud; los artículos 2 incisos b) y c), 6 y 57 de la Ley N° 5412 del 08 de noviembre de 1973, Ley Orgánica del Ministerio de Salud; y

CONSIDERANDO

- I. Que de acuerdo con la Constitución Política, en sus artículos 21 y 50, el derecho a la vida y a la salud de las personas es un derecho fundamental, así como el bienestar de la población, los cuales se tornan en bienes jurídicos de interés público y ante ello, el Estado tiene la obligación inexorable de velar por su tutela. Derivado de ese deber de protección, se encuentra la necesidad de adoptar y generar medidas de salvaguarda inmediatas cuando tales bienes jurídicos están en amenaza o peligro.
- II. Que es función esencial del Estado velar por la salud de la población, correspondiéndole al Poder Ejecutivo por medio del Ministerio de Salud, la definición de la política nacional de salud, la formación, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y privadas relativas a salud, así como la ejecución de aquellas actividades que le competen conforme a la ley. Por las funciones encomendadas al Ministerio de Salud, se debe efectuar la vigilancia en salud pública y evaluar la situación de salud de la población cuando estén en riesgo.
- III. Que, con fundamento en lo anterior, el Ministerio de Salud es la autoridad competente para ordenar y tomar las medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o que estos se difundan o agraven, así como para inhibir la continuación o reincidencia en la infracción de los particulares. Dichas normas legales que establecen la competencia del Ministerio de Salud en materia de salud consagran la potestad de imperio en materia sanitaria, que le faculta para dictar todas las medidas técnicas que sean necesarias para enfrentar y resolver los estados de emergencia sanitarios.
- IV. Que, de forma particular, es necesario destacar que el ordinal 147 de la Ley General de Salud, dispone que *“Toda persona deberá cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias y las prácticas destinadas a prevenir la aparición y propagación de enfermedades transmisibles. Queda especialmente obligada a cumplir: (...) b) Las medidas preventivas que la autoridad de salud ordene cuando se presente una enfermedad en forma esporádica, endémica o epidémica. c) Las medidas preventivas que la autoridad sanitaria ordene a fin de ubicar y controlar focos infecciosos, vehículos de transmisión, huéspedes y vectores de enfermedades contagiosas o para proceder a la destrucción de tales focos y vectores, según proceda”*. Es así como se

establece un tipo de deber al cual están sujetas las personas para evitar acciones o actividades que afecten la salud de terceros, específicamente las obligaciones ante la necesidad de control nacional o internacional de enfermedades transmisibles.

- V.** Que para el cumplimiento de los deberes que el ordenamiento jurídico le confiere al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud como autoridad rectora, está la facultad de adoptar medidas extraordinarias o especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o bien, impedir que tales factores de afectación se compliquen o se propaguen, de tal suerte que inhiba las acciones que propicien esa incidencia en la salud de la población, según los ordinales 340 y 341 de la Ley General de Salud. Debido a la situación de emergencia sanitaria, esta facultad para emitir medidas especiales encuentra asidero jurídico también en el artículo 367 de la Ley citada, que concede a dicha autoridad rectora la potestad de fijar acciones extraordinarias para evitar la propagación de la epidemia.
- VI.** Que mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, en razón de la situación de alerta sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, debido al estado de necesidad y urgencia ocasionado por dicho virus, dada su magnitud como pandemia y sus consecuencias en el territorio nacional. Lo anterior corresponde a una situación de la condición humana de carácter anormal que para los efectos de la declaratoria de emergencia nacional, se tiene comprendida dentro de las 3 fases establecidas por el artículo 30 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.
- VII.** Que ante la situación epidemiológica actual por la COVID-19 en el territorio nacional y a nivel internacional, el Poder Ejecutivo está llamado a mantener los esfuerzos y fortalecer, con apego a la normativa vigente, las medidas de prevención por el riesgo en el avance de dicho brote que, por las características del virus resulta de fácil transmisión mayormente con síntomas, pero también en personas sin síntomas manifiestos, lo cual representa un factor de aumento en el avance del brote por COVID-19, provocando una eventual saturación de los servicios de salud y la imposibilidad de atender oportunamente a aquellas personas que enfermen gravemente.
- VIII.** Que se creó para este fin el Modelo de Gestión Compartida “Costa Rica trabaja y se cuida”, que consiste en la participación de los actores nacionales, regionales, cantonales, distritales y comunitarios en sus formas de organización pública y privada, en la promoción, comunicación, auto regulación, control y supervisión de la aplicación de los protocolos y lineamientos de prevención de contagio por COVID-19.
- IX.** Que mediante Decreto Ejecutivo número. 42221-S del 10 de marzo del 2020 se emitieron las medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19, relativo a aquellas actividades que puedan favorecer el surgimiento de una cantidad muy elevada de cadenas de transmisión de simultáneas o que se puedan dar en un corto periodo, generadas de un mismo evento de concentración de personas, provocando una saturación de los servicios de salud.

- X. Que en aplicación del ejercicio constante de evaluación objetiva y cuidadosa efectuado por el Poder Ejecutivo desde el inicio del estado de emergencia nacional en torno a las medidas vigentes y su relación con el escenario epidemiológico actual del COVID-19 en el territorio nacional, así como el avance en el proceso de vacunación de la población, se ha determinado la pertinencia de actualizar las disposiciones del Decreto Ejecutivo número 42221-S del 10 de marzo del 2020, a efectos de habilitar progresivamente y de manera controlada la realización de eventos de concentración masiva bajo el esquema de autorizaciones sanitarias, a partir del 01 de diciembre del 2021, sujetas al protocolo respectivo y el aforo definido por el Ministerio de Salud, sin desproteger con ello las acciones sostenidas hasta este momento para resguardar la salud pública. Esta adaptación se enmarca dentro del proceso de reapertura económica acompañada de las acciones sanitarias pertinentes para tal efecto.

Por tanto,

Decretan:

Reforma al Decreto Ejecutivo número 42221-S del 10 de marzo de 2020, denominado “Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19”

Artículo 1.- Reformése los artículos 1, 3 y 7 del Decreto Ejecutivo número 42221-S del 10 de marzo de 2020, denominado “Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19”, para que en adelante se lean de la siguiente manera:

“Artículo 1.- Como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención del estado de emergencia nacional por el COVID-19, esta cartera ministerial como rectora en materia de salud podrá emitir autorizaciones sanitarias para eventos de concentración masiva en espacios que permitan el control del aforo de las personas asistentes, sujeto a las condiciones epidemiológicas del país en el momento en que se solicita la autorización.

El análisis del escenario epidemiológico se vuelve necesario para evitar el surgimiento de una cantidad elevada de cadenas de transmisión simultáneas o que se pueden dar en un corto periodo, generadas de un mismo evento de concentración masiva de personas y que pueda provocar una saturación de los servicios de salud para las personas que enfermarían gravemente.

Artículo 3.- De conformidad con lo establecido en los artículos 1° y 2° del presente Decreto Ejecutivo, el Ministerio de Salud, mediante resolución administrativa, establecerá la lista de actividades que a partir del presente Decreto Ejecutivo seguirán suspendidas en razón del riesgo sanitario.

Igualmente, en esa misma resolución, el Ministerio de Salud definirá los aforos máximos permitidos y cualquier otro aspecto técnico que se considere necesario para garantizar las condiciones sanitarias seguras de la actividad, la cual también deberá cumplir con los requisitos ordinarios de este tipo de trámite, así como con los lineamientos sanitarios establecidos en el protocolo sectorial correspondiente para la prevención de la enfermedad ocasionada por el COVID-19.

Para toda actividad habilitada deberá garantizarse por parte del organizador la posibilidad de controlar el aforo y la verificación del estado de vacunación.

La resolución mencionada en este artículo se pondrá a disposición para ser consultada por las personas interesadas o vinculadas, en la página web del Ministerio de Salud, cuya dirección electrónica es www.ministeriodesalud.go.cr y será publicada en el diario oficial La Gaceta.

Artículo 7°.- *Las disposiciones del presente Decreto Ejecutivo se revisarán y se actualizarán, en este último caso de ser necesario, por el Ministerio de Salud, de conformidad con el comportamiento epidemiológico del COVID-19 en el territorio nacional.”*

Artículo 2.- Deróguense los artículos 4° y 6° del Decreto Ejecutivo número 42221-S del 10 de marzo de 2020, denominado “*Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19*”.

Artículo 3°.- El presente Decreto Ejecutivo rige a partir de 01 de diciembre de 2021.

Dado en la Presidencia de la República, a los nueve días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Salud, Daniel Salas Peraza.—
1 vez.—Exonerado.—(D43314 - IN2021601505).

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE SALUD

MS-DM-JM-6737-2021.—MINISTERIO DE SALUD.— San José a las ocho horas del día cinco de noviembre de dos mil veintiuno.

PRORROGA DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A LOS TRÁMITES DE PAGO DE MULTAS DE LA LEY No. 9028 DEL 22 DE MARZO DE 2012 “LEY GENERAL DE CONTROL DEL TABACO Y SUS EFECTOS NOCIVOS EN LA SALUD”.

RESULTANDO:

I. Que, de acuerdo con la Constitución Política, en sus artículos 21 y 50, el derecho a la vida y a la salud de las personas es un derecho fundamental, así como el bienestar de la población, los cuales se tornan en bienes jurídicos de interés público y ante ello, el Estado tiene la obligación inexorable de velar por su tutela. Derivado de ese deber de protección, se encuentra la necesidad de adoptar y generar medidas de salvaguarda inmediatas cuando tales bienes jurídicos están en amenaza o peligro, siguiendo el mandato constitucional estipulado en el numeral 140 incisos 6) y 8) del Texto Fundamental.

II. Que es función esencial del Estado velar por la salud de la población, correspondiéndole al Poder Ejecutivo por medio del Ministerio de Salud, la definición de la política nacional de salud, la formación, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y privadas relativas a salud, así como la ejecución de aquellas actividades que le competen conforme a la ley. Por las funciones encomendadas al Ministerio de Salud, se debe efectuar la vigilancia en salud pública y evaluar la situación de salud de la población cuando estén en riesgo.

III. Que según los artículos 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341 de la Ley General de Salud, Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 y los ordinales 2 inciso b) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley N° 5412 del 08 de noviembre de 1973, las normas de salud son de orden público. Ante ello, el Ministerio de Salud como autoridad competente podrá ordenar y tomar las medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o que estos se difundan o agraven, así como para inhibir la continuación o reincidencia en la infracción de los particulares. Dichas normas legales, que establecen la competencia del Ministerio de Salud en materia de salud, consagran la potestad de imperio en materia sanitaria, que le faculta para dictar todas las medidas técnicas que sean necesarias para enfrentar y resolver los estados de emergencia sanitarios.

IV. Que las autoridades están obligadas a aplicar el principio de precaución en materia sanitaria en el sentido de que deben tomar las medidas preventivas que fueren necesarias para evitar daños graves o irreparables a la salud de los habitantes.

V. Que, desde enero del año 2020, las autoridades de salud activaron los protocolos para enfrentar la alerta epidemiológica sanitaria internacional por brote de nuevo coronavirus en China. La alerta de la Organización Mundial de la Salud (OMS) de 30 de enero de 2020, se generó después de que se detectara en la ciudad de Wuhan de la Provincia de Hubei en China un nuevo tipo de coronavirus que ha provocado contagios y fallecimientos a nivel mundial.

VI. Que el 06 de marzo de 2020 se confirmó el primer caso de COVID-19 en Costa Rica, luego de los resultados obtenidos en el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud.

VII. Que el 08 de marzo de 2020, ante el aumento de casos confirmados, el Ministerio de Salud y la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias determinaron la necesidad de elevar la alerta sanitaria vigente por el COVID-19 a alerta amarilla.

VIII. Que el 11 de marzo del 2020 la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional dada la rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, lo cual exige la oportuna adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a estas circunstancias extraordinarias de crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud, tanto por el muy elevado número de personas afectadas como por el extraordinario riesgo para su vida y sus derechos.

IX. Que mediante Decreto N°42227 - MP – S se declara estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad causada por el COVID-19.

X. Que el artículo 36 de la Ley 9028 del 22 de marzo de 2012 “Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud” establece sanciones consistentes en multas que deberá cancelar el infractor a las disposiciones del citado cuerpo normativo. Además, establece que el Ministerio de Salud podrá clausurar los locales que incumplan las obligaciones estipuladas en la presente ley. En los casos que se requiera renovar permisos o licencias ante el Ministerio de Salud o cualquier otra institución del Estado deberán demostrar, mediante certificación debidamente emitida por el Ministerio de Salud, que se encuentran al día en el pago de las multas.

XI. Que es fundamental para las aspiraciones de desarrollo sostenible y recuperación económica, establecer lineamientos de operación para las empresas, instituciones, servicios y similares, que permitan la continuidad de las operaciones preparándolos para hacer frente a la amenaza que supone el COVID-19.

CONSIDERANDO:

I. Que resulta imperante aplicar medidas inmediatas de prevención y atención de la alerta sanitaria por COVID-19, así como garantizar el cumplimiento efectivo de los protocolos del Ministerio de Salud y conjuntamente, tomar medidas preventivas de índole laboral que contribuyan al adecuado manejo de la problemática que atraviesa nuestro país, así como las medidas para minimizar el riesgo en el surgimiento de una cantidad muy elevada de cadenas de transmisión simultáneas o que se pueden dar en un corto lapso, generadas en un mismo sitio donde confluye o transita un volumen elevado de personas, con mayor atención en donde se presenta contacto con personas que provienen de diferentes partes del mundo, lo cual representa un factor de aumento en el avance del brote por COVID-19, provocando una eventual saturación de los servicios de salud que puede imposibilitar la atención oportuna para aquellas que pueden enfermar gravemente (personas con factores de riesgo como hipertensión arterial, diabetes mellitus, problemas del sistema inmunológico, enfermedades pulmonares crónicas, enfermedades cardiovasculares crónicas, o personas adultas mayores).

II. Que en el marco de la emergencia sanitaria y el número de personas afectadas por el COVID-19 hoy en día y la necesidad de que la ciudadanía colabore quedándose en sus casas y alejándose de lugares públicos, se deben extremar medidas de protección y prevención en los espacios gestionados por el Ministerio de Salud, específicamente en las plataformas de servicio de las diferentes oficinas de la institución.

III. Que conforme con la obligación de efectiva tutela de los derechos constitucionales antes dichos, el deber de protección y prevención que impone el estado de emergencia nacional COVID-19, se sustenta la necesidad de adoptar y generar medidas de salvaguarda inmediatas cuando tales bienes jurídicos están en amenaza o peligro, siguiendo el mandato estipulado en el numeral 140 incisos 6) y 8) de nuestra Constitución Política.

IV. Que se hace necesario y oportuno que la Administración Activa adopte algunas medidas que permitan a los titulares de Permisos Sanitarios de Funcionamiento afectados por la Pandemia de Covid-19, continuar laborando según los lineamientos y protocolos que haya emitido el Ministerio de Salud, aunque tengan alguna multa pendiente a la Ley No. 9028 citada.

V. Que mediante diferentes resoluciones ministeriales y desde el inicio de la pandemia, el Ministerio de Salud ha venido estableciendo una moratoria en la cancelación de las multas del artículo 36 de la Ley 9028 del 22 de marzo de 2012 “Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud”, por ende, no se clausuraron los establecimientos cuyos permisionarios no hubieren cancelado la multa impuesta. Además, se dispuso que, para los procedimientos administrativos sumarios ya finalizados, en los cuales se hubiere impuesto una sanción pecuniaria y cuyo plazo para el pago de esta estuviera dispuesta de acuerdo con los artículos 38 de la “Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud” y 54 de su reglamento, se estableció una moratoria para la cancelación de la multa tal y como se indicó.

VI.- Que la más reciente resolución administrativa según considerando anterior estará vigente hasta el 7 de noviembre de 2021, por lo que se hace necesario emitir una nueva resolución administrativa con un nuevo plazo para tal moratoria.

POR TANTO,

EL MINISTRO DE SALUD

RESUELVE:

De conformidad con lo expuesto, y con fundamento en las atribuciones y en ejercicio de las potestades que le confieren los artículos 50, 140 incisos 6), 8) y 20) y 146 de la Constitución Política, 23 inciso m), 25 inciso 2), 28, 66, 83, 99, 100, 102 y 107 de la Ley 6227 de 02 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 1, 2, 4, 7, 338, 338 bis, 340, 341 y 348 de la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; 2, 6 y 57 de la Ley No. 5412 del 08 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”; debido a la situación de emergencia nacional provocada por la enfermedad COVID-19 declarada vía Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020; y la Ley 9028 del 22 de marzo de 2012 “Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud” y su Reglamento, se adoptan las siguientes medidas de carácter administrativo, relacionadas con la cancelación de las multas contempladas en la Ley 9028.

PRIMERO: Se prorroga la resolución MS-DM-JM-0925-2021 de fecha seis de mayo de dos mil veintiuno, disponiéndose medidas administrativas tendientes a establecer una moratoria en la cancelación de las multas del artículo 36 de la Ley 9028 del 22 de marzo de 2012 “Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud”, hasta el 01 de marzo del 2022, por ende, a partir de la fecha de vigencia de esta resolución y antes de esa fecha (01 de marzo del 2022), no podrán clausurarse los establecimientos cuyos permisionarios no hayan cancelado la multa.

SEGUNDO: Para los procedimientos administrativos sumarios ya finalizados, en los cuales se ha impuesto una sanción pecuniaria y cuyo plazo para el pago de esta se dispone de acuerdo con los artículos 38 de la “Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud” y 54 de su reglamento, se establece una moratoria para la cancelación de la multa tal y como se indica en el punto anterior, hasta el 01 de marzo del 2022.

TERCERO: A partir del 2 de marzo de 2022 los infractores de la Ley 9028 del 22 de marzo de 2012 “Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud” y su Reglamento, deberán proceder con la cancelación

inmediata de las multas impuestas, según procedimientos administrativos sumarios concluidos, establecidos en la citada Ley y su Reglamento; caso contrario, los funcionarios del Ministerio de Salud continuarán con los procedimientos que establece el ordenamiento jurídico para el cobro de las mismas.

CUARTO: Rige a partir del 08 de noviembre de 2021

COMUNIQUESE:

Dr. Daniel Salas Peraza, Ministro de Salud.—1 vez.—Exonerado.—(IN2021601500).

REGLAMENTOS
SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO
MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA Y ENAJENACIÓN DE BIENES
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL SBD

El Consejo Rector de Banca para el Desarrollo acuerda:

PRIMERO: Autorizar la modificación del Acuerdo AG-046-06-2021 de la Sesión Ordinaria 06-2019, celebrada el 29 de mayo del 2019, con el propósito de incorporar los procedimientos para la disposición de bienes obsoletos o en desuso, así como incluir la figura de comodato.

Con las citadas modificaciones, el Reglamento Interno de Contratación en adelante se leerá en su integralidad como sigue:

Título I

Disposiciones Generales

Capítulo I

Generalidades del Reglamento

Artículo 1-. Objetivo: El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas generales aplicables a los trámites de contratación de obra, bienes y servicios que lleva a cabo la Secretaria Técnica del Sistema del Sistema de Banca para el Desarrollo (STSBD); tanto con cargo a su propio presupuesto como al presupuesto del Fondo Nacional de Desarrollo (FONADE).

Artículo 2-. Ámbito de aplicación: La aplicación de este reglamento será a todas las dependencias de la STSBD, mismas que desarrollan actividades propias de la STSBD como del FONADE, que requieran la contratación de bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades propias de operación o para la consecución de sus fines y la salvaguarda de los intereses institucionales. Asimismo, abarca desde el momento en que surge la necesidad, hasta que se recibe a satisfacción el objeto contractual. En igual sentido, será aplicable a los funcionarios de la STSBD que intervengan en los procesos referentes a la enajenación de bienes adquiridos por el FONADE como pago de obligaciones a su favor.

Artículo 3-. Definiciones:

- 3.1. **STSBD:** Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo.
- 3.2. **SBD:** Sistema de Banca para el Desarrollo.

- 3.3. **FONADE:** Fondo Nacional de Desarrollo.
- 3.4. **Adjudicación:** Acto por medio del cual se selecciona la oferta más conveniente.
- 3.5. **Administrador del contrato:** será el titular subordinado de la dependencia que promovió la contratación, para coadyuvar en la verificación de la correcta ejecución del contrato, se podrá apoyar en sus funcionarios subalternos.
- 3.6. **Bienes:** Todo objeto mueble o inmueble, material o inmaterial, susceptible de satisfacer las necesidades de la STSBD y del FONADE.
- 3.7. **Servicios:** Conjunto de actividades ofrecidas que, por su naturaleza, son intangibles y prestados por personas físicas y jurídicas a la STSBD, para el desarrollo de las actividades encomendadas.
- 3.8. **Contenido presupuestario:** Recursos económicos disponibles para pagar determinado bien o servicio por contratar.
- 3.9. **Cartel:** También denominado “términos de referencia”. Documento que contiene el pliego de condiciones generales, administrativas, legales y técnicas que deben cumplir los oferentes para formular su oferta de bienes y servicios en las contrataciones promovidas por la STSBD.
- 3.10. **Comité de Adquisiciones y Enajenaciones:** Órgano colegiado de la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo, encargado del análisis de las ofertas presentadas y el dictado de acto final, en procedimientos de contratación de su competencia; así como de la emisión de acto final en procedimiento de enajenación de bienes, en los términos del Título V del presente reglamento.
- 3.11. **Contratación infructuosa:** Aquel procedimiento en que no se reciban ofertas dentro del término señalado al efecto en el pliego de condiciones, o en el que, habiéndose recibido ofertas, estas fueren desestimadas por no cumplir con las condiciones legales, financieras o técnicas de referencia.
- 3.12. **Contratación desierta:** Aquel procedimiento en que se reciben ofertas elegibles, pero por razones de protección a los intereses y fines del STSBD y del FONADE, mediante acto motivado, se declara archivado el procedimiento sin emitirse adjudicación alguna.
- 3.13. **Contratista:** Es la persona física o jurídica que, habiendo presentado su oferta, es seleccionada por la STSBD como adjudicataria y formaliza una relación contractual para proveer bienes, servicios, suministros, obras u otros objetos, derivada de un procedimiento de contratación administrativa.
- 3.14. **Garantía de participación:** Mecanismo jurídico de alcance financiero que garantiza que un oferente mantendrá las condiciones de la oferta que presente.
- 3.15. **Garantía de cumplimiento:** Mecanismo jurídico de alcance financiero que respalda la correcta ejecución del contrato conforme la normativa vigente.

- 3.16. **Oferente:** Es la persona física o jurídica que presenta una oferta, con capacidad de actuar, según lo establecido en la normativa de contratación administrativa.
- 3.17. **Finiquito:** Documento final suscrito por el funcionario competente de STSBD y el contratista, en el que se hace constar la finalización de las obligaciones derivadas del contrato establecido entre ellas. Dicha finalización procederá una vez completada la liquidación financiera del contrato respectivo. Con el finiquito se extinguen las obligaciones y la posibilidad de formular reclamos por las partes, salvo lo indicado por vicios ocultos.
- 3.18. **Proveedor:** Persona física o jurídica que producto de su interés en participar en los procedimientos de contratación de la STSBD, se inscriba en el Registro de Proveedores del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).
- 3.19. **SICOP:** Sistema Integrado de Compras Públicas. Plataforma electrónica empleada por la STSBD para el trámite de sus procesos de contratación administrativa, así como para la administración de los expedientes de contratación. En caso de operar cambio alguno referente a esta plataforma, deberá entenderse como la plataforma tecnológica que emplee la Administración para el trámite de contrataciones públicas y su correspondiente manejo de expediente.
- 3.20. **Fondo:** Fondo Rotatorio para la compra de bienes, servicios y otros gastos indispensables, imprevistos, urgentes o que respondan a necesidades puntuales especiales de escasa cuantía que se requieran cubrir de manera rápida, excepcional. O bien, para la contratación de aquellos bienes y servicios que, en virtud de un análisis costo – beneficio, resulte más apropiado para los intereses instituciones.
- 3.21. **Proceso ordinario de contratación:** procesos ordinarios que pueden ser realizados mediante concursos descritos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- 3.22. **Presupuesto:** Es la previsión de costos, gastos e ingresos necesarios para la ejecución de un proyecto o contratación de un bien o servicio en un determinado lapso.

Artículo 4-. Responsables de la contratación Administrativa: La Proveeduría Institucional, órgano competente y responsable de coordinar los temas a nivel STSBD relacionados con las contrataciones de obras, bienes y servicios, acorde con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley y el presente Reglamento.

Asimismo, esta dependencia tendrá la responsabilidad de llevar un control sobre los procedimientos de contratación administrativa tramitados por la STSBD y las garantías de participación rendidas, así como su eventual ejecución; mismas que, de conformidad con los términos fijados en los pliegos de condiciones y la regulación del presente reglamento, podrán ser ejecutadas para salvaguardar los intereses institucionales.

Para el desarrollo de las contrataciones la STSBD utilizará como herramienta de procesamiento y trámite la plataforma del SICOP, salvo para el caso de las contrataciones que se realicen con cargo al fondo rotatorio. En tal sentido, si a posteriori se emitiesen órdenes administrativas de alcance general o se modificase normativa superior en lo que refiere a la operación del sistema SICOP, el presente reglamento deberá interpretarse en el sentido de articular la presente normativa con el sistema o plataforma técnica vigente.

Además, la Proveduría Institucional entre otros tendrá un encargado de Administración de bienes y servicios Generales, a quien le corresponde llevar el control detallado de los bienes recibidos por el FONADE como pago de obligaciones a su favor; bienes que podrán ser sometidos al trámite de enajenación según se desarrolla en el Título V del presente reglamento.

Es responsabilidad de la Proveduría Institucional la administración, manejo y actualización de los expedientes electrónicos de todas las compras públicas tramitadas por la STSBD; los documentos deben incorporarse en la plataforma SICOP de manera que refleje la realidad del procedimiento de manera actualizada.

La Proveduría Institucional emitirá un procedimiento de Contratación Administrativa que regule con certeza las gestiones, tiempos y forma en que se deberán realizar los trámites internos necesarios para la debida documentación de los expedientes de las contrataciones; incluidos, pero sin limitarse, a los formularios y comunicaciones internas que resulten necesarias.

Artículo 5-. Principios generales. Todo procedimiento de contratación administrativa del STSBD deberá respetar los principios constitucionales y legales dispuestos en la Ley de contratación administrativa y su Reglamento, así como los siguientes principios:

- 5.1 Los requisitos formales de identificación de las personas físicas o jurídicas y en general sus atestados.
- 5.2. Los requisitos técnicos y económicos que sean exigidos en los procesos de contratación de la STSBD.

Artículo 6-. Registro de Proveedores y capacidad de actuar: Se presume la capacidad de actuar de cualquier oferente nacional o internacional inscrito en el Registro de Proveedores del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP). Asimismo, se presume que quien suscribe una oferta en dicho sistema, posee capacidad legal para ello.

Artículo 7-. Tipos de Contratación: La Proveduría Institucional deberá publicar, a más tardar, en febrero de cada año, un Programa de Adquisiciones de la STSBD, tanto con cargo al presupuesto de la Secretaria Técnica, como con cargo al presupuesto del FONADE; dicho programa deberá ser conforme a los lineamientos que establece el presente reglamento y otra normativa relacionada y que responda a los planes estratégicos, operativos y al presupuesto del STSBD y del FONADE.

Las contrataciones previstas en el Programa de Adquisiciones de la STSBD y del FONADE deberán contar con los recursos presupuestarios necesarios, con excepción de lo dispuesto en la legislación de contratación administrativa en cuanto a inicio y adjudicación de procesos de adquisición de bienes y servicios con cargo a presupuestos futuros, según lo establecido en el presente reglamento y otra normativa relacionada. Las contrataciones urgentes no previstas podrán ejecutarse sin necesidad de modificar el Programa de Adquisiciones de la STSBD, cuando se justifique en el cumplimiento de los fines públicos del SBD y el FONADE, debidamente acreditado en el expediente de la contratación que al efecto se tramite.

Capítulo II

Generalidades del Procedimiento de Contratación Administrativa

Artículo 8-. Inicio del procedimiento: Toda adquisición de bienes y servicios debe contar con una decisión inicial que deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

De conformidad con el modelo de contratación empleado, la competencia para la emisión de la decisión inicial se distribuirá de la siguiente forma:

Tipo de Procedimiento	Autorizado para Emitir Decisión Inicial
Compra Directa	Proveeduría, Jefaturas, Directores de Área, Auditoría Interna, Dirección Ejecutiva.
Licitación Abreviada	Directores de Área, Auditoría Interna, Dirección Ejecutiva
Licitación Pública	Dirección Ejecutiva
Contrataciones Exceptuadas	Auditoría Interna, Dirección Ejecutiva
Recursos FONADE	Dirección Ejecutiva

El trámite de la decisión inicial será responsabilidad de la Proveduría Institucional; excepto para las contrataciones de la Auditoría Interna, cuya competencia se mantendrá en dicha dependencia.

Artículo 9-. Trámite de los Procedimientos de Contratación: Todos los procedimientos de Contratación Administrativa se realizarán y tramitarán a través de la Plataforma del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), de acuerdo con el Reglamento de Uso de SICOP Decreto N°41438-H.

Estos procedimientos serán solicitados por las diferentes áreas funcionales de la STSBD, así como por la Auditoría Interna de acuerdo con el presupuesto asignado y en coordinación con la Proveduría Institucional.

La totalidad del expediente de las contrataciones realizadas por el SBD deberá constar en el SICOP. El acceso al expediente será irrestricto para cualquier interesado, con las salvedades que contempla la legislación.

Todas las labores asociadas al trámite, coordinación y publicación del pliego de condiciones, recepción y apertura de ofertas, así como las prevenciones de subsanación y adjudicación, estarán a cargo de la Proveduría Institucional; salvo en lo que refiere a contrataciones promovidas por la Auditoría Interna, siendo que tales labores serán asumidas por el personal de dicha unidad según sea delegado por el Auditor General; con las limitaciones establecidas en el artículo 15 del presente Reglamento.

Artículo 10-. Aptitud para Contratar. Solo podrán contratar con la STSBD las personas físicas o jurídicas con plena capacidad de actuar, que no tengan impedimento por alguna de las causales establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento; y que demuestren su idoneidad según el objeto a contratar.

Artículo 11-. Garantías. En los casos que así se disponga se incluirá en los carteles la obligación de los participantes de rendir las garantías de participación, de cumplimiento y de funcionamiento u operación por los montos y plazos que aquellas señalen, guardando una adecuada proporcionalidad con la magnitud y trascendencia de la contratación respectiva.

Las garantías deben ser presentadas únicamente en los medios autorizados y válidos aceptados por la plataforma SICOP.

La Proveduría Institucional será la competente para liberar y ejecutar, cuando corresponda, las garantías de participación y cumplimiento rendidas a favor de la STSBD.

Artículo 12-. Esquemas de contratación. De conformidad con el origen de los fondos que sufraguen los costos de la contratación, así como el objeto contractual y el fin perseguido, las compras de la STSBD deberán ser tramitadas bajo dos esquemas de contratación; a saber:

- a. **Contrataciones con cargo al Presupuesto de la STSBD:** Contrataciones con cargo al Presupuesto de la Secretaría Técnica de Banca para el Desarrollo que, se encuentran sujetas al trámite establecido en la Ley de Contratación Administrativa (Ley N° 7494) y su Reglamento.
- b. **Contrataciones con cargo al FONADE:** Contrataciones con cargo al Presupuesto del FONADE que se regirán por los principios que informan la materia (Contratación por Principios).

Capítulo III

Del Comité de Adjudicaciones y Enajenaciones; así como de las

Competencias para la Emisión de Acto Final

Artículo 13-. Comité de Adquisiciones y Enajenaciones: Se crea un órgano colegiado que emitirá formal acto final en las licitaciones públicas y las contrataciones primarias; pudiendo ser este, la adjudicación de la contratación, o su declaración de desierta o infructuosa, según corresponda.

El Comité de Adquisiciones y Enajenaciones será apoyado por la Proveduría Institucional, quien se encargará de la presentación de casos y asuntos ante este órgano colegiado.

Este Comité actuará conforme a las disposiciones del presente Reglamento y tendrá las siguientes funciones:

- a. Conocer del expediente del procedimiento, los estudios técnicos y recomendaciones, para valorar la idoneidad y conveniencia de las plicas concursantes.
- b. Emitir formal acto final en los procedimientos de contratación de su competencia.
- c. Conocer de los recursos que sean interpuestos en contra de los actos finales dictados en los procedimientos de contratación de su competencia.

El Comité intervendrá en los procedimientos referidos a la enajenación de bienes adquiridos por el FONADE como pago de obligaciones a su favor en los términos desarrollados en el Título V del presente Reglamento.

El Comité será competente para la emisión de Acto Final dentro de los señalados procedimientos de enajenación de bienes. Para tales efectos, el Comité operará de conformidad con la regulación del señalado Título V y de conformidad con la organización y reglas de funcionamiento desarrolladas en el presente apartado.

Artículo 14-. Integración del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones: El Comité de Adquisiciones y Enajenaciones estará integrado por:

- a. El Director Ejecutivo de la STSBD o a quien este designe.
- b. El Director Financiero de la STSBD o a quien este designe.
- c. El director de área que designe la Dirección Ejecutiva.

En caso de contrataciones promovidas por la Auditoría Interna, en la integración titular del Comité participará el Auditor/a General, quien ocupará el puesto ordinariamente ejercido por el Director Ejecutivo. La presidencia del Comité recaerá sobre el Director Ejecutivo; salvo en los casos de contrataciones promovidas por la Auditoría Interna, en los cuales el Comité será presidido por el Auditor General.

Además, participarán en el Comité con voz, pero sin voto, los siguientes funcionarios:

- a. El funcionario que promueva la contratación o enajenación.
- b. El Proveedor Institucional.
- c. El Asesor Jurídico, puede ser interno o externo.
- d. Cualquier otro funcionario de soporte técnico o administrativo que se requiera, para mejor resolver por parte de los miembros del Comité de contratación (exclusivamente en el punto que le corresponda)

El quorum quedará válidamente constituido cuando estén presentes al menos dos miembros del Comité, en cuyo caso uno de los miembros deberá ser el Director Ejecutivo o el Auditor/a General, según corresponda.

Las decisiones se tomarán por simple mayoría de los miembros asistentes. En caso de empate quien presida tendrá doble voto.

De cada una de las sesiones que celebre el Comité se emitirá una resolución en la que se consignarán los acuerdos adoptados.

Dichos acuerdos quedarán en firme en la sesión en que se tomen. Para llevar control de estos acuerdos se deberá seguir los procedimientos institucionales de actas.

En los supuestos en que el Comité ordene la adjudicación de una contratación, corresponderá Proveeduría Institucional lo referente a coordinar la formalización contractual; igual competencia recaerá sobre la Proveeduría Institucional en los casos en que se dicte acto final respecto de un proceso de enajenación.

El Comité de Contratación Administrativa será convocado por el Proveedor Institucional; sin que ello implique una limitación para que el Comité sea convocado por el Director Ejecutivo o el Auditor General del SBD (en contrataciones de su resorte) cuando se considere conveniente.

Artículo 15. Atribuciones de los Órganos según el tipo de contratación Los órganos y servidores que se indican estarán facultados para adjudicar los procedimientos tramitados por la STSBD para la adquisición de bienes y servicios, por lo plazos que sean necesarios, siempre y cuando el importe adjudicado no supere los límites económicos correspondientes a cada tipo de contratación. El máximo Jefe de la Institución podrá delegar según lo establecido en el artículo 229 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para lo cual es necesario una simple instrucción que sea comunicada formalmente por algún medio electrónico idóneo.

Los procedimientos de contratación serán adjudicados así:

- a. Comité de Adquisiciones y Enajenaciones: procedimientos de Licitación Pública y Contrataciones Primarias.
- b. Dirección Ejecutiva: procedimientos de Licitación Abreviada, Contrataciones Secundarias, Contrataciones Directas y Contrataciones Exceptuadas.
- c. Directores de Área: procedimientos de Compra Directa que hayan sido promovidos por dicha dependencia.
- d. Auditoría Interna: procedimientos que hayan sido promovidos por dicha dependencia; salvo en aquellos procesos que sean tramitados a través de licitación pública, que serán competencia del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones. El Auditor/a General podrá delegar en sus subalternos las labores de estudio y evaluación de ofertas, pudiendo contar con el apoyo técnico de la proveeduría institucional, en caso de requerirlo.
- e. Proveeduría Institucional: procedimiento de Compra Directa exclusivamente para el caso de reparaciones de bienes muebles e inmuebles, compra de repuestos y accesorios, mantenimientos, compra de suministros y viajes en el exterior.

Artículo 16-. Recomendación de adjudicación. Salvo en lo expresamente señalado en el artículo anterior respecto de las contrataciones promovidas por la Auditoría Interna, y lo establecido en el artículo 30 del presente reglamento, en relación con las contrataciones directas, abreviadas y exceptuadas, el estudio de las ofertas y la recomendación de adjudicación será emitida por la Proveeduría Institucional con base en los estudios técnicos, legales y financieros que emitan las áreas que promuevan la contratación.

Artículo 17-. Concurso Desierto o Infructuoso. La declaratoria de concurso infructuoso está a cargo de la Proveeduría Institucional; quien emitirá el correspondiente acto, mediando previa consulta a la dependencia técnica que resulte pertinente de conformidad con los alcances cartelarios referidos a la admisibilidad de las ofertas. La declaratoria de Desierto la emitirá el órgano que esté debidamente facultado según el tipo de procedimiento de acuerdo con las competencias para adjudicar.

Artículo 18-. Recursos en contra de acto final. Los actos finales emitidos en los procedimientos de contratación con cargo al presupuesto de la STSBD serán susceptibles de impugnación en los términos que establece la Ley y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

En todos los procedimientos de contratación con cargo al FONADE el acto final solo podrá ser impugnado mediante recurso de revocatoria, a interponerse en plazo de cinco (5) días hábiles, frente al funcionario o dependencia administrativa que lo haya emitido.

Con el ejercicio del recurso que corresponda se dará por agotada la vía administrativa.

Capítulo IV

Del Fondo Rotatorio

Artículo 19-. Constitución del fondo rotatorio. Se constituyen dos fondos rotatorios para la compra de bienes, servicios y otros gastos indispensables, imprevistos, urgentes o que respondan a necesidades puntuales especiales de escasa cuantía que se requieran cubrir de manera rápida o excepcional.

El fondo rotatorio 1 será para la atención exclusiva de las necesidades de la STSBD.

El fondo rotatorio 2 será para la atención exclusiva de las necesidades del FONADE.

La Dirección de Finanzas deberá emitir un procedimiento para el uso de los Fondos Rotatorios referente a las condiciones de uso, documentación necesaria para cada trámite, uso de tarjetas de débito y liquidaciones; dicha regulación deberá incluir los formularios que deberán ser empleados para todos los trámites y gestiones relacionadas con el uso de los fondos rotatorios.

Artículo 20-. Monto del fondo rotatorio. Cada fondo estará conformado por la suma que corresponde hasta el 10% del límite aprobado a la institución para efectuar Contrataciones Directas.

Artículo 21-. Monto en efectivo. El monto en efectivo de operación que podría tener cada fondo, en caso de que se requiera, lo definirá al principio de cada año el Director Financiero.

Artículo 22-. Vale por adelanto de dinero. El fondo estará facultado para otorgar un adelanto de dinero para:

- a. Compra de bienes, servicios y gastos menores.
- b. Compra de combustibles.
- c. Gastos de viaje y de transporte al interior del país.

Si por alguna razón especial, los comprobantes de compra representan un monto mayor a la suma adelantada, se deberá adjuntar comprobante del monto del excedente en la compra para proceder con el reintegro respectivo.

En ningún caso la liquidación del vale por adelanto de dinero podrá exceder los siete (7) días hábiles para su liquidación.

Artículo 23-. Encargado del fondo. La Dirección Financiera, mediante el funcionario que designe, será la encargada del manejo, registro, custodia y trámite del Fondo.

Artículo 24-. Comprobantes y justificantes. Los comprobantes o justificantes de los gastos realizados con el fondo deben cumplir con las siguientes características:

- a. Ser facturas electrónicas emitidas de conformidad con las directrices del Ministerio de Hacienda.
- b. Tramitar la factura de acuerdo con los procedimientos institucionales definidos para este fin.

En el caso de gastos realizados en comercios, cuya facturación se encuentra regulada bajo el régimen simplificada, las facturas en cuestión deberán apearse a la regulación que, al efecto, se encuentre vigente y de conformidad con las directrices del Ministerio de Hacienda; no podrán presentar borrones o tachaduras, al tiempo que deberán encontrarse en perfecto estado de conservación y ser completamente legibles.

Artículo 25-. Tarjetas de Débito Institucional. Se autoriza la emisión de tarjetas de débito, con cargo a ambos fondos rotatorios, para realizar compras y pago de gastos autorizados a nivel nacional, internacional y realizar transacciones electrónicas, como por ejemplo compras por internet, pago de servicios, pago de tasas, etc. Las políticas de uso, así como lo referente a pagos y controles será definido a través del Procedimiento de uso de los Fondos Rotatorios.

Artículo 26-. Autorización del gasto. Los funcionarios autorizados para solicitar compras de bienes o servicios son:

- a. Director Ejecutivo, hasta el 100% del monto del Fondo.
- b. Director de Área, hasta el 30% del monto del Fondo.
- c. La Auditoría Interna podrá autorizar gastos hasta por un 30% del monto del fondo.
- d. Jefaturas: podrá autorizar gastos hasta por un 20% del monto del fondo.
- e. Proveeduría Institucional hasta un 20% del monto del fondo para únicamente para reparaciones varias, compra de combustible, compra de repuestos y compra de suministros.
- f. Usuarios de tarjeta de débito institucional según la autorización específica que para tal efecto emita la Dirección Ejecutiva, de conformidad con el procedimiento para el uso de los Fondos Rotatorios.

El Director Ejecutivo es el único autorizado para utilizar los recursos del Fondo Rotatorio exclusivo del FONADE.

Artículo 27-. Registro del fondo. El registro de los fondos se llevará mediante una cuenta contable especial separada, destinada para tal efecto; de tal forma que se registren las entradas y salidas de los fondos, para su adecuado control.

Artículo 28-. Prohibiciones. Queda prohibido efectuar las siguientes actividades con el fondo:

- a. El cambio de cheques o realizar transferencias diferentes a las autorizadas para el fondo
- b. Efectuar fraccionamiento ilícito de compras.
- c. Efectuar pagos fuera de lo contemplado en este reglamento.
- d. Usarse para cualquier fin distinto al que fue creado.

Título II

Contrataciones con Cargo al Presupuesto de la Secretaría Técnica del

Sistema de Banca Para El Desarrollo (STSBD)

Capítulo Único

De la Contratación Ordinaria y Sus Procedimientos

Artículo 29-. Contrataciones con cargo al Presupuesto de la Secretaría Técnica del Sistema de Banca Para el Desarrollo. Refiere a todas aquellas contrataciones necesarias para el ordinario funcionamiento de la STSBD, cuyo financiamiento no se encuentra ligado al presupuesto del FONADE, y que han de regirse por los esquemas ordinarios de contratación pública fijados por la Ley de Contratación Administrativa (Ley N° 7494) y su reglamento.

Artículo 30-. Elaboración del pliego de condiciones y estudio de ofertas. En las compras directas y contrataciones exceptuadas, las unidades que promuevan la contratación serán las encargadas de la elaboración del pliego de condiciones, pudiendo apoyarse en las demás dependencias que resulte oportuno, con objeto de suplir la totalidad de condiciones técnicas, jurídicas y financieras que deban incluirse en el cartel. La Proveeduría Institucional se abocará a propiciar la coordinación necesaria dentro de la STSBD para la elaboración de los carteles.

En los supuestos de licitaciones abreviadas y licitaciones públicas, la elaboración del pliego de condiciones será competencia de la Proveeduría Institucional, quien deberá incluir los extremos técnicos que, al efecto, le sean suministrados por la unidad que promueva la contratación.

Asimismo, el Proveedor Institucional deberá procurar el apoyo de las demás dependencias de la STSBD en lo que respecta al desarrollo de los demás extremos a incluir en los carteles; tanto en lo que refiere al contenido jurídico como financiero de los mismos; sin detrimento de los demás requerimientos que, en virtud del objeto de la contratación, deban ser contemplados en el cartel.

En las licitaciones abreviadas y públicas, el estudio y evaluación de las ofertas corresponderá a la Proveeduría Institucional; quien, con apoyo de las dependencias de la STSBD, cuando resulte oportuno, emitirá formal recomendación para ante el órgano encargado de la emisión del acto final. El Proveedor Institucional será el llamado a coordinar lo necesario para este propósito.

En los supuestos de contrataciones promovidas por la Auditoría Interna, las labores asociadas a la elaboración del pliego de condiciones y el estudio y evaluación de ofertas, serán competencia exclusiva del Auditor/a General, o del funcionario en quien este delegue.

Artículo 31-. Contrataciones no sujetas a concurso público: La determinación de los supuestos de prescindencia de los procedimientos ordinarios, es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva hasta por el monto máximo autorizado para la Licitación Abreviada, la cual deberá tomar en consideración los requisitos para cada supuesto establecidos en los artículos 2 inciso d) de la Ley de Contratación Administrativa y 139 de su Reglamento.

Para tal fin, de previo a emitir la decisión inicial para contratar, quien promueva la contratación por excepción deberá fundamentar y justificar debidamente la excepción que invoca, con todos los aspectos jurídicos y/o técnicos pertinentes según lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

A las compras con cargo al fondo rotatorio se les dará equivalente trato al dado a las compras con cargo a caja chica en el numeral 141 del Reglamento a la Ley de Contratación; es decir, se considerarán contrataciones exceptuadas del trámite ordinario.

Para montos correspondientes al estrato de Licitación Pública el responsable de dicha determinación es el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones.

Para procedimientos relacionados con el Área de Auditoría Interna el responsable de dicha determinación es el/la Auditor/a Interno/a, hasta por el monto máximo autorizado para la Licitación Abreviada.

Título III

Contrataciones con Cargo al FONADE

Capítulo I

Cuestiones Generales

Artículo 32-. Contrataciones con cargo al FONADE. Refiere a todas aquellas contrataciones necesarias para el FONADE según lo establecido en la Ley N°8634 y sus Reformas. Estas contrataciones se encuentran respaldadas con presupuesto del FONADE y su tramitación corresponderá a las dependencias técnicas competentes dela STSBD.

Las contrataciones con cargo al FONADE deberán realizarse en apego a los principios constitucionales que rigen la materia de contratación.

Artículo 33-. Principios rectores de las compras con cargo al FONADE. Además de los principios descritos por el artículo 6 del presente reglamento, para la adquisición de los bienes y servicios que requiera el FONADE se deberán respetar los principios de Eficiencia, Eficacia, Igualdad, Libre Competencia, Publicidad, Buena Fe, Intangibilidad patrimonial y los demás principios que rigen la Contratación Administrativa. En tal sentido:

- a. Se entiende como principio de eficiencia el seleccionar la oferta que más convenga al desarrollo y ejecución de los fines del FONADE a partir del correcto uso de los recursos públicos.
- b. El principio de eficacia se entenderá como la promoción de contrataciones orientadas al cumplimiento de los fines, metas y objetivos del FONADE, en procura de su sana administración.
- c. Se entiende como principio de igualdad que los oferentes serán tratados y examinados bajo las mismas reglas.
- d. Se entiende como principio de libre competencia, la oportunidad de participación a todos los oferentes.
- e. Se entiende como principio de publicidad que, para promover y dar a conocer los concursos, se utilizarán los medios de comunicación correspondientes y se garantizará el libre acceso al expediente.
- f. Se entiende como principio de buena fe que las actuaciones desplegadas por la Administración Contratante y los oferentes serán de buena fe, admitiendo prueba en contrario.
- g. El principio de Intangibilidad patrimonial se entenderá como que las partes están obligadas a mantener el equilibrio financiero del contrato.

Artículo 34-. Decisión inicial. Todas las contrataciones que tramite la STSBD con cargo al presupuesto del FONADE deberán respaldarse en un acto inicial que de cuenta de la necesidad de contratación, la existencia de contenido presupuestario y la idoneidad del modelo de contratación optado. La decisión inicial para contrataciones con cargo al FONADE estará a cargo de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 35-. Responsable del trámite. La responsabilidad del trámite del proceso de contratación y administración del expediente será la Proveeduría Institucional del STSBD. Lo anterior, sin detrimento de la responsabilidad y competencia que

corresponda a los Directores de Área, el Director Ejecutivo, Auditor General y al Comité de Adquisiciones y Enajenaciones, según se establece en el presente reglamento.

Capítulo II

Esquemas de Contratación

Artículo 36-. Tipos de contratación:

- a. Contratación exceptuada y de escasa cuantía. Refiere a contrataciones que, en virtud de su bajo contenido presupuestario, o bien, por tratarse de materias urgentes o de especial trámite, no requieren de una fase concursal para su adjudicación.

No obstante, aún en este tipo de contrataciones, deberá procurarse la invitación a distintos oferentes y siempre se valorará la totalidad de ofertas concurrentes, en procura de identificar la mejor alternativa para la satisfacción del interés público tutelado por la contratación.

- b. Compras Secundarias. Refiere a contrataciones que, no siendo susceptibles del trámite de las Contrataciones Exceptuadas o de Escasa Cuantía requiere de una breve fase concursal, en la cual ha de elegirse la oferta más oportuna para la satisfacción del interés público. Este tipo de contratación ha de caracterizarse por un trámite simple, ágil y expedito; al tiempo que atiende a la satisfacción de necesidades puntuales y plenamente identificadas.
- c. Contrataciones primarias. Este modelo de contratación ha de aplicarse a aquellos supuestos en donde dada la complejidad del bien o servicio a contratar, se requiere de la intervención de distintas unidades del STSBD, así como de la tramitación de un proceso amplio que permita identificar la plica más oportuna para la satisfacción del interés público. Se trata de contratos con alto contenido presupuestario, servicios o bienes según demanda, o bien, asuntos de alta complejidad técnica. Este trámite regirá para precalificaciones, contrataciones de cuantía inestimada, contrataciones según demanda y convenios marco.

Artículo 37-. Contratación exceptuada y de escasa cuantía. Se autoriza a tramitar, bajo esta modalidad, la adquisición de todos aquellos bienes y servicios requeridos para la satisfacción de los intereses tutelados por el FONADE, en supuestos en los que la previsión presupuestaria no supere el límite anual fijado por la Contraloría General de la República, para el trámite de Compras Directas de la STSBD.

Asimismo, independientemente del monto de la contratación, se podrá tramitar bajo esta modalidad, la adquisición de todos aquellos bienes y servicios que, por su naturaleza o circunstancias, no pueda o no convenga ser adquiridos por medio de un concurso.

Para tales efectos, el acto inicial deberá incluir una justificación escrita emitida por el director del área que promueva la contratación o por el Auditor General en contrataciones promovidas por su dependencia; en la cual se expongan las razones por las cuales se hace necesaria la aplicación de esta modalidad de contratación.

La presente figura deberá complementarse con la regulación del artículo 139 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y 24 del presente reglamento. Sin detrimentos de otros supuestos previstos en normativa a fin, de seguido se exponen algunos casos en los que procede realizar este tipo de adquisición:

- a. Oferente único: Los bienes, obras o servicios en los que se acredite que solamente una persona o empresa está en condiciones de suministrar o brindar, sin que exista en el mercado alternativas que puedan considerarse idóneas para satisfacer la necesidad. Dentro de esta excepción se encuentra la compra de artículos exclusivos, entendidos como aquellos que debido a una patente de invención sólo son producidos por determinada empresa.

Comprende también sistemas de información y sus licencias, la compra de repuestos genuinos, producidos por la propia fábrica de los equipos principales o bien respecto de los que exista en el país sólo un distribuidor autorizado. Si hubiera varios distribuidores de partes o repuestos el concurso se hará entre ellos.

- b. Bienes o servicios artísticos o intelectuales: La compra, a precio razonable, de bienes o servicios que en virtud de su carácter intelectual o artístico se consideren fuera de competencia.
- c. Medios de comunicación social: La contratación directa de medios de comunicación social para la difusión de mensajes relacionados con el FONADE, o bien, de los procedimientos de contratación.
- d. Bienes, obras o servicios complejos o especializados: Aquellos casos en que sea necesario adquirir bienes, obras o servicios que por su gran complejidad o carácter especializado sólo puedan obtenerse de un número limitado de proveedores o contratistas.
- e. Suscripciones y compra de material bibliográfico: La suscripción a revistas, semanarios o diarios de circulación nacional o internacional, así como la compra de material bibliográfico en el extranjero, incluso el contenido en medios electrónicos.
- f. Reparaciones indeterminadas: Los supuestos en los que, para determinar los alcances de la reparación sea necesario el desarme de la maquinaria, equipos o vehículos.

- g. Servicios de capacitación: Las necesidades de capacitación específicas podrán realizarse por invitación directa, cuando se trate de empresas o instructores extranjeros, idóneos y que por su especialidad se considere fuera de competencia.
- h. Objetos que requieren seguridades calificadas: Los casos en los que para elaborar las ofertas se requeriría revelar información calificada y confidencial se podrán contratar de manera directa.
- i. Interés manifiesto de colaborar con la Administración. Los contratos de servicios y suministros con personas físicas, organizaciones no gubernamentales o entidades públicas o privadas que evidencien su afán de ayuda desinteresada a la Administración; se entiende que se está en los supuestos anteriores, cuando el precio fijado por el particular resulte inferior al valor real mínimo en un 30% o más.
- j. Arrendamiento o compra de bienes únicos: La compra o arrendamiento de bienes que debido a su ubicación, naturaleza, condiciones y situación se configuren como los más aptos para la finalidad propuesta. El precio máximo será el que fije el personal especializado de la Institución o en su defecto, de la Dirección General de la Tributación. La Administración podrá pactar el arrendamiento de inmuebles por construir o en proceso de construcción, cuando ello convenga a sus intereses, según los términos que las partes convengan.
- k. Situaciones imprevisibles: Las contrataciones necesarias para enfrentar situaciones totalmente imprevisibles que afecten o amenacen gravemente la continuidad de los fines perseguidos por la Administración.
- l. Servicios de Arbitraje o Conciliación: La contratación de servicios de arbitraje y conciliación.
- m. Seguridad, urgencia, emergencia u oportunidad: Supuesto que se da cuando la STSBD o los proyectos y programas con cargo al FONADE enfrenten una situación cuya atención sea calificada de urgente, existan razones de seguridad, incluida vigilancia y seguridad electrónica, emergencia u oportunidad demostrable, y sea necesario para garantizar la continuidad de los fines perseguidos por el FONADE.
- n. Combustible: La compra de combustible en las estaciones de servicio.
- o. Atención urgente de gestiones judiciales: La contratación de servicios de abogacía, cuando corresponda atender de manera pronta e impostergable una gestión judicial, siempre y cuando no se cuente con funcionarios idóneos para la tramitación del asunto.
- p. Acuerdos celebrados con sujetos de Derecho Internacional Público: Los Acuerdos y Contratos con Sujetos de Derecho Internacional Público incluyendo otros Estados, estarán excluidos de los procedimientos ordinarios.

- q. Las contrataciones que se realicen entre entes de Derecho Público: Las contrataciones entre entes de Derecho Público estarán excluidos de los procedimientos ordinarios, siempre que se respeten los principios de contratación administrativa, en especial, igualdad y libre competencia. Para lograr el cumplimiento de esos principios, se deberá observar en lo sustancial lo que establece el artículo 138 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- r. Asesoría a Auditorías Internas: La Auditoría Interna y los órganos de control podrán contratar servicios profesionales especiales para sus investigaciones, cuando la confidencialidad o agilidad así lo amerite.

Capítulo III

Trámite de Contratación

Artículo 38-. Trámite de las Contrataciones exceptuadas y de escasa cuantía y Contrataciones Secundarias. En este modelo de contratación la adquisición habrá de iniciarse con la emisión de un acto inicial por parte de la Dirección Ejecutiva. Será competencia de dicha dirección elaborar el pliego de condiciones, determinando los requerimientos técnicos, financieros y jurídicos de la contratación, pudiendo apoyarse en otras dependencias de la STSBD para tales efectos. El trámite de contratación y la declaratoria de infructuoso estará a cargo de la Proveduría Institucional del STSBD. La adjudicación y la declaratoria de desierto estará a cargo de la Dirección Ejecutiva. El acto final únicamente será impugnado mediante recurso de revocatoria a interponerse en plazo de cinco (5) hábiles desde la comunicación de este, debiendo tramitarse ante la Autoridad Administrativa que emita el acto en cuestión.

Artículo 39-. Trámite de las Contrataciones Primarias.

Para el trámite de este tipo de adquisición se deberá cumplir lo siguiente:

- a. Los procedimientos de Contratación serán Publicados en SICOP.
- b. El trámite de la contratación estará a cargo de la Proveduría Institucional de STSBD.
- c. La declaratoria de Infructuoso estará a cargo de la Proveduría Institucional.
- d. El proceso de Adjudicación o la Declaratoria de Desierto estará a cargo del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones.

Artículo 40-. De los términos de referencia. En todos los casos en que la STSBD promueva Contrataciones Primarias o Secundarias los términos de referencia deberán contener, lo que se establece en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Artículo 41-. Análisis de las ofertas, adjudicación y comunicación del acto. Todos los procesos de contratación requieren de la elaboración de un estudio y valoración de las ofertas recibidas, en relación con las condiciones y especificaciones de

admisibilidad fijadas en los términos de referencia. Para lo cual se podrá considerar el precio de los bienes o servicios, la calidad, las garantías, la fecha de entrega, experiencia o cualquier otro concepto establecido de previo en los términos de referencia.

Para facilitar el estudio de las ofertas, se confeccionará un cuadro comparativo de ofertas, el cual, formará parte del expediente respectivo, y se procederá con la formalización del acto de adjudicación por el funcionario u órgano facultado según lo establecido en el presente Reglamento.

Realizado el estudio se deberá prevenir la subsanación de las ofertas cuando esto corresponda. Asimismo, en los casos en que la subsanación no sea posible, deberá excluirse las plicas incumplientes. El estudio de las ofertas deberá concluir con una recomendación de adjudicación, que definirá la oferta que mejor se adecua a los términos del cartel, tanto desde el punto de vista técnico como desde la perspectiva legal y financiera.

La Proveeduría Institucional será el órgano encargado de emitir dicha recomendación de adjudicación, y podrá encontrar apoyo en las demás unidades de la STSBD cuando el objeto de estudio supere su área de conocimiento experto; Asimismo, en el caso de objetos contractuales complejos, podrá apoyarse en los profesionales contratados para el trámite del concurso.

Una vez adjudicada la contratación se deberá comunicar a los participantes por los mismos medios en que se invitó a participar en el concurso respectivo; labor que deberá ser realizada por la Proveeduría Institucional.

Título IV

Formalización y Ejecución Contractual

Capítulo I

De la Eficacia Contractual

Artículo 42-. Formalización de contrataciones. Firme la adjudicación, se procederá a formalizar la relación contractual. Las contrataciones se formalizarán por medio de contrato electrónico, la Proveeduría Institucional del STSBD está autorizada para comunicar los contratos electrónicos u órdenes de compra. En caso de considerarse necesario se podrá formalizar un contrato que deberá ser firmado digitalmente.

La formalización contractual recaerá sobre la Proveeduría Institucional, en los casos que se requiera firma de contrato o trámites ante el Registro Público, la formalización recaerá sobre quien tenga poder suficiente para realizar tales actos. En las contrataciones tramitadas bajo la figura de la licitación pública y la contratación primaria, la formalización contractual será competencia del Director Ejecutivo.

Artículo 43-. Refrendo interno y refrendo contralor. Para estos efectos aplica lo establecido en el artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. En el caso de contrataciones con cargo al FONADE, las mismas no requerirán de refrendo.

Artículo 44-. Administrador del contrato. Ocupará tal posición quien sea designado por el Director Ejecutivo o el director del Área que promueva la contratación, o bien, el Auditor General en contrataciones de su resorte. En situaciones de especial urgencia, esta labor podrá ser delegada mediante acto expreso y razonado, recayendo dichas competencias sobre un funcionario de nivel de dirección.

El Administrador de Contrato tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Conocer y aplicar el procedimiento de administración del contrato.
- b. Tomar oportunamente las previsiones necesarias para que el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato.
- c. Cumplir con las demás obligaciones implícitas en el contrato.
- d. Advertir a su superior, la conveniencia de introducir modificaciones o señalar correcciones en la ejecución del contrato.
- e. Recomendar la ejecución de las garantías o bien la rescisión o resolución del contrato, cuando advierta fundamento para ello.
- f. Dar seguimiento a la vigencia y demás requisitos de las garantías de cumplimiento.
- g. Realizar todas las acciones de seguimiento y control de la ejecución contractual que permitan identificar cualquier atraso, irregularidad o anomalía, que en su criterio pueda generar incumplimientos y deberá adoptar las medidas correctivas que corresponda.
- h. Elaborar el acta de recepción definitiva del objeto dentro del plazo establecido en el cartel o bien, vencido el plazo para corregir defectos; así como coadyuvar en el trámite de pagos a proveedores e inventario de bienes adquiridos.

Artículo 45-. Suspensión del contrato, suspensión de la ejecución del contrato, prorrogas al contrato. El Administrador del Contrato, podrá suspender el contrato o su plazo de ejecución acreditando en el expediente las razones debidamente fundamentadas, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Artículo 46-. Modificación del contrato y contrato adicional. El Administrador del Contrato será el encargado de gestionar las modificaciones al contrato y contratos adicionales de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Artículo 47-. Recursos. Los procedimientos de contratación administrativa tendrán únicamente los recursos de objeción, revocatoria y apelación que establece la ley y serán resueltos por los encargados de dictar el acto de adjudicación, según corresponda; quienes darán por agotada la vía administrativa.

Capítulo II

De la Finalización del Contrato

Artículo 48-. Extinción del contrato. Se considera como vía normal de extinción de los contratos administrativos el cumplimiento del objeto dentro del plazo contractual. La vía anormal de extinción de los contratos administrativos la constituyen la resolución, la rescisión o la declaratoria de nulidad.

Artículo 49-. Rescisión y resolución contractual, sanciones y ejecución de garantías. Contra los actos finales de procedimientos de rescisión contractual, resolución contractual, sanciones (inhabilitación o apercibimiento por escrito), ejecución de garantías, procede el recurso de revocatoria; mismo que será de conocimiento del Director Ejecutivo, quien una vez resuelto el recurso planteado dará por agotada la vía administrativa. En contratos promovidas por la Auditoría Interna, esta competencia residirá en el Auditor General.

Artículo 50-. Procedimiento para la resolución del contrato. La resolución del contrato procede por el incumplimiento grave del contratista de las obligaciones esenciales del contrato. Cuando en los informes elaborados por el Administrador del Contrato se recomiende la resolución del contrato por incumplimiento grave imputable al contratista, dicho funcionario preparará la documentación que corresponda, para lo cual podrá solicitar el asesoramiento de la Asesoría Jurídica; se deberá respetar el debido proceso.

Artículo 51-. Procedimiento para la rescisión del contrato. La rescisión unilateral de contratos administrativos no iniciados o en curso de ejecución procederá por razones de caso fortuito, fuerza mayor o interés público o bien por mutuo acuerdo. En este caso se aplicará lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Artículo 52-. Cesión del contrato. Los derechos y obligaciones derivados de un contrato administrativo listo para iniciarse o en ejecución, podrán ser cedidos a un tercero; ello, en tanto no se trate de una obligación personalísima. Toda cesión deberá ser autorizada por el órgano que adjudicó el contrato, o uno de los niveles superiores de atribuciones, mediante acto debidamente razonado, previa solicitud de criterio a la oficina técnica solicitante.

Para adoptar la decisión se analizará, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a. Causa de la cesión.
- b. Grado de cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.

- c. Que el cesionario no esté afectado por alguna causal legal de prohibición o impedimento para contratar.
- d. Que el cesionario cumpla las mismas condiciones subjetivas exigidas por el cartel para ejecutar el contrato y cumplir el fin público previsto.
- e. Ventajas de la cesión frente a la posibilidad de resolver el contrato.
- f. Eventuales incumplimientos graves del cedente hasta el momento de su solicitud y medidas administrativas adoptadas al respecto.

Si la cesión excede el cincuenta por ciento del objeto del contrato deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República.

La tramitación de la cesión será realizada por la Proveeduría Institucional que solicitará en lo que corresponda la participación de la oficina técnica solicitante o de la oficina responsable de la ejecución contractual.

Artículo 53-. Cesión de los Derechos de Pago. Los derechos de cobro frente a la STSBD, originados en contratos administrativos, podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, en cualquier momento, sin que sea necesario el consentimiento de la STSBD ni de la Contraloría General de la República. No obstante, deberán respetarse en un todo las regulaciones pertinentes que sobre esta materia se desarrollan en el artículo 36 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; ello, en salvaguarda de los intereses legales, económicos, financieros y técnicos de la STSBD y el FONADE.

Artículo 54-. Contrataciones irregulares. Se conceptúan como irregulares las contrataciones que en su trámite presentan vicios graves y evidentes de fácil constatación, tales como la omisión del procedimiento correspondiente; o se haya utilizado de manera ilegítima alguna excepción a los procedimientos legales de contratación; o bien, que el contrato se ejecute sin contar con el refrendo o aprobación interna. En tales situaciones no podrá serle reconocido pago alguno al contratista interesado.

Por excepción, en casos calificados respecto a suministros, obras o servicios y otros objetos ejecutados con evidente provecho para la STSBD podrá reconocerse -a título de indemnización- únicamente los costos razonables incurridos por el contratista, sin reconocer el lucro previsto, y si este es desconocido se aplicará por ese concepto una rebaja del diez por ciento (10%) del monto total adjudicado. Todo pago relacionado con estas contrataciones irregulares deberá ser autorizado por el Director Ejecutivo previo análisis del Administrador del Contrato.

Artículo 55-. Reajuste de precios. El reajuste de precios será tramitado por el Administrador del Contrato y deberá procurar la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

En caso de que los oferentes no indiquen una fórmula de reajuste en su oferta se utilizarán las fórmulas emitidas por la Contraloría General de la República.

El Administrador del Contrato será el encargado de aprobar el reajuste de precio en los procedimientos tramitados por montos inferiores al límite de establecido por la Contraloría General de la República para la Licitación Pública.

En contratos por montos superiores, dicha competencia recaerá sobre el Director Ejecutivo. En contrataciones promovidas por la Auditoría Interna, el Auditor/a General será competente para definir respecto del reajuste de precios.

Artículo 56-. Finiquito del contrato. El administrador del contrato deberá gestionar, cuando corresponda, el finiquito de la relación contractual. En dicho finiquito deberá consignarse, como mínimo, las cantidades, calidades, características y naturaleza de los bienes y/o servicios recibidos, así como toda otra información pertinente que deberá ser suscrita por quien ostente la representación legal de las Partes.

Capítulo III

Multas, Penalidades y Régimen Sancionatorio

Artículo 57-. Aplicación de multas y cláusulas penales. Se aplicarán cuando se determine que existió un atraso por parte del contratista en la ejecución de sus obligaciones o una entrega defectuosa del objeto y el cartel haya contemplado la aplicación de multas o cláusulas penales por tal concepto, se aplicará la rebaja correspondiente al momento de efectuar el pago respectivo.

Artículo 58-. Ejecución de garantías de cumplimiento. Cuando se determine la necesidad de ejecutar la garantía de cumplimiento rendida por el contratista, se procederá de la siguiente forma:

- a. Se elaborará un informe que contenga una exposición de las circunstancias propias de la contratación, una descripción precisa y detallada del incumplimiento que se atribuye al contratista, de las pruebas en que se fundamenta, de la estimación del daño causado y el monto por el cual se estaría ejecutando la garantía.
- b. Se debe conceder al contratista una audiencia por cinco (5) días hábiles para que, si a bien lo tiene, ejercite su defensa.
- c. La resolución será dictada por el Director Ejecutivo mediante acto razonado y motivado, con fundamento en las recomendaciones técnicas y jurídicas recibidas.
- d. Si ejecutada una garantía el monto resulta insuficiente para indemnizar los daños y perjuicios ocasionados, la STSBD podrá aplicar el monto de las retenciones del precio que se hubieren dado y los saldos de pago pendientes. En todo caso, la

ejecución de la garantía no excluye el cobro en vía judicial de los daños y perjuicios ocasionados con el incumplimiento, si estos fueran mayores a los montos cobrados en vía administrativa.

Artículo 59-. Arbitraje. Se podrá incorporar en el respectivo cartel, o bien acordar con su contraparte, que las controversias patrimoniales disponibles derivadas de sus contratos administrativos sean resueltas por la vía arbitral, de conformidad con las regulaciones legales existentes.

El arbitraje se entenderá de Derecho, sin que pueda comprometerse el ejercicio de potestades de imperio ni el ejercicio de deberes públicos. El idioma del arbitraje será el español.

Los gastos del arbitraje serán compartidos por ambas partes. Pero si una parte paga la totalidad de los gastos, porque la otra se negó a hacerlo, a la parte que no pagó se le incluirán esos gastos a toda indemnización que se acuerde en su contra.

Artículo 60-. Recursos contra la resolución o rescisión contractual. Contra las decisiones finales que adopte el órgano competente del SBD que resuelvan el contrato por incumplimiento grave imputable al contratista, o bien, que impongan la rescisión unilateral del contrato y las que ordenen la ejecución de las garantías de participación o cumplimiento, procederá el recurso de revocatoria, el cual deberá interponerse por el interesado ante el mismo órgano que las dictó, dentro de los cinco (5) días siguientes a aquel en que se le comunique al contratista la decisión.

Para interponer el recurso se deberá:

- a. Exponer con claridad las razones por las cuales se impugna la decisión y deberán acompañarse de los documentos técnicos, pruebas e informes de todo orden que sustenten las alegaciones que contienen.
- b. El órgano competente para resolver la revocatoria será el órgano que emitió el acto impugnado, quien tendrá plazo hasta los ocho (8) días hábiles siguientes a su presentación; excepto que, para ello, requiera obtener algún informe interno indispensable, en cuyo caso dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles adicionales. Su resolución dará por agotada la vía.
- c. Cuando con motivo de la aplicación de multas o cláusulas penales el contratista presente un reclamo administrativo, este deberá ser resuelto por el Director Ejecutivo.
- d. De todo lo actuado se deberá dejar constancia en el expediente.

Artículo 61-. Audiencia oral opcional. En todos los procedimientos anteriormente regulados la STSBD podrá, si así lo considera pertinente, otorgar al contratista una audiencia oral a efecto de que exponga su posición sobre el asunto de que se trate, de la cual se levantará un acta que deberá ser suscrita por todos los asistentes a la audiencia y que se incorporará al expediente respectivo; o bien, la sesión podrá ser grabada y la grabación debe estar disponible para todas las partes participantes.

Artículo 62-. Sanciones a particulares. Será responsabilidad de la Proveduría Institucional promover los procedimientos administrativos oportunos, para imponer las sanciones a particulares que resulten aplicables de conformidad con la regulación de la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento y la presente regulación; y con respeto a las máximas del debido proceso. Las sanciones impuestas deberán ser publicadas a través de los medios idóneos al respecto establecidos en el SICOP.

Título V

Capítulo Único

Enajenación de Bienes de la Secretaría Técnica y del

Fondo Nacional para el Desarrollo

Artículo 63-. Objeto. La presente normativa tiene como propósito establecer y regular las gestiones administrativas necesarias para el trámite de enajenación de los bienes, tanto de la Secretaría Técnica como del FONADE.

En lo no indicado en el presente reglamento aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Artículo 64-. Alcance y aplicación. La presente regulación es de acatamiento obligatorio para los funcionarios de la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo, así como para cualquier persona relacionada con las operaciones financieras del Fondo Nacional de Desarrollo e interesados en la adquisición de bienes enajenados por la STSBD.

Artículo 65-. Definiciones:

Bienes: Bienes muebles e inmuebles, adquiridos en pago de obligaciones, susceptibles de enajenación por medio de la presente regulación.

Bienes Obsoletos: Bienes que, dada su condición física o antigüedad, no son susceptible de uso; toda vez que los mismos han agotado su vida útil o, a nivel tecnológico se encuentra desfasados y son inservibles.

Derecho Indiviso De Copropiedad: Derecho de propiedad sobre un bien que se ejerce en común por más de una persona pero que no admite división de ningún modo.

Limitaciones Legales: Refiere a aquellas anotaciones o gravámenes registrales que soporta un bien y que podrían afectar sus condiciones de enajenación.

Limitaciones Topográficas: Se refiere a situaciones particulares que presentan algunos bienes inmuebles respecto de las características que lo identifican en el campo; tales como, diferencia de medidas, ubicaciones inexactas, construcciones en otras propiedades, terrenos bajo nivel de calle, etc.

Liquidación: Monto que resulta del cálculo realizado al sumar el saldo de la operación financiera, más los correspondientes intereses y otros rubros; todos a ser cancelados con el producto de la enajenación de un bien.

Oferente: Persona física o jurídica que participa como interesado en los procedimientos de enajenación de bienes que promueva la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo, con base en la presente normativa.

Oferta Desestimada: Se considerará desestimada la oferta de aquel oferente que no pague el precio ofrecido por el bien, dentro del plazo definido en su oferta o en su defecto el definido por la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo.

Procedimiento Desierto: Se considerará desierto el procedimiento de enajenación, cuando habiendo ofertas elegibles, por razones de protección de los intereses del FONADE, el administrador de bienes recomiende, no adjudicar el bien. En tales casos, dicho encargado deberá elaborar un informe en el cual justifique su recomendación, el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones será el encargado de emitir el correspondiente acto final.

Procedimiento Infructuoso: Se considerará infructuoso el procedimiento de enajenación, cuando no existieren oferentes, o los que se hubieren presentado incumplieren con los requisitos establecidos por la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo. Corresponderá encargado de administrador de bienes elaborar un informe haciendo de conocimiento del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones tales circunstancias, con la aceptación de dicho informe se tendrá la resolución final.

Encargado de Administración de Bienes y Servicios o Administrador de bienes: Encargado de administración de bienes y servicios de la Secretaría Técnica y del FONADE, el cual pertenece a la Proveeduría Institucional y reporta ante la Jefatura Administrativa y de Operaciones.

Bien en desuso: aquel que, por razones de obsolescencia, deterioro u otras razones calificadas no sea útil y/o necesario para las labores que desarrolla la institución.

Bien en mal estado reparable: aquel cuyo estado amerite que se tenga que incurrir en costos de reparaciones para que pueda ser funcional, y que en un análisis de costo beneficio resulte más conveniente deshacerse de este que incurrir en los gastos señalados.

Ventas Directas: Se refiere a las negociaciones que puede llevar a cabo la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo, para la venta de un bien, cuando haya recibido oferta(s) directamente de algún interesado, una vez realizada al menos una venta pública sobre el bien.

Artículo 66-. De los bienes. Los bienes amparados a los términos y condiciones de enajenación establecidos en el presente Título corresponden a aquellos que por cualquier causa adquisitiva sean propiedad del FONADE o de la Secretaría del Sistema de Banca para el Desarrollo.

Artículo 67-. Competencias del Comité de adquisición y enajenación de bienes, adicionales a las señaladas en otros artículos del presente reglamento:

1. Conocer del expediente del procedimiento de enajenación de bienes y realizar un análisis de la idoneidad de las ofertas concursantes, considerando los estudios y criterios emitidos por el administrador de bienes y cualquier otro estudio técnico que requiera, para lo que podrá solicitar información y requerir apoyo a cualquier dependencia de la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo o solicitar la contratación de un tercero.
2. Analizar las recomendaciones del Administrador de bienes para que una propiedad sea otorgada en comodato.
3. Conocer y resolver las recomendaciones del Administrador de bienes para vender sin sujeción a base, declarar desecho y eliminar o donar bienes en mal estado reparable, en desuso.
4. Emitir formal acto final en todos los casos anteriores.

Artículo 68-. Competencias del Encargado de Administración de Bienes y Servicios.

El Encargado de Administración de Bienes y Servicios deberá mantener un inventario físico actualizado de los bienes en posesión de la Secretaría Técnica y del FONADE, con la ubicación precisa de los mismos, así como estimación de su valor y de los costos de su mantenimiento. El debido estado de conservación de los activos antes señalados será responsabilidad de dicho funcionario, quien deberá promover las acciones pertinentes para la salvaguarda de los intereses del FONADE y de la Secretaría Técnica. La administración y dirección de los procedimientos de enajenación será competencia de dicho encargado, para lo cual deberá levantar las actas y llevar a cabo los procedimientos y estudios establecidos en el presente reglamento.

Fungirá como el órgano técnico asesor del Comité en procedimientos referentes a la enajenación de bienes adquiridos por el FONADE, en los términos indicados en el presente reglamento.

Podrá actuar por iniciativa propia, promoviendo los procedimientos de enajenación que, de conformidad con su criterio técnico, resulten pertinentes para la salvaguarda de los intereses de la Secretaría Técnica y del FONADE; o bien, podrá actuar a solicitud del Comité, apoyando con las labores técnicas que dicho órgano le encomiende.

Cuando existan condiciones particulares que deba aprobar el Comité para llevar a cabo un procedimiento de enajenación de bienes del FONADE, presentará una recomendación al Comité que deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- a) justificación del tipo de procedimiento de enajenación;
- b) descripción del objeto con sus respectivas especificaciones técnicas;
- c) análisis costo / beneficio, cuando corresponda, de la ejecución o no de lo planteado;
- d) además, deberá indicarse el nombre del responsable de ejecutar el proceso

Cuando no exista ninguna situación particular, deberá proceder a cursar los concursos para la enajenación sin que para ello sea necesaria la aprobación previa del Comité de Enajenaciones, para lo cual únicamente deberá documentar sus actuaciones y mantener informado al Comité.

Para todo proceso de enajenación deberá constituirse un expediente electrónico, estableciéndole un número a cada bien adjudicado que lo identifique, este expediente debe contener toda la documentación de respaldo del procedimiento desarrollado; su manejo y custodia será competencia del Encargado de Administración de Bienes y Servicios.

Artículo 69-. Inicio de procedimiento de enajenación de bienes adquiridos por el FONADE. La Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo, a través del **Encargado de Administración de Bienes y Servicios**, deberá iniciar el proceso de enajenación de los bienes adquiridos y tomados en posesión por el FONADE en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, computados a partir de realizadas las gestiones antes mencionadas.

A tales efectos, el **Encargado de Administración de Bienes y Servicios** deberá realizar los estudios necesarios para determinar las condiciones necesarias para la enajenación.

El FONADE queda obligado a ofrecer al Instituto de Desarrollo Rural (INDER) con preferencia sobre cualesquiera otros compradores, las fincas rurales que se resuelva vender. El precio de venta para el Instituto estará determinado por el valor de la deuda respectiva, más las costas.

Si el Instituto no resolviere su compra dentro de los treinta (30) días siguientes, la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo podrá enajenar de acuerdo con sus facultades, pero el Instituto conservará preferencia para hacer la adquisición en igualdad de circunstancias.

Artículo 70-. Del precio de la venta. Servirá como base para la determinación del precio de venta de un bien, con excepción de lo que se indica en el siguiente artículo, el valor establecido en el avalúo que realice un perito designado o contratado por la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo; se podrá utilizar el último avalúo que el FONADE tenga en sus registros siempre y cuando su antigüedad no supere los doce (12) meses.

Artículo 71-. Venta al expropietario. Derogado.

Artículo 72-. Enajenación de bienes a favor de instituciones públicas. Esta modalidad será aplicada al momento en que el Administrador de bienes reciba por parte de una Institución Pública una solicitud de compra de un bien. El Encargado de la Administración de bienes y Servicios deberá presentar ante el Comité de Enajenaciones la solicitud de autorización para la venta directa del bien y dicho Comité, de autorizar la venta, establecerá las condiciones.

Artículo 73-. Venta pública. En cada ocasión que se pretenda la enajenación de uno o varios bienes, el Administrador de bienes publicará un anuncio de venta en un periódico de circulación nacional, al menos durante dos días naturales y consecutivos, debiendo establecer las condiciones de la venta.

Artículo 74-. Ventas directas. Esta modalidad será aplicable en los siguientes casos:

- 1) Cuando los bienes tengan un valor igual o inferior al límite que establece la Contraloría General de la República a los procedimientos de Contratación Directa para la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo.
- 2) Cuando habiéndose celebrado al menos una venta pública no se haya logrado finiquitar la venta.

Para la enajenación de bienes a través de esta figura exceptuada, el Administrador de bienes deberá realizar un análisis de la idoneidad de la figura, mismo que deberá ser remitido al Comité de Adjudicaciones y Enajenaciones, quien definirá sobre la venta en cuestión, emitiendo acto final al efecto.

Artículo 75-. Condiciones generales para la enajenación de bienes. El trámite enajenación de bienes de realizarse a través de la plataforma SICOP.

Al promoverse la enajenación de uno o varios bienes adquiridos por el FONADE en pago de obligaciones a su favor, como mínimo, se deberá cumplir con:

1. Cursar invitación pública a través de SICOP a participar en proceso concursal al efecto; dicha invitación deberá contener como mínimo:
 - a) La descripción del bien ya sea la que consta en el registro respectivo, en caso de bienes inscritos; o, en el caso de bienes no inscritos, la que haya consignado el perito valuador;
 - b) El estado actual del bien;
 - c) La base establecida para la venta;
 - d) Las condiciones de pago;
 - e) Las condiciones de la garantía de participación en los casos en que se requiera;
 - f) Lugar para retirar el pliego de condiciones;
 - g) La fecha y medio de recepción de las ofertas.
2. La forma de pago será de contado. El oferente ganador deberá realizar el pago dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a la adjudicación de la oferta. Excepcionalmente se podría admitir el pago mediante financiamiento con alguna entidad financiera, siempre y cuando se cuente con autorización del Comité de Enajenaciones.

3. El plazo para entrega de las ofertas no podrá ser superior a treinta (30) días naturales contados a partir de la invitación a participar.
4. El administrador de bienes será la responsable de recibir las ofertas. Deberá abrirlas en la fecha y hora señalada en el cartel, levantar un acta de la apertura de las ofertas con el nombre de los oferentes, precio ofertado y firma de los presentes.
5. El administrador de bienes revisará las ofertas y emitirá una recomendación al Comité de Enajenaciones; dicha recomendación deberá ser presentada al Comité en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de la apertura de ofertas.
6. El Comité de Enajenaciones resolverá la adjudicación, considerando la recomendación del Administrador de bienes.
7. El acto final solo podrá ser impugnado por medio de recurso de revocatoria, mismo que deberá ser interpuesto en plazo de tres (3) días hábiles, computados desde su comunicación; deberá ser resuelto por la Autoridad que haya emitido el acto final y solo estarán legitimados para recurrir aquellos sujetos que hayan participado en el concurso.

Artículo 76.- Contrataciones de firmas de bienes raíces. Realizada al menos una venta pública, sin obtener resultados positivos, es decir, sin lograrse la efectiva enajenación del bien, el Administrador de bienes podrá, previa autorización del Comité de Enajenaciones, contratar los servicios especializados de una firma de bienes raíces, física o jurídica, la cual devengará una comisión por sus servicios cuya fijación se realizará con sustento en un criterio técnico y que no podrá ser mayor a un cinco por ciento (5%) del valor final de venta del bien.

Artículo 77.- De los bienes con condiciones especiales. En caso de bienes muebles que presenten condiciones especiales que imposibiliten su venta, tales como bienes en mal estado reparable o en desuso podrán: venderse sin sujeción a base, ser declarados desechos y eliminados o ser donados; para lo cual el Administrador de bienes remitirá al Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes una lista con el detalle de los bienes, su estado y características, así como con la recomendación y las razones que la justifican.

En el caso de bienes susceptibles de donación según aprobación del Comité, la Secretaría Técnica publicará en su sitio web una lista con el detalle de su estado y características, y se procederá con la donación aplicando el principio de primero en tiempo primero en derecho, siempre que la solicitud la realice una de las entidades u organizaciones facultadas para recibir bienes en donación, que serían las siguientes:

- a) Las entidades del Estado, para la satisfacción de sus fines;
- b) Las entidades declaradas de interés público;
- c) Las organizaciones sin fines de lucro.

En el caso específico de bienes que se hayan adquirido con fondos del FONADE para un el proyecto de un beneficiario del SBD, y se haya establecido que se mantendrían en propiedad o copropiedad de la Secretaría Técnica durante la ejecución de dicho proyecto, podrán ser donados al beneficiario al finalizar el proyecto, cuando se determine que puede seguir siendo útiles para la actividad que desempeña el beneficiario y que se trata de bienes que no tienen utilidad ni son necesarios para la Secretaría Técnica o el FONADE.

Salvo el caso expuesto en el párrafo anterior, los bienes en desuso por no ser útiles para la institución que podrán ser donados o vendidos sin estar sujetos a base y sin que se lleve a cabo un avalúo, serán aquellos en relación con los cuales el Administrador de bienes justifique, de manera razonable, que por principio de costo beneficio no procede la venta por los mecanismos ordinarios. En el resto de los casos relacionados con desuso o bienes en mal estado reparable, no se requerirá que la institución incurra en la realización de avalúos; no obstante, el administrador de bienes deberá dejar constancia del estado de estos que hace que califiquen en esas categorizaciones con las justificaciones correspondientes.

Para la entrega del bien o bienes donados, el Administrador de bienes procederá al levantamiento de un acta, en presencia de otro funcionario de la Secretaría Técnica que sirva como testigo, en la que se consigne el estado de los bienes, sus características esenciales, y su número de registro institucional, así como referencia al Acuerdo del Comité en que se aprobó la donación, acta que deberá ser firmada también por el representante del receptor.

En caso de bienes inmuebles que requieran de una gestión de venta especial, como son derechos indivisos de copropiedad, fincas con problemas de invasiones, bienes con derechos prioritarios de terceros, bienes con limitaciones legales o topográficas y otros que presenten obstáculos que dificulten libremente su venta en el mercado y efectiva oportunidad de negocio, podrán ser vendidos sin sujeción a base, condición especial que deberá ser aprobada por el Comité de Adjudicaciones y Enajenaciones, sobre la base de criterio técnico al efecto presentado por el Administrador de bienes.

En cualquiera de los casos indicados en este artículo, el Administrador de Bienes deberá proporcionar un informe técnico al Comité de Adjudicaciones y Enajenaciones con el objeto de que sirva de insumo para la toma de decisiones.

Artículo 78-. Avalúos. El **Encargado de Administración de Bienes y Servicios** será la responsable de que cada uno de los bienes sujetos a procedimientos de enajenación, cuenten con su respectivo avalúo; el cual, no podrá tener más de un (1) año de vigencia.

Los avalúos han de ser elaborados por peritos designados por la STSBD, de conformidad con los procedimientos de contratación pública aplicables. También podrá utilizarse avalúos realizados por la Dirección General de Tributación Directa cuya vigencia no supere el plazo indicado.

Artículo 79-. Disminución del precio de venta. El precio de un bien podrá ser rebajado posteriormente a una venta pública fallida, hasta un porcentaje máximo de un veinticinco por ciento (25%) sobre la base original; ello para facilitar el proceso de venta, siempre y cuando concurren situaciones que justifiquen la decisión. Dicha disminución deberá ser analizada y aprobada por el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones, así como sustentarse en criterio técnico del Administrador de Bienes.

En caso de que se requiera incrementar el porcentaje de disminución indicado, el mismo deberá ser aprobado por el Comité de Adjudicaciones y Enajenaciones; por lo que, en cualquiera de los casos indicados, el administrador de bienes deberá emitir un informe técnico que contendrá, como mínimo, el análisis de la razonabilidad y conveniencia de proceder con la disminución del precio de venta.

Artículo 80-. Gastos de formalización en la venta de bienes. La totalidad de los gastos legales en que se deba incurrir para concretar la disposición y la enajenación de bienes deberán ser asumidos por el comprador.

Los abogados y notarios del rol de la STSBD serán los encargados de realizar estos trámites; salvo que se trate de una venta con financiamiento de una entidad financiera supervisada; o bien, que se trate de una readquisición. En dichos casos la elaboración del contrato de traspaso se podrá coordinar con los notarios de la entidad financiera o del expropietario.

Título VI

Capítulo Único

Disposiciones Finales

Artículo 81-. Publicación. La STSBD hará del conocimiento de los posibles oferentes, contratistas y demás interesados, la presente regulación, a través de su publicación en los medios que resulten idóneos.

Artículo 82-. Normativa supletoria. En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará, supletoriamente, las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento, los principios que rigen la materia y la normativa, Reglamento de Uso de SICOP y pronunciamientos emitidos por las Contraloría General de la República. En igual sentido, la presente regulación deberá interpretarse en armonía con lo establecido en la Ley N° 8634, Sistema de Banca para el Desarrollo, de 23 de abril de 2008 y sus reformas.

Artículo 83-. Vigencia. Rige a partir de su aprobación por parte del Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo. Este reglamento podrá ser objeto de revisiones anuales.

Transitorio Único-. Los procedimientos de contratación que hayan iniciado de previo a la vigencia del presente Reglamento, o bien, que se encuentren en ejecución para el momento de la entrada en vigencia de la presente normativa, deberán ajustarse, en lo que resulte posible, al presente reglamento; norma que, en adelante, regirá su trámite. Igual medida deberá aplicarse a los procedimientos de enajenación de bienes.

El presente Reglamento se aprueba mediante acuerdo firme del Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo AG-023-05-2021 de fecha 28 de abril del 2021.

Javier Iglesias Aragón, Coordinador de Proveduría Institucional.—1 vez.—Solicitud N° 307884.—(IN2021600175).