

ALCANCE N° 127

PODER LEGISLATIVO

LEYES

PROYECTOS

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DIRECTRIZ

ACUERDOS

REGLAMENTOS

HACIENDA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO

AVISOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

PODER LEGISLATIVO

LEYES

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

PLENARIO

APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN CR-X1014 ENTRE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA, EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE) Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), PARA FINANCIAR UN PROGRAMA DE ENERGÍA RENOVABLE, TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD

DECRETO LEGISLATIVO N.º 9573

EXPEDIENTE N.º 19.998

SAN JOSÉ – COSTA RICA

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN CR-X1014 ENTRE LA REPÚBLICA DE
COSTA RICA, EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE)
Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), PARA
FINANCIAR UN PROGRAMA DE ENERGÍA RENOVABLE,
TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD**

ARTÍCULO 1- Aprobación del Convenio de Cooperación para el
Financiamiento de Proyectos de Inversión CR-X1014

Se aprueba el Convenio de Cooperación para el Financiamiento de Proyectos de Inversión CR-X1014, incluido su anexo único, suscrito el 5 de febrero de 2016, en San José, Costa Rica, entre la República de Costa Rica, el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), por un monto de hasta quinientos millones de dólares moneda de los Estados Unidos de América (500.000.000,00 USD), para financiar proyectos de inversión de un Programa de Energía Renovable, Transmisión y Distribución de Electricidad.

El texto del referido Convenio de cooperación y las políticas para la adquisición de bienes y obras y las de selección y contratación de consultores que se adjuntan a continuación forman parte integrante de esta ley:

1. Convenio de Cooperación para el Financiamiento de Proyectos de Inversión.
2. Anexo único del Convenio de Cooperación para el Financiamiento de Proyectos de Inversión Programa de Energía Renovable, Transmisión y Distribución de Electricidad “Procedimiento arbitral”.
3. BID, “Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-9, Marzo 2011”.
4. BID “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9, Marzo 2011”.

Resolución DE-127/15

**CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
CR-X1014**

entre la

REPÚBLICA DE COSTA RICA

el

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

y el

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Programa de Energía Renovable, Transmisión y Distribución de Electricidad

5 de Febrero de 2016

CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

CONVENIO celebrado entre la REPÚBLICA DE COSTA RICA, en adelante denominada el “Garante”, el INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD, en adelante denominado “el Prestatario” y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, en adelante denominado el “Banco”, para establecer un marco de cooperación para el financiamiento de proyectos de inversión, en adelante “el Convenio”.

CONSIDERANDO que el Banco tiene un instrumento financiero denominado “Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión” (CCLIP), como un mecanismo para financiar proyectos de inversión mediante préstamos individuales en aquellos casos donde el organismo ejecutor demuestre sólidos antecedentes de carácter institucional o financiero y haya llevado a buen término proyectos de alcance y características similares.

CONSIDERANDO que el Banco estableció una Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión con la República de Costa Rica y el Prestatario, firmándose el 7 de enero de 2008 el Convenio de Cooperación para el Financiamiento de Proyectos de Inversión CR-X1005, dirigida a financiar las inversiones del Prestatario en el período 2008-2014, bajo el cual se aprobaron dos operaciones individuales de inversión, a saber: (i) Préstamo 1908/OC-CR por doscientos cincuenta millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US\$250.000.000) destinado a financiar el Programa de Desarrollo Eléctrico 2008-2011; y (ii) Préstamo 2747/OC-CR por doscientos cincuenta millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$250.000.000), destinado a financiar el Programa de Desarrollo Eléctrico 2012-2016, incluyendo obras y adquisiciones para el Proyecto Hidroeléctrico Reventazón (PHR).

CONSIDERANDO que anteriormente el Banco ha financiado al Prestatario otros proyectos, dentro de los que se destacan: (i) el Programa de Desarrollo Eléctrico II que mediante el préstamo 572/OC-CR por un monto de ciento ochenta y dos millones ochocientos mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$182.800.000), financió, entre otras inversiones, el proyecto geotérmico Miravalles II, los proyectos hidroeléctricos Toro I y Toro II y obras de transmisión y distribución; y (ii) el Programa de Desarrollo Eléctrico III que mediante el préstamo 796/OC-CR por un monto de trescientos veinte millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$320.000.000) financió, entre otras inversiones, los proyectos Hidroeléctrico Angostura, Eólico Tejona, Geotérmico Miravalles V, la modernización de la Hidroeléctrica Cachí, y obras de transmisión y distribución.

CONSIDERANDO que la experiencia de los programas de desarrollo eléctrico referidos ha sido altamente satisfactoria y muestra que el Prestatario tiene una alta capacidad de ejecución y está en condiciones institucionales de manejar programas complejos.

CONSIDERANDO que, con base en lo anterior, mediante la Resolución DE-127/15, el Directorio Ejecutivo del Banco aprobó la utilización del instrumento financiero CCLIP para establecer un marco mediante el cual se puedan conceder préstamos individuales al Prestatario, garantizados por la República de Costa Rica, con el fin de financiar Operaciones Individuales

dentro del Programa de Energía Renovable, Transmisión y Distribución de Electricidad, en adelante el “Programa”.

CONSIDERANDO que la República de Costa Rica ha manifestado su disposición a otorgar la garantía solidaria a las obligaciones de pago derivadas de los Contratos de Préstamo Individual a ser celebrados en el marco del presente Convenio.

EN CONSECUENCIA, la República de Costa Rica, el Prestatario y el Banco, han convenido en celebrar el presente Convenio, que se regirá por las siguientes disposiciones:

Sección 1. Definiciones Particulares. Para los fines de este Convenio, se adoptan las siguientes definiciones, aparte de las contenidas en el Capítulo II de las Normas Generales de los Contratos de Préstamo Individual:

- (a) “Contrato de Préstamo Individual” es cada uno de los Contratos de Préstamo que el Prestatario y el Banco celebren para financiar una Operación Individual dentro del marco del presente Convenio.
- (b) “Garantía” significa la garantía solidaria que el Garante otorga a las obligaciones derivadas de cada uno de los Contratos de Préstamo Individual en los términos establecidos en la sección 3 de este Convenio.
- (c) “Operación Individual” es cada una de las operaciones que integran el Programa que incluye todas las fuentes de financiamiento.
- (d) “Préstamo Individual” es cada uno de los préstamos concedidos por el Banco al Prestatario, dentro del marco del presente Convenio, con el objeto de financiar una Operación Individual.

Sección 2. Objeto. El objeto del presente Convenio es establecer un marco de cooperación para el financiamiento de proyectos de inversión para cooperar con el Prestatario en la ejecución de Operaciones Individuales para contribuir a la mitigación de los impactos del cambio climático, al crecimiento económico sostenible y al fomento de la integración regional mediante el Mercado Eléctrico Regional.

Sección 3. Garantía. (a) El Garante en este acto, se constituye en fiador solidario de todas las obligaciones de pago de capital, intereses y comisiones que el Prestatario contraiga en cada uno de los Contratos de Préstamo Individual, que hasta por un monto de quinientos millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$500.000.000) sean celebrados en el marco del presente Convenio.

(b) El Garante se compromete, en caso de que otorgare algún gravamen sobre sus bienes o rentas fiscales como garantía de una deuda externa, a constituir al mismo tiempo un gravamen que garantice al Banco en un pie de igualdad y proporcionalmente, el cumplimiento de las obligaciones contraídas en este Convenio con respecto a cada Contrato de Préstamo Individual. La anterior disposición no se aplicará, sin embargo: (i) a los gravámenes sobre bienes

comprados para asegurar el pago del saldo insoluto del precio; y (ii) a los gravámenes pactados en operaciones bancarias para garantizar el pago de obligaciones cuyos vencimientos no excedan de un año.

Para los efectos de este contrato, la expresión “bienes o rentas fiscales” significa toda clase de bienes o rentas que pertenezcan al Garante o a cualesquiera de sus dependencias que no sean entidades autónomas con patrimonio propio.

(c) El Garante se compromete, además, a:

- (i) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos de cada Operación Individual.
- (ii) Informar a la mayor brevedad posible al Banco sobre cualquier hecho que dificulte o pudiere dificultar el logro de los fines de cualquier Operación Individual o el cumplimiento de las obligaciones del Prestatario bajo cualquier Contrato de Préstamo Individual.
- (iii) Proporcionar al Banco las informaciones que éste razonablemente le solicite respecto de la situación del Prestatario.
- (iv) Facilitar a los representantes del Banco el ejercicio de sus funciones relacionadas con los Contratos de Préstamo Individual y la ejecución del Programa.
- (v) Informar a la mayor brevedad posible al Banco en caso de que en cumplimiento de sus obligaciones de fiador solidario estuviere realizando los pagos correspondientes al servicio de cualquiera Préstamo Individual.

(d) El Garante se compromete a que tanto el capital como los intereses y demás cargos de los Préstamos Individuales se pagarán sin deducción ni restricción alguna, libres de todo impuesto, tasa, derecho o recargo que consulten o pudieren consultar las leyes de la República de Costa Rica y que las partes de este Convenio estarán exentas de todo impuesto, tasa o derecho aplicable a la celebración, inscripción y ejecución tanto de este Convenio, como de los Contratos de Préstamo Individual.

(e) La responsabilidad del Garante sólo se extinguirá por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Prestatario, no pudiendo alegar en descargo de su responsabilidad que el Banco haya otorgado prórrogas o concesiones al Prestatario o que haya omitido o retardado el ejercicio de sus acciones contra el Prestatario.

Sección 4. Costo del Programa y de las Operaciones Individuales. (a) El costo total del Programa se estima en el equivalente de mil trescientos veintinueve millones cuatrocientos mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$1.329.400.000), de los cuales hasta quinientos millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$500.000.000) serían financiados con

cargo al Capital Ordinario del Banco, mediante Préstamos Individuales aprobados en el marco de este Convenio.

El saldo, es decir ochocientos veintinueve millones cuatrocientos mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$829.400.000), será financiado con recursos del Prestatario y/o de otras fuentes de financiamiento que éste aporte, en los términos que se establezcan en los Contratos de Préstamo Individual.

(b) Con sujeción a lo establecido en el presente Convenio, se anticipa que los recursos del Banco serán utilizados para financiar al menos dos (2) Operaciones Individuales, la primera de las cuales con un financiamiento del Banco por doscientos millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$200.000.000), sin que en ningún caso se exceda de tres (3) Operaciones Individuales, ni de la suma de quinientos millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$500.000.000).

Sección 5. Sector y Componentes de las Operaciones Individuales. Las Operaciones Individuales que se aprueben bajo este Convenio deberán contemplar el financiamiento de proyectos específicos incluidos en el plan de inversiones del Prestatario para el sector de electricidad. Podrán contemplarse inversiones dentro de los siguientes tres componentes: (i) generación; (ii) transmisión y control; y (iii) distribución y comercialización.

Sección 6. Contratos de Préstamo Individual. (a) La vigencia y validez de los Contratos de Préstamo Individual quedará sujeta a la vigencia y plena validez jurídica de este Convenio y la de la Garantía que en virtud del mismo se otorga, así como al cumplimiento de cualquier otro requisito de conformidad con las normas de la República de Costa Rica.

(b) El otorgamiento de financiamiento por el Banco bajo este Convenio y la celebración por las partes de cada Contrato de Préstamo Individual estará condicionada a: (i) la presentación de parte del Prestatario al Banco de la solicitud correspondiente; (ii) la disponibilidad de recursos suficientes del Capital Ordinario para los respectivos financiamientos, sujeta a las limitaciones generales de programación del Banco y determinada a exclusivo criterio del Directorio Ejecutivo del Banco; y (iii) la aprobación pertinente, por el Directorio Ejecutivo del Banco, de cada Operación Individual sobre la base de la solicitud de la referida Operación Individual y del análisis del caso presentado por la Administración del Banco.

(c) La continuidad en la utilización de los recursos para el financiamiento de Operaciones Individuales subsiguientes a la primera Operación Individual está sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos, en la forma que el Banco considere aceptable: (i) un análisis institucional actualizado del Prestatario y de su desempeño que permita prever una trayectoria de desempeño satisfactorio de la nueva Operación Individual; (ii) los objetivos de la Operación Individual contemplada para ser financiada bajo este Convenio continúan figurando entre las prioridades definidas en la estrategia y el programa acordado entre la República de Costa Rica y el Banco; (iii) el Organismo Ejecutor es el mismo y su nivel de desempeño no se ha deteriorado; y (iv) la Operación Individual anterior presenta resultados satisfactorios, con base en una evaluación de desempeño.

Sección 7. Plazo para Celebrar Contratos de Préstamo Individual. El plazo para celebrar Contratos de Préstamo Individual bajo el presente Convenio será de ocho (8) años, contado a partir de la fecha de vigencia del mismo, sin perjuicio de que el mismo pueda ser prorrogado por las partes.

Sección 8. Compromiso de Recursos por parte del Banco. El Banco sólo comprometerá recursos cuando el Directorio Ejecutivo del Banco apruebe la Operación Individual y en el monto correspondiente al Préstamo Individual respectivo. En consecuencia, el Prestatario no incurrirá en ningún gasto u otro rubro por comisiones aplicables al presente Convenio.

Sección 9. Términos y Condiciones Financieras de los Préstamos Individuales. La tasa de interés, comisión de crédito, comisión de inspección y vigilancia, período de gracia, plazo de amortización y demás condiciones y términos financieros de cada Préstamo Individual serán los vigentes en la fecha de aprobación del Préstamo Individual para la Operación Individual por el Directorio Ejecutivo del Banco, para los préstamos con garantía soberana que el Banco otorgue con cargo a los recursos del Capital Ordinario del Banco.

Sección 10. Selección y contratación de obras y servicios diferentes de consultoría, adquisición de bienes y selección y contratación de servicios de consultoría. (a) El Prestatario se compromete a llevar a cabo la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría, así como la adquisición de bienes, de acuerdo con lo estipulado en las Políticas de Adquisiciones que se encuentren vigentes en el momento de la aprobación de cada Operación Individual y el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco para cada Operación Individual; y la selección y contratación de servicios de consultoría, de acuerdo con lo estipulado en las Políticas de Consultores que se encuentren vigentes en el momento de la aprobación de cada Operación Individual y el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco para cada Operación Individual. Las partes dejan constancia de que a la fecha, tales políticas están contenidas, respectivamente, en los documentos GN-2349-9 y GN-2350-9 fechados marzo del 2011 y aprobados por el Banco el 19 de abril de 2011, que el Prestatario y el Garante declaran conocer. Si las Políticas de Adquisiciones y las Políticas de Consultores fueren modificadas por el Banco, la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios diferentes de consultoría y servicios de consultoría serán llevadas a cabo de acuerdo con las disposiciones de las Políticas de Adquisiciones y de las Políticas de Consultores modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y el Prestatario acepte por escrito su aplicación.

(b) De igual manera, el Prestatario podrá llevar a cabo la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría, así como la adquisición de bienes utilizando el sistema o subsistema del país miembro del Banco donde se ejecutará la Operación Individual cuando el Banco los haya validado. En ese caso, el Prestatario podrá llevar a cabo las adquisiciones y contrataciones financiadas total o parcialmente con recursos del Préstamo Individual utilizando dichos sistemas o subsistemas de acuerdo con los términos de la validación del Banco y la legislación y procesos aplicables validados.

Sección 11. Cancelación y Renuncia. (a) El Prestatario podrá, mediante comunicación escrita al Banco, y con la anuencia del Garante, renunciar a la utilización de la totalidad o una parte de los recursos del presente Convenio no comprometidos en Operaciones Individuales.

(b) El Banco podrá, mediante comunicación escrita al Prestatario y al Garante, cancelar total o parcialmente la totalidad o una parte de los recursos del presente Convenio no comprometidos en Operaciones Individuales, de mediar cualquiera de las circunstancias siguientes:

- (i) el retiro o la suspensión de la República de Costa Rica como miembro del Banco;
- (ii) la determinación, a criterio del Banco, de que el Convenio no está siendo utilizado en la consecución de los objetivos para los cuales fue aprobado, o el monto de las Operaciones Individuales ejecutadas no justifica la utilización total o parcial de los recursos del Convenio;
- (iii) el atraso mayor a sesenta (60) días, por parte del Prestatario, de pagos al Banco por concepto de monto principal, comisiones, intereses, devolución de adelantos o cualquier otra deuda asociada a los Préstamos Individuales otorgados conforme al presente Convenio o a cualquier otro Contrato de Préstamo celebrado entre el Banco y el Prestatario;
- (iv) los propósitos que fueron considerados para la celebración del presente Convenio se hayan visto comprometidos por alguna restricción, modificación o alteración de la capacidad legal o financiera, de las funciones o del patrimonio del Prestatario.

(c) La cancelación o renuncia a los recursos del presente Convenio no acarreará ninguna prima o penalidad a ninguna de las partes.

Sección 12. Disposiciones no afectadas. Si el Prestatario renunciare a la totalidad o a una parte de los recursos no comprometidos o éstos fueran cancelados por el Banco, continuarán vigentes las obligaciones del Garante bajo este Convenio, y las del Prestatario que surjan de los Contratos de Préstamo Individual.

Sección 13. Reserva de derechos. El retardo o el no ejercicio por parte del Banco de los derechos acordados en este Convenio no podrán ser interpretados como renuncia del Banco a tales derechos, ni como aceptación de los hechos o circunstancias que hubieran habilitado el ejercicio de tales derechos.

Sección 14. Normas Aplicables a las Operaciones Individuales. Las Operaciones Individuales se regirán por lo previsto en el respectivo Contrato de Préstamo Individual, sus anexos y normas generales correspondientes, y en las disposiciones del presente Convenio en lo que les fueren aplicables.

Sección 15. Supervisión. El Banco se reserva el derecho de realizar la supervisión de la ejecución de las Operaciones Individuales por intermedio de su representante en la República de Costa Rica o de otro funcionario designado para el efecto sin que dicha supervisión exima al

Prestatario o a la República de Costa Rica de las obligaciones y responsabilidades que asumen en el presente Convenio y en los Contratos de Préstamos Individuales correspondientes.

Sección 16. Vigencia. (a) Las partes dejan constancia de que la vigencia de este Convenio se inicia en la fecha en que, de acuerdo con las normas de la República de Costa Rica, adquiera plena validez jurídica. El Prestatario y el Garante se obligan a notificar por escrito al Banco dicha fecha de entrada en vigencia, acompañando la documentación que así lo acredite. El Convenio permanecerá vigente hasta la fecha en que sea amortizado el último Contrato de Préstamo Individual que se celebre.

(b) Si en el plazo de un (1) año contado a partir de la fecha de firma del Convenio, éste no hubiere entrado en vigencia, todas las disposiciones, ofertas y expectativas de derecho en él contenidas se reputarán inexistentes para todos los efectos legales sin necesidad de notificaciones y, por lo tanto, no habrá lugar a responsabilidad para ninguna de las partes, sin perjuicio de que el mismo pueda ser prorrogado por las partes.

Sección 17. Validez. Este Convenio es válido y exigible de acuerdo con los términos en él establecidos, sin referencia a la legislación de ningún país.

Sección 18. Comunicaciones. Salvo acuerdo escrito en que se establezca otro procedimiento, todo aviso, solicitud o comunicación que las partes deban enviarse entre sí en virtud del presente Convenio, deberá efectuarse por escrito y se considerará efectuada en el momento en que el documento correspondiente sea entregado al destinatario en la respectiva dirección abajo indicada:

Del Prestatario

Dirección Postal:

Instituto Costarricense de Electricidad
Avenida las Américas, Sabana Norte Apartado Postal 10032-1000
San José, Costa Rica

Facsimil: (506) 2003-0127

De la República de Costa Rica

Dirección Postal:

Ministerio de Hacienda
Avenida 2da. Calles 3 y 5
San José, Costa Rica

Facsimil: (506) 2255-4874

Del Banco:

Dirección Postal:

Banco Interamericano de Desarrollo
1300 New York Ave., N.W.
Washington, D.C. 20577
Estados Unidos de América

Facsimil: (202) 623-3096

Sección 19. Cláusula de Arbitraje. Para la solución de toda controversia que se derive del presente Convenio y que no se resuelva por acuerdo entre las partes, éstas se someten incondicional e irrevocablemente al procedimiento y fallo del Tribunal de Arbitraje a que se refiere el Anexo Único de este Convenio.

CR-X1014

EN FE DE LO CUAL, la República de Costa Rica, el Instituto Costarricense de Electricidad y el Banco, actuando cada uno por intermedio de su representante autorizado, firman el presente Convenio en tres (3) ejemplares del mismo tenor, en San José, Costa Rica, en la fecha que aparece al pie de sus firmas. Para todos los efectos, la fecha de firma del Convenio será la fecha en que quede suscrito por todas las partes.

REPÚBLICA DE COSTA RICA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE
ELECTRICIDAD

Helio Fallas Venegas
Ministro de Hacienda

Carlos Manuel Obregón Quesada
Presidente Ejecutivo

Fecha: 5 febrero 2016

Fecha: 5 febrero 2016

BANCO INTERAMERICANO
DE DESARROLLO

Rodrigo Parot
Representante del Banco
en Costa Rica

Fecha: 5/febrero/2016

CR-X1014

LEG/SGO/CID/IDBDOCS#39875796

ANEXO ÚNICO**Convenio de Cooperación para el Financiamiento de Proyectos de Inversión****Programa de Energía Renovable, Transmisión
y Distribución de Electricidad****Procedimiento arbitral**

1.01. Composición del tribunal. (a) El tribunal de arbitraje se compondrá de tres miembros, que serán designados en la forma siguiente: uno, por el Banco; otro, por el Prestatario; y un tercero, en adelante denominado el "Presidente", por acuerdo directo entre las partes, o por intermedio de los respectivos árbitros. El Presidente del tribunal tendrá doble voto en caso de *impasse* en todas las decisiones. Si las partes o los árbitros no se pusieren de acuerdo respecto de la persona del Presidente, o si una de las partes no pudiera designar árbitro, el Presidente será designado, a petición de cualquiera de las partes, por el Secretario General de la Organización de los Estados Americanos. Si una de las partes no designare árbitro, éste será designado por el Presidente. Si alguno de los árbitros designados o el Presidente no quisiere o no pudiere actuar o seguir actuando, se procederá a su reemplazo en igual forma que para la designación original. El sucesor tendrá las mismas funciones que el antecesor.

(b) En toda controversia, tanto el Prestatario como el Garante serán considerados como una sola parte y, por consiguiente, tanto para la designación del árbitro como para los demás efectos del arbitraje, deberán actuar conjuntamente.

1.02. Iniciación del procedimiento. Para someter la controversia al procedimiento de arbitraje, la parte reclamante dirigirá a la otra una notificación escrita, exponiendo la naturaleza del reclamo, la satisfacción o reparación que persigue y el nombre del árbitro que designa. La parte que hubiere recibido dicha notificación deberá, dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días, notificar a la parte contraria el nombre de la persona que designe como árbitro. Si dentro del plazo de setenta y cinco (75) días, contado desde la notificación de iniciación del procedimiento de arbitraje, las partes no se hubieren puesto de acuerdo en cuanto a la persona del Presidente, cualquiera de ellas podrá recurrir ante el Secretario General de la Organización de los Estados Americanos para que éste proceda a la designación.

1.03. Constitución del tribunal. El tribunal de arbitraje se constituirá en Washington, Distrito de Columbia, Estados Unidos de América, en la fecha que el Presidente designe y, constituido, funcionará en las fechas que fije el propio tribunal.

1.04. Procedimiento. (a) El tribunal queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia y adoptará su propio procedimiento. En todo caso, deberá conceder a las partes la oportunidad de presentar exposiciones en audiencia.

CR-X1014

Todas las decisiones del tribunal se tomarán por la mayoría de votos.

(b) El tribunal fallará con base a los términos del Contrato y pronunciará su fallo aun en el caso de que alguna de las partes actúe en rebeldía.

(c) El fallo se hará constar por escrito y se adoptará con el voto concurrente de, al menos, dos (2) miembros del tribunal. Dicho fallo deberá dictarse dentro del plazo aproximado de sesenta (60) días, contado a partir de la fecha del nombramiento del Presidente, a menos que el tribunal determine que, por circunstancias especiales e imprevistas, deba ampliarse dicho plazo. El fallo será notificado a las partes mediante notificación suscrita, cuanto menos, por dos (2) miembros del tribunal y deberá cumplirse dentro del plazo de treinta (30) días, contado a partir de la fecha de la notificación. Dicho fallo tendrá mérito ejecutivo y no admitirá recurso alguno.

- 1.05. Gastos.** Los honorarios de cada árbitro y los gastos del arbitraje, con la excepción de los costos de abogado y costos de otros expertos, que serán cubiertos por las partes que los hayan designado, serán cubiertos por ambas partes en igual proporción. Toda duda en relación con la división de los gastos o con la forma en que deban pagarse será resuelta por el tribunal, sin ulterior recurso.
- 1.06. Notificaciones.** Toda notificación relativa al arbitraje o al fallo será hecha en la forma prevista en este Contrato. Las partes renuncian a cualquier otra forma de notificación.

BID **Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo**

GN-2349-9

Marzo 2011

Tabla de Contenido

I. <u>Introducción</u>	1
<u>Propósito</u>	1
<u>Consideraciones Generales</u>	1
<u>Aplicabilidad de las Políticas</u>	2
<u>Elegibilidad</u>	2
<u>Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo</u>	4
<u>Asociaciones en Participación</u>	4
<u>Revisión por el Banco</u>	4
<u>Contrataciones No Elegibles para Financiamiento del Banco</u>	4
<u>Referencias al Banco</u>	5
<u>Prácticas Prohibidas</u>	5
<u>Plan de Adquisiciones</u>	9
II. <u>Licitación Pública Internacional</u>	9
A. <u>General</u>	9
<u>Introducción</u>	9
<u>Tipo y Monto de los Contratos</u>	9
<u>Licitación en Dos Etapas</u>	10
<u>Notificación y Publicidad</u>	10
<u>Precalificación de Oferentes</u>	11
B. <u>Documentos de Licitación</u>	12
<u>General</u>	12
<u>Validez de los Ofertas y Garantía de Mantenimiento de Oferta</u>	12
<u>Idiomas</u>	13
<u>Claridad de los Documentos de Licitación</u>	13
<u>Normas Técnicas</u>	14
<u>Uso de Marcas Comerciales</u>	14
<u>Precios</u>	15
<u>Ajustes de Precio</u>	15
<u>Transporte y Seguros</u>	16
<u>Disposiciones Monetarias</u>	16
<u>Monedas de las Ofertas</u>	16

<u>Conversión de Monedas para la Comparación de las Ofertas</u>	17
<u>Moneda de Pago</u>	17
<u>Condiciones y Métodos de Pago</u>	17
<u>Ofertas Alternativas</u>	18
<u>Condiciones Contractuales</u>	18
<u>Garantía de Cumplimiento</u>	18
<u>Cláusulas sobre Liquidación por Daños y Perjuicios y Bonificaciones</u>	19
<u>Fuerza Mayor</u>	19
<u>Leyes Aplicables y Solución de Controversias</u>	19
<u>C. Apertura y Evaluación de las Ofertas y Adjudicación del Contrato</u>	19
<u>Plazo para la Preparación de las Ofertas</u>	19
<u>Procedimientos para la Apertura de las Ofertas</u>	20
<u>Aclaración o Modificación de las Ofertas</u>	20
<u>Confidencialidad</u>	20
<u>Análisis de las Ofertas</u>	21
<u>Evaluación y Comparación de Ofertas</u>	21
<u>Preferencia Domestica</u>	22
<u>Prórroga de la Validez de las Ofertas</u>	22
<u>Poscalificación de los Oferentes</u>	22
<u>Adjudicación del Contrato</u>	23
<u>Publicación de la Adjudicación</u>	23
<u>Rechazo de Todas las Ofertas</u>	23
<u>Información sobre Adjudicaciones</u>	24
<u>D. Licitación Pública Internacional Modificada</u>	24
<u>Operaciones Relacionadas con Programas de Importaciones</u>	24
<u>Adquisición de Productos Básicos</u>	24
<u>III. Otros Métodos de Contratación</u>	25
<u>Generalidades</u>	25
<u>Licitación Internacional Limitada</u>	25
<u>Licitación Pública Nacional</u>	25
<u>Comparación de Precios</u>	26
<u>Contratación Directa</u>	26
<u>Administración Directa</u>	27

<u>Compras Directas a Agencias Especializadas</u>	28
<u>Agencias de Contrataciones</u>	28
<u>Agencias de Inspección</u>	28
<u>Contrataciones en Prestamos a Intermediarios Financieros</u>	28
<u>Contrataciones por el Sistema CPO/COT/CPOT, Concesiones y Modalidades Semejantes del Sector Privado</u>	29
<u>Contratación Basada en Desempeño</u>	29
<u>Contrataciones con Préstamos Garantizados por el Banco</u>	30
<u>Participación de la Comunidad en las Contrataciones</u>	30

Apéndice 1: Revisión por el Banco de las Decisiones en Materia de Adquisiciones **31**

<u>Programación de las Adquisiciones</u>	31
<u>Revisión Ex-Ante</u>	31
<u>Modificaciones</u>	32
<u>Revisión Ex-Post</u>	32
<u>Proceso de Diligencia Debida Relativo a Sanciones Impuestas por el Banco</u>	33

Apéndice 2: Preferencias Domésticas **34**

<u>Preferencia para Bienes de Fabricación Nacional</u>	34
<u>Propósito</u>	36
<u>Responsabilidad de las Contrataciones</u>	36
<u>Papel del Banco</u>	36
<u>Información sobre las Licitaciones</u>	37
<u>Papel del Oferente</u>	37
<u>Confidencialidad</u>	37
<u>Medidas que Toma el Banco</u>	38
<u>Reunión Informativa</u>	38

Apéndice 4: Políticas para las Adquisiciones en Préstamos para el Sector Privado **40**

1. <u>Aplicación de Políticas al Sector Privado</u>	40
2. <u>Métodos de Adquisiciones</u>	40
3. <u>Conflicto de Interés</u>	40

Siglas

BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CIP	Transporte y Seguro Pagado hasta (...lugar de destino convenido)
COT	Construcción, Operación, Transferencia
CPO	Construcción, Propiedad y Operación
CPOT	Construcción, Propiedad, Operación, Transferencia
CPT	Transporte Pagado hasta (...lugar de destino convenido)
DDL	Documentos de Licitación
DDP	Entregada Derechos Pagados (... lugar de destino convenido)
DEL	Documentos Estándar de Licitación
FCA	Franco Transportista (...lugar convenido)
IP	Informe de Proyecto
LPI	Licitación Pública Internacional
LIL	Licitación Internacional Limitada
LPN	Licitación Pública Nacional
ONG	Organización No Gubernamental
PIB	Producto Interno Bruto
UNDB	United Nations Development Business

I. Introducción

Propósito

1.1 Este documento tiene por objeto informar a los encargados de la ejecución de un proyecto financiado en su totalidad o en parte con un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo¹ o fondos administrados² por el Banco y ejecutados por el Beneficiario acerca de las políticas que rigen la adquisición de los bienes, de las obras y servicios conexos (distintos de los servicios de consultoría)³ necesarios para el proyecto. Las relaciones legales entre el Prestatario y el Banco se rigen por el Contrato de Préstamo y la aplicabilidad de estas Políticas para la contratación de bienes y de obras se estipula en dicho contrato. Los derechos y las obligaciones del Prestatario, de los proveedores de bienes y contratistas de obras para el proyecto se rigen por los documentos de licitación, y por los contratos firmados por el Prestatario con tales proveedores y contratistas, y no por las presentes Políticas ni por el Contrato de Préstamo. Ninguna entidad distinta de las que suscriben el Contrato de Préstamo podrá obtener derecho alguno del mismo ni reclamar título alguno sobre el importe del préstamo.

Consideraciones Generales

1.2 La responsabilidad en cuanto a la ejecución del proyecto, y por tanto a la adjudicación y administración de los contratos en virtud del mismo, es del Prestatario.⁴ Por su parte, el Banco, de conformidad con su Convenio Constitutivo, "...tomará las medidas necesarias para asegurar que el producto de todo préstamo que efectúe o garantice, o en el que tenga participación, se destine únicamente a los fines para los cuales el préstamo se haya efectuado, dando debida atención a las consideraciones de economía y eficiencia". Si bien en la práctica las reglas y procedimientos de contratación específicos a seguir en la

¹ La expresión "Banco" utilizada en estas Políticas comprende al Banco Interamericano de Desarrollo y los fondos administrados por el Banco, y la expresión "préstamos" abarca todos los instrumentos y métodos de financiación, las cooperaciones técnicas y los financiamientos de operaciones. La expresión "Contrato de Préstamo" comprende todos los instrumentos legales por medio de los cuales se formalizan las operaciones del Banco.

² En caso de discrepancias entre el Acuerdo de Fondos Administrados y estas Políticas, prevalecerá el Acuerdo.

³ En estas Políticas, las referencias a "bienes" y "obras" incluyen servicios conexos, tales como: transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial. La palabra "bienes" incluye productos básicos, materias primas, maquinaria, equipo y plantas industriales. Las disposiciones de estas Políticas también se aplican a servicios licitados y contratados sobre la base de la ejecución de un trabajo físico susceptible de medición, como perforación, trazado de mapas y operaciones semejantes. Estas Políticas no se refieren a los servicios de consultores, a los cuales se aplican las "*Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID*" vigentes (en adelante llamadas Políticas de consultores).

⁴ En algunos casos el Prestatario actúa solamente como intermediario y el proyecto es ejecutado por otro organismo o entidad. Las referencias que en estas Políticas se hacen al Prestatario comprenden también a tales organismos o entidades, así como a los subprestatarios en el caso del financiamiento otorgado para sub-préstamos en préstamos globales y, en el caso de cooperaciones técnicas, al Beneficiario.

ejecución de un proyecto dependen de cada caso, los requisitos exigidos por el Banco están orientados por cuatro consideraciones, a saber:

- (a) la necesidad de atender a criterios de economía y eficiencia en la ejecución del proyecto, inclusive para la contratación de los bienes y para la ejecución de las obras involucradas en él;
- (b) el interés del Banco en dar a todos los oferentes elegibles, tanto de países Prestatarios como no Prestatarios miembros del Banco,⁵ la misma información e igual oportunidad de competir en el suministro de bienes y la ejecución de obras financiados por el Banco;
- (c) el interés del Banco en fomentar el desarrollo de los contratistas y fabricantes del país Prestatario; y
- (d) la importancia de que el proceso de contratación sea transparente.

1.3 La libre competencia es la base de la eficiencia de las contrataciones públicas. Los Prestatarios deben seleccionar el método más apropiado para la contratación específica. En la mayoría de los casos, el método más apropiado es la licitación pública internacional (LPI), adecuadamente administrada, con la concesión de las preferencias apropiadas para los bienes de fabricación nacional, de conformidad con las condiciones establecidas. Por lo tanto, en la mayoría de casos, el Banco exige a sus Prestatarios que contraten la adquisición de bienes, la ejecución de obras y servicios conexos, mediante licitación pública internacional abierta a los proveedores de bienes y contratistas de obras elegibles para participar en ésta.⁶ En la Sección II de estas Políticas se describen los procedimientos a seguir en la licitación pública internacional.

1.4 Por otra parte, cuando la licitación pública internacional evidentemente no constituye el método de contratación más económico y eficiente, otros métodos de contratación podrán utilizarse. En la Sección III se describen estos otros métodos de contratación y las circunstancias en que su aplicación sería más apropiada. Los métodos particulares que se han de aplicar para la contratación de bienes y contratación de obras para un proyecto dado se especifican en el Contrato de Préstamo respectivo. Los contratos específicos que se financien en un proyecto, y su metodología de contratación, deben ser consistentes con el Contrato de Préstamo y lo que se especifica en el Plan de Adquisiciones, como se indica en el párrafo 1.16 de estas Políticas.

⁵ Véanse los párrafos 1.6, 1.7 y 1.8.

⁶ Véanse los párrafos 1.6, 1.7 y 1.8.

Aplicabilidad de las Políticas

- 1.5 Los procedimientos descritos en estas Políticas se aplican a toda contratación de bienes y obras financiadas total o parcialmente con los fondos del préstamo.⁷ El Prestatario puede adoptar otros procedimientos para la contratación de los bienes y la contratación de obras que no se financien con recursos provenientes de un préstamo. En tales casos, el Banco se cerciorará de que los procedimientos en cuestión satisfagan la obligación del Prestatario de hacer que el proyecto se lleve a cabo de manera diligente y eficiente, y de que los bienes por adquirir y las obras por contratar:
- (a) sean de calidad satisfactoria y compatibles con el resto del proyecto;
 - (b) se entreguen o terminen oportunamente; y
 - (c) tengan un precio que no afecte desfavorablemente la viabilidad económica y financiera del proyecto.

Elegibilidad

- 1.6 Los fondos de financiamiento del Banco pueden ser usados sólo para el pago de obras, bienes y servicios contratados con firmas o individuos de países miembros del Banco. Además, en el caso de los bienes, éstos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate.
- 1.7 En lo que respecta a cualquier contrato que se haya de financiar total o parcialmente con un préstamo del Banco, éste no permite a ningún Prestatario denegar la pre- o poscalificación a una empresa por razones no relacionadas con su capacidad y recursos para cumplir el contrato satisfactoriamente, ni permite que el Prestatario descalifique a ningún oferente por tales razones. En consecuencia, los Prestatarios deben llevar a cabo de manera diligente la evaluación técnica y de precio de los oferentes, de tal manera que se asegure la capacidad para ejecutar el contrato específico.
- 1.8 Como excepciones a lo antedicho:
- (a) Las firmas de un país o los bienes producidos en un país pueden ser excluidos si, (i) las leyes o las reglamentaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, a

⁷ Incluye aquellos casos donde el Prestatario emplea una agencia de adquisiciones de conformidad con el párrafo 3.10. Las Políticas para las Adquisiciones del Sector Privado están establecidas en el Apéndice 4.

condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva respecto al suministro de los bienes o la construcción de las obras de que se trate, o (ii) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas del país Prestatario prohíbe la importación de bienes del país en cuestión o pagos de cualquier naturaleza a ese país, a una persona o una entidad. Cuando se trate de que el país del Prestatario, en cumplimiento de este mandato, prohíba pagos a una firma o compras de bienes en particular, esta firma puede ser excluida.

- (b) Toda firma contratada por el Prestatario para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o ejecución de un proyecto, al igual que su matriz y todas sus filiales, quedará descalificada para suministrar bienes o construir obras o servicios (ver pie de página 3) que resulten directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o ejecución. Esta disposición no se aplica a las diversas firmas (consultores, contratistas o proveedores) que conjuntamente estén cumpliendo las obligaciones del contratista en virtud de un contrato llave en mano o de un contrato de diseño y construcción⁸.
- (c) Las empresas estatales del país del Prestatario podrán participar solamente si pueden demostrar que: (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) funcionan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de entidades del Prestatario o Subprestatario⁹.
- (d) Toda firma, individuo, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como partes contratantes que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los incisos (b)(v) y (e) del párrafo 1.14 de estas Políticas, relativos a Prácticas Prohibidas (según la definición contemplada en el párrafo 1.14), o que otra institución financiera internacional declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones será inelegible para la adjudicación o derivación de beneficio alguno, financiero o de cualquier otra índole, de un contrato financiado por el Banco durante el período que el Banco determine.

⁸ Véase el párrafo 2.5.

⁹ Salvo las empresas de construcción públicas que se permiten en virtud del párrafo 3.8.

Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo

- 1.9 El Prestatario puede tener interés en iniciar las contrataciones antes de la firma del correspondiente Contrato de Préstamo con el Banco. En estos casos, los procedimientos de contratación, incluidos los anuncios, deben guardar conformidad con estas Políticas de tal manera que los contratos subsecuentes sean elegibles de financiamiento, y el Banco examinará el proceso utilizado por el Prestatario. El Prestatario realiza la contratación anticipada a su propio riesgo y el acuerdo del Banco respecto a los procedimientos, la documentación o la propuesta de adjudicación no lo compromete a otorgar un préstamo para el proyecto de que se trate. Si el contrato se firma, el reembolso por el Banco de cualesquiera pagos hechos por el Prestatario en virtud del contrato celebrado antes de la firma del Contrato de Préstamo se conoce como financiamiento retroactivo, y sólo está permitido dentro de los límites especificados en el Contrato de Préstamo.

Asociaciones en Participación

- 1.10 Cualquier firma puede participar en una licitación independientemente o en una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), tanto con firmas del país del Prestatario como con firmas de otros países, pero el Banco no acepta condiciones de asociación obligatoria entre firmas.

Revisión por el Banco

- 1.11 El Banco examina los procedimientos, documentos, evaluaciones de ofertas, recomendaciones y adjudicaciones de contratos para asegurarse que el proceso de contratación se lleve a cabo de conformidad con los procedimientos convenidos. Estos procedimientos de revisión por el Banco se describen en el Apéndice 1. El Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco¹⁰ especificará la medida en que estos procedimientos de examen han de aplicarse con respecto a las diferentes categorías de bienes y obras que han de financiarse, total o parcialmente, con el préstamo del Banco.

Contrataciones No Elegibles para Financiamiento del Banco

- 1.12 El Banco no financia gastos por concepto de bienes y obras cuya adquisición o contratación no se haya hecho de conformidad con los procedimientos establecidos en el Contrato de Préstamo y conforme haya sido detallada en el Plan de Contrataciones.¹¹ En tales casos, el Banco declarará una contratación no elegible para financiamiento del Banco, y es política del Banco cancelar la porción del préstamo asignada a bienes y

¹⁰ Véase párrafo 1.16.

¹¹ Véase párrafo 1.16.

obras que se hayan adquirido o contratado sin observar dichos procedimientos. El Banco puede, además, ejercitar otros recursos en virtud del Contrato de Préstamo. Aunque un contrato sea adjudicado después de obtener una “no objeción” del Banco, el Banco puede declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco si concluye que la “no objeción” fue emitida sobre la base de información incompleta, inexacta, o engañosa proporcionada por el Prestatario o si los términos y condiciones del contrato han sido modificados sin la aprobación del Banco.

Referencias al Banco

- 1.13. Cuando el Prestatario desee referirse al Banco en los documentos relativos a contrataciones, el Prestatario deberá emplear el siguiente lenguaje:

“[Nombre del Prestatario o Beneficiario] (en adelante denominado el “Prestatario”) ha solicitado o recibido un financiamiento (en adelante denominado “fondos”) del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado “el Banco”) para sufragar el costo del proyecto especificado en los documentos de licitación (DDL). El Prestatario destinará una porción de estos fondos para sufragar gastos elegibles en virtud del Contrato de Préstamo objeto de estos Documentos de Licitación. Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones de dicho Contrato de Préstamo. El Banco efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y después que el Banco haya aprobado dichos pagos, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Contrato de Préstamo entre el Prestatario y el Banco. Los pagos estarán sujetos en todo respecto a los términos y condiciones establecidos en dicho Contrato de Préstamo. Nadie sino el Prestatario tendrá derechos en virtud del Contrato de Préstamo para reclamar los recursos del préstamo”.

Prácticas Prohibidas

- 1.14 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹² todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga

¹² En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- (a) A efectos del cumplimiento de esta Política, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:
- (i) *Una práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) *Una práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) *Una práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - (iv) *Una práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - (v) *Una práctica obstructiva* consiste en:
 - (aa) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son

importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

- (bb) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.14 (f) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los procedimientos de sanción del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el

- Banco, y (ii) sea designado¹³ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
- (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o.
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.14 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución

¹³ Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco requerirá asimismo que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que obligue a solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a: (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entregar cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.
- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.9, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.14

relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

- 1.15 Con el acuerdo específico del Banco, un Prestatario podrá incluir en los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, financiados por el Banco, la declaratoria jurada del oferente de observar las leyes del país contra Prácticas Prohibidas (incluidos sobornos), cuando compita o ejecute un contrato, conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación.¹⁴ El Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al Banco.

Plan de Adquisiciones

- 1.16 Como parte de la preparación de un proyecto, el Prestatario debe preparar y, antes de las negociaciones del préstamo, someter al Banco para su aprobación, un Plan de Adquisiciones¹⁵ aceptable al Banco que detalle: (a) los contratos particulares para bienes, ejecución de obras y/o servicios requeridos para llevar a cabo el proyecto durante el período inicial de por lo

¹⁴ Como ejemplo, dicha declaratoria jurada podría decir como sigue: “Declaramos que, al competir en (y, si somos sujetos de una adjudicación, al ejecutar) el contrato antes mencionado, observaremos estrictamente las leyes contra fraude y corrupción vigentes en el país del contratante), conforme esas leyes han sido incluidas por el contratante en los documentos de licitación para este contrato y, sin perjuicio de los procedimientos del Banco para tratar casos de fraude y corrupción, acatar las normas administrativas de [autoridad correspondiente] para conocer y resolver todos los casos relacionados con procedimientos de adquisiciones”.

¹⁵ Si el Proyecto incluye la selección de servicios de consultoría, el Plan de Adquisiciones incluirá también los métodos de selección de los servicios de consultoría de conformidad con las *Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo*. El Banco pondrá a disposición pública el Plan de Contrataciones inicial después de que el préstamo correspondiente haya sido aprobado; cualquier actualización de este Plan será puesta a disposición del público una vez que haya sido aprobada.

menos 18 meses; (b) los métodos propuestos para las contrataciones que estén previstas en el Contrato de Préstamo; y (c) los procedimientos aplicables para el examen del Banco.¹⁶ El Prestatario debe actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente o cuando sea necesario a lo largo de la duración del proyecto. El Prestatario debe ejecutar el Plan de Adquisiciones en la forma en que haya sido aprobado por el Banco.

II. Licitación Pública Internacional

A. General

Introducción

- 2.1. El objetivo de la licitación pública internacional, tal como se describe en las presentes Políticas, es proporcionar a todos los posibles oferentes elegibles¹⁷ notificación oportuna y adecuada de los requerimientos de un Prestatario en cuanto a los bienes y obras necesarios de un proyecto, y proporcionar a dichos oferentes igualdad de oportunidades para presentar ofertas en relación con los mismos.

Tipo y Monto de los Contratos

- 2.2. Los documentos de licitación deben especificar claramente el tipo de contrato que ha de celebrarse y las estipulaciones contractuales adecuadas propuestas al efecto. Los tipos más comunes de contratos estipulan pagos sobre la base de una suma alzada, precios unitarios, reembolso de costos más comisión fija, o combinaciones de estas modalidades. Los contratos sobre la base de costos reembolsables son aceptables para el Banco solamente en circunstancias excepcionales, tales como situaciones de gran riesgo, o cuando los costos no pueden determinarse anticipadamente con suficiente exactitud. Tales contratos deben incluir los incentivos apropiados para limitar los costos.
- 2.3. El monto y alcance de los contratos individuales dependerán de la magnitud, características y ubicación del proyecto. Con respecto a los proyectos que requieren una variedad de obras y equipo, por lo común se adjudican separadamente contratos para las obras civiles y para el suministro y la instalación, o ambas cosas, de los diferentes elementos de planta,¹⁸ equipo y obra civil.
- 2.4. Para un proyecto que requiere elementos similares pero separados de equipo u obras, se puede llamar a licitación de conformidad con diversas opciones

¹⁶ Véase Apéndice 1.

¹⁷ Véanse los párrafos 1.6, 1.7 y 1.8.

¹⁸ En estas Políticas, "planta" se refiere a equipo instalado, como en el caso de una fábrica.

contractuales susceptibles de atraer el interés de empresas tanto grandes como pequeñas, a las cuales se les podría permitir que presentaran ofertas con respecto a contratos individuales (porciones) o a un grupo de contratos similares (paquete), según su preferencia. Todas las ofertas y combinaciones de ofertas han de recibirse dentro de un mismo plazo y abrirse y evaluarse simultáneamente para determinar la oferta o combinación de ofertas que ofrezcan al Prestatario el precio evaluado más bajo.¹⁹

- 2.5. En ciertos casos el Banco puede aceptar o exigir contratos llave en mano, en virtud de los cuales se proporcionen los diseños técnicos y servicios de ingeniería, el suministro e instalación de equipo y la construcción de una planta completa mediante un solo contrato. Por otra parte, el Prestatario puede encargarse de los diseños y servicios de ingeniería y llamar a licitación en relación con un contrato de responsabilidad única para el suministro e instalación de todos los bienes y la construcción de todas las obras que se requieran para el componente del proyecto. Los contratos correspondientes a diseño y construcción, así como los correspondientes a administración de contratos,²⁰ también son aceptables cuando esto resulta apropiado.²¹

Licitación en Dos Etapas

- 2.6. En el caso de los contratos llave en mano o de contratos para plantas grandes y complejas u obras de tipo especial o que requieren de tecnología de sistemas de información o de comunicación, puede no ser aconsejable o práctico preparar por anticipado las especificaciones técnicas completas. En ese caso se puede emplear un procedimiento de licitación en dos etapas que incluya, en una primera etapa, una invitación a presentar propuestas técnicas sin precios, sobre la base de un diseño conceptual o especificaciones de funcionamiento, sujetas a aclaraciones y ajustes técnicos y comerciales, y, en la segunda etapa, una invitación a presentar propuestas técnicas definitivas y ofertas de precios, sobre la base de documentos de licitación modificados.²²

¹⁹ Véanse los párrafos 2.49–2.54 de los procedimientos de evaluación de ofertas.

²⁰ En el campo de la construcción, el contratista de administración de contratos normalmente no efectúa el trabajo directamente sino que a su vez lo contrata a otros contratistas, encargándose de la dirección de los trabajos y asumiendo plena responsabilidad por éstos y por los riesgos relativos a precios, calidad y terminación oportuna de los trabajos. Por otra parte, un administrador de construcción es un consultor o agente del Prestatario, pero no asume esos riesgos. (Cuando los servicios del administrador de construcción son financiados por el Banco, éstos deben obtenerse de acuerdo con las Políticas para consultores. Véase la nota 3 al pie).

²¹ Véase también los párrafos 3.14 y 3.15 relacionados con contratación basada en desempeño.

²² Para la revisión de los documentos de licitación en la segunda etapa, el Prestatario debe respetar la confidencialidad de las ofertas técnicas de los oferentes que se utilizaron en la primera etapa, en consistencia con los requisitos de transparencia y derechos de propiedad intelectual.

Notificación y Publicidad

- 2.7. La notificación a tiempo de las oportunidades para licitar es fundamental en los procedimientos competitivos. Con respecto a los proyectos que incluyan adquisiciones por medio de la licitación pública internacional, el Prestatario debe preparar y presentar al Banco una versión preliminar de un Aviso General de Adquisiciones. El Banco dispondrá la inserción de tal anuncio en los sitios de Internet de *United Nations Development Business (UNDB online)* y del Banco.²³ El anuncio debe contener información referente al Prestatario (o Prestatario potencial), el monto y finalidad del préstamo, la magnitud de las adquisiciones que hayan de efectuarse conforme a la licitación pública internacional, y el nombre, el teléfono (o número de fax) y la dirección del organismo del Prestatario encargado de las adquisiciones, incluida la dirección del sitio de Internet donde los avisos de adquisiciones estén disponibles. Cuando éstas se conozcan, se deben indicar las fechas en que los interesados pueden obtener los documentos de precalificación o de licitación. Los documentos de precalificación o de licitación, según el caso, no se deben poner a disposición del público antes de la fecha de publicación del Aviso General de Adquisiciones.
- 2.8. Los llamados a precalificación o a licitación, según sea el caso, deben publicarse como Anuncios Específicos de Adquisiciones por lo menos en un periódico de circulación nacional en el país del Prestatario o en la gaceta oficial (si se encuentra disponible en Internet), o en un portal único electrónico de libre acceso donde el país publique todas sus oportunidades de negocios. Tales llamados se deben publicar también en los sitios de Internet del *UNDB online* y del Banco. La notificación debe efectuarse con antelación suficiente para que los posibles oferentes puedan obtener los documentos de precalificación o licitación y preparar y presentar sus ofertas.²⁴

Precalificación de Oferentes

- 2.9. La precalificación generalmente es necesaria en los casos de obras de magnitud o de complejidad considerable, o en cualquier otra circunstancia en que el alto costo de la preparación de ofertas detalladas pudiera desalentar la competencia, como por ejemplo cuando se trata de equipos diseñados sobre pedido, plantas industriales, servicios especializados, y algunos contratos de complejos sistemas de información y tecnología y del tipo llave en mano, de

²³ El *UNDB* es una publicación de Naciones Unidas. Información sobre suscripciones están disponibles en *Development Business, United Nations*, GCPO Box 5850, New York, N.Y. 10163-5850, U.S.A. (Página Web: www.devbusiness.com; correo electrónico: dbsubscribe@un.org). El sitio de Internet del Banco Interamericano de Desarrollo es www.iadb.org.

²⁴ El Banco ha preparado un documento de precalificación estándar para que los Prestatarios lo usen cuando proceda.

diseño y construcción, o de administración. Esto también asegura que las invitaciones a participar en la licitación se envíen solamente a quienes cuenten con la capacidad y los recursos necesarios. La precalificación debe basarse únicamente en la capacidad y recursos de los posibles oferentes para ejecutar satisfactoriamente el contrato de que se trate, teniendo en cuenta: (a) la experiencia y desempeño anterior en contratos similares, (b) la capacidad en materia de personal, equipo e instalaciones de construcción o fabricación, (c) la situación financiera de la firma.

2.10. La invitación a la precalificación para la licitación de contratos específicos o grupos de contratos similares se debe publicar y notificar de acuerdo con lo estipulado en los párrafos 2.7 y 2.8 de estas Políticas. A los interesados que respondan a la invitación se les debe enviar una descripción del alcance del contrato y una clara definición de los requisitos necesarios para la precalificación. A todos los postulantes que reúnan los requisitos especificados se les permitirá presentarse a la licitación. El Prestatario debe comunicar los resultados de la precalificación a todos los postulantes. Tan pronto la precalificación haya terminado, los documentos de licitación deben ser puestos a la disposición de los posibles oferentes calificados. En el caso de precalificación para grupos de contratos que hayan de ser adjudicados durante un cierto período de tiempo, se podrá imponer un límite al número o al valor total de los contratos que pueden adjudicarse a un mismo oferente, basándose en los recursos de éste. En esos casos, la lista de las firmas precalificadas debe ser actualizada periódicamente. La información para la precalificación proporcionada por los interesados debe ser confirmada en el momento de la adjudicación del contrato. Se le podrá negar a un oferente la adjudicación del contrato cuando se juzgue que éste ya no cuenta con la capacidad o los recursos necesarios para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

B. Documentos de Licitación

General

2.11. En los documentos de licitación debe proporcionarse toda la información necesaria para que un posible oferente prepare una oferta con respecto a los bienes que deban suministrarse o las obras que hayan de construirse. Si bien el detalle y complejidad de estos documentos pueden variar según la magnitud y características del conjunto que se licite y el contrato en cuestión, ordinariamente deben incluir: el llamado a licitación; instrucciones a los oferentes; el formulario de las ofertas; el formulario del contrato; las condiciones contractuales, tanto generales como especiales; especificaciones y planos; la información técnica que corresponda (incluyendo las características geológicas y ambientales); listas de bienes o cantidades; el plazo de entrega o terminación y los apéndices necesarios,

tales como formularios de diversas garantías. La base sobre la cual se debe evaluar y escoger la oferta evaluada como la más baja se describirá claramente en las instrucciones a los oferentes, en las especificaciones, o en ambas. Si se cobra una suma por los documentos de licitación, ésta debe ser razonable y reflejar solamente el costo de la impresión y envío y no ser tan alta como para desalentar la participación de oferentes calificados. El Prestatario podrá utilizar un sistema electrónico para distribuir los documentos de licitación, siempre y cuando el Banco esté satisfecho con la funcionalidad de ese sistema. Si los documentos de licitación se distribuyen electrónicamente, el sistema debe ser seguro para impedir modificaciones a los documentos de licitación y no debe restringir el acceso de oferentes a los documentos de licitación. En los siguientes párrafos se dan orientaciones acerca de componentes críticos de los documentos de licitación.

- 2.12. Los Prestatarios deben utilizar los *Documentos Estándar de Licitación (DEL)* apropiados, emitidos por el Banco, con los cambios mínimos que éste considere aceptables y que sean necesarios para cubrir cuestiones específicas relativas a un proyecto. Todo cambio de ese tipo se introducirá solamente por medio de las hojas de datos de la licitación, o a través de condiciones especiales del contrato, y no mediante cambios en la redacción de los *DEL* del Banco. En los casos en que no se hayan emitido los documentos estándar de licitación pertinentes, el Prestatario debe utilizar otras condiciones contractuales reconocidas internacionalmente y formularios de contrato aceptables para el Banco.

Validez de los Ofertas y Garantía de Mantenimiento de Oferta

- 2.13. Se debe exigir a los oferentes que presenten ofertas que permanezcan válidas durante un período especificado en los documentos de licitación, que sea suficiente para permitir al Prestatario efectuar la comparación y evaluación de las ofertas, y obtener la no objeción del Banco relativa a la adjudicación (si así lo exige el Plan de Adquisiciones), y obtener todas las aprobaciones necesarias, de manera que el contrato se pueda adjudicar dentro de ese período.
- 2.14. Los Prestatarios tienen la opción de requerir una garantía de mantenimiento de la oferta. Cuando se utilice, la garantía debe ser por el monto especificado en los documentos de licitación²⁵ y la garantía de mantenimiento de oferta debe permanecer vigente por un período de cuatro semanas

²⁵ El formato de la garantía de mantenimiento de oferta debe estar de acuerdo con los documentos estándar de licitación y las garantías deben ser emitidas por una institución con reconocida buena reputación o por una institución financiera seleccionada por el oferente. Si la institución que emite la garantía tiene domicilio fuera del país del Prestatario, para que la garantía sea exigible, se debe tener una institución financiera corresponsal con domicilio en el país del Prestatario.

adicionales al período de validez de las ofertas, a fin de proporcionar al Prestatario un tiempo razonable para actuar en caso de que la garantía se hiciese exigible. Una vez que se haya firmado el contrato con el oferente ganador, las garantías de mantenimiento de oferta deben ser devueltas a los demás oferentes. En lugar de una garantía de mantenimiento de oferta, el Prestatario puede requerir que los oferentes firmen una declaración aceptando que la elegibilidad de licitar en otro contrato con el Prestatario debe ser suspendida por un plazo de tiempo si retiran o modifican sus ofertas durante el período de validez o si les es adjudicado el contrato, y no cumplen con firmar el mismo o entregar una garantía de cumplimiento antes de la fecha límite estipulada en los documentos de licitación.

Idiomas

2.15. Los documentos de precalificación y licitación y las ofertas se deben preparar en uno de los siguientes idiomas, a elección del Prestatario: español, inglés, francés o portugués. La oferta, así como toda la correspondencia y los documentos relacionados con la misma que intercambien los oferentes con el organismo ejecutor, deberán estar escritos en el idioma especificado en los documentos de precalificación y licitación. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la solicitud de precalificación u oferta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de una traducción al idioma indicado en los documentos de precalificación o licitación. Para todos los efectos prevalecerá dicha traducción.

Claridad de los Documentos de Licitación

2.16. Los documentos de licitación deben estar redactados de manera que permitan y alienten la competencia internacional y en ellos se deben describir con toda claridad y precisión las obras a ejecutar, su ubicación, los bienes a suministrar, el lugar de entrega o instalación, el calendario de entrega o terminación, los requisitos mínimos de funcionamiento, y los requisitos en cuanto a garantías y mantenimiento, así como cualesquiera otras condiciones pertinentes. Además, si fuere del caso, en los documentos de licitación deben definirse las pruebas, normas y métodos que se deben utilizar para juzgar si el equipo, una vez entregado, y las obras, después de completada su ejecución, se ajustan a las especificaciones. Los planos deben concordar con el texto de las especificaciones, y se debe establecer el orden de precedencia entre ambos.

2.17. Los documentos de licitación deben identificar los factores que se tomarán en cuenta, además del precio, al evaluar las ofertas, y la forma en que se cuantificarán o evaluarán dichos factores. Si se permiten ofertas basadas en diseños alternativos, materiales, calendarios de terminación, condiciones de

pago, etc., deben especificarse expresamente los requisitos para su aceptabilidad y el método para su evaluación.

- 2.18. Se debe proporcionar a todos los posibles oferentes la misma información, y se ofrecerá a todos ellos las mismas oportunidades para obtener información adicional oportunamente. El Prestatario debe dar a los posibles oferentes acceso razonable al lugar en que se ejecuta el proyecto. En el caso de los contratos relativos a obras o suministros complejos, en particular los que puedan necesitarse para rehabilitar obras o equipo existentes, se puede organizar una reunión previa a la licitación, en la cual los posibles oferentes puedan reunirse con representantes del Prestatario para obtener aclaraciones (en persona o electrónicamente). Se debe enviar una copia (por escrito o en forma electrónica) de las actas de la reunión a todos los oferentes potenciales, y al Banco. Toda información, aclaración, corrección de errores o modificación adicional de los documentos de licitación se debe enviar, a cada uno de los posibles oferentes que adquirieron los documentos de licitación originales, con tiempo suficiente respecto a la fecha fijada como límite para la recepción de las ofertas, a fin de que los oferentes puedan tomar medidas apropiadas. De ser necesario, se debe prorrogar la fecha límite. El Banco debe recibir una copia (por escrito o en forma electrónica) y debe ser consultado con respecto a una notificación de “no objeción” cuando el contrato esté sujeto a revisión ex-ante.

Normas Técnicas

- 2.19. Las normas y especificaciones técnicas citadas en los documentos de licitación deben promover la competencia más amplia posible, asegurando simultáneamente el cabal cumplimiento de los requisitos de funcionamiento de los bienes o las obras que se contraten. En la medida de lo posible, el Prestatario debe especificar normas técnicas de aceptación internacional, como las emitidas por la Organización Internacional de Normalización, a las cuales deban ajustarse el equipo, los materiales o la mano de obra. En los casos en que no existan normas técnicas internacionales, o cuando las existentes no sean apropiadas, se pueden especificar normas técnicas nacionales. En todo caso, en los documentos de licitación se debe estipular que también se deben aceptar equipos, materiales y formas de ejecución que cumplan con otras normas técnicas que sean por lo menos sustancialmente equivalentes a las internacionales.

Uso de Marcas Comerciales

- 2.20. Las especificaciones técnicas deben basarse en características aplicables y/o requisitos de funcionamiento relevantes. Debe evitarse mencionar marcas comerciales, números de catálogos o clasificaciones similares. Si fuere necesario citar una marca comercial o número de catálogo de un fabricante

determinado a fin de aclarar una especificación que de otro modo sería incompleta, deben agregarse las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia. La especificación debe permitir la aceptación de ofertas de bienes que tengan características similares y que proporcionen un funcionamiento y calidad por lo menos sustancialmente iguales a los especificados.

Precios

- 2.21. Los llamados a licitación para adquisición de bienes se efectuarán con base en INCOTERMS CIP²⁶ [transporte y seguro pagados hasta (lugar de destino convenido)] para todos los bienes independientemente del país de origen. Cuando se requiera instalación, puesta en servicio u otros servicios similares, como en el caso de contratos de “suministros e instalación”, el oferente deberá cotizar adicionalmente por estos servicios.
- 2.22. En el caso de los contratos de tipo llave en mano, el oferente debe cotizar el precio de la planta instalada *in situ*, incluidos todos los costos por concepto de suministro del equipo, transporte marítimo y terrestre, seguro, instalación y puesta en marcha, así como las obras conexas y todos los demás servicios incluidos en el contrato, como diseño, mantenimiento, operación, etc. Salvo disposición en contrario en los documentos de licitación, el precio llave en mano debe incluir todos los derechos, impuestos y otros gravámenes.²⁷
- 2.23. A los oferentes de contratos de obras se les pedirá que coticen precios unitarios o precios globales para la ejecución de las obras, y dichos precios deben incluir todos los derechos, impuestos y otros gravámenes. A los oferentes se les permitirá obtener todos los insumos (excepto la mano de obra no calificada) de cualquier fuente elegible, de modo que puedan presentar ofertas más competitivas.

²⁶ Para definiciones más detalladas consúltese *INCOTERMS 2000*, publicado por la Cámara de Comercio Internacional, 38 Cours Albert 1^{er}, 75008 París, Francia. CIP significa flete y seguro pagado (al lugar de destino enunciado). Este término puede ser utilizado sin relación con el medio de transporte, incluyendo el transporte por medios múltiples. El término CIP se refiere a derechos aduaneros y otros impuestos de importación no pagados, que son responsabilidad del Prestatario, tanto para los bienes previamente importados o que vayan a ser importados. Para bienes de importación previa, el precio CIP cotizado debe ser distinto del valor original de importación de los bienes declarados en aduanas y debe incluir cualesquiera descuentos o aumentos del agente o representante local y todos los costos locales con excepción de los derechos de aduana e impuestos, los cuales deben ser pagados por el comprador.

²⁷ Las cotizaciones de bienes para contratos llave en mano pueden ser solicitadas sobre la base de precio DDP (lugar de destino convenido) (INCOTERMS 2000) y, al preparar sus ofertas, los oferentes podrán elegir entre bienes importados de países miembros o bienes fabricados en el país del Prestatario.

Ajustes de Precio

2.24. En los documentos de licitación se debe especificar que: (a) los precios de las ofertas deben ser fijos; o (b) los precios de las ofertas serán ajustables (aumento o disminución) en caso de ocurrir cambios en los principales componentes de los costos del contrato, tales como mano de obra, equipos, materiales y combustible. Por lo general, las disposiciones de ajustes de precio no son necesarias en los contratos simples en los cuales el suministro de los bienes o la terminación de obras se completan en un período menor de 18 meses, pero se deben incluir en los contratos que se ejecuten en un período mayor de 18 meses. Sin embargo, es práctica comercial ordinaria obtener precios fijos para algunas clases de equipo, independientemente de su plazo de entrega. En tales casos, las disposiciones sobre ajuste de precios no son necesarias.

2.25. Los precios pueden ajustarse mediante la aplicación de una fórmula (o fórmulas) prescrita que desglose el precio total del contrato en componentes que se ajusten mediante índices de precios especificados para cada componente o, alternativamente, sobre la base de prueba documental (con inclusión de facturas) proporcionada por el proveedor o contratista. La utilización de una fórmula de ajuste de precios es preferible al empleo de la prueba documental. En los documentos de licitación se debe definir claramente el método que se ha de utilizar, la fórmula (si fuere aplicable) y la fecha de base para su aplicación. Si la moneda de pago es distinta de la del país de origen del insumo y de la del índice correspondiente, se debe aplicar a la fórmula un factor de corrección, con el fin de evitar un ajuste incorrecto.

Transporte y Seguros

2.26. Los documentos de licitación deben permitir que los proveedores y contratistas contraten el transporte y los seguros con cualquier fuente elegible. En los documentos de licitación se deben especificar los tipos y condiciones del seguro que haya de proveer el oferente. La indemnización que deba pagarse por concepto de seguro de transporte debe ser por lo menos igual al 110% del monto del contrato, en la moneda de éste o en una moneda de libre conversión, con el fin de asegurar la pronta reposición de los bienes perdidos o dañados. En el caso de las obras, por lo común se debe exigir al contratista una póliza contra todo riesgo. En proyectos de gran envergadura, en los que intervengan varios contratistas en un mismo lugar, el Prestatario podrá obtener un seguro "global" o para la totalidad del proyecto, en cuyo caso el Prestatario debe solicitar ofertas mediante un procedimiento competitivo.

2.27. Como excepción, si el Prestatario desea reservar el transporte y el seguro de los bienes importados para compañías nacionales u otras fuentes indicadas,

pedirá a los oferentes que coticen precios FCA (lugar convenido) o CPT (lugar de destino convenido), además del precio CIP (lugar de destino convenido) especificado en el párrafo 2.21. La selección de la oferta evaluada como la más baja se debe hacer sobre la base del precio CIP (lugar de destino convenido), pero el Prestatario puede suscribir el contrato sobre la base del precio FCA o CPT y hacer sus propios arreglos para el transporte, el seguro, o ambos. En esas circunstancias, el contrato se debe limitar al costo FCA o CPT. Si el Prestatario no desea obtener seguro en el mercado, debe demostrar al Banco que cuenta con recursos de los cuales puede disponer fácilmente para pagar oportunamente, en una moneda de libre conversión, las indemnizaciones requeridas para reponer los bienes perdidos o dañados.

Disposiciones Monetarias

2.28. Los documentos de licitación deben especificar la moneda o monedas en que los oferentes deban expresar sus precios, el procedimiento para la conversión a una sola moneda de los precios expresados en diferentes monedas para fines de comparación de las ofertas, y las monedas en las que haya de pagarse el precio del contrato. Las siguientes disposiciones (párrafos 2.29–2.33) tienen por objeto: (a) asegurar que los oferentes tengan la oportunidad de minimizar todo riesgo cambiario con respecto a la moneda de licitación y de pago, y por lo tanto puedan ofrecer sus mejores precios; (b) ofrecer a los oferentes de países con monedas débiles la opción de utilizar una moneda más fuerte y proporcionar así una base más firme para el precio de su oferta; y (c) permitir que el proceso de evaluación sea equitativo y transparente.

Monedas de las Ofertas

2.29 En los documentos de licitación se debe establecer que el oferente puede expresar el precio de la oferta en cualquier divisa plenamente convertible. Si el oferente lo desea, puede expresar el precio de la oferta como una suma de cantidades en distintas monedas, con la salvedad de que dicho precio no puede incluir más de tres monedas. Además, el Prestatario puede exigir que los oferentes expresen en la moneda del país del Prestatario²⁸ la parte del precio de la oferta que corresponda a gastos que hayan de efectuarse en el país del Prestatario.

2.30. En los documentos para licitación de obras, el Prestatario podrá exigir que los oferentes especifiquen el precio de las ofertas enteramente en la moneda nacional, junto con sus requerimientos para que los pagos se efectúen hasta en tres monedas extranjeras de su elección, para financiar insumos que hayan de obtener fuera del país del Prestatario, expresados dichos

²⁸ En adelante llamada moneda nacional.

requerimientos como porcentajes del precio de la oferta y deben indicar los tipos de cambio utilizados en los cálculos respectivos.

Conversión de Monedas para la Comparación de las Ofertas

2.31. El precio de la oferta es la suma de todos los pagos en diversas monedas requeridos por el oferente. Para los efectos de comparar precios, los precios de todas las ofertas deben convertirse a una sola moneda escogida por el Prestatario (moneda nacional o una moneda extranjera plenamente convertible) y especificada en los documentos de licitación. El Prestatario debe hacer esta conversión usando los tipos de cambio vendedor, en el caso de las monedas cotizadas por una fuente oficial (como el Banco Central) o por un banco comercial o por un periódico de circulación internacional para transacciones similares en una fecha seleccionada de antemano y especificada en los documentos de licitación. Dicha fecha no podrá preceder en más de cuatro semanas a la fecha establecida como límite para la recepción de las ofertas, ni ser posterior a la fecha original prescrita para el vencimiento del plazo de validez de la oferta.

Moneda de Pago

2.32. El pago del contrato debe hacerse en la moneda o monedas en que el oferente ganador haya cotizado el precio de su oferta.

2.33. Cuando se exija que el precio de la oferta se coticie en moneda nacional pero el oferente ha solicitado que se le pague en monedas extranjeras y ha expresado esos pagos como porcentajes del precio de la oferta, los tipos de cambio que han de utilizarse para los efectos de los pagos son los que especifique el oferente en su oferta, con el fin de asegurar que el valor de las porciones del precio de su oferta expresado en divisas se mantenga sin pérdida ni ganancia alguna.

Condiciones y Métodos de Pago

2.34. Las condiciones de pago deben guardar conformidad con las prácticas comerciales internacionales que sean aplicables a los bienes y obras específicos.

- (a) En los contratos para el suministro de bienes se debe estipular el pago total a la entrega y, si así se requiriere, inspección de los bienes contratados, salvo los contratos que comprendan la instalación y puesta en marcha, en cuyo caso se podrá hacer una parte del pago después de que el proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales. Se recomienda el uso de cartas de crédito con el fin de asegurar que el pago al proveedor se haga con

prontitud. En los contratos grandes para adquisición de equipo y plantas se deben estipular anticipos adecuados y, en los contratos de larga duración, pagos parciales conforme al avance de la fabricación o el ensamblaje.

- (b) En los contratos de obras se deben estipular, en los casos en que proceda, anticipos para movilización, equipos y materiales del contratista y pagos parciales de acuerdo con el avance de las obras, y la retención de sumas razonables que deberán liberarse una vez que el contratista haya cumplido sus obligaciones contractuales.

2.35. Todo anticipo para gastos de movilización y otros gastos, hecho en el momento de la firma de un contrato de bienes u obras, debe guardar relación con la cantidad estimada de esos gastos y se debe especificar en los documentos de licitación. También debe describirse en los documentos de licitación la posibilidad de efectuar otros anticipos como, por ejemplo, por concepto de materiales que se entreguen en el lugar de la obra para ser incorporados a la misma. En los documentos de licitación se deben especificar las garantías exigidas para los anticipos.

2.36. En los documentos de licitación se deben indicar el método y los términos de pago, si se permiten otros métodos y términos de pago y, en caso afirmativo, cómo se considerarán los mismos en la evaluación de las ofertas.

Ofertas Alternativas

2.37. En los documentos de licitación se debe indicar claramente si los oferentes pueden presentar ofertas alternativas, cómo deben ser presentadas, cómo deben ofrecerse los precios y las bases sobre las cuales las ofertas alternativas serán evaluadas.

Condiciones Contractuales

2.38. Los contratos deben especificar con claridad el alcance de las obras por ejecutar o de los bienes por suministrar, los derechos y obligaciones del Prestatario y del proveedor o contratista, así como las funciones y autoridad del ingeniero, arquitecto o administrador de la construcción que hubiere sido contratado por el Prestatario para la supervisión y administración del contrato. Además de las condiciones generales del contrato, deben incluirse las condiciones especiales que se apliquen específicamente a los bienes por suministrar o a las obras por ejecutar, y a la ubicación del proyecto. Las condiciones del contrato deben indicar una distribución equitativa de los riesgos y responsabilidades.

Garantía de Cumplimiento

2.39. En los documentos de licitación de obras debe exigirse garantía por una cantidad suficiente para proteger al Prestatario en caso de incumplimiento del contrato por el contratista. Esta garantía debe constituirse en la forma y el monto adecuados según lo especifiquen los documentos de licitación.²⁹ El monto de la garantía podrá variar, según el tipo de instrumento que se constituya y de las características y magnitud de las obras. Una parte de esta garantía debe permanecer vigente por un período suficientemente largo después de la fecha de terminación de las obras, a fin de proveer cobertura durante el período de responsabilidad por defectos ocultos o por el período de mantenimiento de las obras hasta la aceptación final de las mismas por parte del Prestatario; alternativamente, los contratos pueden estipular que se retenga un porcentaje de cada pago periódico, hasta tanto no se haya efectuado la aceptación definitiva. Se puede permitir que los contratistas reemplacen el valor de la retención con otra garantía equivalente después de la aceptación provisional de las obras.

2.40. En los contratos de suministro de bienes, la necesidad de constituir una garantía de cumplimiento dependerá de las condiciones del mercado y de la práctica comercial con respecto a la clase específica de bienes de que se trate. Puede exigirse que los proveedores o fabricantes constituyan una garantía como protección contra el incumplimiento del contrato. Dicha garantía, si es de un monto apropiado, puede cubrir también las obligaciones en cuanto a garantías de fabricación o construcción o, en lugar de ella y con el mismo objeto, puede disponerse la deducción de un porcentaje de los pagos como retención de garantía para cubrir obligaciones relacionadas con la garantía de fabricación o construcción, o con las estipulaciones referentes a la puesta en marcha del equipo. El monto de las garantías o retenciones debe ser razonable.

Cláusulas sobre Liquidación por Daños y Perjuicios y Bonificaciones

2.41. En los contratos se deben incluir disposiciones para la liquidación de daños y perjuicios o provisiones similares, por los montos adecuados cuando las demoras en la entrega de los bienes o en la terminación de las obras, o el funcionamiento indebido de los bienes u obras redunden en mayores costos, en pérdidas de ingresos o en pérdidas de otros beneficios para el Prestatario. También se pueden incluir cláusulas que dispongan el pago de una prima al contratista o proveedor que termine las obras o entregue los bienes antes de

²⁹ La forma de la garantía de cumplimiento deberá estar de acuerdo con los documentos estándar de licitación y deberá ser emitida por un Banco de reconocido prestigio o una institución financiera seleccionada por el oferente. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera del país del Prestatario, ésta deberá tener una institución financiera como corresponsal en el país del Prestatario, de tal forma que la garantía pueda ser ejercida.

las fechas especificadas en el contrato, cuando tal terminación o entrega anticipada resulte beneficiosa para el Prestatario.

Fuerza Mayor

2.42. Las condiciones del contrato deben estipular que la falta de cumplimiento por una de las partes de sus obligaciones contractuales no se debe considerar como incumplimiento si esa falta se debe a un caso de fuerza mayor, según éste se haya definido en las condiciones del contrato.

Leyes Aplicables y Solución de Controversias

2.43. En las condiciones del contrato deben incluirse estipulaciones acerca de las leyes aplicables y del foro para la solución de controversias. El arbitraje comercial internacional puede tener ventajas prácticas respecto a otros métodos para el arreglo de diferencias. Por lo tanto, se recomienda a los Prestatarios que estipulen esta modalidad de arbitraje en los contratos para la adquisición de bienes y construcción de obras. No podrá designarse al Banco como árbitro ni pedírsele que designe uno. En el caso de los contratos de obras, de suministro e instalaciones de bienes, así como en el de contratos llave en mano, las disposiciones relativas al arreglo de diferencias deben comprender también mecanismos tales como juntas de examinadores de diferencias o conciliadores, a quienes se designa con el objeto de permitir una solución más rápida de las diferencias.

C. Apertura y Evaluación de las Ofertas y Adjudicación del Contrato

Plazo para la Preparación de las Ofertas

2.44. El plazo que se conceda para la preparación y presentación de las ofertas debe determinarse teniendo debidamente en cuenta las circunstancias especiales del proyecto y la magnitud y complejidad del contrato. En general, para las licitaciones internacionales dicho plazo no debe ser inferior a seis semanas a partir de la fecha del llamado a licitación o, si fuere posterior, de la fecha en que estén disponibles los documentos de licitación. Cuando se trate de obras civiles de gran envergadura o de elementos de equipo complejo, el plazo normalmente no debe ser menor de doce semanas, a fin de que los posibles oferentes puedan llevar a cabo sus investigaciones antes de presentar sus ofertas. En tales casos se recomienda al Prestatario que convoque a reuniones previas a las licitaciones y organice visitas al terreno. Se debe permitir a los oferentes enviar ofertas por correo o entregarlas por mano. Los Prestatarios pueden utilizar sistemas electrónicos que permitan a los oferentes entregar sus ofertas por medios electrónicos, siempre y cuando el Banco esté de acuerdo con la eficacia del sistema, incluyendo, *inter alia*, que el sistema es seguro, mantiene la confidencialidad y la autenticidad de las ofertas entregadas, utiliza un sistema de autenticación o un sistema

semejante para mantener a los oferentes vinculados a sus ofertas. En este caso, los oferentes deben poder continuar utilizando la opción de entregar sus ofertas en copia impresa. En el llamado a licitación se debe especificar la fecha y hora límites y el lugar para la entrega de las ofertas.

Procedimientos para la Apertura de las Ofertas

2.45. La apertura de las ofertas debe coincidir con la hora límite fijada para su entrega o efectuarse inmediatamente después de dicha hora límite³⁰ y debe anunciarse, junto con el lugar en que haya de efectuarse la apertura, en el llamado a licitación. El Prestatario debe abrir todas las ofertas a la hora estipulada y en el lugar especificado. Las ofertas deben abrirse en un acto público. Se debe permitir la presencia de los oferentes o de sus representantes (en persona o por medios electrónicos cuando se utilice licitación por medios electrónicos). Al momento de abrir cada oferta, se deben leer en voz alta y deben publicarse por medios electrónicos cuando se haya utilizado una licitación de este tipo y registrar en un acta, el nombre del oferente y el precio total de cada oferta y de cualesquiera ofertas alternativas, si se las hubiese solicitado o se hubiese permitido presentarlas. Copia del acta debe enviarse prontamente al Banco y a todos los participantes. Las ofertas que se reciban una vez vencido el plazo estipulado, así como las que no se hayan abierto y leído en la sesión de apertura, no deben ser consideradas.

Aclaración o Modificación de las Ofertas

2.46. Con excepción de lo dispuesto en los párrafos 2.63 y 2.64 de estas Políticas, no se debe pedir a ningún oferente que modifique su oferta ni permitirle que lo haga después de vencido el plazo de recepción. El Prestatario debe pedir a los oferentes las aclaraciones necesarias para evaluar sus ofertas, pero no debe pedir ni permitir que modifiquen su contenido sustancial ni sus precios después de la apertura de las ofertas. Tanto las solicitudes de aclaración como las respuestas de los oferentes deben hacerse por escrito, ya sea en papel o por medio de un sistema electrónico con el que el Banco esté de acuerdo.³¹

Confidencialidad

2.47. Después de la apertura pública de las ofertas, no debe darse a conocer a los oferentes ni a personas que no estén oficialmente involucradas en este proceso, información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de

³⁰ A fin de dejar tiempo suficiente para llevar las ofertas al lugar anunciado para su apertura pública.

³¹ Véase el párrafo 2.44.

las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, hasta cuando se haya publicado la adjudicación del contrato.

Análisis de las Ofertas

2.48. El Prestatario debe determinar si las ofertas: (a) cumplen con los requisitos exigidos en los párrafos 1.6, 1.7 y 1.8 de estas Políticas; (b) están debidamente firmadas; (c) están acompañadas de las garantías o de las declaratorias exigidas firmadas, conforme se especifica en el párrafo 2.14 de estas Políticas; (d) cumplen sustancialmente los requisitos especificados en los documentos de licitación; y (e) están, en general, en orden. Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los requisitos, es decir, si contiene divergencias mayores o reservas respecto de los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de licitación, no se la debe seguir considerando. Una vez abiertas las ofertas no se debe permitir que el oferente corrija o elimine las desviaciones sustanciales o las reservas que hubiese formulado.³²

Evaluación y Comparación de Ofertas

2.49. La evaluación de las ofertas tiene por objeto determinar el costo de cada una de ellas para el Prestatario de manera que permita compararlas sobre la base del costo evaluado de cada una. Con sujeción a lo dispuesto en el párrafo 2.58, la oferta que resulte con el costo evaluado más bajo,³³ sin que sea necesariamente aquella cuyo precio cotizado sea el más bajo, debe ser seleccionada para la adjudicación.

2.50. El precio de cada oferta leído en el acto de apertura de las ofertas debe ajustarse para corregir cualesquiera errores-aritméticos. Además, para el propósito de la evaluación, deben hacerse ajustes respecto de cualquier desviación o reserva no significativa. En la evaluación no deben tomarse en cuenta las disposiciones sobre ajuste de precios aplicables al período de ejecución del contrato.

2.51. La evaluación y comparación de las ofertas se debe efectuar sobre la base del precio cotizado utilizando el término de INCOTERMS especificado en los documentos de licitación, sumado a los precios de toda instalación, capacitación, puesta en marcha y otros servicios similares que se requieran.³⁴

³² Para lo que respecta a las correcciones, véase el párrafo 2.50.

³³ Véase el párrafo 2.52.

³⁴ La evaluación de las ofertas no debe tomar en cuenta: (a) los derechos aduaneros y otros impuestos aplicables a los bienes importados cotizados utilizando el término INCOTERMS 2000 especificado en los documentos de licitación (para los cuales están excluidos de los derechos aduaneros); y (b) impuestos de venta o similares relacionados con la venta o entrega de los bienes.

- 2.52. Los documentos de licitación deben especificar también los factores pertinentes, además del precio, que han de considerarse en la evaluación de las ofertas y la manera como han de aplicarse a fin de determinar la oferta evaluada como la más baja. En el caso de bienes y equipos, los factores que se pueden tomar en cuenta comprenden, entre otros, el calendario de pagos, el plazo de entrega, los costos de operación, la eficiencia y compatibilidad del equipo, la disponibilidad de servicio y repuestos, la capacitación necesaria, la seguridad contra accidentes y los beneficios ambientales. Los factores distintos del precio que hayan de utilizarse para determinar la oferta evaluada como la más baja deben expresarse, en la medida posible, en términos monetarios, o debe asignárseles una ponderación relativa en las disposiciones pertinentes de los documentos de licitación.
- 2.53. En contratos de construcción de obras o de llave en mano los contratistas son responsables por el pago de todos los derechos, impuestos y otros gravámenes,³⁵ y los oferentes deben tomar en cuenta estos factores al preparar sus ofertas. La evaluación y comparación de las ofertas se debe hacer sobre esta base. La evaluación de las ofertas relativas a obras se debe hacer estrictamente en términos monetarios. No se acepta procedimiento alguno en virtud del cual se descalifiquen automáticamente las ofertas que se sitúen por encima o por debajo de un nivel predeterminado para el valor de las ofertas. Cuando el tiempo fuese un factor crítico, se puede tomar en cuenta el valor de la terminación adelantada de las obras, de acuerdo con los criterios indicados en los documentos de licitación, solamente si en el contrato se estipulan penalidades de la misma magnitud por concepto de incumplimiento.
- 2.54. El Prestatario debe preparar un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las ofertas en el cual explique las razones específicas en que se basa la recomendación para la adjudicación del contrato.

Preferencia Domestica

- 2.55. A solicitud del Prestatario, y con sujeción a condiciones que han de establecerse en el Contrato de Préstamo y especificarse en los documentos de licitación, podrá darse un margen de preferencia en la evaluación de las ofertas a los bienes fabricados en el país del Prestatario cuando se comparen las ofertas de tales bienes con las de bienes fabricados en el extranjero.
- 2.56. Cuando se permita aplicar un margen de preferencia a los bienes de fabricación nacional, en la evaluación y comparación de las ofertas deben seguirse los métodos y etapas especificados en el Apéndice 2 de estas Políticas.

³⁵ A menos que en los documentos de licitación se especifique otra cosa en el caso de algunos contratos llave en mano (véase el párrafo 2.22).

Prórroga de la Validez de las Ofertas

2.57. Los Prestatarios deben finalizar la evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos dentro del período inicial de validez de las ofertas, de modo que no sean necesarias las prórrogas. La prórroga de la validez de la oferta, cuando se justifique debido a circunstancias excepcionales, se debe solicitar por escrito a todos los oferentes, antes de la fecha de vencimiento de las mismas. La prórroga debe ser por el período mínimo que se requiera para finalizar la evaluación, obtener las aprobaciones necesarias y adjudicar el contrato. En el caso de los contratos de precio fijo, se permitirá la solicitud de una segunda prórroga y prórrogas subsecuentes solamente si en la solicitud de dichas prórrogas se establece un mecanismo apropiado de ajuste de los precios cotizados para reflejar el cambio de costo de los insumos del contrato durante el período de la prórroga. Cuando se solicite una prórroga de la validez de las ofertas, no se puede solicitar o permitir a los oferentes modificar el precio (básico) cotizado ni otras condiciones de sus ofertas. Los oferentes deben tener el derecho de negarse a otorgar tal prórroga sin que la garantía de mantenimiento de sus ofertas sea ejecutada y los que estén dispuestos a prorrogar la validez de sus ofertas deben proveer una prórroga adecuada de dicha garantía.

Poscalificación de los Oferentes

2.58. Si no hubiera habido precalificación de oferentes, el Prestatario debe determinar si el oferente cuya oferta ha sido considerada como la evaluada más baja cuenta con la capacidad y los recursos financieros necesarios para ejecutar satisfactoriamente el contrato en la forma indicada en la oferta. Los criterios que se han de aplicar deben especificarse en los documentos de licitación, y si el oferente no reúne las condiciones necesarias su oferta debe ser rechazada. En tal caso, el Prestatario debe hacer una determinación similar en cuanto al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la siguiente más baja.

Adjudicación del Contrato

2.59. El Prestatario debe adjudicar el contrato, dentro del período de validez de las ofertas, al oferente que reúna los requisitos apropiados en cuanto a capacidad y recursos y cuya oferta: (i) responda sustancialmente a los requisitos exigidos en los documentos de licitación y (ii) represente el costo más bajo evaluado.³⁶ A ningún oferente se le debe exigir, como condición para la adjudicación del contrato, que asuma responsabilidades por trabajos que no hubiesen sido previstos en los documentos de licitación, o que efectúe cualquier modificación a la oferta que presentó originalmente.

³⁶ Denominados “oferente evaluado con el costo más bajo” y “oferta evaluada como la más baja”, respectivamente.

Publicación de la Adjudicación

2.60. Dentro del plazo de dos semanas de recibir la “no objeción” del Banco a la recomendación de adjudicación del contrato, el Prestatario debe publicar en los sitios de Internet del *UNDB online* y del Banco los resultados que identifiquen la oferta y los números de lotes y la siguiente información: (a) el nombre de cada oferente que haya entregado una oferta; (b) los precios de las ofertas leídos en voz alta en el acto de apertura de ofertas; (c) el nombre y precio evaluado de cada oferta que hubiese sido evaluada; (d) el nombre de los oferentes cuyas ofertas hubiesen sido rechazadas y las razones de su rechazo; (e) el nombre del oferente ganador y el precio que ofreció, así como la duración y resumen del alcance del contrato adjudicado.

Rechazo de Todas las Ofertas

2.61. Los documentos de licitación generalmente estipulan que el Prestatario podrá rechazar todas las ofertas. El rechazo de todas las ofertas se justifica cuando no haya competencia efectiva, o cuando las ofertas no respondan sustancialmente a lo solicitado, o los precios de las ofertas sean sustancialmente más elevados que los presupuestos disponibles. Sin embargo, la falta de competencia no se debe determinar exclusivamente sobre la base del número de oferentes. Aun cuando solamente una oferta sea entregada, el proceso podrá ser considerado válido, si la licitación fue apropiadamente notificada y los precios son razonables en comparación con los valores de mercado. Con la autorización previa del Banco, los Prestatarios pueden rechazar todas las ofertas. Si todas las ofertas son rechazadas, el Prestatario debe examinar las causas que motivaron el rechazo y considerar la posibilidad de modificar las condiciones del contrato, los planos y especificaciones, el alcance del contrato o efectuar una combinación de estos cambios, antes de llamar a una nueva licitación.

2.62. Si el rechazo de todas las ofertas ha sido motivado por la falta de competencia, el Prestatario debe considerar una mayor publicidad. Si el rechazo se debió a que la mayoría de las ofertas, o todas ellas, no respondían a los requisitos, se puede invitar a las firmas inicialmente precalificadas a que presenten nuevas ofertas o, con el consentimiento del Banco, invitar solamente a las empresas que presentaron ofertas la primera vez.

2.63. No deben rechazarse todas las ofertas y llamarse a nueva licitación sobre la base de las mismas especificaciones con la sola finalidad de obtener precios más bajos. Si la oferta evaluada como la más baja que responde a lo solicitado excediera el costo estimado por el Prestatario, previamente a la licitación, por un monto considerable, el Prestatario debe investigar las causas del exceso de costo y considerar la posibilidad de llamar nuevamente a licitación, como se indica en los párrafos anteriores. Como alternativa, el

Prestatario podrá negociar con el oferente que haya presentado la oferta evaluada como la más baja para tratar de obtener un contrato satisfactorio mediante una reducción del alcance del contrato, la reasignación del riesgo y la responsabilidad, o ambas cosas, que se traduzca en una reducción del precio del contrato. Sin embargo, si la reducción del alcance de los trabajos o la modificación que hubiera que introducir en los documentos del contrato fueran considerables podría ser necesario llamar a una nueva licitación.

2.64. Debe obtenerse el acuerdo previo del Banco antes de rechazar todas las ofertas, llamar a nueva licitación o entablar negociaciones con el oferente que hubiere presentado la oferta evaluada como la más baja.

Información sobre Adjudicaciones

2.65. Al publicar la adjudicación del contrato a que se refiere el párrafo 2.60, el Prestatario debe especificar que cualquier oferente que desee averiguar las razones por las cuales su oferta no fue seleccionada, debe solicitar una explicación del Prestatario. El Prestatario debe proporcionar oportunamente una explicación del por qué esa oferta no fue seleccionada, ya sea por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Prestatario. El oferente debe asumir todos los costos de asistencia a tal reunión.

D. Licitación Pública Internacional Modificada

Operaciones Relacionadas con Programas de Importaciones³⁷

2.66. Cuando en un préstamo se prevea el financiamiento de un programa de importaciones, en el caso de los contratos de monto elevado se puede utilizar el procedimiento de licitación pública internacional con modalidades simplificadas en cuanto a publicidad y monedas, según se defina en el Contrato de Préstamo.³⁸

2.67. Las disposiciones simplificadas respecto de la publicidad de las adquisiciones mediante licitación pública internacional no requieren un Aviso General de Adquisiciones. Los Avisos Específicos de Adquisiciones se deben publicar por lo menos en un periódico de circulación nacional en el país del Prestatario (o en la gaceta oficial si ésta se encuentra disponible en Internet, o en un portal electrónico de libre acceso), además de publicarlos en los sitios de Internet del *UNDB online* y del Banco. El período establecido para la presentación de ofertas se puede reducir a cuatro semanas. La moneda

³⁷ Véase también el párrafo 3.11.

³⁸ Las adquisiciones de contratos menores se efectúan normalmente de acuerdo con procedimientos adoptados por la entidad privada o pública encargada de las importaciones, o con prácticas comerciales establecidas que el Banco considera aceptables, como se indica en el párrafo 3.12.

de oferta y de pago se puede limitar a una sola moneda ampliamente utilizada en el comercio internacional.

Adquisición de Productos Básicos

2.68. Los precios de mercado de productos básicos como cereales, forraje, aceite para cocinar, combustibles, fertilizantes y metales fluctúan, según la oferta y la demanda existente en un momento determinado. Muchos de ellos se cotizan en mercados establecidos de productos básicos. A menudo la adquisición entraña adjudicaciones múltiples para cantidades parciales, con el objeto de lograr seguridad en el abastecimiento, y compras múltiples durante un cierto período de tiempo para aprovechar así las ventajas de las condiciones favorables del mercado y mantener las existencias bajas. Se puede preparar una lista de oferentes precalificados a los cuales se pueda invitar a presentar ofertas periódicamente. Se puede solicitar a los oferentes que coticen precios vinculados con los precios de mercado en el momento del embarque o con anterioridad a éste. La validez de las ofertas debe ser lo más corta posible. Para la licitación y el pago se puede usar la moneda única en la cual se cotee normalmente el producto básico en cuestión. La moneda se debe especificar en el documento de licitación. Estos documentos pueden autorizar la presentación de ofertas enviadas por télex o por fax u ofertas entregadas por medios electrónicos, en los casos en que no se requiera garantía de oferta o si los oferentes precalificados han presentado garantías de oferta vigentes durante un período determinado. En los contratos se deben establecer condiciones estándar y se deben utilizar formularios uniformes que se ajusten a las prácticas del mercado.

III. Otros Métodos de Contratación

Generalidades

3.1. En esta sección se describen los métodos de contratación que pueden ser usados en circunstancias en que la licitación pública internacional no sea el método más económico y eficiente de contratación, y para las cuales se considere más apropiado el uso de otros métodos.³⁹ Las políticas del Banco respecto de márgenes de preferencia para los bienes fabricados en el país no aplican a los métodos de contratación distintos de la licitación pública internacional. Los párrafos 3.2 al 3.7 describen los métodos utilizados con mayor frecuencia, en orden descendente de preferencia, y el resto de los párrafos indican los métodos empleados en circunstancias específicas.

³⁹ Los contratos no se deben dividir en unidades menores para evitar el uso de LPI; cualquier propuesta de dividir un contrato en paquetes menores requiere de la aprobación previa del Banco.

Licitación Internacional Limitada

- 3.2. La licitación internacional limitada (LIL) es esencialmente una LPI convocada mediante invitación directa y sin anuncio público. La LIL puede ser un método adecuado de contratación en los casos en que (a) haya solamente un número reducido de proveedores, o (b) haya otras razones excepcionales que puedan justificar el empleo cabal de procedimientos distintos de los de una LPI. En la LIL, los Prestatarios deben solicitar la presentación de ofertas de una lista de posibles proveedores que sea suficientemente amplia para asegurar precios competitivos. En los casos en que haya sólo un número limitado de proveedores, la lista debe incluirlos a todos. En los casos de LIL, las preferencias nacionales no aplican. Salvo en lo relativo a anuncios y preferencias requeridos en una LPI, en este método aplican todas las reglas de la LPI, incluida la publicación de la adjudicación del Contrato, tal como se indica en el párrafo 2.60.

Licitación Pública Nacional

- 3.3. La licitación pública nacional (LPN) es el método de licitación competitiva que se emplea normalmente en las contrataciones del sector público en el país del Prestatario, y puede constituir la forma más eficiente y económica de adquirir bienes o ejecutar obras cuando, dadas las características y alcance de dichas adquisiciones, no sea probable que atraigan competencia internacional. Para que el Banco los considere susceptibles de financiamiento con fondos provenientes de sus préstamos, estos procedimientos de contratación deben ser revisados y modificados⁴⁰ en la medida necesaria para lograr economía, eficiencia, transparencia y compatibilidad general con la Sección I de estas Políticas. La LPN puede constituir el método de contratación preferido cuando no se espera que los oferentes extranjeros manifiesten interés ya sea debido a que: (a) los valores contractuales son pequeños; (b) se trata de obras geográficamente dispersas o escalonadas en el curso del tiempo; (c) las obras requieren una utilización intensiva de mano de obra; o (d) los bienes u obras pueden obtenerse o contratarse localmente a precios inferiores a los del mercado internacional. Los procedimientos de la LPN pueden utilizarse también cuando sea evidente que las ventajas de la LPI quedan ampliamente contrarrestadas por la carga administrativa y financiera que ella supone.
- 3.4. La publicidad puede limitarse por lo menos al único sitio de Internet oficial del país dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público o, en ausencia de éste, a un periódico de amplia circulación nacional. Los documentos de licitación pueden emitirse en cualquiera de los idiomas oficiales del Banco y generalmente se utiliza la moneda del país del Prestatario para los propósitos de licitación y pago. Adicionalmente, los

⁴⁰ Cualquier modificación deberá reflejarse en el Contrato de Préstamo.

documentos de licitación deben contener información clara respecto de cómo deben presentarse las propuestas, así como del lugar, fecha y hora de entrega de las mismas. Se debe dar un plazo razonable para que los interesados puedan preparar y presentar ofertas. Los procedimientos deben permitir una competencia adecuada con el fin de asegurar precios razonables; los métodos empleados en la evaluación de las ofertas y en la adjudicación de los contratos deben ser objetivos, se deben dar a conocer a todos los oferentes y no aplicarse arbitrariamente. Los métodos también deben contemplar la apertura pública de las propuestas, la publicación de los resultados de la evaluación y adjudicación del contrato y las condiciones bajo las cuales los oferentes pueden presentar disconformidad respecto de los resultados. Si hay empresas extranjeras que deseen participar en estas condiciones, se les debe permitir que lo hagan.

Comparación de Precios

- 3.5. La comparación de precios es un método de contratación que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores (en el caso de bienes) o de varios contratistas (en el caso de obra pública), con un mínimo de tres, con el objeto de obtener precios competitivos. Es un método apropiado para adquirir bienes en existencia, fáciles de obtener, o productos a granel con especificaciones estándar y pequeño valor o trabajos sencillos de obra civil y pequeño valor. La solicitud de cotización de precios debe incluir una descripción y la cantidad de los bienes o las especificaciones de la obra, así como el plazo (o fecha de terminación) y lugar de entrega requerido. Las cotizaciones pueden presentarse por carta, fax o medios electrónicos. Para la evaluación de las cotizaciones el comprador debe seguir los mismos principios que aplican para las licitaciones públicas. Los términos de la oferta aceptada deben incorporarse en una orden de compra o en un contrato simplificado.

Contratación Directa

- 3.6. La contratación directa se lleva a cabo sin competencia (una sola fuente) y puede ser un método adecuado en las siguientes circunstancias:
- (a) un contrato existente para la ejecución de obras o el suministro de bienes, adjudicado de conformidad con procedimientos aceptables para el Banco, puede ampliarse para incluir bienes u obras adicionales de carácter similar. En tales casos se debe justificar, a satisfacción del Banco, que no se puede obtener ventaja alguna con un nuevo proceso competitivo y que los precios del contrato ampliado son razonables. Cuando se prevea la posibilidad de una ampliación, se deben incluir estipulaciones al respecto en el contrato original;

- (b) la estandarización de equipo o de repuestos, con fines de compatibilidad con el equipo existente, puede justificar compras adicionales al proveedor original. Para que se justifiquen tales compras, el equipo original debe ser apropiado, el número de elementos nuevos por lo general debe ser menor que el número de elementos en existencia, el precio debe ser razonable y deben haberse considerado y rechazado las ventajas de instalar equipo de otra marca o fuente con fundamentos aceptables para el Banco;
- (c) el equipo requerido es patentado o de marca registrada y puede obtenerse de una sola fuente;
- (d) el contratista responsable del diseño de un proceso exige la compra de elementos críticos de un proveedor determinado como condición de mantener su garantía de cumplimiento; y
- (e) en casos excepcionales, tales como en respuesta a desastres naturales.

3.7. Una vez firmado el contrato, el Prestatario debe publicar en los sitios de Internet del *UNDB online* y del Banco, el nombre del contratista, el precio, la duración y un resumen del alcance del contrato. Esta publicación puede realizarse trimestralmente en forma de cuadro sumario del período anterior.

Administración Directa

3.8. La administración directa, esto es, la que realiza el Prestatario mediante el empleo de su propio personal y equipos,⁴¹ puede ser el único método práctico para la ejecución de algunos tipos de obras. Este método puede justificarse cuando:

- (a) no puedan definirse anticipadamente las cantidades de trabajo involucrado;
- (b) se trate de obras pequeñas y dispersas o en localidades remotas para las que sea improbable que las empresas de construcción calificadas presenten ofertas a precio razonable;
- (c) los trabajos deban llevarse a cabo sin interferir con las operaciones que estén en marcha;
- (d) el Prestatario pueda asumir mejor que el contratista el riesgo de una interrupción inevitable de los trabajos; y
- (e) se trate de emergencias que requieran atención inmediata.

⁴¹ Debe considerarse como unidad de ejecución por administración directa una empresa de construcción de propiedad del gobierno que no sea administrativa ni financieramente autónoma. De otra manera, la expresión "construcción por administración" se conoce como "mano de obra directa", equipo de área o "trabajo directo".

Compras Directas a Agencias Especializadas⁴²

- 3.9. Puede haber situaciones en que sea necesario comprar directamente a una agencia especializada que actúe como proveedor, siguiendo sus propios procedimientos de contratación, y éste sea el medio más económico y eficiente para contratar: (a) pequeñas cantidades de bienes en existencia, principalmente en los sectores de la educación y la salud; y (b) productos especializados en que el número de proveedores sea limitado como es el caso de vacunas y medicamentos.

Agencias de Contrataciones

- 3.10. Cuando los Prestatarios carezcan de la organización, recursos y experiencia necesarios, pueden considerar (o el Banco puede solicitar que lo hagan así) la posibilidad de emplear, como su agente, a una firma especializada en contrataciones. El agente debe observar estrictamente todos los procedimientos de contratación establecidos en el Contrato de Préstamo y posteriormente detallados en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco, incluyendo la utilización de los documentos estándar de licitación del Banco, los procedimientos de revisión y la documentación que éste requiera. Esta regla también se aplica en los casos en que una agencia especializada actúe como agente de contrataciones.⁴³ Se pueden emplear de manera semejante contratistas de administración de contratos, pagándoles un honorario para que contraten diversos trabajos relacionados con reconstrucción, reparaciones, rehabilitación y construcciones nuevas en situaciones de emergencia, o en los casos en que se trate de un gran número de contratos pequeños.

Agencias de Inspección

- 3.11. La inspección previa al embarque y la certificación de las importaciones son medidas de protección de que puede disponer el Prestatario, en particular si el país tiene un programa de importación de gran envergadura. La inspección y certificación normalmente comprenden la verificación de que la calidad sea satisfactoria, la cantidad sea correcta y los precios sean razonables. Los bienes importados adquiridos mediante licitación pública internacional no estarán sometidos a la verificación de los precios, sino solamente a la verificación de la calidad y cantidad. Sin embargo, los bienes

⁴² Agencias Especializadas son agencias afiliadas a organizaciones internacionales públicas que pueden ser contratadas por Prestatarios como consultores, agencias de adquisiciones o proveedores financiados por el Banco.

⁴³ Las Políticas para la utilización de consultores aplican a la selección de agentes de contrataciones y de inspección. El costo honorario de dichos agentes puede ser susceptible de reembolso con fondos provenientes del préstamo del Banco cuando así se estipule en el Contrato de Préstamo y en el Plan de Contrataciones, y siempre que el Banco considere que las condiciones de la selección y el empleo son aceptables.

importados que no hayan sido adquiridos mediante LPI pueden ser sometidos también a la verificación de precios. El pago a los agentes de inspección generalmente se basa en un cargo por honorarios relacionado con el valor de los bienes. El costo de la certificación de las importaciones no se debe considerar en la evaluación de las ofertas presentadas en la LPI.

Contrataciones en Prestamos a Intermediarios Financieros

3.12. Cuando el préstamo proporcione fondos a un intermediario, como es el caso de un organismo de crédito agrícola o de una institución financiera de desarrollo, que hayan de trasladarse bajo otro préstamo a beneficiarios, como son individuos, empresas del sector privado, empresas pequeñas o medianas, o empresas comerciales autónomas del sector público, para el financiamiento parcial de subproyectos, las contrataciones las efectúan en general los respectivos beneficiarios según prácticas corrientes del sector privado o comerciales, aceptables para el Banco. Sin embargo, aun en estas situaciones, la LPI puede ser el método más eficiente y económico para la compra de elementos grandes, o en los casos en que puedan agruparse grandes cantidades de bienes iguales para efectuar compras a granel.

Contrataciones por el Sistema CPO/COT/CPOT, Concesiones y Modalidades Semejantes del Sector Privado

3.13. Cuando el Banco participe en el financiamiento de un proyecto cuyas contrataciones se efectúen por medio de los sistemas CPO/COT/CPOT,⁴⁴ concesiones o algún sistema semejante del sector privado, se debe emplear uno de los procedimientos de contratación siguientes, según se establezca en el Contrato de Préstamo y sea detallado en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.:

- (a) cuando se trate de contratos de tipo CPO/COT/CPOT u otro tipo de contrato semejante⁴⁵ el concesionario o empresario debe seleccionarse mediante procedimientos de LPI, aceptables para el Banco, que pueden comprender varias etapas con el fin de obtener la combinación óptima de criterios de evaluación, tales como el costo y la magnitud del financiamiento propuestos, las especificaciones de funcionamiento de las instalaciones ofrecidas, el precio que ha de cobrarse al usuario o comprador, otros ingresos que le puedan generar al Prestatario o comprador la instalación del caso, y el período de depreciación de ésta. El empresario así seleccionado debe tener la libertad de contratar los bienes, obras y servicios

⁴⁴ CPO: Construcción, propiedad, operación (del inglés, BOO).

COT: Construcción, operación, transferencia (del inglés, BOT).

CPOT: Construcción, propiedad, operación, transferencia (del inglés, BOOT).

⁴⁵ Como en el caso de los caminos de peaje, túneles, puentes, centrales eléctricas, plantas de eliminación de desechos y sistemas de distribución de agua.

necesarios para las instalaciones de que se trate de fuentes elegibles, usando para ello sus propios procedimientos. En este caso, en el Informe del Proyecto preparado por el Banco, y en el Contrato de Préstamo se deben especificar los tipos de gastos del empresario que sean susceptibles de financiamiento del Banco; o

- (b) si dicho concesionario o empresario no hubiese sido seleccionado en la forma estipulada en el subpárrafo (a) precedente, los bienes, obras o servicios necesarios para las instalaciones en cuestión y que hayan de ser financiados por el Banco se adquirirán mediante el procedimiento de LPI como se define en la Sección II.

Contratación Basada en Desempeño

3.14. La contratación basada en desempeño,⁴⁶ también llamada contratación basada en resultados, se refiere a procesos de contratación competitivos (LPI o LPN) que resultan en una relación contractual en la que los pagos estén en función de resultados medibles, en vez de la manera tradicional en que se miden los insumos. Las especificaciones técnicas definen los resultados esperados y cuáles serán los elementos de medición y los parámetros que se deben utilizar para medirlos. Los resultados que se esperan obtener deben satisfacer una necesidad funcional en términos de calidad, cantidad y confiabilidad. El pago se hace de acuerdo con la cantidad de resultados obtenidos, sujetos a la entrega con el nivel de calidad requerido. La reducción en los pagos (o retenciones) puede hacerse cuando la calidad de los resultados sea baja y, en algunos casos, cuando se deban pagar primas para obtener resultados de mejor calidad. Normalmente, los documentos de licitación no prescriben los insumos ni tampoco los métodos de ejecución que el contratista deba usar. El contratista tiene la opción de proponer la solución más apropiada, basado en amplia y comprobada experiencia como contratista, y debe demostrar que puede lograr el nivel de calidad especificado en los documentos de licitación.

3.15. La contratación basada en desempeño (o contratación basada en resultados) puede incluir, entre otros: (a) el suministro de servicios que serán pagados en función de resultados; (b) el diseño, suministro, construcción (o rehabilitación) y concesión de una instalación que va a ser operada por el Prestatario, o (c) el diseño, suministro, construcción (o rehabilitación) de una instalación y el suministro de servicios para su operación y mantenimiento por un determinado número de años acordado posteriormente a su puesta en marcha.⁴⁷ Por lo general se requiere la precalificación de los proveedores en

⁴⁶ En proyectos financiados por el Banco, el uso del método de contratación basado en desempeño debe ser el resultado de un análisis técnico satisfactorio de las diferentes opciones disponibles y debe ser incluido en el Informe de Proyecto o estar sujeto a la aprobación previa del Banco para su incorporación en el Plan de Contrataciones.

⁴⁷ Ejemplos de este tipo de contratación son: (i) en el caso de servicios: la provisión de servicios médicos, como son los pagos por servicios específicos de consultas o exámenes de laboratorio,

los casos en que se requiera el diseño, suministro y/o construcción, y el empleo del método de licitación en dos etapas como se describe en el párrafo 2.6.

Contrataciones con Préstamos Garantizados por el Banco

- 3.16. Cuando el Banco garantiza los pagos de un préstamo otorgado por otra institución crediticia, en la contratación de bienes y obras que se financien con dicho préstamo se deben acatar los principios de economía y eficiencia y se deben seguir los procedimientos que satisfagan los requisitos del párrafo 1.5.

Participación de la Comunidad en las Contrataciones

- 3.17. Cuando para los fines de la sostenibilidad del proyecto o del logro de ciertos objetivos sociales específicos, sea aconsejable, para algunos componentes del proyecto: (a) solicitar la participación de las comunidades locales o de las organizaciones no gubernamentales (ONG) para proveer los servicios; o (b) aumentar la utilización de conocimientos técnicos y materiales locales; o (c) emplear tecnologías apropiadas de mano de obra intensiva o de otro tipo, los procedimientos de contrataciones, las especificaciones y la agrupación de contratos se adaptarán debidamente para tener en cuenta estas consideraciones, siempre que sean eficientes y aceptables para el Banco. Los procedimientos propuestos y los componentes del proyecto que serán realizados por la participación comunitaria se describirán en el Contrato de Préstamo y se detallarán posteriormente en el Plan de Adquisiciones o los documentos de ejecución del proyecto aprobados por el Banco.⁴⁸

etc.; (ii) en el caso de contratación de instalaciones: el diseño, contratación, construcción y puesta en marcha de una planta generadora de electricidad térmica que será operada por el Prestatario; y (iii) en el caso de la contratación de instalaciones y servicios: el diseño, contratación, construcción (o rehabilitación) de una carretera y la operación y mantenimiento de esa carretera durante los cinco años posteriores a su construcción.

⁴⁸ Por ejemplo, el Manual Operativo o los lineamientos de cómo se llevará a cabo el proyecto.

Apéndice 1: Revisión por el Banco de las Decisiones en Materia de Adquisiciones

Programación de las Adquisiciones

1. El Banco debe revisar los arreglos del Plan de Adquisiciones que proponga el Prestatario para asegurar que estén de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo y en estas Políticas. El Plan de Adquisiciones debe cubrir un período inicial de por lo menos 18 meses. El Prestatario debe actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente según se requiera y siempre cubriendo los 18 meses siguientes del período de ejecución del proyecto. Cualquier propuesta de revisión del Plan de Adquisiciones debe ser presentada al Banco para su aprobación.

Revisión Ex-Ante

2. En relación con todos los contratos⁴⁹ que estén sujetos a revisión ex-ante por el Banco:
 - (a) En los casos en que se emplee el sistema de la precalificación, el Prestatario debe, antes de llamar a la precalificación, presentar al Banco la versión preliminar de los documentos que hayan de utilizarse, incluido el texto de la invitación a la precalificación, el cuestionario de la precalificación y la metodología de evaluación, junto con una descripción de los procedimientos de publicación que habrán de seguirse. Deberá incorporar en esos procedimientos y documentos las modificaciones que el Banco razonablemente le solicite. En el informe de evaluación de las propuestas recibidas por el Prestatario, se debe presentar al Banco una lista de los oferentes que se propone precalificar, además de una declaración sobre sus calificaciones y sobre las razones para la exclusión de cualquier postulante a la precalificación, con el fin de que el Banco pueda formular sus observaciones antes de que el Prestatario comunique su decisión a los interesados. El Prestatario debe incorporar en dichos documentos las adiciones, supresiones o modificaciones que el Banco razonablemente solicite.
 - (b) Antes de llamar a licitación, el Prestatario debe presentar al Banco, para que éste formule sus observaciones, las versiones preliminares de los documentos de licitación, incluidos el llamado a licitación, las

⁴⁹ En el caso de contratos derivados de una contratación directa conforme a los párrafos 3.6 y 3.7, previamente a su ejecución el Prestatario debe entregar al Banco, para su aprobación, una copia de las especificaciones y del borrador del contrato. El contrato no debe ser ejecutado hasta tanto el Banco haya dado su aprobación. Las previsiones en (h) de este párrafo se deben aplicar con respecto al contrato ejecutado.

instrucciones a los oferentes con los fundamentos sobre los cuales se evaluarán las ofertas y se adjudicarán los contratos, las condiciones del contrato, y las especificaciones técnicas de las obras civiles, el suministro de bienes o la instalación de equipo, etc., según corresponda, junto con una descripción de los procedimientos de anuncio que se van a seguir para la licitación (en los casos en que no se use el sistema de la precalificación), y debe incorporar en tales documentos las modificaciones que el Banco razonablemente solicite. Cualquier modificación posterior requiere la aprobación del Banco antes de que sea remitida a los posibles oferentes.

- (c) Una vez recibidas y evaluadas las ofertas y antes de adoptar una decisión final sobre la adjudicación, el Prestatario debe presentar al Banco, con antelación suficiente para permitir su examen, un informe detallado (preparado por expertos aceptables al Banco, si así lo solicita) sobre la evaluación y comparación de las ofertas recibidas, junto con las recomendaciones para la adjudicación y cualquier otra información que el Banco razonablemente solicite. Si el Banco determina que la adjudicación propuesta no está de acuerdo con el Contrato de Préstamo o con el Plan de Adquisiciones, o ambos, debe informar al respecto en forma expedita al Prestatario, indicando las razones de dicha determinación. De otra manera, el Banco debe emitir su “no objeción” a la recomendación de adjudicación. El Prestatario debe adjudicar el contrato sólo hasta después de haber recibido la “no objeción” del Banco.
- (d) Si el Prestatario requiriera una prórroga de la validez de la oferta para completar el proceso de evaluación, obtener las aprobaciones y autorizaciones necesarias y adjudicar el contrato, debe solicitar la aprobación previa del Banco para la primera solicitud de prórroga, si ésta fuese superior a cuatro semanas, y para toda solicitud de prórroga ulterior, cualquiera fuese el período de ésta.
- (e) Si posteriormente a la publicación de los resultados, el Prestatario recibiera disconformidades o quejas de parte de los oferentes, debe enviar al Banco para su información una copia de dichas quejas o disconformidades y las respuestas a las mismas.
- (f) Si como resultado del análisis de las disconformidades el Prestatario modificara la recomendación de adjudicación del contrato, debe presentar al Banco para no objeción las razones de dicha decisión y el informe de evaluación modificado. El Prestatario debe volver a publicar la adjudicación del contrato siguiendo el formato descrito en el párrafo 2.60 de estas Políticas.
- (g) Salvo que el Banco hubiera dado previamente su no objeción, los plazos y condiciones de los contratos no diferirán sustancialmente de

lo estipulado en los documentos de licitación o de precalificación de contratistas, cuando ésta se haya utilizado.

- (h) Se debe proporcionar al Banco una copia fiel del contrato tan pronto como éste se firme y antes de enviar al Banco la primera solicitud de desembolso de fondos del préstamo con respecto a dicho contrato.
- (i) Todos los informes de evaluación deben estar acompañados de un resumen de las contrataciones presentado en un formulario suministrado por el Banco, con la descripción y monto del contrato, junto con el nombre y la dirección del oferente ganador y debe publicarse por el Banco en cuanto éste reciba la copia firmada del contrato.

Modificaciones

3. En el caso de los contratos sujetos a revisión ex-ante, antes de conceder una prórroga sustancial del plazo estipulado para la ejecución de un contrato, o aceptar alguna modificación o dispensa de las condiciones de tal contrato, incluida la emisión de una orden de cambio del mismo (salvo en casos de extrema urgencia), que en conjunto eleven el monto original del contrato en más del 15% del precio original, el Prestatario debe solicitar al Banco su no objeción a la prórroga propuesta o modificación u orden de cambio. Si el Banco determina que lo propuesto no está de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Préstamo o del Plan de Adquisiciones, debe informar al Prestatario al respecto a la brevedad posible, indicando las razones de dicha determinación. El Prestatario debe enviar al Banco, para sus archivos, una copia de todas las enmiendas que se hagan a los contratos.

Revisión Ex-Post

4. El Prestatario debe conservar toda la documentación de los contratos que no estén sujetos a lo dispuesto en el párrafo 2 durante el período de ejecución del proyecto y hasta por tres (3) años después del último desembolso del préstamo. Esta documentación está sujeta al examen del Banco o sus consultores y debe incluir y no estar limitada al contrato original debidamente firmado, el análisis de las propuestas respectivas y la recomendación de adjudicación. El Prestatario debe presentar dicha documentación al Banco si éste así se lo requiere. Si el Banco determina que los bienes, obras o servicios no fueron adquiridos de acuerdo a los procedimientos acordados en el Contrato de Préstamo y posteriormente detallados en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco o que el contrato no es consistente con dichos procedimientos, puede declarar la contratación no elegible para financiamiento del Banco como se establece en el párrafo 1.12 de las presentes Políticas. El Banco debe informar al Prestatario a la brevedad las razones de su decisión.

Proceso de Diligencia Debida Relativo a Sanciones Impuestas por el Banco

5. En la evaluación de ofertas, el Prestatario deberá verificar la elegibilidad de los oferentes consultando la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco, de conformidad con lo dispuesto en los incisos (b) y (c) del párrafo 1.14 de estas Políticas y los incisos (b) y (c) del párrafo 1.21 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores publicadas en el sitio virtual externo del Banco, y no podrá adjudicar contrato alguno a cualquier firma o individuo que figure en esa lista. En el caso de actividades financiadas por el Banco que estén siendo ejecutadas por una parte que haya sido declarada inelegible de forma temporal o permanente para la adjudicación de contratos adicionales, el Prestatario deberá adoptar medidas adicionales de diligencia debida bajo una estrecha supervisión y seguimiento (ya sean contratos sujetos a revisión ex ante o ex post). Asimismo, sin previa aprobación del Banco, el Prestatario no podrá suscribir documentos contractuales adicionales con dicha parte, lo que incluye enmiendas o prórrogas para la conclusión de la ejecución de contratos vigentes. El Banco financiará gastos adicionales únicamente si éstos se incurrieron antes de la fecha de conclusión establecida en el contrato original o la nueva fecha establecida (i) para contratos de revisión ex ante, en una enmienda a la que el Banco haya dado su no objeción, y (ii) para contratos de revisión ex post, en una enmienda ratificada antes de la fecha efectiva de la inhabilitación temporal o permanente. El Banco no financiará ningún nuevo contrato, ni enmienda o adición alguna, que introduzca una modificación sustancial a cualquier contrato vigente suscrito con una empresa o individuo sujeto a inhabilitación temporal o permanente en la fecha efectiva de dicha inhabilitación o con posterioridad a ella.

Apéndice 2: Preferencias Domésticas

Preferencia para Bienes de Fabricación Nacional

1. Al comparar ofertas nacionales con ofertas extranjeras el Prestatario podrá, con la aprobación del Banco, conceder si se hubiese utilizado LPI un margen de preferencia para las ofertas que contengan ciertos bienes fabricados en el país del Prestatario. En tales casos, los documentos de licitación deben indicar claramente cualquier preferencia que haya de otorgarse a los bienes nacionales y la información exigida para determinar que una oferta cumple los requisitos necesarios para obtener dicha preferencia. La nacionalidad del fabricante o proveedor no es una condición para determinar la elegibilidad de una oferta para efectos de dicha preferencia. Para los efectos de la evaluación y comparación de las ofertas se deben seguir los métodos y etapas que se especifican a continuación.
2. Para efectos de comparación, las ofertas que reúnan los requisitos se clasificarán en uno de los tres grupos siguientes:
 - (a) Grupo A: ofertas de bienes fabricados exclusivamente en el país del Prestatario, si el oferente demuestra a satisfacción del Prestatario y del Banco que: (i) la mano de obra, las materias primas y los componentes provenientes del país del Prestatario representarán más del 30% del precio del producto ofrecido; y (ii) la fábrica en que se producirán o armarán tales bienes ha estado produciendo o armando productos de ese tipo por lo menos desde que el oferente presentó su oferta.
 - (b) Grupo B: todas las demás ofertas de bienes fabricados en el país del Prestatario.
 - (c) Grupo C: ofertas de bienes fabricados en el extranjero, que ya han sido importados o que se importarán directamente.
3. El precio cotizado por los oferentes del Grupo A y B debe incluir todos los derechos e impuestos pagados o pagaderos por los materiales o componentes comprados en el mercado nacional o importados, pero debe excluir el impuesto sobre las ventas y otros impuestos semejantes que se apliquen al producto terminado. Los precios cotizados por los oferentes del Grupo C deben excluir los derechos de aduana y otros impuestos de importación ya pagados o por pagarse.
4. En la primera etapa, todas las ofertas evaluadas de cada grupo deben ser comparadas para determinar la oferta evaluada como la más baja dentro de cada grupo. Luego, las ofertas evaluadas como las más bajas dentro de cada

grupo deben ser comparadas entre sí y si, como resultado de esta comparación, una oferta del Grupo A o del Grupo B resulta ser la más baja, ésta debe ser seleccionada para la adjudicación del contrato.

5. Si como resultado de la comparación efectuada con arreglo al párrafo 4 precedente, la oferta evaluada como la más baja es una del Grupo C, esa oferta deberá ser comparada con la oferta evaluada como la más baja del Grupo A después de haberle agregado al precio evaluado de la oferta de bienes importados del Grupo C, y solamente para efectos de esta comparación adicional, una suma igual al 15% del precio CIP propuesto. La propuesta evaluada como la más baja en virtud de la comparación efectuada en esta última comparación debe ser seleccionada.
6. No se aplicarán márgenes de preferencia en el caso de contratos de responsabilidad única o de tipo llave en mano para el suministro de ítems separados de equipamiento así como de instalaciones complejas o servicios de construcción.⁵⁰

⁵⁰ Esta condición no se refiere al suministro de bienes con supervisión de instalación en el mismo contrato, lo cual se considera un contrato para el suministro de bienes y, por lo tanto, elegible para la aplicación de preferencia nacional en el componente de bienes.

Apéndice 3: Guía para los Oferentes

Propósito

1. Este apéndice tiene por objeto orientar a los posibles oferentes que deseen participar en las contrataciones financiadas por el Banco.

Responsabilidad de las Contrataciones

2. La responsabilidad de la ejecución del proyecto y, por consiguiente, del pago de los bienes, obras y servicios requeridos es exclusiva del Prestatario. Por otra parte, el Convenio Constitutivo del Banco dispone que éste tomará las medidas necesarias para asegurar que el producto de todo préstamo que efectúe o garantice, o en el que tenga participación, se destine únicamente a los fines para los cuales el préstamo se haya efectuado, dando debida atención a las consideraciones de economía y eficiencia. Los desembolsos de los préstamos se efectúan únicamente a solicitud del Prestatario, el cual, al presentar una solicitud de desembolso de fondos, debe presentar comprobantes de que los fondos han sido utilizados de conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo o el Plan de Adquisiciones. El pago se puede efectuar: (a) como reembolso al Prestatario por pago o pagos que éste haya efectuado con sus propios recursos; (b) directamente a terceros (generalmente un proveedor o contratista); o (c) para pagar gastos relacionados con garantías irrevocables de reembolso, otorgadas por el Banco, de cartas de crédito emitidas por un banco comercial. Como se subraya en el párrafo 1.2 de estas Políticas, el Prestatario es responsable legalmente de las contrataciones y es quien solicita, recibe y evalúa las ofertas y adjudica los contratos. El contrato es entre el Prestatario y el proveedor o contratista. El Banco no es parte del contrato.

Papel del Banco

3. Como se indica en el párrafo 1.11 de estas Políticas, el Banco examina los procedimientos de contrataciones, los documentos de licitación, las evaluaciones de las ofertas, las recomendaciones de adjudicación y el contrato, con el objeto de asegurarse de que el proceso se lleva a cabo de acuerdo con los procedimientos convenidos como lo exige el Contrato de Préstamo. En el caso de contratos de gran envergadura, los documentos son revisados por el Banco antes de ser emitidos, como se indica en el Apéndice 1. Además, si en cualquier etapa del proceso de contrataciones (inclusive después de la adjudicación del contrato), el Banco determina que los procedimientos acordados no han sido respetados respecto de cualquier aspecto sustancial, puede declarar que las contrataciones no han sido efectuadas conforme a los procedimientos convenidos, como se indica en el párrafo 1.12. No obstante, si el Prestatario ha adjudicado un contrato después de que el Banco ha comunicado su “no objeción”, el Banco puede declarar no elegible para financiamiento del Banco la contratación solamente

si la “no objeción” se hubiere basado en información incompleta, inexacta o engañosa proporcionada por el Prestatario. Aún más, si el Banco determina que los representantes del Prestatario o del oferente han participado en Prácticas Prohibidas, puede aplicar las sanciones correspondientes establecidas en el párrafo 1.14 de estas Políticas.

4. El Banco ha publicado Documentos Estándar de Licitación (DEL) para diversos tipos de contrataciones. Como se señala en el párrafo 2.12 de estas Políticas, el Prestatario está obligado a usar estos documentos, con el mínimo de cambios necesarios para tomar en cuenta condiciones específicas del país y del proyecto. Los documentos de precalificación y licitación son finalizados y emitidos por el Prestatario.

Información sobre las Licitaciones

5. La información sobre oportunidades para participar en las licitaciones públicas internacionales se puede obtener del Aviso General de Adquisiciones y los Avisos Específicos de Adquisiciones como se describen en los párrafos 2.7 y 2.8 de estas Políticas. Orientación general sobre cómo participar, así como información anticipada sobre las oportunidades comerciales que ofrezcan los próximos proyectos pueden obtenerse en la página de Internet del Banco.

Papel del Oferente

6. Todo oferente que recibe un documento de precalificación o de licitación debe examinarlo cuidadosamente para decidir si puede cumplir o no las condiciones técnicas, comerciales y contractuales y, en caso afirmativo, proceder a la preparación de su oferta. Luego el oferente debe analizar los documentos en forma cuidadosa, para ver si contienen alguna ambigüedad, omisión o contradicción, o si las especificaciones u otras condiciones contienen alguna característica que no sea clara o que parezca ser discriminatoria o restrictiva; en tal caso debe solicitar por escrito una aclaración del Prestatario, dentro del plazo especificado para ese fin en los documentos de licitación.
7. Los criterios y la metodología que hayan de aplicarse a la selección del oferente ganador se describen en los documentos de licitación, en general en las instrucciones a los oferentes y especificaciones técnicas. Si éstos requieren aclaración, ésta debe ser solicitada igualmente al Prestatario.
8. En este sentido cabe subrayar que, como se indica en el párrafo 1.1 de estas Políticas, cada contratación se rige por los documentos de licitación específicos emitidos por el Prestatario. Si un oferente considera que alguna

disposición de estos documentos no está de acuerdo con estas Políticas, también debe plantear esta cuestión al Prestatario.

9. Es responsabilidad del oferente señalar toda ambigüedad, contradicción, omisión, etc., antes de presentar su oferta, a fin de asegurarse de que la oferta cumpla con todos los requisitos exigidos, incluidos los documentos de soporte solicitados en los documentos de licitación. Toda oferta que no cumpla con algún requisito crítico (técnico o comercial) debe ser rechazada. El oferente que desee proponer una desviación con respecto a un requisito que no sea crítico o alguna otra solución alternativa, debe cotizar el precio en una oferta que cumpla sustancialmente con todos los requisitos de los documentos de licitación y, en forma separada, debe indicar el ajuste del precio que puede ofrecer en caso de aceptarse las desviaciones. Las desviaciones o alternativas sólo pueden ofrecerse si los documentos de licitación lo permiten. Una vez que las ofertas hayan sido recibidas y abiertas públicamente, no se puede solicitar ni permitir a los oferentes que modifiquen el precio o el contenido de su oferta.

Confidencialidad

10. Como se indica en el párrafo 2.47 de estas Políticas, el proceso de evaluación de las ofertas debe ser confidencial hasta que la adjudicación del contrato haya sido publicada. Esto es indispensable para evitar que las personas que examinen las ofertas de parte del Prestatario y del Banco tengan interferencias inapropiadas, reales o percibidas. Si en esta etapa un oferente desea presentar información adicional al Prestatario, al Banco o a ambos, debe hacerlo por escrito.

Medidas que Toma el Banco

11. Los oferentes pueden enviar al Banco copias de su correspondencia con el Prestatario respecto a problemas y cuestiones que se hayan suscitado entre ambos, o escribir directamente al Banco cuando el Prestatario no responda prontamente, o cuando tal correspondencia sea una protesta contra el Prestatario. Todas las comunicaciones de ese tipo que sean enviadas al Banco deben dirigirse a la Representación del Banco en el país del Prestatario con copia a la División de Adquisiciones de Proyectos del Banco en Washington, DC.
12. Las comunicaciones que reciba el Banco de posibles oferentes, antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas serán enviadas por el Banco al Prestatario, cuando sea apropiado, con las observaciones y recomendaciones del Banco para que el Prestatario tome medidas o las considere en su respuesta.

13. Respecto de las comunicaciones, incluidas las quejas, recibidas de los oferentes después de la apertura de las ofertas, el Banco actuará de la siguiente manera. En el caso de los contratos que no están sujetos a revisión ex-ante por el Banco, la comunicación debe ser enviada al Prestatario para que éste la considere y tome las medidas del caso, si hubiere lugar a hacerlo, y éstas deben ser examinadas posteriormente por funcionarios del Banco como parte de la supervisión del proyecto. De forma excepcional, si se trata de una queja de carácter particularmente grave, antes de iniciar el proceso el Banco podrá requerir que el Prestatario envíe toda la documentación pertinente para su revisión ex ante y cualquier observación, de conformidad con los procedimientos establecidos en el párrafo 2 del Apéndice 1. En el caso de los contratos sujetos a revisión ex-ante por el Banco, la comunicación será examinada por el Banco, en consulta con el Prestatario. En caso de necesitarse información adicional para completar el proceso, ésta será solicitada al Prestatario. Si se necesitara información adicional o una aclaración del oferente, el Banco le solicitará al Prestatario que la obtenga y que formule sus observaciones o las incorpore, cuando esto sea apropiado, en el informe de evaluación. El examen por parte del Banco no se finalizará sino una vez que la comunicación haya sido examinada y considerada cabalmente. Cualquier comunicación transmitida por oferentes relativa a la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas⁵¹ requerirá un tratamiento diferente por razones de confidencialidad. En tales casos, el Banco actuará con el debido cuidado y discreción al facilitar al prestatario la información que se considere apropiada.
14. Con excepción de los acuses de recibo, el Banco se abstendrá de toda discusión o correspondencia con los oferentes durante el proceso de evaluación y examen de las ofertas, hasta que la adjudicación del contrato haya sido publicada.

Reunión Informativa

15. Como se establece en el párrafo 2.65, si, con posterioridad a la notificación de la adjudicación al oferente favorecido, un oferente desea informarse sobre las razones por las cuales su oferta no fue seleccionada, debe dirigir su solicitud al Prestatario. Si el oferente no considera satisfactoria la explicación proporcionada por el Prestatario y desea una reunión con funcionarios del Banco, para ello debe dirigirse por escrito a la Representación que corresponde al país Prestatario con copia a la División de Adquisiciones de Proyectos del Banco en Washington, DC, quien organizará una reunión al

⁵¹ Cualquier sospecha de comisión de Prácticas Prohibidas se puede notificar directamente a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco por medio de correo electrónico (allegations@idbfc.org o OII-Consult@iadb.org), el sitio virtual del Banco Interamericano de Desarrollo o la línea telefónica gratuita disponible ininterrumpidamente (+1-877-223-4551) o llamando a las dependencias de la OII en la Sede del Banco en Washington, D.C. (+1-202-623-1000).

nivel y con los funcionarios apropiados. En esa reunión se discutirá exclusivamente la oferta del oferente, y no las ofertas de los competidores.

Apéndice 4: Políticas para las Adquisiciones en Préstamos para el Sector Privado

1. Aplicación de Políticas al Sector Privado

De acuerdo con las políticas del Banco, se consideran empresas privadas aquellas que no cuentan con participación gubernamental en su capital o aquellas en que ésta es inferior al cincuenta por ciento (50 %) de su capital. En general, las políticas del Banco en materia de adquisiciones se aplican también al sector privado, ya sea que los entes de dicho sector sean Prestatarios del Banco o que éste les otorgue su garantía. En especial se aplican al sector privado las políticas del Banco sobre el uso apropiado de los fondos de sus préstamos, elegibilidad de bienes, obras y servicios así como las que se refieren a la aplicación de la regla de economía y eficiencia.

2. Métodos de Adquisiciones

Los Prestatarios del sector privado deben utilizar procedimientos de adquisición que se ajusten en sus modalidades a las prácticas del mercado para el sector privado o comercial y que sean aceptables para el Banco. El Banco se asegurará de que tales procedimientos resulten en precios competitivos y de mercado para los bienes y servicios, y que éstos se adecúen a las necesidades del proyecto.

3. Conflicto de Interés

Los contratos que adjudiquen Prestatarios del sector privado deben haber sido negociados de una forma imparcial y teniendo en cuenta sus propios intereses financieros por sobre los intereses de su empresa matriz. Cuando un accionista del Prestatario sea a su vez su contratista, se deberá demostrar al Banco que los costos de la adquisición de que se trate se aproximan a los estimados en el presupuesto y a los del mercado y que las condiciones del respectivo contrato sean equitativas y razonables. El Banco no financia costos que excedan los que prevalecen en el mercado.

BID **Políticas para la Selección y Contratación de Consultores
Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo**

GN-2350-9

Marzo 2011

Tabla de Contenido

Siglas	i
I. Introducción	1
Propósito	1
Consideraciones Generales	1
Aplicabilidad de las Políticas	2
Conflicto de Interés	2
Ventaja Obtenida Debido a Competencia Desleal	3
Elegibilidad	4
Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo	4
Asociaciones entre Firmas Consultoras	5
Revisión, Asistencia y Supervisión por Parte del Banco	5
Contrataciones No Elegibles para Financiamiento del Banco	6
Referencias al Banco	6
Capacitación o Transferencia de Conocimientos	6
Idioma	6
Prácticas Prohibidas	7
Plan de Adquisiciones	10
II. Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)	11
El Proceso de Selección	11
Términos de Referencia (TR)	11
Estimación de Costos (Presupuesto)	11
Publicidad	12
Lista Corta de Consultores	12
Preparación y Emisión de Solicitud de Propuestas (SP)	13
Carta de Invitación (CI)	13
Instrucciones a los Consultores (IC)	13
Contrato	14
Recepción de las Propuestas	14
Evaluación de las Propuestas: Consideraciones de la Calidad y el Costo	15
Evaluación de la Calidad	15
Evaluación del Costo	16
Evaluación Combinada de la Calidad y el Costo	17
Negociaciones y Adjudicación del Contrato	17
Publicación de la Adjudicación del Contrato	18
Reunión Informativa	18
Rechazo de Todas las Propuestas y Nueva Invitación	19
Confidencialidad	19

III. Otros Métodos de Selección	19
Generalidades	19
Selección Basada en la Calidad (SBC)	19
Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)	20
Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)	20
Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)	21
Selección Directa (SD)	21
Prácticas Comerciales	22
Selección de Determinados Tipos de Consultores	22
IV. Tipos de Contrato y Disposiciones Importantes	24
Tipos de Contrato	24
Disposiciones Importantes	25
V. Selección de Consultores Individuales	27
Apéndice 1: Revisión por el Banco de la Selección de Consultores	28
Programación del Proceso de Selección	28
Revisión Ex-Ante	28
Modificaciones a un Contrato Firmado	29
Revisión Ex-Post	29
Proceso de Diligencia Debida Relativo a Sanciones Impuestas por el Banco	29
Apéndice 2: Instrucciones a los Consultores (IC)	31
Apéndice 3: Guía a los Consultores	33
Propósito	33
Responsabilidad de la Selección de Consultores	33
Papel del Banco	33
Información sobre los Servicios de Consultoría	34
Papel de los Consultores	34
Confidencialidad	35
Medidas que Toma el Banco	35
Reunión de Información	36
Apéndice 4: Políticas para las Adquisiciones con Préstamos al Sector Privado	37
1. Aplicación de Políticas al Sector Privado	37
2. Métodos de Adquisiciones	37
3. Conflicto de Interés	37

Siglas

AC	Agencias de Contratación
APCA	Asociación en Participación, Consorcio o Asociación
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CI	Carta de Invitación
DCP	Documento Conceptual del Proyecto
IC	Instrucciones a los Consultores
ONG	Organización No Gubernamental
SBC	Selección Basada en Calidad
SCC	Selección Basada en Calificaciones de Consultores
SBCC	Selección Basada en Calidad y Costo
SBPF	Selección Basada en Presupuesto Fijo
SBMC	Selección Basada en el Menor Costo
SD	Selección Directa
SP	Solicitud de Propuestas
SWAPs	Programas de Enfoque Sectorial
TR	Términos de Referencia
UN	Naciones Unidas
UNDB	United Nations Development Business

I. Introducción

Propósito

- 1.1 El propósito de este documento es definir las políticas del Banco y explicar los procedimientos para la selección, contratación y supervisión de los consultores cuyos servicios se requieren para proyectos financiados total o parcialmente por el Banco¹ o fondos administrados² por el Banco y ejecutados por el Beneficiario.
- 1.2 El Contrato de Préstamo rige las relaciones legales entre el Prestatario y el Banco, y las Políticas se aplican a la selección y contratación de consultores para el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el Contrato. Los derechos y obligaciones del Prestatario³ y del consultor se rigen por la Solicitud de Propuestas (SP)⁴ específica emitida por el Prestatario y por el contrato firmado entre el Prestatario y el consultor, y no por las presentes Políticas ni por el Contrato de Préstamo. Ninguna entidad distinta de las que suscriben el Contrato de Préstamo podrá obtener derecho alguno en virtud del mismo ni reclamar título alguno sobre el importe del préstamo.
- 1.3 Para los efectos de las presentes Políticas, la expresión consultores⁵ incluye una amplia gama de entidades públicas y privadas, entre ellas, firmas consultoras, empresas de ingeniería, administradoras de construcción de obras, empresas de administración, agencias de contrataciones, agencias de inspección, agencias especializadas⁶ y otras organizaciones multilaterales, bancos de inversiones, bancos comerciales, universidades, instituciones de investigación, organismos gubernamentales,

¹ La expresión "Banco" utilizada en estas Políticas comprende al Banco Interamericano de Desarrollo y los fondos administrados por el Banco, y la expresión "préstamos" abarca todos los instrumentos y métodos de financiación, las cooperaciones técnicas y los financiamientos de operaciones. La expresión "Contrato de Préstamo" comprende todos los instrumentos legales por medio de los cuales se formalizan las operaciones del Banco.

² En caso de discrepancias entre el Acuerdo de Fondos Administrados y estas Políticas, prevalecerá el Acuerdo.

³ En algunos casos, el Prestatario actúa solamente como intermediario y el proyecto es ejecutado por otro organismo o entidad. Las referencias al Prestatario que se hacen en estas Políticas comprenden también a dichos organismos y entidades, así como a los Subprestatarios que participan en "acuerdos de subpréstamo". La expresión "Prestatario" incluye también "Beneficiario" en el caso de operaciones con financiamiento del Banco en calidad no reembolsable.

⁴ Véase Apéndice 2.

⁵ Los auditores y las firmas auditoras que realicen auditorías independientes, no son considerados consultores, aunque su selección sea objeto de los procedimientos establecidos en el párrafo 3.20 de este documento.

⁶ Agencias Especializadas son agencias afiliadas a organizaciones internacionales públicas que pueden ser contratadas por Prestatarios como consultores, agencias de adquisiciones o proveedores financiados por el Banco. Para el propósito de estas políticas, las Agencias Especializadas serán consideradas como consultores y se les aplicarán las mismas políticas que a éstos.

organizaciones no gubernamentales (ONG) y consultores individuales⁷. Con el fin de complementar su capacidad, los Prestatarios del Banco emplean a esas organizaciones como consultores para que presten ayuda en una gran variedad de servicios, tales como: asesoramiento en materia de políticas; reformas institucionales; administración; servicios de ingeniería; supervisión de construcción de obras; servicios financieros; servicios de contratación; estudios sociales y del medio ambiente, e identificación, preparación y ejecución de proyectos.

Consideraciones Generales

- 1.4 El Prestatario es responsable de la preparación y ejecución del proyecto y, por consiguiente, de la selección del consultor y de la adjudicación y posterior administración del contrato. Si bien las reglas y procedimientos específicos que han de seguirse para el empleo de consultores dependen de las circunstancias de cada caso, son cinco las principales consideraciones que guían la política del Banco en el proceso de selección:
- (a) la necesidad de contar con servicios de alta calidad;
 - (b) la necesidad de economía y eficiencia;
 - (c) la necesidad de dar a los consultores calificados la oportunidad de competir para prestar servicios financiados por el Banco;
 - (d) el interés del Banco en fomentar el desarrollo y empleo de consultores nacionales en los países miembros Prestatarios del Banco; y
 - (e) la necesidad de que el proceso de selección sea transparente.
- 1.5 El Banco estima que, en la mayoría de los casos, la mejor forma de tener en cuenta estas consideraciones es la competencia entre las firmas calificadas que integren una lista corta, y que la selección de éstas se base en la calidad de la propuesta y, cuando así convenga, en el costo de los servicios que se han de suministrar. En las Secciones II y III de estas Políticas se describen los diferentes procedimientos de selección de consultores aceptados por el Banco y las circunstancias en las que sea apropiado usarlos. El método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), descrito en la Sección II, es el más recomendado. Sin embargo, hay casos en que la SBCC no es el método de selección más apropiado; por tal motivo, en la Sección III se describen otros métodos de selección y las condiciones en las cuales son más apropiados.
- 1.6 Los métodos específicos que se han de seguir para seleccionar consultores para un proyecto determinado están previstos en el Contrato de Préstamo. Los contratos específicos a ser financiados con los fondos del proyecto y los métodos de selección consistentes con el Contrato de Préstamo se

⁷ Véanse los párrafos 3.15-3.21 para el tipo particular de consultores. La Sección V trata de los consultores individuales.

deben indicar en el Plan de Adquisiciones como se indica en el párrafo 1.23 de estas Políticas.

Aplicabilidad de las Políticas

- 1.7 Los servicios de consultoría a los que aplican estas Políticas son aquéllos de carácter intelectual y de asesoramiento. Las Políticas no se aplican a otros tipos de servicios en que predominen los aspectos físicos de la actividad (por ejemplo, construcción de obras, fabricación de bienes, operación y mantenimiento de instalaciones o plantas, levantamientos topográficos, perforaciones exploratorias, fotografía aérea, imágenes captadas por satélite y servicios contratados sobre la base del desempeño de la producción física cuantificable)⁸.
- 1.8 Los procedimientos señalados en las presentes Políticas aplican a todos los contratos de servicios de consultoría financiados total o parcialmente con préstamos o donaciones del Banco o recursos de fondos administrados por el Banco⁹ y ejecutados por el Prestatario. Para la contratación de servicios de consultoría no financiados con recursos de esas fuentes, el Prestatario podrá adoptar otros procedimientos. En tales casos, el Banco debe quedar satisfecho que: (a) los procedimientos que se han de utilizar den por resultado la selección de consultores que cuenten con las calificaciones profesionales necesarias; (b) el consultor seleccionado ejecute el trabajo asignado de conformidad con el plan acordado; y (c) el alcance de los servicios guarde relación con las necesidades del proyecto.

Conflicto de Interés

- 1.9 La política del Banco establece que los consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro y que, en la provisión de servicios de asesoría, prevengan conflictos con otros servicios que les sean asignados o con los intereses de las instituciones a las que pertenecen. No se contratará a consultores para servicios que puedan crear conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Prestatario. Sin que ello constituya limitación al carácter general de lo expresado

⁸ Estos últimos servicios se seleccionan y contratan sobre la base de indicadores de resultados físicos cuantificables y se contratan de conformidad con las *Políticas de Adquisiciones para Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo*, denominadas en lo sucesivo como Políticas de adquisiciones.

⁹ En la medida en que no existan discrepancias entre el Acuerdo de Fondos Administrados y estas Políticas; en caso de haberlas prevalecerá el Acuerdo. Las Políticas para las adquisiciones del sector privado están establecidas en el Apéndice 4.

anteriormente, no se contratará a consultores en las circunstancias que se indican a continuación:

- (a) Conflicto entre servicios de consultoría y contratación de bienes, obras o servicios (distintos a los servicios de consultoría considerados en estas Políticas)¹⁰. Una firma contratada en un proyecto por el Prestatario para suministrar bienes o ejecutar obras o para prestar algún servicio (distinto a los servicios de consultoría regulados por estas Políticas), así como su matriz o filiales, estará descalificada para prestar servicios de consultoría relacionados con tales bienes, obras o servicios del mismo proyecto. Por lo contrario, ninguna firma contratada para prestar servicios de consultoría en la preparación o ejecución de un proyecto, así como su matriz o ninguna de sus filiales, podrá posteriormente suministrar bienes o ejecutar obras o prestar servicios (distintos a los servicios de consultoría regulados por estas Políticas) que se generen como resultado de los servicios de consultoría para la preparación o ejecución del mismo proyecto.
- (b) Conflicto entre los servicios de consultoría asignados: ninguno de los consultores (incluidos su personal y subconsultores), su matriz o cualquiera de sus filiales pueden ser contratados para proporcionar servicios que, por su naturaleza, puedan estar en conflicto con otros servicios asignados a los consultores. Por ejemplo, los consultores contratados para preparar diseños de ingeniería de un proyecto de infraestructura no deben ser contratados para preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y los consultores que estén asesorando a un contratante respecto de la privatización de bienes públicos no pueden contratar dichos bienes ni asesorar a quienes los contraten. De manera similar los consultores contratados para preparar Términos de Referencia (TR) para un proyecto no deben ser contratados para realizar dicho proyecto.
- (c) Relaciones con el personal del Prestatario: Los consultores (incluidos su personal y sus consultores subcontratados) que tengan una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Prestatario (o con el personal de la entidad ejecutora del proyecto o con algún beneficiario del préstamo) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de: (i) la preparación de los TR del contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) con la supervisión de dicho contrato, no pueden ser beneficiarios de la adjudicación del contrato, a menos que se resuelva, de manera aceptable para el Banco, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del contrato.

¹⁰ Véase párrafo 1.7 de este documento de Políticas.

Ventaja Obtenida Debido a Competencia Desleal

- 1.10 Para que exista equidad y transparencia en el proceso de selección se requiere que los consultores o sus asociados que concursen para un proyecto específico no obtengan una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo de que se trate. Para este fin, junto con el pedido de propuestas, el Prestatario debe poner a disposición de todas las firmas incluidas en la lista corta toda la información que podría proporcionar a un consultor una ventaja competitiva.

Elegibilidad

- 1.11 Los fondos provenientes de préstamos del Banco pueden ser usados sólo para el pago de servicios realizados por individuos o firmas de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate. Sin embargo,
- (a) Los consultores pueden quedar excluidos si: (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con el país al que el consultor pertenece, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá una competencia efectiva con respecto a la contratación de los servicios de consultoría de que se trate; o (ii) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa organización, el país del Prestatario prohíba los pagos a países, personas o entidades. Cuando se trate de que el país del Prestatario, en cumplimiento de este mandato, prohíba pagos a una firma o compra de bienes en particular, esta firma puede ser excluida.
 - (b) Las empresas de propiedad del Estado o entidades estatales del país del Prestatario pueden participar solamente si pueden demostrar que: (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) funcionan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no son entidades dependientes del Prestatario o del Subprestatario.
 - (c) Como excepción al inciso (b), cuando se requieran los servicios de universidades estatales o de centros de investigación del país del Prestatario por considerarse que, dada la naturaleza única y excepcional de sus servicios, su participación es vital para la ejecución de un proyecto, el Banco puede aceptar, caso por caso, la contratación de esas instituciones. Bajo la misma premisa, con el

financiamiento del Banco se puede contratar de manera individual a profesores o científicos de universidades o centros de investigación.

- (d) Los funcionarios del gobierno o servidores públicos solamente pueden ser contratados como consultores individuales o como miembros de un equipo de una firma consultora, siempre que: (i) estén en licencia sin goce de sueldo; (ii) no sean contratados por la entidad en la que hayan trabajado durante el periodo inmediatamente anterior al que comenzaron la licencia; y (iii) su contratación no genere un conflicto de intereses (véase párrafo 1.9).
- (e) Toda firma, individuo, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como partes contratantes que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los incisos (b)(v) y (e) del párrafo 1.21 de estas Políticas, relativos a Prácticas Prohibidas (según la definición contemplada en el párrafo 1.21), o que otra institución financiera internacional declare inelegible, y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones, no será elegible para la adjudicación o derivación de beneficio alguno, financiero o de cualquier otra índole, de un contrato financiado por el Banco durante el plazo que el Banco determine.

Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo

- 1.12 En ciertas circunstancias, tales como las de acelerar la ejecución de un proyecto, el Prestatario puede iniciar, con el consentimiento del Banco, la selección de consultores antes de que se firme el correspondiente Contrato de Préstamo. Este proceso se denomina contratación anticipada. En tales casos, los procedimientos de selección, las solicitudes de expresión de interés, incluyendo su publicación, deben estar de acuerdo con estas Políticas, y el Banco debe examinar el proceso seguido por el Prestatario. El Prestatario asume a su propio riesgo la contratación anticipada. Cualquier notificación de “no objeción” del Banco con respecto a los procedimientos, la documentación o la propuesta de adjudicación no lo compromete a otorgar un préstamo para el proyecto de que se trate. Si el Contrato de Préstamo se firma, el reembolso del Banco de los pagos que el Prestatario haya efectuado previamente en virtud del contrato celebrado con anterioridad a la firma de dicho Contrato de Préstamo se conoce como financiamiento retroactivo y éste solamente está permitido dentro de los límites especificados en el Contrato de Préstamo.

Asociaciones entre Firmas Consultoras

- 1.13 Los consultores pueden asociarse entre sí, ya sea formando una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) o mediante un acuerdo de

subconsultoría con el fin de complementar sus respectivas áreas de especialización, fortalecer la capacidad técnica de sus propuestas y poner a disposición del Prestatario un grupo más amplio de expertos, proveer mejores enfoques y metodologías y, en algunos casos, ofrecer precios más bajos. Este tipo de APCA puede ser de largo plazo (independientemente de cualquier trabajo en particular) o para hacer un trabajo específico. Si el Prestatario contrata a una APCA, ésta debe nombrar a una de las firmas como representante de la asociación; todos los miembros de la APCA firmarán el contrato y deben ser responsables mancomunados y solidariamente en la totalidad del trabajo. Una vez completada la lista corta y emitida la solicitud de propuesta (SP), solamente con la aprobación del Prestatario se debe permitir la formación de APCA o de subconsultorías entre las firmas de la lista corta. Los Prestatarios no deben exigir a los consultores que formen APCA con una firma o un grupo de firmas determinados, pero pueden alentar la asociación con firmas nacionales calificadas.

Revisión, Asistencia y Supervisión por Parte del Banco

- 1.14 El Banco revisa la contratación de consultores realizada por el Prestatario con objeto de cerciorarse a su satisfacción de que el proceso de selección se lleve a efecto de conformidad con las presentes Políticas. Los procedimientos de revisión se describen en el Apéndice 1.
- 1.15 En circunstancias especiales, y en respuesta a una solicitud por escrito del Prestatario, el Banco puede proporcionar al Prestatario una lista corta de firmas que considere capaces de realizar el trabajo. El suministro de la lista corta por parte del Banco no representa su respaldo a los consultores.
- 1.16 El Prestatario es responsable de supervisar el desempeño de los consultores y de asegurarse de que éstos lleven a cabo los servicios que se les han encargado de conformidad con el contrato. Sin asumir las responsabilidades del Prestatario ni de los consultores, el personal del Banco debe vigilar los resultados de los servicios en la medida en que sea necesario para determinar, a satisfacción del Banco, que se están realizando con el nivel de calidad apropiado y que se basan en datos aceptables. Según proceda, el Banco podrá tomar parte en las discusiones entre el Prestatario y los consultores y, si fuera necesario, puede ayudar al Prestatario a atender problemas relacionados con la tarea asignada. Si una parte importante de los servicios de preparación del proyecto se realiza en las oficinas centrales de los consultores, el personal del Banco puede, con el acuerdo previo del Prestatario, visitar dichas oficinas para revisar las actividades de los consultores.

Contrataciones No Elegibles para Financiamiento del Banco

- 1.17 El Banco no financia gastos por concepto de servicios de consultoría si los consultores no han sido seleccionados o los servicios no han sido contratados de conformidad con los procedimientos establecidos en el Contrato de Préstamo y con el Plan de Adquisiciones¹¹ aprobado por el Banco. En esos casos, el Banco declarará la no elegibilidad de la contratación para su financiamiento, y es política del Banco cancelar la porción del préstamo asignada a los servicios cuya contratación sea declarada no elegible. Además, el Banco puede usar otros recursos legales en virtud del Contrato de Préstamo. Aun cuando se haya adjudicado el contrato después de obtener la “no objeción” del Banco, el Banco puede declarar no elegible para su financiamiento la contratación si llega a la conclusión de que la “no objeción” fue emitida sobre la base de información incompleta, inexacta o engañosa proporcionada por el Prestatario o si los términos y condiciones del contrato fueron modificados sin la aprobación del Banco.

Referencias al Banco

- 1.18 El Prestatario debe emplear el siguiente texto¹² cuando se refiera al Banco en la solicitud de propuestas y en los documentos del contrato:

“[Nombre del Prestatario o Beneficiario] (en adelante denominado el “Prestatario”) ha solicitado o recibido un financiamiento (en adelante denominado “fondos”) del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado “el Banco”) para sufragar el costo del proyecto especificado en la hoja de datos de la solicitud de propuestas (SP). El Prestatario destinará una porción de estos fondos para sufragar los gastos elegibles en virtud del Contrato de Préstamo objeto de esta Solicitud de Propuestas. Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones de dicho Contrato de Préstamo. El Banco efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y después que el Banco haya aprobado dichos pagos, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Contrato de Préstamo entre el Prestatario y el Banco. Los pagos estarán sujetos en todo respecto a los términos y condiciones establecidos en dicho Contrato de Préstamo. Nadie sino el Prestatario tendrá derechos en virtud del Contrato de Préstamo para reclamar los recursos del préstamo.”

¹¹ Véase párrafo 1.23.

¹² Con las modificaciones que procedan cuando se trate de una donación o de un fondo administrado.

Capacitación o Transferencia de Conocimientos

- 1.19 Si los servicios asignados incluyen un componente importante de capacitación o de transferencia de conocimientos al personal del Prestatario o a consultores nacionales, en los términos de referencia (TR) se deben indicar los objetivos, la naturaleza, el alcance y las metas del programa de capacitación, incluyendo los detalles sobre los instructores y los funcionarios que recibirán capacitación, los conocimientos que se han de transferir, el plazo, y los arreglos sobre supervisión y evaluación. El costo del programa de capacitación se debe incluir en el contrato del consultor y en el presupuesto de los servicios asignados.

Idioma

- 1.20 La SP y las propuestas se deben redactar en uno de los siguientes idiomas, a elección del Prestatario: español, inglés, francés o portugués. La SP, el contrato y toda la correspondencia y documentación relacionadas con la propuesta, que se intercambien entre el consultor y el Prestatario, deben estar escritos en el idioma especificado en la SP. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la expresión de interés o propuesta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material, vayan acompañadas de una traducción al idioma indicado en la SP. Para todos los efectos de interpretación de las propuestas prevalecerá dicha traducción.

Prácticas Prohibidas

- 1.21 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹³ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de

¹³ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

- (a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:
- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
 - (aa) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - (bb) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.21 (f) de abajo.

- (b) Si se determina que, de conformidad con los procedimientos de sanción del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado¹⁴ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

14 Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

- (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.21 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o

proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.21 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

- 1.22 Con el acuerdo específico del Banco y en las SP de contratos mayores financiados por el Banco, el Prestatario puede introducir el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes del país contra Prácticas Prohibidas (incluido el soborno), conforme se incluya en la SP¹⁵. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.

Plan de Adquisiciones

- 1.23 Como parte de la preparación de un proyecto, y antes de que inicie el proceso de negociación de un préstamo, el Prestatario debe preparar y presentar al Banco para su aprobación un Plan de Adquisiciones¹⁶, en el que se indique: (a) la contratación de servicios de consultoría que se requerirán para llevar a cabo el proyecto durante un periodo inicial de al menos 18 meses; (b) los métodos que se utilicen para la selección de los consultores; y (c) los procedimientos de revisión del Banco¹⁷. El Prestatario debe actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente o cuando sea necesario a lo largo de la ejecución del proyecto. El Prestatario debe implementar el Plan de Adquisiciones de la manera como haya sido aprobado por el Banco.

II. Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)

El Proceso de Selección

- 2.1. La SBCC es un proceso competitivo entre las firmas incluidas en la lista corta en el que, para seleccionar la empresa a la que se adjudicará el contrato, se tienen en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. El costo como un factor de selección debe utilizarse juiciosamente. La ponderación que se asigne a la calidad y al costo se

¹⁵ Por ejemplo, dicho compromiso podría redactarse de la siguiente manera: “Al competir por obtener el contrato de referencia (y en caso de que se nos adjudique, durante su ejecución), nos comprometemos a cumplir estrictamente con las leyes contra el fraude y la corrupción en vigencia en el país del Prestatario, las cuales aparecen listadas por el contratante en el pedido de propuestas de este contrato y, sin perjuicio de los procedimientos del Banco para tratar casos de fraude y corrupción, acatar las normas administrativas de [autoridad correspondiente] para conocer y resolver todos los casos relacionados con procedimientos de adquisiciones”.

¹⁶ Si el proyecto incluye la contratación de bienes, contratación de obra y servicios diferentes a los de consultoría, el Plan de Contrataciones debe incluir también los métodos de selección que se emplearán para la contratación de bienes, contratación de obra pública y servicios diferentes a los de consultoría de acuerdo con las *Políticas de Adquisiciones para Bienes y Obras con Financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo*. El Banco pondrá a disposición pública el Plan de Contrataciones inicial una vez que el préstamo correspondiente haya sido aprobado; cualquier actualización de este Plan será puesta a disposición del público una vez que haya sido aprobada.

¹⁷ Véase Apéndice 1.

determinará en cada caso de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se ha de realizar.

2.2. El proceso de selección consta de las etapas siguientes:

- (a) preparación de los términos de referencia (TR);
- (b) preparación de la estimación de costos y presupuesto;
- (c) publicidad;
- (d) preparación de la lista corta de consultores;
- (e) preparación y emisión de la solicitud de propuestas (SP) [que debe incluir: la Carta de Invitación (CI), las Instrucciones a los Consultores (IC), los TR y el borrador de contrato propuesto];
- (f) recepción de propuestas;
- (g) evaluación de las propuestas técnicas: consideración de la calidad;
- (h) apertura pública de las propuestas de precio;
- (i) evaluación de la propuesta de precio;
- (j) evaluación final de calidad y costo; y
- (k) negociación y adjudicación del contrato a la firma seleccionada.

Términos de Referencia (TR)

2.3. El Prestatario será responsable de preparar los TR para el trabajo que se ha de realizar. Los TR deben ser preparados por una persona o varias personas o por una firma especializada en la materia a que se refiere el trabajo. El alcance de los servicios descritos en los TR debe ajustarse al presupuesto de que se dispone. En esos TR se deben definir claramente los objetivos, las metas y el alcance del trabajo encomendado y suministrarse información básica (incluso una lista de los estudios y datos básicos pertinentes que ya existan) con objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus propuestas. Si uno de los objetivos es la capacitación o la transferencia de conocimientos, es preciso describirlo específicamente con detalles sobre el número de funcionarios que recibirán capacitación y otros datos similares, con el fin de permitir a los consultores estimar los recursos que se necesitarán. En los TR se deben enumerar los servicios y los estudios necesarios para llevar a cabo el trabajo y los resultados previstos (por ejemplo, informes, datos, mapas, levantamientos). Sin embargo, los TR no deben ser demasiado detallados ni inflexibles, a fin de que los consultores que compitan puedan proponer su propia metodología y el personal asignado. Se alentará a las firmas a que comenten los TR en sus propuestas. En los TR se deben definir claramente las responsabilidades respectivas del Prestatario y los consultores.

Estimación de Costos (Presupuesto)

2.4. Es esencial una preparación cuidadosa de la estimación de costos para que los recursos presupuestarios asignados guarden relación con la realidad. La estimación de costos debe fundamentarse en el diagnóstico que haga el

Prestatario de los recursos necesarios para llevar a cabo el trabajo, es decir, tiempo del personal, apoyo logístico e insumos materiales (por ejemplo, vehículos, equipo de laboratorio). Los costos se deben dividir en dos grandes categorías: (a) honorarios o remuneraciones (según el tipo de contrato que se utilice); y (b) gastos reembolsables, y se deben dividir además en costos en moneda del país del Prestatario y en otras monedas. El costo del tiempo del personal se debe calcular sobre una base objetiva respecto del personal extranjero y nacional.

Publicidad

- 2.5. Para todos los proyectos se requiere que el Prestatario prepare y presente al Banco un borrador del Aviso General de Adquisiciones. El Banco se encargará de tramitar la publicación de dicho aviso en los sitios de Internet de *United Nations Development Business (UNDB online)* y del Banco¹⁸. A fin de obtener expresiones de interés, el Prestatario debe incluir una lista de los servicios de consultoría previstos en el Aviso General de Adquisiciones¹⁹, y debe publicar un Aviso Específico de Adquisiciones solicitando expresiones de interés por cada contrato de consultoría, los que se publicarán en un periódico de amplia circulación nacional o en la gaceta oficial (si se encuentra disponible en Internet), o en el sitio de Internet único oficial del país dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público, el cual no debe tener costo de acceso. Además, los contratos de valor mayor al equivalente de US \$200.000 se deben anunciar en los sitios de Internet del *UNDB online* y del Banco. Los Prestatarios pueden también anunciar sus solicitudes de expresiones de interés en un periódico internacional o una revista técnica. Los datos solicitados deben ser los mínimos necesarios para formarse un juicio acerca de la idoneidad de la firma y no deben ser tan complejos como para desalentar a los consultores de expresar interés. Se deben conceder por lo menos 14 días a partir de la fecha de publicación en el sitio de Internet del *UNDB online* para la recepción de respuestas antes de proceder a confeccionar la lista corta.

Lista Corta de Consultores

- 2.6. El Prestatario es responsable de preparar la lista corta. El Prestatario debe considerar en primer lugar a aquellas firmas que expresen interés y que tengan las calificaciones apropiadas. Las listas cortas deben incluir seis firmas con una amplia representación geográfica; no más de dos podrán pertenecer al mismo país y por lo menos una debe ser de un país miembro

¹⁸ *UNDB* es una publicación de las Naciones Unidas. Para Información sobre suscripciones contactar a *Development Business*, United Nations, GCPO Box 5850, New York, N.Y. 10163-5850, U.S.A. (Página de Internet: www.devbusiness.com; correo electrónico: dbsubscribe@un.org) El sitio de Internet del Banco Interamericano de Desarrollo es www.iadb.org.

¹⁹ El Prestatario prepara el Aviso General de Contrataciones y lo envía al Banco, que se encarga de su publicación en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB online)* y en el sitio de Internet del Banco.

Prestatario del Banco, a menos que no se haya podido establecer la existencia de firmas calificadas en países miembros Prestatarios del Banco. El Banco podría aceptar listas cortas que incluyan un menor número de firmas, en condiciones especiales, por ejemplo, cuando sólo unas cuantas firmas calificadas hayan expresado interés para un trabajo específico o cuando el tamaño del contrato no justifique una mayor competencia. A los efectos de establecer la lista corta, la nacionalidad de la firma debe ser la del país en que se encuentre legalmente constituida o incorporada y en el caso de APCA, debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la asociación en participación. El Banco puede acordar con el Prestatario ampliar o reducir la lista corta; sin embargo, una vez que el Banco ha emitido la “no objeción” a la lista corta, el Prestatario no podrá agregar ni suprimir nombres sin la anuencia del Banco. El Prestatario debe proporcionar la lista corta definitiva a las firmas que hayan expresado interés, así como a cualquier otra firma que así lo solicite.

- 2.7. La lista corta podrá estar compuesta enteramente de consultores nacionales, si el trabajo por realizar está por debajo del techo (o techos) establecido en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco²⁰, si se dispone de un número suficiente de firmas calificadas para constituir una lista corta a costos competitivos y si es evidente que no se justifica una competencia que incluya a consultores extranjeros o éstos no expresaron interés²¹. Estos mismos montos deben ser considerados como los umbrales que determinen si las listas cortas estarán constituidas únicamente por firmas nacionales en el caso de Programas de Enfoque Sectorial (SWAPs)²², (en los que se empleen fondos comunes de los gobiernos y donantes), seleccionadas mediante los procedimientos acordados con el Banco. Sin embargo, si hay firmas extranjeras que han expresado interés, éstas deben ser consideradas.
- 2.8. De preferencia, la lista corta debería incluir consultores de la misma categoría, con capacidad y objetivos empresariales similares. Por consiguiente, la lista corta deberá estar compuesta por firmas de experiencia similar o por organizaciones no lucrativas (ONG, universidades, agencias especializadas, etc.) que presten sus servicios en el mismo campo de experiencia. Si se incluyen firmas de diferentes campos de experiencia se empleará ya sea el método de Selección Basado en Calidad (SBC) o el

²⁰ Los límites en dólares de EE.UU. pueden ser determinados en cada caso, tomando en consideración la naturaleza del proyecto, la capacidad de los consultores nacionales y la complejidad de los servicios. El límite (o límites) no debe en ningún caso exceder el monto definido en el Informe de la Evaluación de Contrataciones (CPAR) del país del Prestatario. Los valores límites para cada país se publicarán en la página de Internet del Banco.

²¹ Al elaborar la lista corta de consultores nacionales, el Prestatario podrá incluir cualquier firma originaria de un país miembro del Banco que esté registrado en el país del Prestatario.

²² Los SWAPs representan un enfoque de las agencias de desarrollo para apoyar programas de los países, cuya escala es mayor a la de un proyecto específico. Generalmente abarcan un sector o varias secciones de éste.

de Selección Basado en las Calificaciones de los Consultores (SCC) para asignaciones menores²³. La lista corta no debe incluir consultores individuales.

Preparación y Emisión de Solicitud de Propuestas (SP)

- 2.9. La SP debe incluir: (a) la Carta de Invitación; (b) las Instrucciones a los Consultores; (c) los TR; y (d) el contrato propuesto. Los Prestatarios deben utilizar las SP estándar emitidas por el Banco, con el mínimo de modificaciones necesarias para destacar las condiciones específicas del proyecto, aceptables para el Banco. Cualquiera de los cambios debe ser indicado solamente en la Hoja de Datos de la SP. Los Prestatarios deben incluir la lista de todos los documentos comprendidos en la SP. El Prestatario puede distribuir la SP de manera electrónica siempre que el Banco esté de acuerdo con la eficacia de dicho sistema. Si la SP se distribuye de manera electrónica, el sistema debe ser seguro a fin de evitar que la SP sea modificada y que el acceso al sistema sea restringido únicamente a las firmas de la lista corta.

Carta de Invitación (CI)

- 2.10. En la CI debe constar la intención del Prestatario de celebrar un contrato para la prestación de servicios de consultoría, indicar la fuente de financiamiento, proporcionar los detalles del Contratante, la fecha, la hora y la dirección para la presentación de las propuestas.

Instrucciones a los Consultores (IC)

- 2.11. La sección de IC en la SP debe incluir toda información necesaria para ayudar a los consultores a preparar propuestas que respondan a lo solicitado, y debe asegurar la mayor transparencia posible al procedimiento de selección al suministrar información sobre el proceso de evaluación e indicar los criterios y factores de evaluación y su ponderación respectiva, y el puntaje mínimo aceptable de calidad. En la IC se debe indicar la participación esperada de los profesionales clave (personas-mes) que se requiere de los consultores o el presupuesto total, pero no ambos. Sin embargo, los consultores deben tener libertad para preparar sus propias estimaciones del tiempo del personal necesario para llevar a cabo el trabajo y del costo correspondiente de su propuesta. En la IC se debe especificar el plazo de validez de la propuesta que debe ser el adecuado para evaluar las propuestas, y otorgar el fallo de adjudicación, revisión del Banco y finalizar la negociación del Contrato. En el Apéndice 2 aparece una lista detallada de la información que se debe incluir en la IC.

²³ Los valores máximos que definen a los contratos de “pequeño” valor se determinarán en cada caso, tomando en cuenta la naturaleza y complejidad del trabajo, pero no deben exceder el equivalente a USD\$200.000.

Contrato

- 2.12. En la Sección IV de estas Políticas se presentan brevemente los tipos de contrato utilizados con mayor frecuencia. Los Prestatarios deben utilizar el contrato estándar apropiado emitido por el Banco, con los cambios mínimos que éste considere aceptables y que sean necesarios para cubrir temas específicos relativos a un país o un proyecto. Todo cambio de ese tipo se debe introducir solamente por medio de las Condiciones Especiales del Contrato (CEC), y no mediante cambios en los textos de las Condiciones Generales del Contrato (CGC) que aparecen en el contrato estándar emitido por el Banco. Dichos contratos tipo abarcan la mayoría de los servicios de consultoría. En los casos en que no resulten apropiados (por ejemplo, para inspección previa al embarque, servicios de agencias de contrataciones, capacitación de estudiantes en universidades, servicios de publicidad para la privatización o acuerdos de asistencia recíproca), los Prestatarios deben utilizar otros formularios de contrato que el Banco considere aceptables.

Recepción de las Propuestas

- 2.13. El Prestatario debe conceder a los consultores tiempo suficiente para preparar sus propuestas. El plazo que se conceda debe considerar las tareas que se asignen al consultor. Sin embargo, el plazo normalmente no debe ser inferior a cuatro semanas ni superior a tres meses (por ejemplo, para servicios que requieran el establecimiento de una metodología sofisticada o la preparación de un plan maestro multidisciplinario). Durante este intervalo, las firmas pueden solicitar aclaraciones respecto de la información proporcionada en la SP. El Prestatario debe responder a las aclaraciones por escrito y debe enviar una copia de ellas a todas las firmas comprendidas en la lista corta (que tengan la intención de presentar propuestas). Si es necesario, el Prestatario debe prorrogar el plazo para la presentación de propuestas. Las propuestas técnicas y propuestas de precio se deben entregar al mismo tiempo. No se deben aceptar enmiendas a las propuestas técnicas o de precio, una vez que se haya cumplido el plazo de presentación. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las propuestas técnicas y de precio se deben presentar en sobres cerrados y separados. Los sobres con las propuestas técnicas deben ser abiertos inmediatamente por un comité de funcionarios que representen los departamentos pertinentes (técnico, financiero, jurídico, según corresponda), después de la hora de cierre para la presentación de propuestas. Las propuestas de precio deben permanecer cerradas y deben quedar depositadas en poder de un auditor público o una autoridad independiente hasta que se proceda a abrirlas en público. Toda propuesta que se reciba con posterioridad a la hora de cierre para la presentación de propuestas debe ser devuelta sin abrir. Los Prestatarios pueden usar sistemas electrónicos que permitan a los consultores presentar sus propuestas de manera electrónica, siempre que el Banco esté de acuerdo

con la eficacia del sistema, incluido, *inter alia*, que el sistema sea seguro, que conserve la confidencialidad y autenticidad de las propuestas presentadas, que tenga un sistema de autenticación o un equivalente que asegure que los consultores permanecen vinculados a sus propuestas. En este caso, los consultores deben mantener el derecho de optar por presentar sus propuestas escritas en papel.

Evaluación de las Propuestas: Consideraciones de la Calidad y el Costo

- 2.14. La evaluación de las propuestas se debe llevar a cabo en dos etapas; primero la calidad y a continuación el costo. Los encargados de evaluar las propuestas técnicas no deben tener acceso a las propuestas de precio hasta que el proceso de evaluación técnica haya concluido, incluyendo cualquier revisión por parte del Banco y la no objeción correspondiente haya sido emitida. Se deben abrir las propuestas de precio solamente cuando el proceso de evaluación de las propuestas técnicas haya concluido y notificados los resultados de ésta a los consultores participantes en el proceso. La evaluación se debe llevar a cabo de plena conformidad con las disposiciones de la SP.

Evaluación de la Calidad

- 2.15. El Prestatario debe evaluar cada propuesta técnica (utilizando un comité de evaluación integrado por tres o más especialistas en el sector) teniendo en cuenta varios criterios: (a) la experiencia relevante del consultor en relación con la tarea asignada; (b) la calidad de la metodología propuesta; (c) las calificaciones profesionales del personal clave propuesto; (d) la transferencia de conocimientos, si así se establece en los TR; y (e) en la medida en que se incluya a nacionales entre el personal clave que desempeñará el trabajo. Se calificará cada criterio conforme a una escala de 1 a 100 y luego se ponderará cada calificación, lo que dará un puntaje. Las siguientes ponderaciones son indicativas, pueden ajustarse para ciertas circunstancias específicas y deben estar dentro de los rangos indicados más adelante, o los ajustes que el Banco acuerde con el Prestatario. Las ponderaciones propuestas se darán a conocer en la SP.

Experiencia específica del consultor:	0 a 10 puntos
Metodología:	20 a 50 puntos
Personal clave:	30 a 60 puntos
Transferencia de conocimientos ²⁴ :	0 a 10 puntos
Participación de nacionales ²⁵ :	0 a 10 puntos
Total:	100 puntos

- 2.16. Normalmente el Prestatario dividirá estos criterios en subcriterios. Por ejemplo, en el caso del criterio de la metodología, los subcriterios podrían ser *innovación* y *nivel de detalle*. Sin embargo, se utilizará el número mínimo de subcriterios que sean indispensables. El Banco recomienda no utilizar listas excesivamente detalladas de subcriterios que puedan hacer de la evaluación un procedimiento mecánico en vez de una evaluación profesional de las propuestas. Se puede asignar una ponderación relativamente pequeña a la experiencia pues este criterio ya se ha tenido en cuenta al incluir al consultor en la lista corta. Se asignará una ponderación mayor al criterio de metodología cuando se trate de servicios más complejos (por ejemplo, estudios multidisciplinarios de factibilidad o de gestión).
- 2.17. Se recomienda evaluar únicamente al personal clave. Debido a que el personal clave es el que determina en definitiva la calidad del desempeño del consultor, se asignará una ponderación mayor a este criterio si los servicios propuestos son complejos. El Prestatario examinará la información sobre las calificaciones y la experiencia del personal clave propuesto que figura en sus *curricula vitae*, los que deben ser fidedignos y completos y estar firmados por un funcionario autorizado de la firma de consultoría y por el consultor individual propuesto. Se calificará a los consultores individuales de acuerdo a los tres subcriterios siguientes, siempre que sean aplicables a los servicios:
- (a) calificaciones generales: educación general y capacitación, años de experiencia, cargos desempeñados, tiempo de permanencia como personal de la firma de consultores, experiencia en países en desarrollo, y otros similares;
 - (b) idoneidad para los servicios: educación, capacitación y experiencia en el sector específico, en el campo profesional, en el tema de los servicios y otros aspectos concretos de importancia para los servicios de que se trate; y

²⁴ La transferencia de conocimientos puede ser el objetivo principal de algunos servicios; en esos casos, debe indicarse en los TR y, con la aprobación previa del Banco, se le podrá asignar una ponderación mayor que denote su importancia.

²⁵ Según se desprende del número de nacionales que forman parte del personal clave presentado por firmas extranjeras y nacionales.

- (c) experiencia en la región: conocimiento del idioma o dialecto local, la cultura, el sistema administrativo, la organización del gobierno, y otros similares.
- 2.18. Los Prestatarios deben evaluar cada propuesta sobre la base de calidad técnica con que ésta responda a los TR. Una propuesta se debe considerar inadecuada y debe ser rechazada en esta etapa si no responde a aspectos importantes de los TR o cuando no alcance el puntaje técnico mínimo especificado en la SP.
- 2.19. Al final del proceso, el Prestatario debe preparar un Informe de Evaluación Técnica (IET) acerca de la “calidad” de las propuestas y, en el caso de contratos sujetos a revisión ex-ante, someter el informe para la revisión del Banco y así obtener la “no objeción” correspondiente. En el informe se deben corroborar los resultados de la evaluación y se deben describir las fortalezas y limitaciones de las propuestas. Todos los registros referentes a la evaluación, tales como las hojas de calificación individual de cada propuesta, se deben conservar hasta que el proyecto se termine y se haya realizado la auditoría correspondiente.

Evaluación del Costo

- 2.20. Una vez finalizada la evaluación de la calidad y que el Banco haya expresado su “no objeción”, el Prestatario debe notificar el puntaje técnico a los consultores que hayan presentado propuestas y debe notificar también a los consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o que no se ajustaron a la SP o a los TR, con la indicación de que sus propuestas de precio les serán devueltas sin abrir después de concluido el proceso de selección. El Prestatario debe notificar simultáneamente a los consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria e indicar la fecha, lugar y hora que se hayan fijado para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura debe establecerse con el tiempo suficiente que permita a los consultores hacer los arreglos necesarios para asistir a la apertura de propuestas. Las propuestas de precio deben ser abiertas en público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir (en persona o por medios electrónicos). Cuando se abran las propuestas de precio, se deben leer en voz alta el nombre del consultor, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos, (esta información debe ser publicada electrónicamente cuando se haya utilizado este mismo medio para la presentación de propuestas), y se debe enviar de inmediato al Banco una copia del acta correspondiente. El Prestatario debe preparar las actas de la apertura pública y debe enviar prontamente al Banco una copia de esta acta, así como a todos los consultores que presentaron propuestas.
- 2.21. El Prestatario debe examinar enseguida las propuestas de precio. Si hay errores aritméticos, éstos deben corregirse. Con el fin de comparar las

propuestas, los costos deben convertirse a una sola moneda escogida por el Prestatario (moneda del país del Prestatario o una divisa plenamente convertible) según lo indicado en la SP. El Prestatario debe hacer esta conversión usando los tipos de cambio vendedor en el caso de las monedas cotizadas por una fuente oficial (como el Banco Central) o por un banco comercial o un periódico de circulación internacional para transacciones similares. En la SP se debe especificar la fuente y fecha del tipo de cambio que se utilizarán para la conversión, a condición de que dicha fecha no preceda en más de cuatro semanas a la fecha establecida como límite para la presentación de propuestas, ni sea posterior a la fecha original prevista para el vencimiento del período de validez de la propuesta.

- 2.22. Para propósitos de evaluación, el “precio” debe excluir los impuestos nacionales indirectos²⁶ que sean identificables y que apliquen al contrato y los impuestos aplicables a las remuneraciones de los consultores no residentes en el país del Prestatario que se deban pagar al mismo. El precio debe incluir la remuneración total del consultor y otros gastos, tales como viajes, traducciones, impresión de informes y gastos de apoyo secretarial. Se puede asignar un puntaje financiero de 100 a la propuesta de costo más bajo y otorgar a las demás propuestas puntajes financieros inversamente proporcionales a sus respectivos precios. Como alternativa, se pueden asignar calificaciones directamente proporcionales al precio u otra metodología. En la SP se debe detallar la metodología que se utilice.

Evaluación Combinada de la Calidad y el Costo

- 2.23. El puntaje total se debe obtener sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. El factor de ponderación del “costo” se debe elegir teniendo en cuenta la complejidad de los servicios y la importancia relativa con respecto a la calidad. Salvo que se trate de los tipos de servicio especificados en la Sección III, la ponderación asignada al costo puede ser de 20 o de 30 puntos de un puntaje total de 100. Las ponderaciones propuestas para la calidad y el costo se deben indicar en la SP. Se debe invitar a negociaciones a la firma que obtenga el puntaje total más alto.

Negociaciones y Adjudicación del Contrato

- 2.24. Las negociaciones deben incluir la discusión de temas relacionados con los TR, la metodología, la composición del equipo de personal, los insumos que aportará el Prestatario y las condiciones especiales del contrato. Los acuerdos que se tomen sobre estos temas no deben alterar sustancialmente los TR iniciales ni los términos del contrato, de tal manera que no se afecten la calidad del producto final, su costo y la validez de la evaluación inicial. No se deben efectuar reducciones importantes de los

²⁶ Todos los impuestos indirectos exigidos en las facturas del contrato a nivel nacional, estatal (o provincial) o municipal.

insumos de los servicios con el solo propósito de ajustarse al presupuesto. Los TR definitivos y la metodología convenida deben incorporarse en la sección “Descripción de los Servicios”, que formará parte del contrato.

- 2.25. No se debe permitir que la firma seleccionada efectúe sustituciones del personal clave, a menos que las partes convengan en que un retraso indebido del proceso de selección hace inevitable tal sustitución o que tales cambios sean fundamentales para alcanzar los objetivos de los servicios²⁷. Si este no fuera el caso y si se determina que en la propuesta se ofrecieron servicios de personal clave sin haber confirmado su disponibilidad, el Prestatario puede descalificar a la firma y continuar el proceso con la siguiente firma mejor calificada. El personal clave que se proponga como reemplazo debe tener calificaciones profesionales iguales o mejores que las del personal clave propuesto inicialmente.
- 2.26. En el curso de las negociaciones de precio se deben aclarar las obligaciones tributarias de la firma de consultores en el país del Prestatario (si las hubiere) y la forma en que dichas obligaciones han sido o deben ser incorporadas en el contrato. En virtud de que los pagos en Contratos de Suma Global (CSG) se basan en la entrega de resultados (o productos), el precio ofrecido debe incluir todos los costos (tiempo del personal, gastos generales, viajes, gastos de hotel, etc.). Por consiguiente, si el método de selección para la adjudicación de un Contrato de Suma Global incluye el precio como factor de selección, éste no debe ser negociado. En el caso de Contratos por Tiempo Trabajado (CTT), el pago se fundamenta en aportes de la firma (por tiempo trabajado de su personal y gastos reembolsables), y el precio ofrecido debe incluir los honorarios del personal y un estimado de los gastos reembolsables. Cuando el método de selección incluye el precio como un factor de evaluación, solamente en casos excepcionales se pueden negociar los honorarios del personal; por ejemplo, si los honorarios propuestos son más altos que los que normalmente proponen los consultores en contratos similares. Por consiguiente, la prohibición de negociar no elimina el derecho del contratante de solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, solicitar un cambio en dichos honorarios, una vez que se haya consultado previamente con el Banco. Los gastos reembolsables se pagarán contra gastos reales incurridos previa presentación de los comprobantes correspondientes y, por lo tanto, no están sujetos a negociación. Sin embargo, si el contratante quiere definir niveles máximos a precios unitarios en ciertos gastos reembolsables (como son los gastos de viaje y las tarifas de hotel), en la SP se indicará la información sobre los niveles máximos de las tarifas o se definirá una tarifa de subsistencia diaria.

²⁷ El establecimiento en la SP de plazos reales de validez de propuestas y la preparación de una evaluación eficiente aminora este riesgo.

- 2.27. Si las negociaciones no culminan en un contrato aceptable, el Prestatario las dará por concluidas y debe invitar a negociaciones a la siguiente firma mejor clasificada. El Prestatario debe consultar al Banco antes de tomar esta decisión. Se debe informar al consultor sobre las razones que terminaron con las negociaciones. Una vez iniciadas las negociaciones con la siguiente firma mejor clasificada, el Prestatario no debe abrir nuevamente las negociaciones anteriores. Después de que las negociaciones hayan finalizado exitosamente, y que el Banco haya emitido su “no objeción”²⁸ al contrato negociado, el Prestatario debe notificar con prontitud a las demás firmas incluidas en la lista corta que sus propuestas no fueron seleccionadas.

Publicación de la Adjudicación del Contrato

- 2.28. Una vez adjudicado el contrato, el Prestatario debe publicar en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB online)*, en el sitio de Internet del Banco y, si corresponde, en el sitio de Internet único oficial del país la siguiente información: (a) los nombres de todos los consultores que presentaron propuestas; (b) el puntaje técnico asignado a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor; (d) el puntaje final asignado a los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador, el costo, duración y un resumen del alcance del contrato. Esta información debe ser enviada a todos los consultores que hayan presentado propuestas.

Reunión Informativa

- 2.29. En la publicación de la adjudicación del contrato descrita en el punto 2.28, el Prestatario debe especificar que cualquier consultor que desee saber cuáles fueron los motivos por los cuales su propuesta no fue seleccionada, podrá solicitar una explicación al Prestatario. Lo más pronto posible, el Prestatario debe proporcionar al consultor una explicación por la que su propuesta no fue seleccionada, ya sea por escrito y/o en una reunión informativa, según lo solicite el consultor. El consultor debe cubrir todos los gastos derivados de su participación en dicha reunión informativa.

Rechazo de Todas las Propuestas y Nueva Invitación

- 2.30. El rechazo por el Prestatario de la totalidad de las propuestas sólo se debe considerar justificado si todas ellas son improcedentes y ninguna responde a los requerimientos, ya sea porque presentan deficiencias importantes en lo que respecta al cumplimiento de los TR o porque su costo es considerablemente superior a la estimación inicial. En este último caso y en consulta con el Banco, se debe investigar la factibilidad de aumentar el presupuesto o de reducir el alcance de los servicios de la firma. Antes de rechazar todas las propuestas e invitar a presentar nuevas propuestas, el

²⁸ En el caso de contratos sujetos a la revisión ex-ante del Banco.

Prestatario debe notificar al Banco, indicándole las razones del rechazo de todas las propuestas, y debe obtener la “no objeción” del Banco antes de proceder al rechazo de las propuestas y a la iniciación del nuevo proceso. El nuevo proceso puede incluir la modificación de la SP (incluso de la lista corta) y el presupuesto. Las modificaciones deben ser convenidas con el Banco.

Confidencialidad

- 2.31. La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se debe dar a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso, hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato, excepto en los casos indicados en los párrafos 2.20 y 2.27.

III. Otros Métodos de Selección

Generalidades

- 3.1. En esta sección se describen otros métodos de selección distintos de SBCC, y las circunstancias en que resultan apropiados. Todas las disposiciones pertinentes²⁹ de la Sección II (SBCC) aplican en los casos en que el procedimiento sea competitivo.

Selección Basada en la Calidad (SBC)

- 3.2. La SBC es apropiada para los tipos de trabajo siguientes:
- (a) servicios complejos o altamente especializados, en que los TR y la aportación que se requiere de los consultores resultan difíciles de precisar, y en que el contratante espera que los consultores demuestren innovación en sus propuestas (por ejemplo, estudios económicos o sectoriales de países, estudios de factibilidad multisectoriales, diseño de una planta de descontaminación y reducción de desechos peligrosos o un plan maestro de urbanización, reformas del sector financiero);
 - (b) servicios que tienen importantes repercusiones futuras y en los que el objetivo es contar con los mejores expertos (por ejemplo, estudios de factibilidad y diseño técnico estructural de importantes obras de infraestructura como grandes presas, estudios de políticas de

²⁹ Todas las disposiciones de la Sección II deben ser aplicadas con las modificaciones y supresiones requeridas por el método de selección de los consultores utilizada en el caso específico. La publicidad de la notificación de expresiones de interés no es requerida cuando se utiliza una selección directa.

importancia nacional, estudios sobre administración de grandes organismos públicos); y

- (c) servicios que se pueden ejecutar en formas sustancialmente distintas, de manera que las propuestas no serían comparables (por ejemplo, asesoramiento en materia gerencial, y estudios sectoriales y de políticas en que el valor de los servicios depende de la calidad del análisis).
- 3.3. Cuando la selección se haga sobre la base de la calidad, en la SP se podrá pedir únicamente la presentación de una propuesta técnica (sin una propuesta de precio), o se podrá pedir la presentación simultánea de propuestas técnicas y de precio, pero en sobres separados (sistema de dos sobres). En la SP se dará información sobre el presupuesto estimado o una estimación del tiempo de trabajo del personal clave, especificando que esa información sólo se da a título indicativo y que los consultores deben tener libertad de proponer sus propias estimaciones.
- 3.4. Si sólo se invita a presentar propuestas técnicas, después de evaluar dichas propuestas utilizando la misma metodología que para la SBCC, el Prestatario pedirá al consultor cuya propuesta técnica se clasifique en primer lugar que presente una propuesta de precio detallada. Luego el Prestatario y el consultor deben negociar la propuesta de precio³⁰ y el contrato. Todos los demás aspectos del proceso de selección deben ser idénticos a los de la SBCC incluyendo la publicación de la adjudicación del contrato, conforme se describe en el párrafo 2.28, con excepción de que solamente se publica el precio de la firma ganadora. Si se ha pedido a los consultores que presenten inicialmente propuestas de precio junto con las propuestas técnicas, se debe proceder de conformidad con el método de SBCC con el fin de asegurarse de que sólo se abrirá el sobre con los precios de la propuesta seleccionada y que los demás sobres deben ser devueltos sin abrir, después de que las negociaciones hayan concluido exitosamente.

Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)

- 3.5. Este método es apropiado sólo cuando el trabajo es sencillo y se puede definir con precisión, y cuando el presupuesto es fijo. En la SP se debe indicar el presupuesto disponible y pedir a los consultores que presenten, en sobres separados, sus mejores propuestas técnicas y de precio dentro de los límites del presupuesto. Los TR se deben preparar con especial cuidado a fin de garantizar que el presupuesto sea suficiente para que los consultores realicen los servicios previstos. Primero se deben evaluar todas las propuestas técnicas, tal como se indica en el método de SBCC.

³⁰ Las negociaciones de precio cuando se utiliza SBC incluye negociaciones de todas las remuneraciones y otros gastos del consultor.

Luego, se debe proceder a abrir en público los sobres con los precios, los que deben ser leídos en voz alta. Las propuestas que excedan al presupuesto indicado deben ser rechazadas. El consultor que haya presentado la propuesta técnica mejor clasificada de todas debe ser seleccionado e invitado a negociar un contrato. La publicación de la adjudicación del contrato se hará conforme se describe en el párrafo 2.28.

Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)

- 3.6. Este método es solamente apropiado para seleccionar consultores que hayan de realizar servicios de tipo estándar o rutinario (por ejemplo, el diseño técnico de obras poco complejas y otros similares) para los que existen prácticas y normas bien establecidas. En este método se establece una calificación “mínima” para la “calidad”. Se invita a los consultores que integran una lista corta a presentar propuestas en dos sobres separados. Primero se abren los sobres con las propuestas técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo³¹ se rechazan, y los sobres con las propuestas de precio de los consultores restantes se abren en público. A continuación se selecciona la firma que ofrece el precio más bajo y se publica la adjudicación del contrato conforme se describe en el párrafo 2.28. Cuando se aplique este método, se debe definir la calificación mínima, y todas las propuestas que excedan el mínimo compiten sólo con respecto al “costo”. La calificación mínima se indicará en la SP.

Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)

- 3.7. Este método se puede utilizar para servicios menores³² para los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas. En tales casos, el Prestatario preparará los TR, solicitará expresiones de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores en lo que respecta al trabajo, confeccionará una lista corta y seleccionará a la firma que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas. Se pedirá a la firma seleccionada que presente una propuesta técnica conjuntamente con una propuesta de precio y se la invitará luego a negociar el contrato.
- 3.8. El Prestatario debe publicar en el sitio de Internet del *UNDB online*, en el sitio de Internet del Banco y, si corresponde, en el sitio de Internet único oficial del país, el nombre del consultor al cual se le adjudicó el contrato, así

³¹ Este método no se utilizará como un sustituto del método de SBCC y se utilizará solamente en casos específicos de servicios estándares o de tipo técnico de rutina, en los cuales el componente intelectual es menor. Para este método la calificación mínima debe ser 70 puntos o más en escala de 1 a 100.

³² Los valores máximos en dólares de EE.UU. que definen a los contratos como de “menores” se determinarán en cada caso, tomando en cuenta la naturaleza y complejidad del trabajo, pero en ningún caso deben exceder el equivalente de US \$200.000.

como el precio, la duración y el alcance del contrato. La publicación puede hacerse trimestralmente en forma de un cuadro sumario que cubra el período anterior.

Selección Directa (SD)

- 3.9. La selección directa de consultores no ofrece los beneficios de la competencia en lo que respecta a la calidad y el costo y carece de transparencia, lo que podría promover prácticas inaceptables. Por consiguiente, sólo se utilizará en casos excepcionales. La justificación de este método de selección se examinará en el contexto de los intereses generales del cliente y el proyecto, y de la obligación del Banco de velar por la economía y la eficiencia y de ofrecer oportunidades equitativas a todos los consultores calificados.
- 3.10. La selección directa puede resultar apropiada sólo si se presenta una clara ventaja sobre el proceso competitivo: (a) en el caso de servicios que constituyen una continuación natural de servicios realizados anteriormente por la firma (véase el párrafo que sigue); (b) si se trata de operaciones de emergencia en respuesta a desastres y de servicios de consultoría necesarios por el plazo de tiempo inmediato después de la emergencia; (c) para servicios muy pequeños³³; o (d) cuando solamente una firma está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios.
- 3.11. Cuando la continuidad es esencial para servicios posteriores, la SP inicial debe especificarlo. Si fuera práctico, entre los factores que se consideren para la selección del consultor se debe tener en cuenta la posibilidad de que el consultor pueda continuar prestando servicios. La necesidad de mantener la continuidad del enfoque técnico, de la experiencia adquirida y de la responsabilidad profesional del mismo consultor puede hacer preferible seguir contratando al consultor inicial en vez de llevar adelante un nuevo proceso competitivo, siempre que el desempeño en el trabajo previo haya sido satisfactorio. Para esos servicios que se han de realizar en una etapa posterior, el Prestatario pedirá al consultor elegido inicialmente que prepare propuestas técnicas y de precio sobre la base de los TR proporcionados por el Prestatario, las que luego se deben negociar.
- 3.12. Si el contrato inicial no fue adjudicado como resultado de un proceso competitivo o si fue adjudicado con fondos en administración atados o si el valor del trabajo que se ha de realizar con posterioridad es considerablemente más alto, por lo general se seguirá un proceso competitivo aceptable para el Banco, en el que no se debe excluir al consultor que haya llevado a cabo el trabajo inicial si éste expresara interés.

³³ Los umbrales en dólares de EE.UU. que definen el concepto de “muy pequeño” se determinarán en cada caso, tomando en consideración el tipo y complejidad de los servicios, pero no deben exceder de US\$ 100.000.

El Banco considerará excepciones a esta regla sólo en circunstancias especiales y cuando no sea práctico realizar un nuevo proceso competitivo.

- 3.13. El Prestatario debe publicar en el sitio de Internet del *UNDB online*, en el sitio de Internet del Banco y, si corresponde, en el sitio de Internet único oficial del país, el nombre del consultor al que se adjudicó el contrato, y el precio, duración y alcance del contrato. Esta publicación puede hacerse trimestralmente y en el formato de un cuadro sumario que cubra el período anterior.

Prácticas Comerciales

- 3.14. En el caso de préstamos cuyo importe sea subsecuentemente prestado por un intermediario financiero a empresas del sector privado o a empresas comerciales autónomas del sector público, el Subprestatario podrá seguir las prácticas establecidas del sector privado o prácticas comerciales que sean aceptables para el Banco. También se debe considerar la posibilidad de utilizar los procedimientos competitivos descritos anteriormente, sobre todo cuando se trate de servicios de gran envergadura.

Selección de Determinados Tipos de Consultores

- 3.15. *Selección de agencias especializadas como consultores.* Se puede contratar como consultores a agencias especializadas si éstas están capacitadas para proporcionar asistencia técnica y asesoramiento en su campo de especialización. Sin embargo, no deben recibir trato preferencial alguno en un proceso competitivo de selección, con la salvedad de que los Prestatarios pueden aceptar los privilegios e inmunidades concedidos en virtud de convenios internacionales vigentes a las Agencias Especializadas y su personal, y pueden acordar con dichos organismos los arreglos especiales de pago que se requieren de conformidad con los estatutos del organismo, a condición de que sean aceptables para el Banco. Dichos privilegios, así como otras ventajas tales como exenciones tributarias y otras facilidades y las disposiciones especiales de pago, se deben evaluar y neutralizar en la comparación de costos utilizando el método SBC. Se podrá contratar agencias especializadas mediante selección directa si se cumplen los criterios señalados en el párrafo 3.10 de estas Políticas.
- 3.16. *Utilización de organizaciones no gubernamentales (ONG).* Las ONG son organizaciones de voluntarios sin fines de lucro que pueden reunir ciertas condiciones únicas para asistir en la preparación, administración y ejecución de proyectos, esencialmente debido a su participación y conocimiento de los problemas locales, las necesidades de la comunidad y/o los enfoques participativos. Se pueden incluir ONG en la lista corta si éstas expresan interés y siempre que el Prestatario y el Banco estén satisfechos con sus calificaciones. De preferencia, los Prestatarios no deben incluir firmas de consultores en listas cortas para servicios en los

cuales las ONG estén mejor calificadas. Para servicios con énfasis en la participación y en un conocimiento apreciable de la situación local, la lista corta podrá estar constituida enteramente por ONG. En ese caso, se seguirá el procedimiento de SBCC, y los criterios para la evaluación deben guardar relación con las condiciones únicas de las ONG, como su trabajo voluntario, su carácter de organización sin fines de lucro, su conocimiento de la realidad local, la magnitud de sus operaciones y su reputación. Los Prestatarios pueden efectuar la selección directa de la ONG, siempre que se cumplan los criterios señalados en el párrafo 3.10 de estas Políticas.

- 3.17. *Agencias de contrataciones (AC)*. Si un Prestatario carece de la organización, la experiencia o los recursos necesarios, puede resultarle eficiente y eficaz contratar como agencia a una firma especializada en adquisiciones. Cuando las AC se utilizan específicamente como “agencia” para la adquisición de renglones específicos y cuando trabajan desde sus propias oficinas, normalmente se les paga un porcentaje del valor de las contrataciones hechas, o la combinación de un porcentaje de ese tipo más una suma fija. Las AC se deben seleccionar utilizando procedimientos de SBCC, asignándose al costo una ponderación hasta del 50%. Cuando las AC únicamente proporcionan servicios de asesoría para adquisiciones o se desempeñan como “agencias” para todo un proyecto, en una oficina específica de ese proyecto, generalmente se les paga sobre la base de tiempo trabajado y, en esos casos, se deben seleccionar conforme a procedimientos apropiados para otro tipo de servicios, utilizando procedimientos de SBCC y el contrato por tiempo trabajado especificado en estas Políticas. La agencia debe seguir todos los procedimientos de adquisición conforme fueron incluidos en el Contrato de Préstamo y en el Plan de Adquisiciones del Prestatario aprobado por el Banco, incluyendo el uso del Pedido de Propuestas estándar, procedimiento de revisión y documentación.
- 3.18. *Agencias de inspección*. Los Prestatarios pueden considerar la contratación de agencias para que inspeccionen y certifiquen los bienes antes de su embarque, o a su llegada al país Prestatario. La inspección de dichas agencias normalmente tiene por objeto verificar que la calidad y cantidad de los bienes de que se trate sean las debidas y que los precios sean razonables. Las agencias de inspección se deben seleccionar utilizando procedimientos de SBCC que asignen al costo una ponderación de hasta el 50% y un tipo de contrato en que los pagos estén basados en un porcentaje del valor de los bienes inspeccionados y certificados.
- 3.19. *Bancos*. Los bancos comerciales y de inversiones, las compañías financieras y los administradores de fondos contratados por los Prestatarios para la venta de activos, la emisión de instrumentos financieros u otras transacciones financieras de empresas, especialmente en el contexto de operaciones de privatización, se deben seleccionar bajo procedimientos SBCC. En la SP se deben establecer criterios de selección que guarden

estrecha relación con la actividad (por ejemplo, experiencia en servicios similares o conjunto de posibles compradores) y el costo de los servicios. Además de la remuneración convencional, llamada “honorarios fijos”, la compensación incluye una “comisión de éxito”; esta comisión puede ser fija, pero normalmente se expresa como porcentaje del valor de los activos u otros instrumentos financieros que se han de vender. En la SP se indicará que para la evaluación del costo se tendrá en cuenta la comisión de éxito, ya sea conjuntamente con los honorarios fijos o por sí sola. En caso de que para la evaluación sólo se tome en cuenta la comisión de éxito, se debe establecer el mismo honorario fijo para todos los consultores incluidos en la lista corta, el que se indicará en la SP, y el puntaje financiero se basará en la comisión de éxito. Si para la evaluación combinada (especialmente si se trata de grandes contratos), se podrá asignar al costo una ponderación mayor que la recomendada en el párrafo 2.23, o bien la selección podrá basarse únicamente en el costo y realizarse entre quienes obtengan o sobrepasen la calificación mínima. En la SP se debe establecer claramente la forma en que las propuestas deben presentarse y cómo se contratarán.

- 3.20. *Audidores.* Generalmente los auditores llevan a cabo sus servicios de conformidad con los TR y normas profesionales perfectamente definidos. Se deben seleccionar conforme al método de SBCC, en que el costo debe ser un factor de selección importante (entre 40 y 50 puntos), o conforme al método basado en el menor costo que se describe en el párrafo 3.6. Para servicios muy pequeños³⁴, se pueden utilizar los procedimientos de SCC.
- 3.21. *“Contratistas de servicios”.* La ejecución de proyectos en los sectores sociales puede requerir, en particular, la contratación de gran cantidad de personas que prestan servicios por contrato (por ejemplo, trabajadores sociales, como enfermeras y personal paramédico). Las descripciones de funciones, las calificaciones mínimas, las condiciones de empleo, los procedimientos de selección, y la medida en que el Banco revisa esos procedimientos y documentos deben indicarse en la documentación del proyecto y el contrato debe ser incluido en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.

IV. Tipos de Contrato y Disposiciones Importantes

Tipos de Contrato

- 4.1. *Contrato por una suma global*³⁵. Los contratos por una suma global se utilizan principalmente para servicios en que el contenido y la duración de los servicios, así como el producto que se exige de los *consultores*, se encuentran claramente definidos. Se utilizan en general para estudios

³⁴ Véase pie de página #32

³⁵ Contrato estándar para servicios de consultoría (*Remuneración mediante pago de una suma global*).

sencillos de planificación y factibilidad, estudios ambientales, diseño detallado de estructuras estándar o comunes, diseño de sistemas de procesamiento de datos, y otros similares. Los pagos están vinculados a los productos (entregas), como informes, planos, listas de cantidades, documentos de licitación y programas de computación. Los contratos por una suma global son fáciles de administrar porque los pagos se efectúan contra entrega de productos claramente especificados.

- 4.2. *Contrato sobre la base del tiempo trabajado*³⁶. Este tipo de contrato es apropiado cuando resulta difícil definir el alcance y la duración de los servicios, ya sea porque éstos están relacionados con actividades de terceros respecto de los cuales los plazos de ejecución pueden variar, o porque la aportación que se requiere de los consultores para alcanzar los objetivos del trabajo es difícil de determinar. Este tipo de contrato se utiliza en general para estudios complejos, supervisión de obras de construcción, servicios de asesoramiento y para la mayoría de los servicios de capacitación. Los pagos se basan en los honorarios por hora, día, semana o mes convenidos para el personal (cuyos nombres normalmente figuran en el contrato) y en gastos reembolsables, para lo cual se utilizan los gastos efectuados o los precios unitarios convenidos, o ambos. Los gastos del personal incluyen sueldos, cargas sociales, gastos generales, comisiones (o utilidades) y, si procede, bonificaciones especiales. En este tipo de contrato se debe establecer un monto máximo para el total de pagos que se han de efectuar a los consultores. En dicho monto se debe incluir una reserva para contingencias que permita cubrir el costo de servicios inesperados o de una prolongación imprevista del trabajo, así como una suma para cubrir los ajustes de precios, cuando corresponda. Los contratos sobre la base del tiempo trabajado deben ser supervisados estrechamente y administrados por el contratante a fin de asegurar que el trabajo marche en forma satisfactoria y que los pagos solicitados por los consultores sean adecuados.
- 4.3. *Contrato basado en el pago de honorarios fijos y/o de una comisión de éxito*. El contrato basado en el pago de honorarios fijos y de una comisión de éxito se utiliza en general cuando el consultor (un banco o una empresa financiera) está preparando a compañías para su venta o fusión con otras firmas, *especialmente* en operaciones de privatización. La remuneración del consultor incluye un honorario fijo y una comisión de éxito; esta última se expresa normalmente como porcentaje del precio de venta de los activos.
- 4.4. *Contrato a porcentaje*. Este tipo de contrato se utiliza normalmente para servicios de arquitectura. También se puede utilizar para servicios de agencias de adquisiciones y de inspección. En los contratos a porcentaje la

³⁶ Contrato estándar para servicios de consultoría (*Servicios complejos en base al tiempo trabajado*). Estos documentos estarán disponibles en el sitio de Internet del Banco <http://www.iadb.org>.

remuneración que se paga al consultor está directamente relacionada con el costo de construcción real o estimado del proyecto, o con el costo de los bienes adquiridos o inspeccionados. El contrato se negocia sobre la base de las prácticas del mercado para los servicios y/o del costo estimado en meses-personal de los servicios, o se adjudica sobre la base de propuestas competitivas. Se debe tener presente que cuando se trata de servicios de arquitectura o ingeniería, los contratos a porcentaje carecen implícitamente de incentivos para que el diseño resulte económico, por lo que no se recomienda su uso. En consecuencia, se recomienda emplear este tipo de contrato para servicios de arquitectura sólo si se basa en un costo proyectado fijo y si se refiere a servicios perfectamente definidos (y no, por ejemplo, a servicios de supervisión de obras).

- 4.5. *Contrato con entrega no definida de los servicios (convenio de precios).* Este contrato se utiliza cuando los Prestatarios necesitan contar con servicios especializados “a pedido” de asesoramiento sobre una actividad determinada, cuyo alcance y plazo no se pueden establecer por anticipado. Se utiliza por lo general para asegurar la disponibilidad de servicios de “asesores” para la ejecución de proyectos complejos (por ejemplo, un grupo de expertos sobre presas), de conciliadores expertos para integrar grupos de solución de controversias, reformas institucionales, asesoramiento sobre adquisiciones, identificación y solución de problemas técnicos, etc., normalmente por períodos de un año o más. El Prestatario y la firma acuerdan los precios unitarios que se han de pagar a los expertos, y los pagos se hacen sobre la base del tiempo efectivamente empleado en los servicios.

Disposiciones Importantes

- 4.6. *Monedas.* En la SP se indicará claramente que las firmas pueden expresar el precio de sus servicios en cualquier moneda convertible. Si los consultores lo desean, pueden expresar el precio como una suma de cantidades en distintas monedas extranjeras, con la salvedad de que la propuesta no puede incluir más de tres divisas. El Prestatario puede exigir que los consultores expresen en la moneda del país del Prestatario la parte del precio que corresponda a gastos que hayan de efectuarse en el país. Los pagos relacionados con el contrato se deben hacer en la moneda o monedas en que esté expresado en la propuesta de precio.
- 4.7. *Ajuste de precios.* A fin de ajustar la remuneración para tener en cuenta la inflación externa, local, o ambas, en el contrato se incluirá una disposición sobre ajuste de precios, si se prevé que la duración del mismo sea superior a 18 meses. Los contratos de duración menor pueden incluir una disposición sobre ajuste de precios, si se espera que la inflación externa, local, o ambas, sea elevada e impredecible.

- 4.8. *Disposiciones sobre pagos.* Las disposiciones sobre pagos, incluidas las cantidades que se deban pagar, el calendario de pagos y los procedimientos de pago, deben ser acordadas en el curso de las negociaciones. Los pagos deben hacerse a intervalos regulares (como en el caso de los contratos sobre la base del tiempo trabajado) o contra entrega del producto convenido (como en el caso de los contratos por una suma global). Los pagos de anticipos (por ejemplo, para cubrir los costos de movilización) superiores al 10% del monto del contrato normalmente se deben respaldar con garantías por anticipo.
- 4.9. Los pagos deben efectuarse puntualmente de conformidad con lo dispuesto en el contrato. A ese efecto,
- (a) el Banco podrá pagar a los consultores directamente a solicitud del Prestatario o, en casos excepcionales, mediante una carta de crédito;
 - (b) sólo se deben retener las cantidades que estén en disputa, y el resto de la factura se pagará de acuerdo al contrato; y
 - (c) el contrato estipulará el pago de gastos financieros si, por falta del contratante, el pago se atrasa más allá de la fecha permitida por el contrato; la tasa correspondiente a dichos gastos se especificará en el contrato.
- 4.10. *Garantía de mantenimiento de la oferta y garantía de cumplimiento.* No se recomienda la emisión de este tipo de garantías para los servicios de consultoría. Su cumplimiento con frecuencia está sujeto a interpretación, es fácil hacer uso indebido de ellas y tienden a aumentar los costos para la industria de consultoría sin producir beneficios evidentes, costos que eventualmente son traspasados al Prestatario.
- 4.11. *Contribución del Prestatario.* El Prestatario puede designar a miembros de su personal profesional para que desempeñe distintas funciones en el marco del trabajo que se ha de realizar. En el contrato entre el Prestatario y el consultor se deben detallar las normas que se aplican a dicho personal, denominado personal de contrapartida, así como los servicios y las instalaciones que debe proporcionar el Prestatario, tales como vivienda, espacio de oficinas, apoyo de secretaría, servicios públicos, materiales y vehículos. En el contrato se deben indicar las medidas que el consultor puede tomar en caso de que no sea posible proporcionar algunos de esos elementos o que sea preciso retirarlos durante la realización del trabajo, así como la compensación que recibirá el consultor en tal caso.
- 4.12. *Conflicto de intereses.* El consultor no recibirá ninguna otra remuneración en relación con el trabajo, salvo la estipulada en el contrato. Ni el consultor, ni su matriz, ni sus filiales deben realizar actividades de consultoría que estén en conflicto con los intereses del contratante en virtud del contrato. El

contrato incluirá las disposiciones que en el futuro limiten a un consultor para participar en otros servicios como resultado de o directamente relacionados con los servicios de consultoría de la firma, de conformidad con los requisitos de los párrafos 1.9 y 1.10 de estas Políticas.

- 4.13. *Responsabilidad profesional.* El consultor llevará a cabo su trabajo con la debida diligencia y de conformidad con las normas vigentes de la profesión. Debido a que la responsabilidad del consultor ante el Prestatario se regirá por la ley aplicable, no es necesario que el contrato incluya este aspecto a menos que las partes deseen limitar dicha responsabilidad. Si lo hacen, deben verificar que: (a) no se establezcan tales limitaciones en caso de negligencia grave o incumplimiento deliberado de las obligaciones por parte del consultor; (b) la responsabilidad del consultor ante el Prestatario no quede limitada en ningún caso a una cantidad inferior al total de pagos que se han de efectuar en virtud del contrato del consultor conforme sea indicado en la SP y en las condiciones especiales del contrato (el monto de la condición limitante debe depender en cada caso específico)³⁷; y (c) que tales limitaciones se refieran únicamente a la responsabilidad del consultor frente al contratante y no a la responsabilidad del consultor ante terceros.
- 4.14. *Sustitución de personal.* Si en el curso de un trabajo se hace necesaria la sustitución de personal (por ejemplo, por mala salud o por incompetencia), el consultor debe proponer, para la aprobación del Prestatario, candidatos que tengan por lo menos el mismo nivel de calificaciones.
- 4.15. *Ley aplicable y solución de controversias.* El contrato debe contener disposiciones relativas a la ley aplicable y al foro en que se han de dirimir las controversias. Los contratos de consultores siempre deben incluir una cláusula para la solución de controversias. El arbitraje comercial internacional puede tener ventajas prácticas respecto a otros métodos de solución de controversias. Por lo tanto, se recomienda a los Prestatarios que estipulen esta modalidad de arbitraje. No debe nombrarse al Banco como árbitro ni pedírsele que designe uno.

V. Selección de Consultores Individuales

- 5.1. Normalmente se emplea a consultores individuales para servicios para los que: (a) no se necesitan equipos de personal; (b) no se necesita apoyo profesional adicional externo (de la oficina central); y (c) la experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales. Si debido al alto número de consultores individuales la coordinación, la administración o la responsabilidad colectiva se hicieran difíciles, sería preferible contratar a una firma de consultores.

³⁷ Se alienta al Prestatario para que obtenga seguro en cantidad superior a estos límites como protección de riesgos potenciales.

- 5.2. La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicación³⁸ y los consultores no necesitan presentar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos tres (3) candidatos entre quienes hayan expresado interés en el trabajo, o bien hayan sido contactados directamente por el Prestatario. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las calificaciones mínimas pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el Prestatario deben ser los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.
- 5.3. En algunas ocasiones, los funcionarios permanentes o asociados de una firma de consultores pueden estar disponibles para trabajar como consultores independientes. En esos casos, las disposiciones sobre conflicto de intereses descritas en las presentes Políticas se deben aplicar a la empresa matriz y filial.
- 5.4. Los consultores pueden ser seleccionados directamente siempre que se justifique en casos excepcionales como: (a) servicios que son una continuación de un trabajo previo que el consultor ha desempeñado y para el cual el consultor fue seleccionado competitivamente; (b) servicios cuya duración total estimada es menor de seis meses; (c) en situaciones de emergencia como resultado de desastres naturales; y (d) cuando la persona es la única calificada para la tarea.

³⁸ En algunos casos los Prestatarios podrán considerar, a su propio criterio, las ventajas de efectuar una invitación pública a participar.

Apéndice 1: Revisión por el Banco de la Selección de Consultores

Programación del Proceso de Selección

1. Con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones del Contrato de Préstamo y de estas Políticas, el Banco revisará el proceso de selección que proponga el Prestatario para la contratación de consultores en el Plan de Adquisiciones. Este Plan debe comprender un período inicial de por lo menos dieciocho (18) meses. El Prestatario debe actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente o conforme sea necesario, incluyendo siempre los siguientes dieciocho (18) meses del periodo de ejecución del proyecto. Cualquier modificación propuesta al Plan de Adquisiciones se entregará al Banco para su “no objeción”.

Revisión Ex-Ante

2. Con respecto a todos los contratos que, se celebren con sujeción a revisión ex-ante por el Banco:
 - (a) Antes de enviar la SP, el Prestatario debe presentar al Banco, para que éste los examine y notifique su “no objeción,” el costo estimado y la SP propuestos (incluida la lista corta). El Prestatario introducirá en dicha lista y en los documentos las modificaciones que el Banco razonablemente solicite. Para cualquier modificación posterior se requerirá la “no objeción” del Banco antes de que la SP sea remitida a los consultores incluidos en la lista corta³⁹.
 - (b) Una vez que se hayan evaluado las propuestas técnicas, el Prestatario debe presentar al Banco, con antelación suficiente para permitir su revisión, un informe de evaluación técnica (preparado, si el Banco así lo solicita, por expertos aceptables para el Banco) y un ejemplar de las propuestas, si el Banco lo solicita. Si el Banco determina que la evaluación técnica no es consistente con las disposiciones de la SP, informará prontamente al Prestatario al respecto, indicando las razones de su determinación. En caso contrario, el Banco notificará su “no objeción” al informe de evaluación técnica. El Prestatario solicitará también la “no objeción” del Banco si en el informe de evaluación se recomienda el rechazo de todas las propuestas.

³⁹ En el caso de contratos adjudicados de conformidad con el párrafo 3.12, cuando un nuevo proceso competitivo no es viable, el Prestatario no debe iniciar negociaciones sin que previamente se entregue al Banco, para su consideración, la justificación necesaria y que el Banco haya emitido su “no objeción”; de otra manera, debe seguir todos los requisitos de este párrafo 2 en todos los aspectos que sean relevantes.

- (c) El Prestatario puede proceder con la apertura de las propuestas de precios sólo después de recibir la “no objeción” del Banco a la evaluación técnica. Cuando el precio sea un factor de evaluación en la selección del consultor, el Prestatario puede proceder a la apertura de los sobres que contengan las propuestas de precio y a la evaluación del costo de conformidad con las disposiciones de la SP. El Prestatario debe presentar al Banco, para su información, el informe final de evaluación junto con el nombre de la firma que propone como ganadora. El Prestatario notificará a la firma que haya recibido la calificación más alta en la evaluación final su intención de adjudicarle el contrato y la invitará a negociar.
- (d) Si el Prestatario recibe una queja de los consultores, enviará al Banco para su información las notas de la queja y de su respuesta.
- (e) Si como resultado del análisis de una queja, el Prestatario cambia su recomendación de adjudicación, el Prestatario enviará al Banco para su “no objeción” las razones por las cuales se toma la decisión y un informe de evaluación revisado. El Prestatario hará nuevamente una publicación de la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 2.28 de estas Políticas.
- (f) Después de concluidas las negociaciones, el Prestatario entregará al Banco, con suficiente antelación para su examen, una copia rubricada con las iniciales del contrato negociado. Si el contrato negociado tiene como resultado la sustitución de personal clave o cualquier cambio en los TR y del contrato originalmente propuesto, el Prestatario debe resaltar los cambios y proporcionar una explicación de por qué los mismos son apropiados y necesarios.
- (g) Si el Banco determina que el informe de evaluación definitivo, la recomendación de adjudicación y/o el contrato negociado no están en consonancia con las disposiciones de la SP, informará de ello prontamente al Prestatario e indicará las razones de su determinación. En caso contrario, el Banco notificará su “no objeción” a la adjudicación del contrato. El Prestatario sólo notificará la adjudicación del contrato cuando reciba la “no objeción” del Banco.
- (h) Una vez que el contrato ha sido firmado, el Prestatario entregará al Banco una copia del contrato definitivo antes de someter la primera solicitud de desembolso para el contrato.
- (i) La información sobre la descripción y el monto del contrato, junto con el nombre y la dirección de la firma, estará sujeta a las disposiciones de información pública del Banco tan pronto como reciba del Prestatario una copia firmada del contrato.

Modificaciones a un Contrato Firmado

3. En el caso de contratos sujetos a la revisión ex-ante del Banco, antes de conceder una prórroga sustancial del plazo estipulado para la ejecución de un contrato, aceptar una modificación sustancial del alcance de los servicios, proceder a la sustitución de personal clave, renunciar a las condiciones de un contrato o efectuar cambios en el contrato que en conjunto elevarían el monto original del contrato en más del 15%, el Prestatario informará al Banco acerca de la prórroga, modificación, sustitución, dispensa o cambio propuestos. Si el Banco determina que lo propuesto no está en consonancia con las disposiciones del Contrato de Préstamo, del Plan de Adquisiciones, o ambos, informará al Prestatario al respecto a la brevedad posible, indicando las razones de dicha determinación. El Prestatario debe enviar al Banco, para sus archivos, una copia de todas las enmiendas que se hagan al contrato.

Revisión Ex-Post

4. El Prestatario guardará toda la documentación con respecto a cada contrato que no está sujeto a las disposiciones del párrafo 2 durante la ejecución del proyecto y hasta por tres (3) años después de la fecha del último desembolso del préstamo. Esta documentación incluye, pero no está circunscrita a, el contrato firmado original, el análisis de las propuestas respectivas y recomendaciones de adjudicación, para la revisión por parte del Banco o de sus consultores. Para contratos adjudicados sobre la base de selección directa, la documentación debe incluir la justificación, las calificaciones y experiencia de los consultores, y el contrato original firmado. El Prestatario debe entregar esa documentación a pedido del Banco. Si el Banco determina que el contrato no fue adjudicado de conformidad con los procedimientos acordados, como se dispone en el Contrato de Préstamo y en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco o que el contrato mismo no es consistente con tales procedimientos, éste informará prontamente al Prestatario de la aplicación del párrafo 1.17 de estas Políticas indicando las razones de dicha determinación.

Proceso de Diligencia Debida Relativo a Sanciones Impuestas por el Banco

5. En la evaluación de propuestas, el Prestatario deberá verificar la elegibilidad de los consultores examinando la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco, de conformidad con lo dispuesto en los incisos (b) y (c) del párrafo 1.21 de estas políticas y los incisos (b) y (c) del párrafo 1.14 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras publicadas en el sitio virtual externo del Banco y no podrá adjudicar contrato alguno a cualquier firma o individuo que figure en esa lista. En el caso de actividades financiadas por el Banco que estén siendo ejecutadas por una parte que haya sido declarada inelegible de forma temporal o permanente para la adjudicación de

contratos adicionales, el Prestatario deberá adoptar medidas adicionales de diligencia debida bajo una estrecha supervisión y seguimiento (ya sean contratos sujetos a revisión ex ante o ex post). Asimismo, sin previa aprobación del Banco, el Prestatario no podrá suscribir documentos contractuales adicionales con dicha parte, lo que incluye enmiendas o prórrogas para la conclusión de la ejecución de contratos vigentes. El Banco financiará gastos adicionales únicamente si éstos se incurrieron antes de la fecha de conclusión establecida en el contrato original o la nueva fecha establecida (i) para contratos de revisión ex ante, en una enmienda a la que el Banco haya dado su no objeción, y (ii) para contratos de revisión ex post en una enmienda ratificada antes de la fecha efectiva de la inhabilitación temporal o permanente. El Banco no financiará ningún nuevo contrato, ni enmienda o adición alguna, que introduzca una modificación sustancial a cualquier contrato vigente suscrito con una empresa o individuo sujeto a inhabilitación temporal o permanente en la fecha efectiva de dicha inhabilitación o con posterioridad a ella.

Apéndice 2: Instrucciones a los Consultores (IC)

El Prestatario debe utilizar las SP estándar emitidas por el Banco, las que incluyen las IC que abarcan la mayoría de los servicios. Si en circunstancias excepcionales el Prestatario necesitara enmendar las IC estándar, debe hacerlo por intermedio de la Hoja de Datos (HD) técnicos y no mediante la enmienda del texto principal. Las IC deben comprender la información pertinente sobre los siguientes aspectos del trabajo:

- (a) una descripción muy breve del trabajo;
- (b) los formularios estándar para las propuestas técnicas y de precio;
- (c) los nombres y la información en relación con los funcionarios a los que se deben dirigir las aclaraciones y con los cuales se reunirá el representante de los consultores, en caso necesario;
- (d) los detalles sobre el procedimiento de selección que se debe seguir, entre ellos: (i) una descripción del proceso en dos etapas, si procede; (ii) una lista de los criterios para la evaluación técnica y las ponderaciones asignadas a cada criterio; (iii) los detalles de la evaluación financiera; (iv) las ponderaciones relativas asignadas a la calidad y el costo en el caso de la SBCC; (v) el puntaje mínimo aceptable de calidad; y (vi) los detalles sobre la apertura en público de las propuestas de precio;
- (e) una estimación de la aportación del personal clave (en meses-personal) que se requiere de los consultores, o el presupuesto estimado, pero no ambos;
- (f) indicación del mínimo de experiencia, formación académica, y otra similar, requerida para el personal clave;

- (g) los detalles y la situación del financiamiento externo;
- (h) información sobre las negociaciones e información financiera y de otro tipo que la firma seleccionada debe proporcionar durante la negociación del contrato;
- (i) el plazo para la presentación de propuestas;
- (j) la moneda o monedas en que se deben expresar, comparar y pagar los costos de los servicios;
- (k) una referencia a cualesquiera leyes del país del Prestatario que puedan tener especial importancia para el contrato del consultor propuesto;
- (l) una declaración en el sentido de que la firma y cualquiera de sus filiales o matriz deben estar descalificadas para suministrar posteriormente bienes o construir obras o prestar servicios en relación con el proyecto si, a juicio del Banco, tales actividades constituyen un conflicto de intereses con los servicios prestados como parte del trabajo asignado;
- (m) el método con arreglo al cual se debe presentar la propuesta, incluido el requisito de que las propuestas técnicas y las propuestas de precios se presenten en sobres cerrados y por separado de tal manera que haya seguridad de que el precio no influye en la evaluación técnica;
- (n) una solicitud en la que la firma invitada a presentar una propuesta: (i) acuse recibo de la SP y (ii) informe al Prestatario si presentará una propuesta o no;
- (o) la lista corta de consultores a los que se invita a presentar propuestas, y si es aceptable o no la asociación entre consultores incluidos en dicha lista corta;
- (p) el plazo durante el cual las propuestas de los consultores se deben considerar válidas y durante el cual los consultores se deben comprometer a mantener sin cambios al personal clave propuesto y deben respetar tanto los honorarios como el precio total propuestos; en caso de prórroga del plazo de validez de la propuesta, el derecho de los consultores a no mantener su propuesta;
- (q) la fecha prevista para que el consultor seleccionado comience el trabajo;
- (r) una declaración en que se indique: (i) si el contrato y el personal de los consultores están o no libres de impuestos; en caso de no estarlo, (ii) cuál será la carga tributaria probable o dónde se puede obtener oportunamente esa información, y una declaración en que se exija al consultor que en la

- propuesta financiera incluya una cantidad por separado y claramente indicada para cubrir el pago de impuestos;
- (s) si no se han incluido en los TR o en el borrador de contrato, detalles sobre los servicios, instalaciones, equipo y personal que vaya a proporcionar el Prestatario;
 - (t) la división del trabajo en etapas, si procede, y la probabilidad de que haya que realizar servicios complementarios;
 - (u) el procedimiento que se seguirá para proporcionar aclaraciones sobre la información dada en la SP; y
 - (v) las condiciones para subcontratar una parte del trabajo.

Apéndice 3: Guía a los Consultores

Propósito

1. Este apéndice proporciona orientación a los consultores que quieran proporcionar servicios de consultoría y profesionales financiados por el Banco o por fondos en administración.

Responsabilidad de la Selección de Consultores

2. La responsabilidad por la ejecución del proyecto y, por consiguiente, por el pago de los servicios de consultoría comprendidos en él, es exclusivamente del Prestatario. Por otra parte, el Convenio Constitutivo del Banco dispone que éste tomará las medidas necesarias para asegurar que el producto de todo préstamo que efectúe o garantice, o en el que tenga participación, se destine únicamente a los fines para los cuales el préstamo se haya efectuado, dando debida atención a las consideraciones de economía y eficiencia. Los desembolsos de un préstamo o una donación se efectúan solamente a petición del Prestatario. Al presentar una solicitud de desembolso, se deben presentar comprobantes de que los fondos han sido utilizados de conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo y conforme al Plan de Adquisiciones (o el Convenio de Fondos Administrados). Los pagos se pueden efectuar: (a) como reembolso al Prestatario por pago o pagos que éste haya efectuado con sus propios recursos; (b) directamente a terceros (al consultor); o (c) para pagar gastos relacionados con garantías irrevocables de reembolso otorgadas por el Banco de cartas de crédito emitidas por un banco comercial (procedimiento que es excepcional en el caso de consultores). Como se subraya en el párrafo 1.4 de estas Políticas, el Prestatario es responsable de la selección y contratación de los consultores. El Prestatario invita, recibe y evalúa las

propuestas y adjudica el contrato. El contrato es entre el Prestatario y el consultor. El Banco no es parte del contrato.

Papel del Banco

3. Como se indica en estas Políticas (Apéndice 1), el Banco examina la SP, la evaluación de las propuestas, las recomendaciones de adjudicación y el contrato, con el objeto de asegurarse de que el proceso se lleve a cabo de acuerdo con los procedimientos convenidos, como lo exige el Contrato de Préstamo y descritos en el Plan de Adquisiciones. El Banco revisa los documentos sujetos a revisión ex-ante, antes de que sean emitidos, como se indica en el Apéndice 1. Además, si en cualquier etapa del proceso de selección (inclusive después de la adjudicación del contrato), el Banco determina que los procedimientos acordados no han sido respetados respecto de cualquier aspecto sustancial, éste puede declarar que la contratación no es elegible para ser financiada con fondos del Banco, como se indica en el párrafo 1.17. No obstante, si el Prestatario ha adjudicado un contrato después de que el Banco ha comunicado su “no objeción”, el Banco podrá declarar no elegible para su financiamiento la contratación solamente si la “no objeción” se hubiere basado en información incompleta, inexacta o engañosa proporcionada por el Prestatario. Aún más, si el Banco determina que los representantes del Prestatario o del consultor han participado en Prácticas Prohibidas, puede aplicar las sanciones correspondientes establecidas en el párrafo 1.21 (b) de estas Políticas.
4. El Banco publica SP y contratos estándar para distintos tipos de servicios de consultoría. Como se señala en los párrafos 2.9 y 2.12 de estas Políticas, el Prestatario está obligado a usar estos documentos, con el mínimo de cambios aceptables para el Banco para tomar en cuenta condiciones específicas. Estos documentos son finalizados y emitidos por el Prestatario como parte de la SP.

Información sobre los Servicios de Consultoría

5. La información sobre los servicios de consultoría, que comprenda una breve descripción de la naturaleza de los servicios y, cuando esté disponible información sobre los plazos, el costo estimado, las personas-mes, y otros, se incluirá, en primer lugar, en el Documento Conceptual de Proyecto (DCP) en el que se describen los proyectos en preparación. Una vez aprobado el proyecto, se incluirá información similar en la descripción de cada proyecto que figura en el sitio de Internet del BID bajo la página de Información sobre Adquisiciones de Proyectos, Información de Proyectos en Ejecución. Dicha información será actualizada constantemente. Para cada proyecto se requiere la publicación de un Aviso General de Adquisiciones en los sitios de Internet de *United Nations Development Business (UNDB*

online)⁴⁰ y del Banco, el que incluirá una descripción más detallada de los servicios que se requieren, el nombre del contratante y el costo presupuestado. Cuando se trate de contratos de valor elevado⁴¹, a lo anterior se agregará un aviso específico de adquisiciones en el sitio de Internet del *UNDB online* y del Banco en que se soliciten “expresiones de interés”. En los Informes de Proyecto (IP) se proporcionará información aún más detallada.

6. La información sobre proyectos del BID propuestos o aprobados se encuentra disponible en el sitio Web de Internet del Banco. El Informe de Proyecto queda disponible una vez que el préstamo haya sido aprobado. El acceso al sitio de Internet del *UNDB online* se puede obtener mediante suscripción en línea.

Papel de los Consultores

7. Cuando los consultores reciben la SP, y si pueden cumplir los requisitos de los TR y las condiciones comerciales y contractuales, deberían adoptar las medidas necesarias para preparar una propuesta adecuada (por ejemplo, visitar el país donde se efectuará el trabajo, tratar de establecer asociaciones, reunir documentación y formar el equipo de preparación). Si los consultores encuentran alguna ambigüedad, omisión o contradicción interna en los documentos de la SP (especialmente en el procedimiento de selección y en los criterios de evaluación), o algún concepto que no sea claro o que parezca discriminatorio o restrictivo, deben solicitar una aclaración del Prestatario, por escrito, dentro del plazo especificado para ese fin en la SP.
8. En este sentido cabe subrayar que cada selección se rige por la SP específica emitida por el Prestatario, conforme se indica en el párrafo 1.2 de estas Políticas. Si los consultores estiman que alguna disposición de la SP no está en consonancia con estas Políticas, también deben plantear esta cuestión al Prestatario.
9. Los consultores deben asegurarse de que presentan una propuesta que cumpla con todos los requisitos exigidos, incluida toda la documentación solicitada en la SP. Es esencial que los *curricula vitae* del personal clave que se presenten junto con la propuesta sean fidedignos. Los *curricula vitae* deben estar fechados y firmados por los consultores y por la propia persona. Toda propuesta que no cumpla sustancialmente con los requisitos debe ser rechazada. Una vez que las propuestas técnicas hayan sido

⁴⁰ *UNDB* es una publicación de las Naciones Unidas. Para obtener información sobre suscripciones a esta publicación dirijase a: *Development Business, United Nations, GCPO Box 5850, Nueva York, N.Y. 10163-5850, EE.UU.* (Página de Internet: www.devbusiness.com; correo electrónico: dbsubscribe@un.org). El sitio de Internet del BID es www.iadb.org.

⁴¹ Contratos con un costo previsto superior al equivalente de US\$200.000.

recibidas y abiertas, no se debe solicitar ni permitir a los consultores que efectúen cambios de fondo, en el personal clave, u otros cambios similares. Del mismo modo, una vez que se reciban las propuestas de precio, no se debe solicitar ni permitir a los consultores que modifiquen el precio cotizado o hagan otros cambios, salvo en el momento de las negociaciones que se realicen de conformidad con lo dispuesto en la SP. Si la extensión de la validez de las propuestas ha sido el motivo por el cual el personal clave no está disponible para una firma, es aceptable que se haga un cambio de personal clave con calificaciones equivalentes o mejores.

Confidencialidad

10. Como se indica en el párrafo 2.31, el proceso de evaluación de las propuestas debe ser confidencial hasta que la adjudicación del contrato haya sido publicada, con excepción de la información relacionada con el puntaje técnico, conforme se indica en los párrafos 2.20 y 2.27. La confidencialidad permite que las personas encargadas de la revisión por parte del Prestatario y del Banco eviten interferencias, reales o percibidas. Si durante el proceso de evaluación los consultores desean presentar información adicional al Prestatario, al Banco, o a ambos, deben hacerlo por escrito.

Medidas que Toma el Banco

11. Si los consultores desean plantear cuestiones o preguntas relativas al proceso de selección, pueden enviar al Banco copias de su correspondencia con el Prestatario, o escribir directamente al Banco cuando el Prestatario no responda prontamente, o cuando tal correspondencia sea una queja contra el Prestatario. Todas las comunicaciones de ese tipo deben dirigirse al Banco por intermedio de su Representación en el país del Prestatario con copia a la División de Adquisiciones de Proyectos en la sede del Banco en Washington, DC.
12. Las comunicaciones que reciba el Banco de consultores incluidos en la lista corta antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta serán enviadas por el Banco, cuando sea del caso, al Prestatario, con las observaciones y recomendaciones del Banco, para que el Prestatario tome medidas o las considere en su respuesta.
13. Respecto de las comunicaciones, incluidas las quejas, recibidas de los consultores después de la apertura de las propuestas técnicas, el Banco actuará de la manera siguiente. En el caso de los contratos que no están sujetos a revisión ex-ante por el Banco, la comunicación será enviada al Prestatario para que éste la considere y tome las medidas del caso. La respuesta del Prestatario será examinada posteriormente por funcionarios del Banco en el curso de la supervisión del proyecto. De forma excepcional, si se trata de una queja de carácter particularmente grave,

antes de iniciar el proceso el Banco podrá requerir que el Prestatario envíe toda la documentación pertinente para su revisión ex ante y cualquier observación, de conformidad con los procedimientos establecidos en el párrafo 2 del Apéndice 1. En el caso de los contratos sujetos a revisión ex ante, la comunicación debe ser revisada por el Banco, en consulta con el Prestatario, y si necesita más información, la solicitará al Prestatario. Si se necesitara información adicional o una aclaración del consultor, el Banco le solicitará al Prestatario que la obtenga y que formule sus observaciones o las incorpore, conforme sea apropiado, en el informe de evaluación. La revisión por parte del Banco sólo finalizará una vez que la comunicación haya sido examinada y considerada cabalmente. Cualquier comunicación transmitida por consultores relativa a la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas⁴² requerirá un tratamiento diferente por razones de confidencialidad. En tales casos, el Banco actuará con el debido cuidado y discreción al facilitar al Prestatario la información que se considere apropiada.

14. Con excepción de los acuses de recibo de las comunicaciones, el Banco se abstendrá de toda discusión o correspondencia con los consultores durante el proceso de selección y examen, hasta que la adjudicación del contrato haya sido notificada.

Reunión de Información

15. Si con posterioridad a la notificación de la adjudicación un consultor desea informarse sobre las razones por las cuales su propuesta no fue seleccionada, debe dirigir su solicitud al Prestatario como se indica en el párrafo 2.29. Si el consultor no considera satisfactoria la explicación recibida y desea una reunión con funcionarios del Banco, para ello debe dirigirse por escrito a la Representación que corresponde al país Prestatario (con copia a la División de Adquisiciones de Proyectos de la sede del Banco en Washington, DC), quien organizará una reunión al nivel y con los funcionarios apropiados. En esa reunión se discutirá exclusivamente la propuesta del consultor, y no las propuestas de los competidores.

⁴² Cualquier sospecha de comisión de Prácticas Prohibidas se puede notificar directamente a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco por medio de correo electrónico (allegations@idbfc.org o OII-Consult@iadb.org), el sitio virtual del Banco Interamericano de Desarrollo o la línea telefónica gratuita disponible ininterrumpidamente (+1-877-223-4551) o llamando a las dependencias de la OII en la Sede del Banco en Washington, D.C. (+1-202-623-1000).

Apéndice 4: Políticas para las Adquisiciones con Préstamos al Sector Privado

1. Aplicación de Políticas al Sector Privado

De acuerdo con las políticas del Banco, se consideran empresas privadas aquellas que no cuentan con participación gubernamental en su capital o aquellas en que ésta es inferior al cincuenta por ciento (50%) de su capital. En general, las políticas del Banco en materia de adquisiciones se aplican también al sector privado, ya sea que los entes de dicho sector sean Prestatarios del Banco o que éste les otorgue su garantía. En especial se aplican al sector privado las políticas del Banco sobre el uso apropiado de los fondos de sus préstamos, elegibilidad de bienes, obras y servicios, así como las que se refieren a la aplicación de las reglas de economía y eficiencia.

2. Métodos de Adquisiciones

Los Prestatarios del sector privado deben utilizar procedimientos de adquisición que se ajusten en sus modalidades a las prácticas del mercado para el sector privado o comercial y que sean aceptables para el Banco. El Banco se asegurará de que tales procedimientos resulten en precios competitivos y de mercado para los bienes y servicios, y que éstos se adecúen a las necesidades del proyecto.

3. Conflicto de Interés

Los contratos que adjudiquen los Prestatarios del sector privado deben haber sido negociados de una forma imparcial y teniendo en cuenta sus propios intereses financieros por sobre los intereses de su empresa matriz. Cuando un accionista del Prestatario sea a su vez su contratista, se deberá demostrar al Banco que los costos de la adquisición de que se trate se aproximan a los estimados en el presupuesto y a los del mercado, y que las condiciones del respectivo contrato sean equitativas y razonables. El Banco no financia costos que excedan los que prevalecen en el mercado.

ARTÍCULO 2- Aprobación de la garantía estatal

Se aprueba la garantía solidaria del Estado, otorgada por la República de Costa Rica a favor del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), de conformidad con lo estipulado en el Convenio de Cooperación para el Financiamiento de Proyectos de Inversión CR-X1014, suscrito el 5 de febrero de 2016.

Quedan excluidos de la garantía contenida en la sección 3 del Convenio de Cooperación los bienes señalados en el inciso 14) del artículo 121 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 3- Exención de pago de impuestos

No estarán sujetos al pago de ninguna clase de impuestos, tasas, retenciones, contribuciones o derechos de carácter nacional los documentos que se requieran para formalizar y ejecutar el Convenio de Cooperación para el Financiamiento de Proyectos de Inversión CR-X1014, así como también los contratos de préstamo individuales que se celebren con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en el marco de dicho Convenio y la garantía asociada del Estado. Asimismo, la inscripción de todos estos documentos, en los registros correspondientes, queda exonerada de todo tipo de pago.

Se exonera al BID de cualquier clase de impuestos, tasas, sobretasas, retenciones, contribuciones y derechos que existan o se establezcan en la República de Costa Rica, en relación con el repago de los respectivos préstamos, así como del pago de los intereses devengados.

ARTÍCULO 4- Exención de pago de impuestos en adquisición de obras, bienes y servicios

Las adquisiciones de obras, bienes y servicios que el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) lleve a cabo con recursos del financiamiento en la ejecución e implementación de los contratos de préstamo individuales, a ser celebrados en el marco del Convenio de Cooperación para el Financiamiento de Proyectos de Inversión CR-X1014 con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) que se aprueba con esta ley, no estarán sujetas al pago de ninguna clase de impuestos, tasas, sobretasas, retenciones, contribuciones ni derechos de carácter nacional. Esta exención no es extensiva a los terceros con los que el Instituto Costarricense de Electricidad contrate en la ejecución e implementación de los contratos de préstamo individuales con el BID.

ARTÍCULO 5- Procedimientos de adquisición de obras, bienes y servicios y de selección y contratación de consultores

Los procedimientos de adquisición de obras, bienes y servicios y la selección y contratación de consultores a que deba sujetarse el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), según se estipule en el Convenio de Cooperación para el

Financiamiento de Proyectos de Inversión CR-X1014, así como en cada contrato de préstamo individual que se celebre al amparo de dicho Convenio, prevalecerán sobre los procedimientos y las normas del ordenamiento jurídico nacional.

ARTÍCULO 6- Condiciones financieras generales aplicables a los contratos de préstamo individual

Las condiciones financieras aplicables a los contratos de préstamo derivados del Convenio de Cooperación para el Financiamiento de Proyectos de Inversión CR-X1014 deberán ser acordes con las condiciones ofrecidas al sector público con garantía estatal por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). En ningún caso, podrá contratarse financiamiento amparado bajo el Convenio de cita si, en el momento de la suscripción de los contratos de préstamos individuales, se cumple con alguna de las siguientes situaciones:

- a) La comisión de crédito anual sobre saldos no desembolsado del financiamiento excede el uno coma cinco por ciento (1,5%).
- b) La comisión por inspección y vigilancia excede el dos por ciento (2%) del monto del financiamiento.
- c) La tasa de intereses sobre los saldos deudores diarios de cada préstamo es a una tasa de interés en dólares superior a la tasa Libor a tres meses o seis meses más un margen del tres coma cero por ciento (3,0%), o su equivalente en otras monedas diferentes del US dólar o su equivalente en tasa fija.
- d) Los plazos para realizar los desembolsos son inferiores a tres años y los plazos para amortización son inferiores a quince años, contados a partir de la suscripción del contrato de préstamo.

ARTÍCULO 7- Sistema de información financiera y control interno

El Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) deberá mantener un sistema de información financiera que dé cuenta del registro contable, presupuestario y financiero, y la emisión de estados financieros y otros informes relacionados con los recursos de los préstamos individuales que deriven de la aprobación del presente Convenio de cooperación.

Este sistema deberá estar siempre actualizado y disponible electrónicamente en el sitio oficial del Instituto Costarricense de Electricidad para su libre acceso por parte de la ciudadanía.

ARTÍCULO 8- Informes

El Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), en la figura de su presidente ejecutivo, y el encargado de la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Hacienda deberán presentar anualmente un informe oral ante la Comisión Permanente Especial de Control del Ingreso y Gasto Público de la Asamblea Legislativa, en la fecha que esta estime pertinente, para dar cuenta de los procesos de contratación, el nivel de ejecución, el desarrollo y los resultados

obtenidos, de conformidad con los objetivos del presente Convenio de cooperación.

ARTÍCULO 9- Información pública

Se declaran información pública y de libre acceso los estados financieros actualizados del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), sin sujeción alguna a las limitaciones o las restricciones en lo que se refiere a energía.

TRANSITORIO ÚNICO- En un plazo no mayor a un año, posterior a la entrada en vigencia de esta ley, el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) deberá implementar en un cien por ciento (100%) las normas internacionales de información financiera (NIIF).

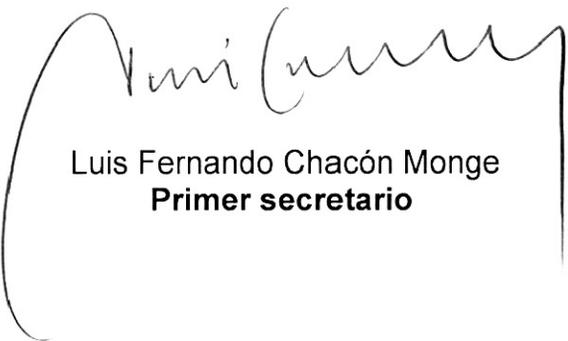
Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado el diecisiete de mayo del año dos mil dieciocho.

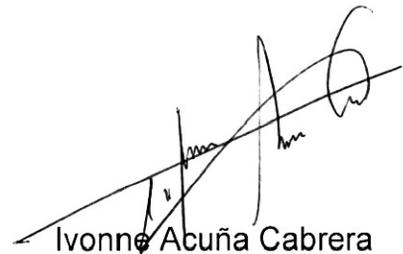
COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO



Carolina Hidalgo Herrera
Presidenta



Luis Fernando Chacón Monge
Primer secretario



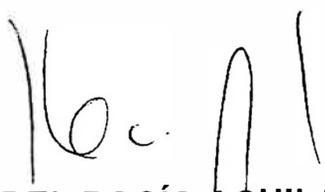
Ivonne Acuña Cabrera
Segunda secretaria

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los dieciocho días del mes de junio del año dos mil dieciocho.

Ejecútese y publíquese.



CARLOS ALVARADO QUESADA



MARÍA DEL ROCÍO AGUILAR MONTOYA
Ministra de Hacienda

1 vez.—Solicitud 657-2018.—O. C. N° 00657-2018.—(IN2018256785).

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REMUNERADO DE PERSONAS

Expediente N.º 20.667

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

En Costa Rica desde hace algunos años venimos experimentando un colapso del transporte público que se evidencia en servicios ineficientes, rutas obsoletas, tarifas injustas, contaminación ambiental, transporte ilegal, pérdidas económicas, presas interminables, ausencia de fiscalización, corrupción institucional y falta de controles de calidad a las empresas concesionarias. Lamentablemente, los principales afectados por estos problemas son las personas usuarias de las diversas modalidades de transporte que utilizan estos servicios públicos y a las que a diario se les violenta el derecho a un transporte público de calidad y con tarifas justas.

Actualmente se estima que el transporte colectivo moviliza diariamente alrededor de 1 500 000 usuarios y usuarias que requieren de este servicio para dirigirse a sus centros de trabajo, a las escuelas y colegios, a las clínicas y hospitales y como medio de movilidad para el disfrute y esparcimiento personal y familiar. El sistema de transporte colectivo de personas es, por tanto, una necesidad para miles de trabajadores, estudiantes, personas enfermas, mujeres, adultos mayores y niños y niñas. Al mismo tiempo, el transporte público remunerado de personas es un derecho social y humano de todas y todos los usuarios y usuarias a lo largo y ancho de Costa Rica.

Ante este escenario, es oportuno que nos preguntemos ¿Cómo llegamos a la crisis actual del transporte público que afecta a amplias mayorías con necesidades socioeconómicas que utilizan estos medios de transporte? Y ¿cómo podemos contribuir a fortalecer los derechos que tienen las personas usuarias?

Para empezar, las políticas de transporte público surgen en la década de 1960 como consecuencia del desordenado desarrollo urbanístico y del crecimiento demográfico ocurrido en esos años. Ante ello, el Estado costarricense se vio obligado a crear una débil política de transporte público caracterizada por una tendencia a privilegiar la rentabilidad del negocio y menos el interés social del mismo. Por tanto, una característica inherente a nuestro sistema de transporte público es la ausencia de planificación. No obstante, varias investigadoras del tema han demostrado que durante la segunda mitad del siglo XX, una gran cantidad de movimientos comunales y organizaciones de usuarios y usuarias de transporte público jugaron un papel fundamental en la mejora del servicio y la calidad de transporte público y

en la lucha por tarifas justas reivindicando el hecho de que el transporte colectivo es un derecho social.

Es de resaltar que una de las primeras protestas de usuarios y usuarias de transporte público de la que se tiene registro, ocurrió en 1926. Al respecto la historiadora Ileana D'Alolio señala que:

“En aquel momento, 500 vecinos y vecinas de Guadalupe organizados en la Liga de Defensa del Pueblo protestaron por escrito ante el Congreso en contra de la elevación de la tarifa del tranvía por parte de la compañía extranjera, la misiva contó con el apoyo de la Municipalidad de Goicoechea. En la carta se denunciaba la violación de constitución política por parte de la compañía extranjera al quebrantar el contrato con la elevación de la tarifa”.¹

Lo anterior es clave para comprender el papel que desde muy temprano asumió la ciudadanía costarricense en el control y fiscalización de las tarifas y la calidad del servicio de transporte público. También es importante el rol que el Estado costarricense asumió al convertirse en un mediador ante el conflicto de intereses entre la empresa privada y la organización de los usuarios y usuarias. Posteriormente, ante el crecimiento demográfico que experimentó Costa Rica, las protestas por el mejoramiento del transporte público fueron el pan de todos los días en muchas comunidades urbanas durante 1960-1990. Como denominador común de las mismas, las personas usuarias siempre se opusieron a la mala calidad de los servicios de transporte y las tarifas injustas, buscando que el Estado costarricense obligara a las empresas de transporte a la modernización de los servicios prestados por las mismas.

Lamentablemente, con las contra-reformas neoliberales se asestó un golpe a los usuarios y a las usuarias de autobús al trasladar la toma de decisiones políticas hacia la creación de oficinas corporativas que despolitizaron el papel fiscalizador de los movimientos de usuarios y usuarias de autobús y de las mismas comunidades en detrimento de las empresas. Actualmente, en varias instituciones públicas rectoras del transporte público, las empresas autobuseras tienen posicionados sus intereses y por el contrario, el interés de los usuarios y usuarias está en total desprotección como lo ha denunciado en varias oportunidades la misma Defensoría de los Habitantes en relación con el CTP: *“la conformación de esa Junta Directiva con representación de intereses gremiales, ha mostrado ser un obstáculo para la toma de decisiones estratégicas de interés público”.²*

Por otro lado, según ha denunciado la misma Defensoría de los Habitantes, los plazos de respuesta a las quejas de las personas usuarias tardan hasta 48 meses en ser contestadas. Por otro lado, según algunas fuentes institucionales, a julio del

¹ D'Alolio Ileana *“Malos buses y peores tarifas”*. *La Asociación de Desarrollo de Hatillo contra Metrocoop y el Estado en 1989. Anatomía y acción de un movimiento social en el Área metropolitana de San José A finales del siglo XX*. Intercambio, revista, Año 4, N.º 7, 2007.

² Informe Anual de Labores de la Defensoría de los Habitantes, 2012-2013, pág 226.

2016, había alrededor de 574 rutas de buses autorizadas en todo el país con una flota de 4 726 buses autorizados. En suma, la historia de Costa Rica demuestra que la mejor estrategia para un transporte, moderno, con tarifas justas, eficiente ambientalmente y de calidad para la ciudadanía costarricense, en buena medida, pasa por fortalecer el papel que juegan las personas usuarias en la fiscalización de los servicios públicos y por devolverle al Estado la capacidad de tomar decisiones a contra pelo de la corporativización que ha venido ocurriendo.

La siguiente ley está estructurada en 6 capítulos, 27 artículos y 3 transitorios. El primer capítulo está integrado por los artículos sobre las disposiciones generales de la ley. El segundo capítulo incluye los artículos sobre los derechos de las personas usuarias. El tercer capítulo está integrado por las obligaciones de las personas usuarias. El cuarto capítulo está estructurado por los artículos para hacer efectivo el cumplimiento de derechos de las personas usuarias. El quinto capítulo es sobre las infracciones y sanciones y, finalmente, el capítulo sexto es sobre las disposiciones finales.

Por todo lo anterior, esta ley asume como principios políticos la promoción activa de la ciudadanía en la solución y discusión de los problemas comunales, provinciales, regionales y nacionales. Al mismo tiempo, frente a las políticas neoliberales y corporativas que expulsaron a las comunidades organizadas de la participación de los asuntos públicos y que promovieron la desregularización y debilitamiento de las instituciones públicas rectoras de la materia de transporte público, esta ley busca reposicionar el papel estratégico que tuvo la prestación de servicios públicos bajo el modelo del Estado de Bienestar, que sin duda alguna, fue fundamental para mejorar las condiciones de vida de la sociedad costarricense. Es urgente volver a la promoción del bienestar social para combatir la pobreza y la desigualdad estructural que venimos arrastrando durante las últimas décadas y el transporte público masivo es estratégico pues es utilizado por la gran mayoría de nuestro pueblo. Así mismo, esta ley está hermanada con los proyectos de modernización de la movilidad humana bajo un nuevo enfoque que privilegie a los peatones, a los ciclistas y a las personas usuarias del transporte colectivo y masivo frente al colapso causado por el abuso indiscriminado de los automóviles. Por lo tanto promovemos un nuevo enfoque de movilidad que tenga como protagonista a las personas y al ambiente.

En conclusión, esta ley tiene por objetivo, tutelar y garantizar los derechos de las personas usuarias de los servicios de transporte público remunerado de personas por vías terrestres en todo el territorio de Costa Rica, pues el servicio de transporte público debe tener como prioridad esencial el interés de los usuarios y las usuarias de este servicio público.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS DE
TRANSPORTE PÚBLICO REMUNERADO DE PERSONAS**

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1- Objeto

Esta ley tiene por objeto tutelar y garantizar los derechos de las personas usuarias de los servicios de transporte público remunerado de personas por vías terrestres prestados en el territorio nacional, independientemente de la modalidad de prestación.

Dentro de su ámbito de aplicación se incluyen los servicios de autobuses, tren de pasajeros, taxis y otros de naturaleza similar, sometidos a regulación de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep).

ARTÍCULO 2- Naturaleza jurídica

El transporte público remunerado de personas es un servicio público de carácter social e interés público prevalente, indispensable para garantizar el derecho fundamental a la libertad de movimiento reconocido en el artículo 22 de la Constitución Política y hacer posible la plena satisfacción de otros derechos humanos de la mayor trascendencia como el derecho a la salud, al trabajo, a la educación o a la recreación, entre otros. En este sentido, el acceso al transporte público en condiciones óptimas de calidad, cantidad, oportunidad, continuidad, confiabilidad, universalidad, adaptabilidad, trato humano, respeto y accesibilidad es también un derecho fundamental económico y social que debe ser tutelado y garantizado por el Estado costarricense.

ARTÍCULO 3- Obligación de la Administración Pública

El Estado y los demás entes públicos tienen la obligación de adoptar medidas efectivas, en su ámbito de competencia, para lograr, progresivamente, el pleno cumplimiento del derecho fundamental al transporte público para todos los y las habitantes de la República, de conformidad con el artículo 2 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, aprobado por Ley N.º 4229, de 11 de diciembre de 1968.

Hasta donde sea posible, el Estado y los demás entes públicos procurarán armonizar y equilibrar los intereses de los prestadores del servicio y de las personas

usuarias. No obstante, ante la duda o en caso de conflicto, deberá prevalecer la protección de los derechos e intereses de las personas usuarias.

ARTÍCULO 4- Principios

Además de los principios que rigen la prestación de los servicios públicos de conformidad con los artículos 3, inciso b) y 5 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), N.º 7593, de 9 de agosto de 1996 y sus reformas, la presente ley se fundamenta en los siguientes principios rectores:

- a) **Universalidad.** Todas las personas tienen derecho a utilizar el transporte público con igualdad y equidad. Este servicio debe estar disponible para todas las personas, erradicando cualquier tipo de exclusión basada en condiciones personales o sociales.
- b) **Adaptabilidad.** Los prestadores de los servicios de transporte público tienen la obligación imperativa e impostergable de adaptar las condiciones de prestación de dichos servicios a las necesidades particulares y específicas de las personas usuarias.
- c) **Trato humano.** La interacción del prestador del servicio con las personas usuarias debe caracterizarse por el reconocimiento de la dignidad intrínseca de cada persona por su condición humana, evitando y erradicando cualquier forma de trato cruel o degradante o práctica discriminatoria.
- d) **Respeto.** El prestador del servicio y las personas usuarias deben promover y practicar el respeto de la integridad física, psíquica y moral de las demás personas, absteniéndose de incurrir en conductas que resulten ofensivas o que puedan alterar la convivencia pacífica durante la prestación del servicio de transporte público.
- e) **Accesibilidad.** Los servicios de transporte público deben propiciar y facilitar que puedan ser utilizados por todas las personas. Debe prevenirse o suprimirse cualquier barrera susceptible de impedir que las personas con necesidades especiales utilicen el transporte público de forma plena, efectiva y en igualdad de condiciones.
- f) **Participación ciudadana.** Debe promoverse y garantizarse la participación informada de las personas usuarias en la toma de decisiones sobre la regulación de los servicios de transporte público en cualquier aspecto susceptible de afectar sus derechos, tales como fijación de tarifas y modificaciones en las condiciones de prestación, así como en todo lo relativo a la fiscalización de la calidad del servicio y el respeto a los derechos reconocidos en la legislación nacional.

Las condiciones técnico operativas establecidas por los entes rectores en materia de servicios de transporte público de personas deben ser sometidas al escrutinio de las personas usuarias, a través del mecanismo de audiencia pública.

g) Deber de realizar estudios técnicos. Toda decisión relacionada con la prestación de los servicios de transporte público que pueda afectar los derechos de las personas usuarias, tales como la fijación de tarifas o la modificación de las condiciones de prestación del servicio, debe basarse en estudios técnicos realizados por profesionales calificados, independientes de las empresas prestadoras.

CAPÍTULO II DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS

ARTÍCULO 5- Derechos

Las personas usuarias de los servicios de transporte público remunerado de personas tienen, entre otros, los siguientes derechos:

5.1- Condiciones de las unidades

a) Recibir el servicio en condiciones óptimas de seguridad a través de unidades que cumplen con todos los requisitos técnicos y legales para transitar y por parte de conductores que cuenten con licencia al día y que desempeñen sus labores con responsabilidad.

b) Recibir el servicio en unidades que cuentan con la revisión técnica vehicular y las respectivas pólizas de seguros contra accidentes vigentes y al día.

c) Viajar en unidades de transporte público que tengan asientos, ventanas, puertas, barandas, timbres y rampas en buen estado y que, en general, cumplan con condiciones óptimas de limpieza, seguridad y comodidad, según los parámetros técnicos definidos en la normativa aplicable y los respectivos títulos habilitantes de los prestadores del servicio.

5.2- Condiciones de la prestación del servicio

a) Recibir, un trato digno con respeto, consideración, amabilidad y buena fe, erradicando cualquier forma de agresión o violencia.

b) Recibir un trato justo y equitativo, sin sufrir exclusión o perjuicio alguno por razones de edad, etnia, sexo, religión, raza, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra forma de discriminación contraria a la dignidad humana.

c) Recibir el servicio respetando estrictamente el recorrido establecido de previo para la respectiva ruta, sin desvíos o modificaciones, salvo situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas. En el caso de servicios que no tengan rutas previamente establecidas, las personas usuarias tendrán derecho a

ser llevadas por la ruta que les permita llegar más rápidamente y a un menor costo a su destino, sin desvíos o recorridos innecesarios, salvo que ellas expresamente soliciten otra cosa.

d) Recibir el servicio de forma continua, respetando la frecuencia de viajes definida con base en estudios técnicos para evitar largas esperas en las paradas de buses y aglomeraciones de personas usuarias en dichas paradas y en las unidades. Una vez iniciado un viaje, las unidades de transporte público solo podrán detenerse durante el tiempo necesario para que bajen las personas que así lo soliciten y suban las personas que se encuentran esperando en la respectiva parada.

e) Recibir el servicio en condiciones óptimas de puntualidad. Las personas usuarias tienen derecho a conocer con antelación la hora estimada en que las unidades de transporte público pasarán por cada una de las paradas autorizadas y a que se respeten estrictamente los horarios establecidos, salvo situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas.

f) Disponer de una cantidad adecuada y suficiente de unidades de transporte público en circulación, para garantizar que las personas usuarias puedan viajar sentadas, evitándose a toda costa la saturación de dichas unidades. La cantidad de unidades que deben circular en cada servicio para garantizar este derecho será definida con base en estudios técnicos.

g) Recibir el servicio respetando estrictamente la legislación de tránsito y sin incurrir en maniobras temerarias o negligentes que pongan en peligro la vida y la seguridad de las personas usuarias.

Las unidades de transporte público deben ser conducidas con profesionalismo. Las y los conductores deben mantener la concentración al conducir, evitando todo tipo de distracciones; evitar maniobras como acelerar, frenar o cambiar de dirección bruscamente; iniciar la marcha cuando las puertas del vehículo estén completamente cerradas y todas las personas usuarias hayan tomado asiento o se hayan sujetado del pasamanos, caso de viajar de pie; entre otras acciones necesarias para garantizar seguridad, eficiencia y comodidad a las personas.

h) Subir y bajar de las unidades de transporte en las paradas establecidas previo aviso al conductor. Dichas unidades deberán detenerse totalmente en lugares habilitados para ello de conformidad con la normativa de tránsito vigente, para permitir que todas las personas, que así lo requieran, bajen y suban de forma segura.

i) Contar con terminales de autobuses y paradas techadas y dotadas de condiciones dignas. Igualmente tendrán derecho a contar con servicios sanitarios de calidad y sin costos adicionales en todas las terminales de autobuses.

5.3- Pago de tarifas

-
- a) Pagar única y exclusivamente la tarifa autorizada por la Aresep la cual debe reflejar la calidad del servicio recibido y no ser sometidas a cobros arbitrarios o excesivos.
 - b) Pagar de forma electrónica las tarifas, de conformidad con los procedimientos previamente autorizados y fiscalizados por la Aresep.
 - c) Ser informadas por las empresas prestatarias sobre cualquier modificación de tarifas con al menos diez hábiles de antelación a su entrada en vigencia.
 - d) Disfrutar de las tarifas especiales establecidas por ley, como las destinadas a personas menores de tres años y a la población adulta mayor.
 - e) Obtener el reintegro del pasaje en caso de que el servicio se suspenda por fallas mecánicas de la unidad de transporte u otra situación no atribuible a la persona usuaria. Las personas usuarias podrán escoger entre la devolución del dinero pagado o la opción de utilizar otra unidad de transporte del mismo prestador del servicio sin cobro adicional.
 - f) Obtener una compensación justa por la interrupción del servicio por conductas atribuibles al prestador. La Aresep determinará el monto de esta compensación y la forma de pago a las personas usuarias, incluyendo la opción de aplicar una reducción temporal de las tarifas.

5.4- Participación y acceso a la información

- a) Recibir información clara, concisa, oportuna y actualizada sobre las tarifas vigentes, las rutas, las paradas autorizadas, los horarios y las demás condiciones de prestación del servicio, así como sobre sus derechos y deberes y la forma correcta de ejercitarlos. Las empresas prestatarias deberán brindar esta información a las personas usuarias cuando así lo soliciten y colocarla en lugares visibles y accesibles en sus terminales y unidades, así como en sus portales digitales. En particular, las personas usuarias tienen derecho a recibir información en tiempo real sobre las unidades activas en la ruta, los tiempos de llegada y la cantidad de personas que se movilizan.

Toda variación en las tarifas o en las condiciones operativas del servicio, debe reflejarse oportunamente en la rotulación de las unidades y los demás medios de información habilitados.

- b) Presentar reclamaciones y denuncias, ante las instancias correspondientes, de conformidad con esta ley, cuando estimen lesionados sus derechos.
- c) Recibir atención y respuesta oportuna de sus consultas, quejas y reclamaciones. El prestador del servicio debe contar con un lugar para la atención

presencial de las personas usuarias y de medios electrónicos, para la recepción y atención de sus planteamientos.

d) Recibir asesoramiento y asistencia técnica y legal gratuita y sin restricciones en los trámites que realizan ante la Aresep. Para estos efectos, las personas usuarias tendrán acceso a los servicios de la Defensoría de las Personas Usuarias en todo el territorio nacional.

e) Ser asesoradas directamente en las comunidades donde residen, de manera que tengan que desplazarse lo menos posible para recibir atención a sus reclamaciones. Igualmente, las personas usuarias tendrán derecho a que las audiencias de conciliación y las comparecencias se lleven a cabo en el lugar de residencia de las personas que interpusieron una denuncia.

ARTÍCULO 6- Personas con discapacidad y necesidades especiales

Además de los derechos reconocidos en la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, N.º 7600, de 2 de mayo de 1996, sus reformas y demás normativa aplicable, las personas con discapacidad o necesidades especiales que utilicen los servicios de transporte público remunerado de personas tienen derecho a:

a) Disfrutar de un servicio accesible e inclusivo adaptado a sus condiciones y necesidades particulares.

b) Disponer de asientos preferenciales para personas adultas mayores, mujeres en estado de embarazo o lactancia, mujeres con niños o niñas pequeñas, personas con discapacidad y demás casos especiales establecidos en la legislación vigente y a que la empresa prestataria respete y haga respetar estrictamente dichos asientos preferenciales. Para estos efectos, el personal del prestador del servicio debe solicitar a las personas que se encuentren utilizando estos espacios sin cumplir con los requisitos para ello, que los desocupen de forma inmediata.

c) Viajar utilizando los equipos de apoyo requeridos, tales como bastones, muletas, sillas de ruedas, perros guía, entre otros.

d) Disponer de rampas y demás dispositivos de accesibilidad establecidos en la normativa vigente y poder utilizarlos efectivamente. Las unidades de transporte deben contar con dichos dispositivos según la normativa que rige la modalidad de prestación y estos deben funcionar y encontrarse en buen estado. El personal del prestador del servicio debe saber operarlos. Cuando identifique a una persona que requiere utilizar los dispositivos de accesibilidad deberá ofrecerle la posibilidad de usarlos.

e) Contar con el tiempo y la asistencia que razonablemente necesiten para abordar la unidad de transporte y bajarse de ella.

ARTÍCULO 7- Personas adultas mayores

Sin perjuicio de los derechos reconocidos en la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor, N.º 7935, de 25 de octubre de 1999, sus reformas y demás normativa conexas, las personas adultas mayores tienen los siguientes derechos cuando requieran utilizar los servicios de transporte público:

- a) Ser tratadas con cortesía, respeto y amabilidad.
- b) No ser sometidas a exigencias o requisitos arbitrarios ni a tratos humillantes para disfrutar de la tarifa preferencial establecida en la legislación. Únicamente puede solicitárseles la presentación de la cédula de identidad cuando no sea evidente que la persona usuaria es mayor de sesenta y cinco años. Caso contrario, la presentación de la cédula es innecesaria.
- c) En casos en que les solicita la cédula de identidad, las personas adultas mayores tienen derecho a que ese documento se mantenga siempre a la vista y a que les sea devuelto de forma inmediata, una vez registrado su ingreso. En ningún caso debe retenerse el documento de identidad, ni puede el prestador del servicio indicarle a la persona usuaria que el documento le será entregado más tarde, ni que es necesario completar algún otro trámite ante otras instancias.
- d) A sentarse los asientos preferenciales antes de que se ponga en marcha la unidad de transporte. En caso de que dichos asientos estén ocupados por personas sin condiciones especiales, el personal del prestador del servicio deberá instarles a que los desocupen. Si todos los asientos preferenciales estuvieran ocupados por personas con condiciones especiales se les solicitará a las demás personas usuarias que voluntariamente ceda un asiento.
- e) A recibir asistencia y contar con el tiempo que requieran para subirse y bajarse de la unidad de transporte.

CAPÍTULO III OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

ARTÍCULO 8- Obligaciones de las personas usuarias

Las personas que utilizan los servicios de transporte público remunerado de personas deben propiciar la convivencia pacífica, colaborar con la eficiencia del sistema de transporte, comportarse con ética y sujetarse a las disposiciones administrativas que rigen el servicio. En particular tienen las siguientes obligaciones:

- a) Respetar al conductor y ser respetuosas y pacientes con las demás personas que viajan en las unidades de transporte público; particularmente, con las personas adultas mayores o con discapacidad.

- b) Favorecer la accesibilidad, respetando los asientos preferenciales y los espacios destinados a personas con necesidades especiales.
- c) Subir o bajar de vehículo solo cuando este se encuentre completamente detenido en la parada, respetando el turno que le corresponda.
- d) Facilitar la conducción segura de la unidad de transporte público, absteniéndose de distraer al conductor o solicitarle ejecutar maniobras peligrosas, como paradas no autorizadas, falsos adelantamientos o superar la capacidad del vehículo, entre otras conductas prohibidas por la normativa de tránsito.
- e) Colaborar con la preservación de las unidades de transporte público, absteniéndose de rayarlas, destruirlas o ensuciarlas.
- f) Abstenerse de fumar, consumir sustancias prohibidas o bebidas alcohólicas o ingresar a las unidades de transporte público en estado de ebriedad.
- g) Promover la paz social. En caso de que se produzcan discrepancias entre las personas usuarias, por cuestiones relativas al servicio, aceptar lo indicado por el conductor de la unidad de transporte público, con base en la normativa aplicable y las directrices del prestador.
- h) Respetar el derecho a la tranquilidad de las demás personas que utilizan el servicio, utilizando audífonos en los dispositivos electrónicos personales o radios.
- i) Facilitar la movilidad y la libre circulación dentro de las unidades de transporte, colocando sus pertenencias en los lugares habilitados para ello y manteniéndolas fuera de los pasillos.
- j) Cancelar oportunamente la tarifa el monto de la tarifa fijada por la Aresep.

En caso de incumplimiento de estas obligaciones, el personal del prestador lo advertirá a la persona usuaria involucrada a fin de que modifique su conducta. De no hacerlo, pondrá la situación en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que apliquen las sanciones y medidas correctivas establecidas en la legislación. El personal del prestador podrá impedir el ingreso o exigir el retiro de personas de las unidades de transporte, cuando, una vez realizada la prevención respectiva, persistan conductas que pongan en riesgo la seguridad y tranquilidad de las demás personas usuarias de los servicios de transporte público.

CAPÍTULO IV
VÍAS PARA HACER EFECTIVO EL CUMPLIMIENTO DE
LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Sección I
Reclamaciones ante empresas prestadoras del servicio

ARTÍCULO 9- De las reclamaciones

Las empresas prestadoras de servicios de transporte público remunerado de personas deberán garantizar la atención eficiente y gratuita de las reclamaciones o inconformidades que presenten las personas usuarias por conductas que, por acción u omisión, afecten sus derechos reconocidos en esta ley.

Para estos efectos, deberán contar con una oficina para la atención presencial de las personas usuarias y habilitar medios electrónicos para la recepción expedita de reclamaciones. Los medios habilitados, los horarios de atención, así como cualquier modificación de los mismos, deben ser comunicados a la Aresep y a las personas usuarias de forma inmediata.

ARTÍCULO 10- Procedimiento para el trámite de reclamaciones

Presentada una reclamación por parte de las personas usuarias, la empresa prestadora deberá recibirla sin dilación y registrarla, asignándole un consecutivo. Comunicará al medio señalado por la persona usuaria, el consecutivo asignado y dejará constancia ello.

La empresa prestadora analizará la situación planteada, recabando las pruebas pertinentes, de ser necesario. Deberá resolver la reclamación en un plazo máximo de diez días naturales y comunicárselo a la persona usuaria a través del medio señalado para notificaciones.

En caso de constatarse alguna afectación a los derechos de las personas usuarias, la empresa prestadora deberá adoptar las medidas preventivas o correctivas que correspondan, incluyendo la reparación inmediata de cualquier daño causado a la persona usuaria.

Sección II
Denuncias ante la Aresep

ARTÍCULO 11- Órgano competente

La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos contará con una oficina especializada para la investigación de conductas que constituyan infracciones a esta ley o las normas de calidad, cantidad, oportunidad, continuidad, confiabilidad, universalidad, adaptabilidad, trato humano, respeto y accesibilidad que rigen la

prestación de los servicios de transporte público remunerado de personas. Asimismo esta oficina será el órgano competente para la atención de quejas o denuncias que presenten las personas usuarias, de conformidad con esta ley. Para cumplir adecuadamente con sus funciones, contará con inspectores encargados de fiscalizar de forma directa la prestación de los servicios de transporte público.

ARTÍCULO 12- Investigación de oficio

El procedimiento para investigar, corregir y sancionar infracciones a esta ley podrá iniciar de oficio o a través de denuncia. Oficiosamente la Aresep, a través de la oficina especializada regulada en el artículo anterior, investigará cualquier situación irregular relativa a la prestación de los servicios de transporte público, de la que tenga conocimiento. Para estos efectos, realizará periódicamente inspecciones de campo de unidades y los lugares donde se realiza la prestación del servicio, de conformidad con las potestades conferidas en el artículo 6, inciso b) de la Ley N.º 7593, de 9 de agosto de 1996 y sus reformas.

ARTÍCULO 13- Presentación de denuncias

La presentación de denuncias ante la Aresep por infracciones a esta ley procederá en caso de que la empresa prestadora del servicio no resuelva una reclamación en el plazo establecido, cuando su resolución sea negativa o insuficiente o insatisfactoria a criterio de la persona reclamante o bien, cuando, habiéndose atendido la reclamación, la empresa prestadora reincida en la misma conducta en el plazo de un año contado a partir de los hechos que motivaron la primera reclamación.

Las denuncias que se presenten ante la Aresep de conformidad con esta ley no estarán sujetas a formalidades ni requieren autenticación de la firma de la persona reclamante, por lo que pueden plantearse personalmente o por cualquier medio de comunicación escrita.

ARTÍCULO 14- Legitimación

Las denuncias originadas por la violación a los derechos tutelados en esta ley, podrán ser interpuestas por las personas usuarias afectadas, las organizaciones de personas consumidoras o usuarias legalmente constituidas, la Defensoría de los Habitantes o cualquier otra entidad pública con facultades para ello y por cualquier otra persona, sin que sea necesariamente la agraviada por el hecho que se reclama.

ARTÍCULO 15- Procedimiento

La Aresep tramitará, investigará y resolverá las denuncias interpuestas de conformidad con esta ley, siguiendo los procedimientos administrativos especiales que establecerá vía reglamento. Dichos procedimientos deberán ser conformes con los preceptos constitucionales del debido proceso y basarse en los principios de oralidad, informalidad y celeridad. Se aplicarán supletoriamente los procedimientos

de la Ley General de la Administración Pública, N.º 6227, de 2 de mayo de 1978, únicamente en lo que sea compatible con dichos principios.

Para establecer la verdad real sobre los hechos investigados, la Aresep podrá prescindir de las formas jurídicas adoptadas por los prestadores que no correspondan con la realidad. Corresponderá a la empresa prestadora del servicio la carga de la prueba.

La Aresep deberá dictar la resolución final dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia.

ARTÍCULO 16- Defensoría de las personas usuarias

La Aresep contará con una Defensoría de las Personas Usuarias dotada de independencia de criterio en el ejercicio de sus funciones, que asesorará y apoyará técnicamente a las personas usuarias de los servicios de transporte público remunerado de personas en la interposición de reclamaciones y denuncias por la afectación a sus derechos reconocidos en la presente ley, así como en todo lo relativo al planteamiento de posiciones respecto a asuntos sometidos a audiencia o consulta pública (tarifas, metodologías, normativa de calidad, entre otros).

La Defensoría de las Personas Usuarias será un órgano consultor para la Junta Directiva, regulador o reguladora general, intendencias y demás órganos internos de la Aresep, en materia de participación ciudadana y cualquier decisión o política que pueda afectar a las y los usuarios.

ARTÍCULO 17- Resolución final

Si la denuncia es declarada con lugar y sin perjuicio de las sanciones que correspondan, de conformidad con esta ley, la Aresep dictará las disposiciones pertinentes para que se corrijan las anomalías y se adopten las medidas necesarias para evitar que conductas similares se repitan en el futuro. Asimismo, cuando en derecho corresponda, ordenará resarcir en sede administrativa los daños y perjuicios ocasionados a las personas afectadas. Las resoluciones que se dicten serán vinculantes para las partes involucradas, sin perjuicio de los recursos contemplados en la ley.

Si de la denuncia se desprenden responsabilidades penales para cualquier involucrado, la Aresep deberá realizar la denuncia correspondiente al Ministerio Público.

ARTÍCULO 18- Caducidad

La acción para interponer reclamaciones y denuncias caduca en un plazo de seis meses, contado desde el acaecimiento desde los hechos que las originaron o desde que estos se conocieron, salvo para los hechos continuados, en cuyo caso, el plazo comenzará a correr a partir del último hecho.

**CAPÍTULO V
INFRACCIONES Y SANCIONES****ARTÍCULO 19 De las infracciones**

Constituyen infracciones a la presente ley todas aquellas conductas que, por acción u omisión, afecten o lesionen los derechos de las personas usuarias de los servicios de transporte público o constituyan un incumplimiento de las normas y principios que rigen estos servicios. El reglamento de esta ley clasificará estas infracciones según su gravedad.

ARTÍCULO 20- Sanciones

Las infracciones a la presente ley serán sancionadas por la Aresep mediante la imposición de una multa de uno a veinte salarios base definidos de conformidad con la Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993, siempre que no se configure una infracción de mayor gravedad según lo establecido en los artículos 38 y 41 de la Ley N.º 7593, de 9 de agosto de 1996 y sus reformas, y sin perjuicio de las medidas preventivas y correctivas que dicte la Aresep y de la obligación de reparar e indemnizar a las personas usuarias los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la infracción.

Cuando se cometa por primera vez una infracción calificada como leve, de acuerdo con el reglamento de esta ley, la Aresep podrá aplicar una amonestación escrita como sanción alternativa, ordenando las medidas preventivas, correctivas y reparatorias que procedan, a fin de evitar que se repita la conducta lesiva de los derechos de las personas usuarias. En caso de reincidencia por parte del prestador en el plazo de un año contado a partir de la resolución que declara en firme la existencia de la primera infracción, se aplicarán las multas establecidas en esta ley.

ARTÍCULO 21- Criterios para la aplicación de las sanciones

La Aresep aplicará las sanciones establecidas en esta ley mediante resolución motivada. Estas se aplicarán en forma gradual y proporcionada tomando en consideración los siguientes criterios: la mayor o menor gravedad de la infracción, el tiempo durante el cual se cometió la infracción, la reincidencia, el beneficio obtenido o esperado con la infracción, el daño causado a las personas usuarias y tamaño y los ingresos de la empresa prestadora.

ARTÍCULO 22- Registro de infracciones. Publicidad

La Aresep deberá mantener un registro actualizado de las infracciones cometidas por cada uno de los prestadores de los servicios de transporte público remunerado de personas y las sanciones y medidas preventivas o correctivas aplicadas en cada caso. La información contenida en este registro será de acceso público. Cualquier persona podrá consultarla.

ARTÍCULO 23- Vinculación con fijaciones tarifarias

Será requisito indispensable para participar en cualquier procedimiento de fijación o modificación tarifaria ante la Aresep estar al día con el pago de multas e indemnizaciones impuestas mediante resolución firme por infracciones a la presente ley, así como haber cumplido con la aplicación de las medidas preventivas, correctivas y de reparación o compensación a las personas usuarias, ordenadas de conformidad con este cuerpo normativo.

La Aresep deberá desarrollar y aplicar los instrumentos técnicos necesarios para garantizar que la comisión de infracciones a esta ley sea considerada en los procesos de fijación o modificación de tarifas y se refleje en los indicadores de calidad en la prestación del servicio, de manera que se penalice a los prestadores que incurrir reiteradamente en infracciones y se reconozca e incentive el desempeño de los que reducen de forma significativa la frecuencia y gravedad de dichas infracciones.

ARTÍCULO 24- Cobro judicial

Los débitos constituidos en razón de las sanciones establecidas en este capítulo, que no sean cancelados en sede administrativa, se cobrarán judicialmente. Para ello, la certificación expedida por la Aresep constituirá título ejecutivo. Los débitos que no hayan sido cancelados dentro del plazo conferido, generarán la obligación de pagar intereses moratorios de tipo legal.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Sección I Reformas y adiciones

ARTÍCULO 25- Orden público. Esta ley es de orden público y deroga todas aquellas que se le opongan de forma expresa o tácita.

ARTÍCULO 26- Modificaciones a otras leyes. Refórmanse las siguientes normas legales, para que en adelante se lean de la siguiente manera:

a) Los artículos 7, incisos e) y f) y 57 de la Ley N.º 7969, de 22 de diciembre de 1999, Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi, cuyo texto dirá:

Artículo 7- Atribuciones del Consejo

El Consejo, en el ejercicio de sus competencias, tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

e) Velar por que la actividad del transporte público, su planeamiento, la revisión técnica, la administración y el otorgamiento de concesiones sean acordes con los sistemas tecnológicos más modernos y la legislación nacional e internacional que rige la materia. **Para estos efectos, el Consejo acatará e incluirá en los contratos de concesión las disposiciones que emita la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos para garantizar la calidad en la prestación de los servicios y la protección de los derechos de las personas usuarias.**

f) Conocer, tramitar y resolver **en el ámbito de su competencia**, de oficio o a instancia de parte, las denuncias referentes a los comportamientos activos u omisivos que violen las normas de la legislación del transporte público o amenacen con violarlas. **El Consejo deberá denunciar de forma inmediata ante la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos cualquier hecho que llegue a su conocimiento, que pueda constituir un incumplimiento de las normas de calidad en la prestación de los servicios o lesionar los derechos de las personas usuarias del transporte público.**

(...)

Artículo 57- Fijación y aprobación

El Consejo de Transporte Público y cualquier otra entidad pública con facultades, los prestatarios de servicios públicos, las organizaciones de consumidores legalmente constituidas podrán solicitar la fijación o modificación de las tarifas aplicables a la prestación del servicio remunerado de transporte público automotor, en todas sus modalidades. La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos las aprobará, improbará o modificará, respaldando sus actuaciones en los estudios técnicos, jurídicos, administrativos, económicos y financieros que determine y estime conveniente realizar o solicitar.

Al menos cada dos años deberán realizarse estudios técnicos de demanda para determinar los volúmenes reales de personas usuarias movilizadas por cada una de las rutas de autobuses. Estos estudios serán efectuados por peritos profesionales independientes de las empresas autobuseras, a cargo de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos. Su costo se incluirá en el canon de regulación, de conformidad con el artículo 82 de la Ley de la

Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, N.º 7593, de 9 de agosto de 1996 y sus reformas.

Las solicitudes de fijación tarifaria, así como los cambios que se realicen en las condiciones de prestación del servicio (carreras, horarios, flota, recorridos, nuevos servicios, entre otros) deberán basarse en los resultados de estos estudios.

b) Los artículos 4, inciso d), 5, párrafo primero, 6, incisos b) y e), 14, inciso k), 25 y 27 de la Ley N.º 7593, de 9 de agosto de 1996 y sus reformas, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), cuyo texto dirá:

Artículo 4- Objetivos

(...)

d) **Fiscalizar** y velar por que se cumplan los requisitos de calidad, cantidad, oportunidad, continuidad, confiabilidad, **universalidad, trato humano, respeto y accesibilidad** necesarios para prestar en forma óptima los servicios sujetos a su autoridad **y garantizar el respeto de los derechos de las personas usuarias de dichos servicios.**

(...)

Artículo 5- Funciones

En los servicios públicos definidos en este artículo, la Autoridad Reguladora fijará precios y tarifas; además velará por el cumplimiento de las normas de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad, prestación óptima, **universalidad, adaptabilidad, trato humano, respeto y accesibilidad, según el artículo 25 de esta ley; y promoverá y garantizará el respeto de los derechos de las personas usuarias de dichos servicios.** Los servicios públicos antes mencionados son:

(...)

Artículo 6- Obligaciones de la Autoridad Reguladora

Corresponderá a la Autoridad Reguladora las siguientes obligaciones:

(...)

b) Realizar inspecciones técnicas de las propiedades, plantas y equipos destinados a prestar el servicio público, cuando lo estime conveniente para verificar la calidad, confiabilidad, continuidad, los costos, precios y las tarifas de los servicios públicos **y garantizar el respeto y la protección de los derechos de las personas usuarias de dichos servicios.**

(...)

e) Investigar **de oficio o a través de quejas o denuncias cualquier situación que llegue a su conocimiento de eventuales incumplimientos de las normas que rigen la prestación de los servicios públicos o afectaciones a los derechos de las personas usuarias de dichos servicios.** La Autoridad Reguladora resolverá lo que corresponda dentro del ámbito de su competencia y, **de ser procedente, aplicará las sanciones y medidas correctivas establecidas en la normativa aplicable.**

(...)

Artículo 14.- Obligaciones de los prestadores

Son obligaciones de los prestadores:

(...)

k) Prestar el servicio **a las personas usuarias** en condiciones de igualdad y **trato humano**, cobrándoles un precio justo y razonable por el servicio prestado y **respetando estrictamente sus derechos.**

(...)

Artículo 25- Reglamentación

La Autoridad Reguladora emitirá y publicará los reglamentos técnicos, que especifiquen las condiciones de calidad, cantidad, contabilidad, continuidad, oportunidad, prestación óptima, **universalidad, trato humano, respeto y accesibilidad**, con que deberán suministrarse los servicios públicos, conforme a los **mejores estándares nacionales o internacionales, definidos** para cada caso.

(...)

Artículo 27- Tramitación de quejas y denuncias

La Autoridad Reguladora investigará y resolverá de oficio, cualquier situación irregular relativa a la prestación de los servicios públicos regulados por esta ley, **que llegue a su conocimiento. Igualmente, tramitará, investigará y resolverá con celeridad, cualquier queja o denuncia que se le presente por incumplimiento de las normas que rigen la prestación de los servicios públicos o conductas que afecten los derechos de las personas usuarias de dichos servicios.**

La Autoridad Reguladora dictará un reglamento que regulará los procedimientos administrativos aplicables para la realización de estas investigaciones y el trámite de quejas y denuncias. Dichos procedimientos se regirán por los principios de oralidad e informalidad y deberán ser conformes con los preceptos constitucionales del debido proceso. Supletoriamente se

aplicará el procedimiento ordinario establecido en la Ley General de la Administración Pública.

Los prestadores de los servicios públicos y las instituciones públicas están obligados a brindarle a la Autoridad Reguladora la colaboración **y la información** necesaria para que cumpla con estas funciones.

c) El artículo 13, inciso o) del Código Municipal, Ley N.º 7794, de 30 de abril de 1998 y sus reformas, cuyo texto dirá:

Artículo 13- Son atribuciones del Concejo:

(...)

o) Dictar las medidas de ordenamiento urbano **y coadyuvar en la fiscalización de la adecuada prestación de los servicios de transporte público en el cantón y la protección de los derechos de las personas usuarias.**

ARTÍCULO 27- Adiciones

a) Adiciónanse un nuevo inciso g) al artículo 6 y un nuevo inciso i) al artículo 38 de la Ley N.º 7593, de 9 de agosto de 1996 y sus reformas, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), que se leerán así:

Artículo 6- Obligaciones de la Autoridad Reguladora

Corresponderá a la Autoridad Reguladora las siguientes obligaciones:

(...)

g) Realizar estudios técnicos de demanda para determinar los volúmenes reales de personas usuarias movilizadas por cada una de las rutas del servicio de transporte público remunerado de personas bajo la modalidad de autobús, de conformidad con el artículo 57 de la Ley N.º 7969, de 22 de diciembre de 1999 y sus reformas.

(...)

Artículo 38- Multas

(...)

i) El incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 17, inciso d) de la Ley Reguladora del Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores, N° 3503, de 10 de mayo de 1965 y sus reformas.

b) Adiciónase un nuevo inciso f) al artículo 17 de la Ley Reguladora del Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores, N.º 3503, de 10 de mayo de 1965, y sus reformas, que se leerá de la siguiente manera:

Artículo 17- Son obligaciones del empresario de transporte remunerado de personas:

(...)

f) Respetar los derechos laborales de los conductores que laboran bajo su cargo, incluyendo el pago del salario mínimo y de las horas extras correspondientes. Asimismo, se les prohíbe rebajar automáticamente los salarios de dichos trabajadores, mediante la imputación de las marcas realizadas en barras electrónicas u otros mecanismos dispuestos para controlar el ingreso de pasajeros, sin la realización de un debido proceso en el que se demuestre la responsabilidad del conductor en la comisión de una falta laboral.

Sección II Normas transitorias

TRANSITORIO I- El Poder Ejecutivo deberá reglamentar esta ley dentro de los cuatro meses posteriores a su entrada en vigencia. La propuesta de reglamento será sometida a consulta pública por el plazo de un mes, de previo a su promulgación. El Poder Ejecutivo dispondrá de los medios necesarios para que la población tenga acceso a dicha propuesta en todo el territorio nacional.

TRANSITORIO II- La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos dictará el reglamento al que hace referencia el artículo 27 de la Ley N.º 7593, de 9 de agosto de 1996 y sus reformas, dentro del plazo perentorio de seis meses contados a partir de la entrada vigencia de esta ley. Mientras tanto, las quejas y denuncias que presenten las personas usuarias de los servicios de transporte público se tramitarán siguiendo el procedimiento ordinario de la Ley General de la Administración Pública.

TRANSITORIO III.- Autorízase a la Aresep a crear las plazas y realizar las modificaciones presupuestarias que requiera para crear la oficina y el cuerpo de inspectores encargados de realizar investigaciones y tramitar quejas y denuncias sobre la calidad de los servicios y el respeto a los derechos de las personas usuarias del transporte público.

Rige a partir de su publicación.

Ana Patricia Mora Castellanos

Edgardo Vinicio Araya Sibaja

Diputada y Diputado

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración.

1 vez.—Solicitud N° 120883.—(IN2018254742).

PROYECTO DE LEY

LEY PARA MODIFICAR EL ARTÍCULO 59 DE LA LEY N.º 7052, LEY DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL PARA LA VIVIENDA Y CREACIÓN DEL BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA (BANHVI)

Expediente N.º 20.714

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El acceso a una vivienda digna es una aspiración del desarrollo humano sostenible y un derecho fundamental tutelado tanto por la Constitución Política como por los tratados internacionales que ha suscrito Costa Rica.

El Informe del Estado de la Nación de 2017 nos indica que a partir de esos marcos normativos se articula la política nacional orientada a favorecer a las familias de menores ingresos que no pueden satisfacer esta necesidad por la vía de la compra en el mercado privado y que acceden a programas de financiamiento de vivienda de interés social a través de mecanismos de apoyo a la demanda, como bonos y créditos subsidiados.

A partir de esas necesidades se crea el Fondo de Subsidios para la Vivienda (Fosuvi) la cual es una dependencia del Banco Hipotecario de la Vivienda (Banhvi) responsable de administrar y controlar el adecuado uso de los recursos que dan contenido económico al subsidio habitacional, denominado “Bono Familiar de Vivienda” (BFV).

El Bono Familiar de Vivienda (BFV) es una donación que el Estado, en forma solidaria, otorga a las familias de escasos recursos económicos y de clase media, familias en riesgo social o situación de emergencia, personas con discapacidad y ciudadanos adultos mayores, entre otros grupos sociales, para que, unido a su capacidad de crédito, puedan solucionar su problema habitacional.

Este Fondo está constituido por recursos provenientes principalmente del presupuesto ordinario y extraordinario de la República, del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (artículo 46 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, Ley N.º 7052, de 13 de noviembre de 1986 y sus reformas) de los recursos provenientes de la Junta de Protección Social, del Impuesto Solidario y de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

Específicamente el artículo 51 de la Ley N.º 7052, Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y creación del Banhvi, señala que serán elegibles para recibir el beneficio del Fondo, las familias, las personas con discapacidad con o sin núcleo familiar, las parejas jóvenes y las personas adultas mayores sin núcleo familiar que no tengan vivienda o que, teniéndola, dichas viviendas requieran reparaciones o ampliaciones. Asimismo, se indica en ese numeral que los ingresos mensuales de esas familias no deberán exceder el máximo de seis veces el salario mínimo de una persona obrera no especializada de la industria de la construcción. La condición de personas adultas mayores sin núcleo familiar y de personas con discapacidad sin núcleo familiar deberán ser certificadas por el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (Conapam) y por el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (CNREE), respectivamente.

Como lo indicamos, para que la familia sea beneficiaria del BFV se requiere que los **ingresos mensuales del núcleo familiar** no superen los **seis salarios mínimos de un obrero no especializado de la industria de la construcción** que establece el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Cabe resaltar que, el concepto de “obrero no especializado”, tal y como se establece en la Ley N.º 7052, no se encuentra especificado en los decretos de salarios mínimos emanados por el Poder Ejecutivo. Desde el año 2010 al 2016 las clasificaciones de trabajadores no calificados del sector de la construcción que se mencionan en los decretos de salarios mínimos son: trabajadores no calificados (peón de construcción); trabajadores semicalificados (ayudante de construcción); trabajadores calificados (albañil o carpintero) y trabajadores especializados (maestro de obras).

Para los efectos del artículo 59 de la Ley N.º 7052, se ha utilizado como referencia el salario mínimo del trabajador no calificado; el cual para el primer semestre del 2017 asciende a la suma de ¢255,374.00¹. De manera que para ser beneficiario del programa del BFV, las familias deben tener ingresos entre ¢1,00 y hasta ¢1,532,244.00 (¢255,374 x 6).

El Bono puede utilizarse en compra de lote y construcción; compra de casa nueva o usada; construcción en lote propio o para reparación, ampliación, mejoras o terminación de la vivienda, o bien la construcción de una vivienda arriba, detrás o al lado de una vivienda ya existente. Actualmente, el tope máximo del subsidio es ¢6.500.000 y el monto a recibir por una familia depende de los ingresos de estas.

Por su parte, el artículo 59 de la Ley N.º 7052 establece:

“Artículo 59.- Las familias que, entre sus miembros, cuenten con una o más personas con discapacidad total y permanente, y cuyos ingresos sean iguales o inferiores a un salario y medio mínimo de un obrero no especializado de la industria de la construcción y las que no tengan vivienda propia o, teniéndola, requieran

¹ Según el Decreto N.º 40022- MTSS del 30 de noviembre del 2016, Fijación de salarios mínimos para el sector privado que rige a partir del 01 de enero del 2017, el salario del trabajador no calificado asciende a la suma de ¢9.822,07, el cual se estima para 26 días de trabajo.

repararla o mejorarla, tendrán derecho a recibir un Bono familiar y medio, a fin de compensar esta disminución. Para reparaciones o mejoras, tendrán acceso al Bono familiar en la forma proporcional que indique el reglamento correspondiente. La Caja Costarricense de Seguro Social será la encargada de dictaminar sobre la discapacidad total y permanente de la persona. El Banco dará prioridad a este tipo de casos...”

La intención de este proyecto de ley que ahora se pone a despacho es eliminar la rigidez que implica este numeral pues muchas de esas familias por el número de miembros que la componen tienen ingresos que sumados superan el monto equivalente al salario y medio establecido en el artículo 59 de mención. Esto significa que las personas que se esfuerzan por trabajar y traer más recursos al hogar, son castigadas por el sistema, pues no pueden acceder a esta clase de beneficio.

Para eliminar la rigidez de la norma comentada, la presente propuesta legislativa pretende subir el salario y medio mencionado y subirlo a “dos salarios” pero además se propone agregarle una variable adicional que tome en cuenta **el ingreso per cápita de los miembros que integran la familia, para que así más familias tengan acceso a este subsidio estatal.**

El efecto de nuestra propuesta es beneficiar a un mayor número de familias pobres que, actualmente se encuentra por encima del ingreso indicado por la ley vigente, pero que, por la cantidad de miembros de la familia, el ingreso promedio es superior a lo establecido en el artículo 59 de marras por lo que no calificarían como beneficiarios del Bono a pesar de que esa familia se encuentre en el rango de la pobreza.

La inclusión de la nueva variable (ingreso per cápita de los miembros que integran la familia) podría realizarse bajo **dos escenarios**: **a)** incluirla bajo el escenario actual, esto es mantener el ingreso de la familia iguales o inferiores a **un salario y medio mínimo** de un obrero no especializado de la industria de la construcción; **b)** incluir la variable pero a partir de un ingreso de la familia iguales o inferiores a **dos salarios base** de un obrero no especializado de la industria de la construcción.

Para decidir cuál era la propuesta que mayor apertura le diera a esas familias, a través del Departamento de Servicios Técnicos recibimos colaboración del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) con el fin de obtener información correspondiente sobre las características de interés de este grupo de hogares.

De acuerdo con la Encuesta Nacional de Hogares (Enaho) realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) en julio 2016, la cantidad de hogares en Costa Rica alcanzaba 1,496,829, siendo que el quintil con menores ingresos que comprende 299,418 hogares incluye una población de 1,065,679 personas (21.8% del total del país), para un promedio de personas por hogar de 3.56; el ingreso promedio del hogar es de ₡201,563 y el ingreso per cápita promedio es de ₡56,713. Este primer quintil obtiene el 3.9% del total de ingresos, siendo que los hogares del

quinto quintil obtienen el 50.7%; el ingreso promedio por hogar en este último segmento es de ¢2,602,095.

Para el año 2016, la cantidad de hogares pobres, determinada a partir de la línea de pobreza que tienen una o más personas con alguna limitación permanente o discapacidad, sumaron los 68,996, los cuales están conformados por un total de 239,623 personas para un promedio por hogar de 3.47 miembros. De lo anterior se deriva que el ingreso promedio mensual de estos hogares asciende a ¢205,596, siendo que, su ingreso per cápita es de ¢59,068 mensual.

ESCENARIO A) familias que presenten ingresos iguales o inferiores a un salario y medio mínimo de un obrero no especializado de la industria de la construcción.

Cuadro 5

Total de personas e ingreso de hogares que tienen una persona o más con una limitación permanente o discapacidad 1/ y que tienen un ingreso total del hogar igual o menor a un salario mínimo y medio 2/, 2010-2016

Características	2010	2011	2012	2013	2014	2015 ^{a/}	2016
	147	187	185	204	231	146	248
Total de personas	603	153	758	212	635	837	710
	54	66	70	79	86	46	96
Total de hogares	905	954	181	596	223	902	156
Ingreso promedio del hogar	150	153	169	181	180	167	189
	413	565	361	461	205	882	266
Ingreso per cápita del hogar	71	71	78	92	81	57	89
	095	212	948	437	128	533	035

1/ Se considera a la población que presenta algún tipo de limitación permanente o una discapacidad, de modo tal que esta le dificulte o impida realizar sus actividades cotidianas. Estas limitaciones pueden ser de origen congénito (desde el nacimiento) o adquiridas (por enfermedad o por accidente).

2/ Se considera el salario mínimo de los trabajadores del sector construcción no calificados debido en el MTSS no existe en el decreto de salarios mínimos el "obrero no especializado".

a/ En el año 2015 se registró en la Enaho una disminución en la cantidad de personas con limitación permanente o discapacidad, de ahí el cambio en los datos presentados.

Fuente: INEC, Enaho, 2010-2016

Si se considera como parámetro el ingreso por hogar equivalente a un salario y medio mínimo de un obrero no especializado de la industria de la construcción (con las salvedades indicadas en cuanto a su definición), en vez del establecido por la línea de pobreza, se tiene que **la cantidad de hogares que cuentan con una persona o más con alguna limitación física se amplía a 96.156**, que **corresponde a un total de 248.710 personas para un promedio por hogar de 2,58 miembros**. El ingreso promedio por hogar de esta población es de ¢189.266 y el ingreso per cápita de esos hogares asciende a **¢89.035** mensual en el año 2016.

Bajo este escenario, al incluir una variable adicional (además del promedio de ingresos del salario y medio) esto es que se tome en cuenta el número de miembros que integran el hogar para la obtención del Bono, se estaría utilizando en primera instancia el **ingreso en términos per cápita**. Considerando que, bajo la situación actual, el límite de ingreso por hogar para ser objeto del beneficio se establece en ¢383,060.73 y que el promedio de miembros por familia en el segmento estudiado es de **2.58**, se podría establecer que el límite superior de ingreso per cápita para obtener el Bono se calcule en **¢148.473,15** (¢383,060.73/2.58).

El resultado de incluir esta nueva variable de ingreso per cápita manteniendo el ingreso igual o inferior a un salario base, es que un mayor número de familias tendrán el derecho a obtener este Bono con un ingreso mensual que no sobrepase los ¢383,060.73 o que el ingreso per cápita del hogar no sea superior a ¢148.473,15. Por ejemplo una familia que cuente con 4 miembros, implicaría que si cuenta con un ingreso del hogar equivalente a ¢593,892.60 tendría derecho al Bono, a pesar de que esta familia no se clasificaría como en situación de pobreza.

ESCENARIO B) familias que presenten ingresos iguales o inferiores a dos salarios base de un obrero no especializado de la industria de la construcción.

Al incrementarse en la propuesta el parámetro del límite de ingreso por hogar de igual o menor a un salario mínimo y medio, a igual o menor a dos salarios mínimos, la cantidad de hogares que presentan esa condición pasaría de 96,156 a 134,060 lo que significa un incremento de 37,904 casos, es decir cerca de un 40% adicional. El número de personas cubiertas pasaría de 248,740 a 134,060 con un incremento de casi el 50%.

Total de personas e ingreso de hogares que tienen una persona o más con una limitación permanente o discapacidad 1/ y que tienen un ingreso total del hogar igual o menor a un salario mínimo y medio 2/, 2010-2016

Características	2010	2011	2012	2013	2014	2015 ^{a/}	2016
Total de personas	147 603	187 153	185 758	204 212	231 635	146 837	248 710
Total de hogares	54 905	66 954	70 181	79 596	86 223	46 902	96 156
Ingreso promedio del hogar	150 413	153 565	169 361	181 461	180 205	167 882	189 266
Ingreso per cápita del hogar	71 095	71 212	78 948	92 437	81 128	57 533	89 035

1/ Se considera a la población que presenta algún tipo de limitación permanente o una discapacidad, de modo tal que esta le dificulte o impida realizar sus actividades cotidianas. Estas limitaciones pueden ser de origen congénito (desde el nacimiento) o adquiridas (por enfermedad o por accidente).

2/ Se considera el salario mínimo de los trabajadores del sector construcción no calificados debido en el MTSS no existe en el decreto de salarios mínimos el "obrero no especializado".

a/ En el año 2015 se registró en la Enaho una disminución en la cantidad de personas con limitación permanente o discapacidad, de ahí el cambio en los datos presentados.

Fuente: INEC, Enaho, 2010-2016

Total de personas e ingreso de hogares que tienen una persona o más con una limitación permanente o discapacidad 1/ y que tienen un ingreso total del hogar igual o menor a dos salarios mínimos 2/ , 2010-2017

Características	2010	2011	2012	2013	2014	2015 a/	2016	2017
Total de personas	226 434	255 042	252 507	271 563	317 670	169 482	327 421	372 192
Total de hogares	76 742	87 269	89 925	99 361	111 637	51 305	120 636	134 060
Ingreso promedio del hogar	199 395	197 160	211 507	222 729	232 587	189 626	239 524	252 307
Ingreso per cápita del hogar	84 391	85 316	92 279	101 636	96 087	59 965	105 171	107 998

a/ En el año 2015 se registró en la Enaho una disminución en la cantidad de personas con limitación permanente o discapacidad, de ahí el cambio en los datos presentados.

1/ Se considera a la población que presenta algún tipo de limitación permanente o una discapacidad , de modo tal que esta le dificulte o impida realizar sus actividades cotidianas. Estas limitaciones pueden ser de origen congénito (desde el nacimiento) o adquiridas (por enfermedad o por accidente).

2/ Se considera el salario mínimo de los trabajadores del sector construcción no calificados debido en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social no existe en el decreto de salarios mínimos el "obrero no especializado".

Fuente: INEC, Encuesta Nacional de Hogares , 2010-2017

Lo anterior significa que el escenario b) que incluye dos salarios base más la variable per cápita amplía significativamente el umbral de las familias que podrían acceder al Bono, esto porque en el caso de familias numerosas el nivel de ingreso familiar aceptable se elevaría considerablemente.

En razón de lo anterior, en este proyecto de ley deseamos que se utilice como parámetro para establecer el ingreso per cápita, el mismo que se utiliza para definir la línea de pobreza, parámetro que se determina en términos per cápita, y que en ese sentido, permitiría controlar el problema del tamaño o el número de miembros que tiene la familia. Esta opción evitaría que hogares pobres muy numerosos, con ingresos por encima del salario mínimo establecido actualmente, no califiquen como beneficiarios del Bono, además que sería congruente con una política social, que busca contar con parámetros estandarizados para determinar las familias objeto de atención por parte del Estado.

En este sentido, al aumentar a dos salarios bases el ingreso de esas familias e incluir en el artículo 59 la variable de ingreso per cápita de la familia, este se puede relacionar con el parámetro de la línea de pobreza, que ya se calcula también en términos per cápita, por tanto, si el ingreso por persona de la familia es igual o inferior a la línea de pobreza, la familia se podría definir como objeto de ayuda, siempre y cuando cumpla con tener un miembro o más con alguna discapacidad. Obsérvese que con esta modificación las familias numerosas podrían tener acceso

al Bono aunque el salario del hogar supere el límite indicado actualmente por la normativa.

En consideración a todo lo anterior, se presenta a la corriente legislativa la siguiente propuesta de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

LEY PARA MODIFICAR EL ARTÍCULO 59 DE LA LEY N.º 7052, LEY DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL PARA LA VIVIENDA Y CREACIÓN DEL BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA (BANHVI)

ARTÍCULO ÚNICO- Modifíquese el artículo 59 de la Ley N.º 7052, Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y creación del Banco Hipotecario de la Vivienda (Banhvi), para que en adelante se lea de la siguiente manera:

Artículo 59- Las familias que, entre sus miembros, cuenten con una o más personas con discapacidad total y permanente, y cuyos ingresos sean iguales o inferiores a dos salarios base de un obrero no especializado de la industria de la construcción o presenten un ingreso promedio per cápita igual o inferior al establecido por el INEC para determinar la línea de pobreza y las que no tengan vivienda propia o, teniéndola, requieran repararla o mejorarla, tendrán derecho a recibir un Bono familiar y medio, a fin de compensar esta disminución. Para reparaciones o mejoras, tendrán acceso al Bono familiar en la forma proporcional que indique el reglamento correspondiente. La Caja Costarricense de Seguro Social será la encargada de dictaminar sobre la discapacidad total y permanente de la persona. El Banco dará prioridad a este tipo de casos...

Rige a partir de su publicación.

Maureen Fallas Fallas

Laura María Garro Sánchez

Buck Ronald Calvo Canales

Juan Luis Jiménez Succar

Silvia Vanessa Sánchez Venegas

Aracelly Segura Retana

Maureen Cecilia Clarke Clarke

Julio Antonio Rojas Astorga

Javier Francisco Cambronero Arguedas	Steven Núñez Rímola
Marco Vinicio Redondo Quirós	Nidia María Jiménez Vásquez
Carlos Enrique Hernández Álvarez	Sandra Piszcz Feinzilber
Rolando González Ulloa	Marta Arabela Arauz Mora
William Alvarado Bogantes	Luis Alberto Vásquez Castro
Rafael Ángel Ortiz Fábrega	Emilia Molina Cruz
José Francisco Camacho Leiva	Rosibel Ramos Madrigal
Ligia Elena Fallas Rodríguez	Jorge Arturo Arguedas Mora
José Antonio Ramírez Aguilar	Víctor Hugo Morales Zapata
Marcela Guerrero Campos	Marvin Atencio Delgado
Karla Vanessa Prendas Matarrita	Danny Hayling Carcache

Michael Jake Arce Sancho

Diputadas y diputados

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Sociales.

1 vez.—Solicitud N° 120654.—(IN2018253439).

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO EJECUTIVO N° 41173-MP

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA**

En ejercicio de las facultades que les confieren los artículos 140, incisos 3) y 18), 146 y 147 inciso 4) de la Constitución Política; los artículos 25, inciso 1); 27 inciso 1), y 28, inciso 2), acápite b), de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 y;

CONSIDERANDO:

I.-Que la Constitución Política establece en su artículo 33 que toda persona es igual ante la ley y que no podrá practicarse discriminación alguna contraria a la dignidad humana.

II.-Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos desarrolla en sus artículos 1, 2 y 7 el Derecho a la Igualdad y a la no Discriminación.

III.-Que la Convención Americana sobre Derechos Humanos o Pacto de San José de Costa Rica reconoce en su artículo 11 el Derecho a la Honra y la Dignidad y en el numeral 24 el Derecho a la Igualdad.

IV.-Que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en su resolución No. 2313-95 de las dieciséis horas con dieciocho minutos del 9 de mayo del año 1995, ha establecido que: *“(...) tratándose de instrumentos internacionales de Derechos Humanos vigentes en el país, no se aplica lo dispuesto por el artículo 7 de la Constitución Política, ya que el 48 Constitucional tiene norma especial para los que se refieren a derechos humanos, otorgándoles una fuerza normativa del propio nivel constitucional. Al punto de que, como lo ha reconocido la jurisprudencia de esta Sala, los instrumentos de Derechos Humanos vigentes en Costa Rica, tienen no solamente un valor similar a la Constitución Política, sino que en la medida en que otorguen mayores derechos o garantías a las personas, priman por sobre la Constitución”*.

V.-Que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en su resolución No. 1995-2313 de las dieciséis horas con dieciocho minutos del 9 de mayo del año 1995, ha establecido que: *“(...) debe advertirse que si la Corte Interamericana de Derechos Humanos es el órgano natural para interpretar la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la fuerza de su decisión al interpretar la convención y enjuiciar leyes nacionales a la luz de esta normativa, ya sea en caso contencioso o en una mera consulta, tendrá -de principio el mismo valor de la norma interpretada. No solamente valor ético o científico, como algunos han entendido. Esta tesis que ahora sostenemos, por lo demás, está receptada en nuestro derecho, cuando la Ley General de la Administración Pública dispone que las normas no escritas -como la costumbre, la jurisprudencia y los principios generales del derecho- servirán para interpretar, integrar y delimitar el campo de aplicación del ordenamiento escrito y tendrán el rango de la norma que interpretan, integran o delimitan”*.

VI.-Que la Corte Interamericana de Derechos Humanos en la sentencia dictado el 24 de febrero del año 2012 en el caso Atala Riffo y Niñas contra Chile, ha dicho que: *“(...) la orientación sexual y la identidad de género de las personas son categorías protegidas por la Convención. Por ello está proscrita por la Convención cualquier norma, acto o práctica discriminatoria basada en la orientación sexual de la persona. En consecuencia, ninguna norma, decisión o práctica de derecho interno, sea por parte de autoridades estatales o por particulares, pueden disminuir o restringir, de modo alguno, los derechos de una persona a partir de su orientación sexual”*. Asimismo, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha reiterado dicha protección en el caso Flor Freire contra Ecuador y Duque contra Colombia.

VII.-Que la Corte Interamericana de Derechos Humanos en la Opinión Consultiva OC-24/17, emitida el 24 de noviembre del año 2017, en respuesta a las consultas realizadas por el Estado de Costa Rica, dijo que: *“El propósito central de la función consultiva es obtener una interpretación judicial sobre una o varias disposiciones de la Convención o de otros tratados concernientes a la protección de los derechos humanos en los Estados americanos”*. Además, en la misma resolución, se sostiene que: *“(...) la orientación sexual y la identidad de género de las personas son categorías protegidas por la Convención. Por ello, está proscrita por la Convención, cualquier norma, acto o práctica discriminatoria basada en la orientación sexual o en la identidad de género de las personas”*.

VIII.-Que la Corte Interamericana de Derechos Humanos en la Opinión Consultiva OC-24/17, emitida el 24 de noviembre del año 2017, en respuesta a las consultas realizadas por el Estado de Costa Rica, dijo que: *“El cambio de nombre, la adecuación de la imagen, así como la rectificación a la mención del sexo o género, en los registros y en los documentos de identidad, para que estos sean acordes a la identidad de género auto-percibida, es un derecho protegido por el artículo 18 (derecho al nombre), pero también por los artículos 3 (derecho al reconocimiento de la personalidad jurídica), 7.1 (derecho a la libertad), 11.2 (derecho a la vida privada) de la Convención Americana. Como consecuencia de lo anterior, de conformidad con la obligación de respetar y garantizar los derechos sin discriminación (artículos 1.1 y 24 de la Convención), y con el deber de adoptar las disposiciones de derecho interno (artículo 2 de la Convención), los Estados están en la obligación de reconocer, regular, y establecer los procedimientos adecuados para tales fines”*. Además, continuó diciendo que: *“Los Estados cuentan con la posibilidad de establecer y decidir sobre el procedimiento más adecuado de conformidad con las características propias de cada contexto y de su derecho interno, los trámites o procedimientos para el cambio de nombre, adecuación de la imagen y rectificación de la referencia al sexo o género, en los registros y en los documentos de identidad para que sean acordes con la identidad de género auto-percibida, independientemente de su naturaleza jurisdiccional o materialmente administrativa, deben cumplir con los requisitos señalados en esta opinión, a saber: a) deben estar enfocados a la adecuación integral de la identidad de género auto-percibida; b) deben estar basados únicamente en el consentimiento libre e informado del solicitante sin que se exijan requisitos como certificaciones médicas y/o psicológicas u otros que puedan resultar irrazonables o patologizantes; c) deben ser confidenciales. Además, los cambios, correcciones o adecuaciones en los registros, y los documentos de identidad no deben reflejar los cambios de conformidad con la identidad de género; d) deben ser expeditos, y en la medida de lo posible, deben tender a la gratuidad, y e) no deben exigir la acreditación de operaciones quirúrgicas y/o hormonales”*.

IX.-Que todos los operadores jurídicos de los países que forman parte del Sistema Interamericano de Protección de los Derechos Humanos tienen el deber de ejercer el control

de convencionalidad, con el propósito de armonizar el ordenamiento jurídico interno con el Derecho Internacional de los Derechos Humanos. Sobre esto, la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en su resolución No. 2014-12703 de las once horas y cincuenta y un minutos del 1 de agosto de 2014, dispuso que: *“III.- CARÁCTER VINCULANTE DEL CONTROL DE CONVENCIONALIDAD. El control de convencionalidad diseñado por la Corte Interamericana de Derechos Humanos (básicamente, a través de las sentencias en los casos Almonacid Arellano y otros c/. Chile de 26 de septiembre de 2006, Trabajadores Cesados del Congreso c/. Perú de 24 de noviembre de 2006, Cabrera García y Montiel Flores c/. México de 26 de noviembre de 2010 y Gelman c/. Uruguay de 24 de febrero de 2011) es de acatamiento obligatorio para las Salas y Tribunales Constitucionales, debiendo contrastar cualquier conducta (activa u omisiva) con el parámetro de convencionalidad o el corpus iuris interamericano, conformado por las convenciones y declaraciones regionales en materia de Derechos Humanos, la jurisprudencia de esa Corte y sus opiniones consultivas”*.

X.-Que la Procuraduría General de la República, en su pronunciamiento respecto de la acción de inconstitucional interpuesta contra el acuerdo No. 2018-002-024 del Consejo Superior Notarial, sostuvo que: *“(...) la Sala Constitucional desde su primera jurisprudencia ha reconocido el carácter vinculante de las opiniones consultivas de la Corte Interamericana de Derechos Humanos; máxime, si el solicitante fue el propio Estado costarricense”*.

XI.-Que el Tribunal Supremo de Elecciones, en sesión extraordinaria de las nueve horas y cuarenta y cinco minutos del 14 de mayo de 2018, dictó el decreto N° 7-2018, denominado *“Reforma al Reglamento del Registro del Estado Civil y al Reglamento de la Cédula de Identidad con Nuevas Características”*. En dicha norma, se regula el proceso con el que cuentan las personas que deseen cambiar su nombre por considerar que no corresponde con su identidad de género autopercibida, siendo que no se exigen requisitos como certificaciones médicas, psicológicas, u otros requisitos que puedan resultar irrazonables o patologizantes.

XII.- Que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en su resolución No. 2010-1331 de las dieciséis horas y treinta y un minutos del 10 de agosto del 2010, ha establecido que: *"Frente a los grupos que son objeto de marginación y prejuicios sociales no basta la aplicación del principio de la igualdad real y prohibición de toda discriminación que,*

normalmente, operan ex post a la perpetración del acto discriminatorio. Por lo anterior, es preciso que los poderes públicos actúen el principio de apoyo a tales grupos con políticas públicas y medidas normativas efectivas. El principio de apoyo a los grupos discriminados previene y se anticipa a las discriminaciones, de modo que tiene un efecto ex ante, respecto de éstas. El principio de apoyo se logra cumplir cuando se dicta legislación y reglamentación que reconoce derechos de los grupos discriminados, aunque estos sean de configuración infra constitucional (.) Los poderes públicos tienen, por aplicación del principio y el derecho a la igualdad real y efectiva de las personas, independientemente del grupo al que pertenezcan, la obligación de abstenerse de implementar políticas o prácticas que producen una discriminación estructural o, incluso, de utilizar las instituciones que ofrece el ordenamiento jurídico con fines diferentes a los que se han propuesto".

XIII.-Que es esencial promover acciones a favor de la protección de la dignidad humana y la no discriminación, como ejes transversales en todo proceso evolutivo en materia de promoción de los Derechos Humanos.

XIV.-Que el Gobierno de la República reconoce la necesidad de respetar a cabalidad la identidad sexual y de género, y la expresión de género de todas las personas, así como en la urgencia de adecuar los trámites y documentos expedidos por la Administración Pública, a partir del decreto N° 7-2018, denominado “*Reforma al Reglamento del Registro del Estado Civil y al Reglamento de la Cédula de Identidad con Nuevas Características*”.

Por tanto,

DECRETAN:

ADECUACIÓN DE TRÁMITES, DOCUMENTOS Y REGISTROS AL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA IDENTIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO

Artículo 1°. —**Objeto.** El presente decreto tiene por objeto regular la adecuación del nombre, la imagen, y la referencia al sexo o género de la persona en todo tipo de documentos, registros y trámites que genere la Administración Pública, según su propia identidad sexual y de género.

Artículo 2°. —**Ámbito de aplicación.** El presente Decreto será aplicable a la Administración Pública Central y a sus órganos adscritos.

Artículo 3°. —**Derecho a la identidad sexual y de género.** Es el derecho de cada persona a definir de manera autónoma su identidad sexual y de género, y a que los datos que figuran en los registros del Estado, así como en los documentos de identidad, sean acordes o correspondan a la definición que tienen de sí mismos.

Artículo 4°. —**Obligación del Estado.** El Estado debe respetar y garantizar a toda persona la posibilidad de registrar y/o de cambiar, rectificar, o adecuar su nombre y los demás componentes esenciales de su identidad, como la imagen, o la referencia al sexo o género, sin interferencias por parte de las autoridades públicas o por parte de terceros.

Artículo 5°. —**Requisitos.** La persona interesada en rectificar o adecuar su nombre, la imagen, y/o la referencia al sexo o género podrá realizar su solicitud a través de los trámites ordinarios que ya existen en las instituciones para confección por primera vez, renovación o corrección de dichos documentos, sin que se les obligue a las personas interesadas a suministrar otro tipo de información o requisitos adicionales a los ya contemplados.

La persona interesada deberá haber realizado con anterioridad a la solicitud, el cambio de nombre por identidad de género, de conformidad con el procedimiento fijado en el Reglamento del Registro del Estado Civil, Título X, Capítulo Único “*Cambio de nombre por identidad de género*”.

Las instituciones de la Administración Pública Central estarán en la obligación de realizar la adecuación en los registros correspondientes y la expedición de los documentos solicitados, sin mayores dilaciones ni requisitos adicionales a los previstos para los trámites ordinarios.

Artículo 6°. —**Pronta respuesta.** Ante la solicitud de las personas interesadas, las instituciones estarán obligadas a dar pronta respuesta. No será posible generar plazos adicionales o dilaciones a este tipo de cambios en la documentación, en razón del reconocimiento a la identidad sexual y de género. Sólo serán permitidos los plazos ordinarios ya previstos por la institución para cada trámite correspondiente.

Artículo 7°. — **Deber de confidencialidad.** Los procedimientos y los cambios, correcciones o adecuaciones en los registros, documentos y trámites serán confidenciales y los documentos de identidad no podrán reflejar los cambios de la identidad sexual y de género de la persona. Las bases de datos en las cuales se guarde esta información serán de acceso restringido.

Los responsables de las bases de datos, trámites y documentos y el personal a su cargo deberán guardar confidencialidad con ocasión a la rectificación solicitada por la persona. Su infracción podrá acarrear la sanción señalada en el artículo 31 de la Ley Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, N° 8968.

Para la adecuación de títulos otorgados por el Ministerio de Educación Pública en razón de la identidad sexual y de género de la persona solicitante, no será necesaria la publicación de edictos, sino que el trámite deberá adecuarse al procedimiento para rectificar errores en la confección de certificados o títulos.

Artículo 8°. — **No exacciones pecuniarias adicionales.** Se prohíbe a las instituciones establecer exacciones pecuniarias adicionales a las ya previstas para los trámites ordinarios de expedición de los documentos en cuestión, en razón del reconocimiento de su identidad sexual y de género.

Las instituciones procurarán establecer mecanismos para tender a la gratuidad de estos trámites y expedición de documentos, en razón de la adecuación por identidad sexual y de género, en aras de reducir obstáculos a las personas solicitantes.

Artículo 9°. — **Bases de datos y registros.** De oficio, las instituciones estarán obligadas a actualizar de manera oportuna los datos personales que consten en toda base de datos, sea automatizada o manual, que mantengan en su poder, de conformidad con el artículo 6° de la Ley Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, N° 8968.

A instancia de parte, las personas interesadas podrán solicitar el acceso a sus datos personales, así como la rectificación de estos, de forma gratuita. Las instituciones responsables de las bases de datos deberán cumplir lo solicitado por la persona en el plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, de acuerdo con el artículo 7° de la Ley N° 8968. Lo anterior, bajo el deber de confidencialidad, establecido en el artículo 11° de la Ley N° 8968.

Las personas interesadas a las cuales se les restrinja de alguna manera sus derechos de acceso a la información y de rectificación podrán plantear los procedimientos sancionatorios por dichas infracciones ante la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (Prodhab). Quienes se nieguen podrán incurrir en la falta grave establecida en el artículo 30, incisos d) y e) de la Ley N° 8968.

Artículo 10. —Documentos. A partir del cambio en la cédula, señalado en el artículo 5° del presente Decreto, las personas interesadas podrán solicitar la adecuación al nombre, la imagen y/o la referencia al sexo o género en los siguientes documentos:

1. Licencias de conducir, expedidas por el Consejo de Seguridad Vial del Ministerio de Obras Públicas y Transportes;
2. Permiso temporal de conducir, expedido por el Consejo de Seguridad Vial del Ministerio de Obras Públicas y Transportes;
3. Pasaportes ordinarios, expedidos por la Dirección General de Migración y Extranjería del Ministerio de Gobernación y Policía;
4. Pasaportes diplomáticos y de Servicio, emitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto;
5. Títulos académicos emitidos por el Ministerio de Educación Pública y por el Instituto Nacional de Aprendizaje;
6. Permisos de trabajo para personas extranjeras, autorizados por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social;
7. Inscripciones y facturas, en el Ministerio de Hacienda;
8. Contratos de trabajo de la Administración Pública Central;
9. Registros penitenciarios, del Ministerio de Justicia y Paz;
10. Carnés institucionales;
11. Correspondencia y documentación interna y externa en centros de trabajo, y cualesquiera otros documentos en los que se refleje la identidad sexual y de género de las personas.

Artículo 11. Trámites. En todo servicio que las instituciones públicas presten, las personas funcionarias que los atiendan utilizarán el nombre que la persona usuaria ha preestablecido en su cédula de identidad. Cualquier otro nombre que no corresponda con el señalado en la

cédula de identidad deberá ser modificado en expedientes físicos, electrónicos y cualquier otro registro interno de la institución pública cuando así sea solicitado por el usuario.

Artículo 12. — Listado no taxativo. Los trámites y documentos señalados en los artículos 10 y 11 del presente Decreto no constituyen de forma alguna un listado taxativo, por lo tanto cualquier otro trámite o documento elaborado por la Administración Pública que refleje la identidad sexual y de género de la persona, deberá adecuarse a lo dispuesto en este Decreto.

Artículo 13. —Obligación de los jerarcas. Los jerarcas de las instituciones que conforman la Administración Pública Central, así como de sus órganos adscritos, tendrán la obligación de informar a los funcionarios que brinden servicios al público acerca de lo dispuesto por la presente regulación, con el propósito de que presten las facilidades administrativas pertinentes sin dilaciones y sin exigir requisitos adicionales; así como el deber de dar debido cumplimiento a lo establecido por este Decreto. Lo anterior se deberá realizar respetando la identidad sexual y de género de la persona, y atendiendo a lo dispuesto por el Decreto Ejecutivo N° 38999.

Artículo 14. —Datos estadísticos. Lo regulado en el presente Decreto deberá ser interpretado de modo tal que no se dificulte el tratamiento de información recolectada por las instituciones públicas o académicas para fines estadísticos, históricos, de salud o de investigación científica o epidemiológica, siempre que no exista riesgos de que las personas sean identificadas, de conformidad con el artículo 8° de la Ley 8968.

Artículo 15. — Dirección General de Migración y Extranjería. Se ordena a la Dirección General de Migración y Extranjería contemplar en el nuevo sistema de documentos migratorios el cambio de categoría de sexo en los pasaportes, esto con el fin de que se adecuen a la identidad sexual y de género.

Artículo 16. — Vigencia. Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. —San José, a los veintiocho días del mes de junio del año dos mil dieciocho.

CARLOS ALVARADO QUESADA

RODOLFO PIZA ROCAFORT
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

1 vez.—Solicitud N° 121982.—O. C. N° 3400037287.—(IN2018257572).

DIRECTRIZ

DIRECTRIZ N° 015-P

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en los artículos 25.1, 26 inciso b), 27.1, 99 y 100 de la Ley General de la Administración Pública; y,

CONSIDERANDO

I.-Que la Constitución Política establece en su artículo 33 que toda persona es igual ante la ley y que no podrá practicarse discriminación alguna contraria a la dignidad humana.

II.-Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos desarrolla en sus artículos 1, 2 y 7 el Derecho a la Igualdad y a la no Discriminación.

III.-Que la Convención Americana sobre Derechos Humanos o Pacto de San José de Costa Rica reconoce en su artículo 11 el Derecho a la Honra y la Dignidad y en el numeral 24 el Derecho a la Igualdad.

IV.-Que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en su resolución N° 2313-95 de las dieciséis horas con dieciocho minutos del 9 de mayo del año 1995, ha establecido que: *“(...) tratándose de instrumentos internacionales de Derechos Humanos vigentes en el país, no se aplica lo dispuesto por el artículo 7 de la Constitución Política, ya que el 48 Constitucional tiene norma especial para los que se refieren a derechos humanos, otorgándoles una fuerza normativa del propio nivel constitucional. Al punto de que, como lo ha reconocido la jurisprudencia de esta Sala, los instrumentos de Derechos Humanos vigentes en Costa Rica, tienen no solamente un valor similar a la Constitución Política, sino que en la medida en que otorguen mayores derechos o garantías a las personas, priman por sobre la Constitución”*.

V.-Que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en su resolución No. 1995-2313 de las dieciséis horas con dieciocho minutos del 9 de mayo del año 1995, ha establecido que: *“(...) debe advertirse que si la Corte Interamericana de Derechos Humanos es el órgano natural para interpretar la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la fuerza de su decisión al interpretar la convención y enjuiciar leyes nacionales a la luz de esta normativa, ya sea en caso contencioso o en una mera consulta, tendrá -de principio el*

mismo valor de la norma interpretada. No solamente valor ético o científico, como algunos han entendido. Esta tesis que ahora sostenemos, por lo demás, está receptada en nuestro derecho, cuando la Ley General de la Administración Pública dispone que las normas no escritas -como la costumbre, la jurisprudencia y los principios generales del derecho- servirán para interpretar, integrar y delimitar el campo de aplicación del ordenamiento escrito y tendrán el rango de la norma que interpretan, integran o delimitan”.

VI.-Que la Corte Interamericana de Derechos Humanos en la sentencia dictado el 24 de febrero del año 2012 en el caso Atala Riffo y Niñas contra Chile, ha dicho que: *"(...) la orientación sexual y la identidad de género de las personas son categorías protegidas por la Convención. Por ello está proscrita por la Convención cualquier norma, acto o práctica discriminatoria basada en la orientación sexual de la persona. En consecuencia, ninguna norma, decisión o práctica de derecho interno, sea por parte de autoridades estatales o por particulares, pueden disminuir o restringir, de modo alguno, los derechos de una persona a partir de su orientación sexual"*. Asimismo, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha reiterado dicha protección en el caso Flor Freire contra Ecuador y Duque contra Colombia.

VII.-Que la Corte Interamericana de Derechos Humanos en la Opinión Consultiva OC-24/17, emitida el 24 de noviembre del año 2017, en respuesta a las consultas realizadas por el Estado de Costa Rica, dijo que: *“El propósito central de la función consultiva es obtener una interpretación judicial sobre una o varias disposiciones de la Convención o de otros tratados concernientes a la protección de los derechos humanos en los Estados americanos”*. Además, en la misma resolución, se sostiene que: *“(…) la orientación sexual y la identidad de género de las personas son categorías protegidas por la Convención. Por ello, está proscrita por la Convención, cualquier norma, acto o práctica discriminatoria basada en la orientación sexual o en la identidad de género de las personas”*.

VIII.-Que la Corte Interamericana de Derechos Humanos en la Opinión Consultiva OC-24/17, emitida el 24 de noviembre del año 2017, en respuesta a las consultas realizadas por el Estado de Costa Rica, dijo que: *“El cambio de nombre, la adecuación de la imagen, así como la rectificación a la mención del sexo o género, en los registros y en los documentos de identidad, para que estos sean acordes a la identidad de género auto-percibida, es un*

derecho protegido por el artículo 18 (derecho al nombre), pero también por los artículos 3 (derecho al reconocimiento de la personalidad jurídica), 7.1 (derecho a la libertad), 11.2 (derecho a la vida privada) de la Convención Americana. Como consecuencia de lo anterior, de conformidad con la obligación de respetar y garantizar los derechos sin discriminación (artículos 1.1 y 24 de la Convención), y con el deber de adoptar las disposiciones de derecho interno (artículo 2 de la Convención), los Estados están en la obligación de reconocer, regular, y establecer los procedimientos adecuados para tales fines”. Además, continuó diciendo que: “Los Estados cuentan con la posibilidad de establecer y decidir sobre el procedimiento más adecuado de conformidad con las características propias de cada contexto y de su derecho interno, los trámites o procedimientos para el cambio de nombre, adecuación de la imagen y rectificación de la referencia al sexo o género, en los registros y en los documentos de identidad para que sean acordes con la identidad de género auto-percibida, independientemente de su naturaleza jurisdiccional o materialmente administrativa, deben cumplir con los requisitos señalados en esta opinión, a saber: a) deben estar enfocados a la adecuación integral de la identidad de género auto-percibida; b) deben estar basados únicamente en el consentimiento libre e informado del solicitante sin que se exijan requisitos como certificaciones médicas y/o psicológicas u otros que puedan resultar irrazonables o patologizantes; c) deben ser confidenciales. Además, los cambios, correcciones o adecuaciones en los registros, y los documentos de identidad no deben reflejar los cambios de conformidad con la identidad de género; d) deben ser expeditos, y en la medida de lo posible, deben tender a la gratuidad, y e) no deben exigir la acreditación de operaciones quirúrgicas y/o hormonales”.

IX.-Que todos los operadores jurídicos de los países que forman parte del Sistema Interamericano de Protección de los Derechos Humanos tienen el deber de ejercer el control de convencionalidad, con el propósito de armonizar el ordenamiento jurídico interno con el Derecho Internacional de los Derechos Humanos. Sobre esto, la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en su resolución No. 2014-12703 de las once horas y cincuenta y un minutos del 1 de agosto de 2014, dispuso que: *“III.- CARÁCTER VINCULANTE DEL CONTROL DE CONVENCIONALIDAD. El control de convencionalidad diseñado por la Corte Interamericana de Derechos Humanos (básicamente, a través de las sentencias en los*

casos Almonacid Arellano y otros c/. Chile de 26 de septiembre de 2006, Trabajadores Cesados del Congreso c/. Perú de 24 de noviembre de 2006, Cabrera García y Montiel Flores c/. México de 26 de noviembre de 2010 y Gelman c/. Uruguay de 24 de febrero de 2011) es de acatamiento obligatorio para las Salas y Tribunales Constitucionales, debiendo contrastar cualquier conducta (activa u omisiva) con el parámetro de convencionalidad o el corpus iuris interamericano, conformado por las convenciones y declaraciones regionales en materia de Derechos Humanos, la jurisprudencia de esa Corte y sus opiniones consultivas”.

X.-Que la Procuraduría General de la República, en su pronunciamiento respecto de la acción de inconstitucional interpuesta contra el acuerdo No. 2018-002-024 del Consejo Superior Notarial, sostuvo que: *“(...) la Sala Constitucional desde su primera jurisprudencia ha reconocido el carácter vinculante de las opiniones consultivas de la Corte Interamericana de Derechos Humanos; máxime, si el solicitante fue el propio Estado costarricense”.*

XI.-Que el Tribunal Supremo de Elecciones, en sesión extraordinaria de las nueve horas y cuarenta y cinco minutos del 14 de mayo de 2018, dictó el decreto N° 7-2018, denominado *“Reforma al Reglamento del Registro del Estado Civil y al Reglamento de la Cédula de Identidad con Nuevas Características”*. En dicha norma, se regula el proceso con el que cuentan las personas que deseen cambiar su nombre por considerar que no corresponde con su identidad de género autopercibida, siendo que no se exigen requisitos como certificaciones médicas, psicológicas, u otros requisitos que puedan resultar irrazonables o patologizantes.

XII.- Que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en su resolución No. 2010-1331 de las dieciséis horas y treinta y un minutos del 10 de agosto del 2010, ha establecido que: *"Frente a los grupos que son objeto de marginación y prejuicios sociales no basta la aplicación del principio de la igualdad real y prohibición de toda discriminación que, normalmente, operan ex post a la perpetración del acto discriminatorio. Por lo anterior, es preciso que los poderes públicos actúen el principio de apoyo a tales grupos con políticas públicas y medidas normativas efectivas. El principio de apoyo a los grupos discriminados previene y se anticipa a las discriminaciones, de modo que tiene un efecto ex ante, respecto de éstas. El principio de apoyo se logra cumplir cuando se dicta legislación y reglamentación que reconoce derechos de los grupos discriminados, aunque estos sean de configuración*

infra constitucional (.). Los poderes públicos tienen, por aplicación del principio y el derecho a la igualdad real y efectiva de las personas, independientemente del grupo al que pertenezcan, la obligación de abstenerse de implementar políticas o prácticas que producen una discriminación estructural o, incluso, de utilizar las instituciones que ofrece el ordenamiento jurídico con fines diferentes a los que se han propuesto".

XIII.-Que es esencial promover acciones a favor de la protección de la dignidad humana y la no discriminación, como ejes transversales en todo proceso evolutivo en materia de promoción de los Derechos Humanos.

XIV.-Que el Gobierno de la República reconoce la necesidad de respetar a cabalidad la identidad sexual y de género, y la expresión de género de todas las personas, así como en la urgencia de adecuar los trámites y documentos expedidos por la Administración Pública Descentralizada, a partir del decreto N° 7-2018, denominado “*Reforma al Reglamento del Registro del Estado Civil y al Reglamento de la Cédula de Identidad con Nuevas Características*”.

Por tanto, se emite la siguiente,

DIRECTRIZ

DIRIGIDA AL SECTOR PÚBLICO

“ADECUACIÓN DE TRÁMITES Y DOCUMENTOS AL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA IDENTIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO”

Artículo 1º. —Objeto. La presente directriz tiene por objeto regular la adecuación del nombre, la imagen, y la referencia al sexo o género de la persona en todo tipo de documentos, registros y trámites que genere la Administración Pública Descentralizada, según su propia identidad sexual y de género.

Artículo 2º. —Derecho a la identidad sexual y de género. Es el derecho de cada persona a definir de manera autónoma su identidad sexual y de género, y a que los datos que figuran en los registros de la Administración Pública Descentralizada, así como en los documentos de identidad, sean acordes o correspondan a la definición que tienen de sí mismos.

Artículo 3º. —Instrucción a la Administración Pública Descentralizada. Se le instruye a la Administración Pública Descentralizada a respetar y garantizar a toda persona la posibilidad de registrar y/o de cambiar, rectificar, o adecuar su nombre y los demás componentes esenciales de su identidad, como la imagen, o la referencia al sexo o género, sin interferencias por parte de las autoridades públicas o por parte de terceros.

Artículo 4º. —Requisitos. La persona interesada en rectificar o adecuar su nombre, la imagen, y/o la referencia al sexo o género podrá realizar su solicitud a través de los trámites ordinarios que ya existen en las instituciones para confección por primera vez, renovación o corrección de dichos documentos, por lo que se le insta a la Administración Pública Descentralizada a no solicitar a las personas interesadas otro tipo de información o requisitos adicionales a los ya contemplados.

La persona interesada deberá haber realizado con anterioridad a la solicitud, el cambio de nombre por identidad de género, de conformidad con el procedimiento fijado en el Reglamento del Registro del Estado Civil, Título X, Capítulo Único “*Cambio de nombre por identidad de género*”.

Se les insta a las instituciones de la Administración Pública Descentralizada a realizar la adecuación en los registros correspondientes y la expedición de los documentos solicitados, sin mayores dilaciones ni requisitos adicionales a los previstos para los trámites ordinarios.

Artículo 5º. —Pronta respuesta. Se instruye a la Administración Pública Descentralizada a dar pronta respuesta ante la solicitud realizada por las personas interesadas y a no generar plazos adicionales o dilaciones a este tipo de cambios en la documentación, en razón del reconocimiento a la identidad sexual y de género. Además, se le invita a la Administración Pública Descentralizada a seguir con los plazos ordinarios ya previstos por la institución para cada trámite correspondiente.

Artículo 6º. — Deber de confidencialidad. Los procedimientos y los cambios, correcciones o adecuaciones en los registros, documentos y trámites serán confidenciales y los documentos de identidad no podrán reflejar los cambios de la identidad sexual y de género de la persona.

Los responsables de las bases de datos, trámites y documentos y el personal a su cargo deberán guardar confidencialidad con ocasión a la rectificación solicitada por la persona. Su

infracción podrá acarrear la sanción señalada en el artículo 31 de la Ley Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, N° 8968.

Artículo 7°. —**No exacciones pecuniarias adicionales.** Las instituciones no deben establecer exacciones pecuniarias adicionales a las ya previstas para los trámites ordinarios de expedición de los documentos en cuestión, en razón del reconocimiento de su identidad sexual y de género.

Las instituciones procurarán establecer mecanismos para tender a la gratuidad de estos trámites y expedición de documentos, en razón de la adecuación por identidad sexual y de género, en aras de reducir obstáculos a las personas solicitantes.

Artículo 8°. —**Bases de datos y registros.** De oficio, las instituciones estarán obligadas a actualizar de manera oportuna los datos personales que consten en toda base de datos, sea automatizada o manual, que mantengan en su poder, de conformidad con el artículo 6° de la Ley Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, N° 8968.

A instancia de parte, las personas interesadas podrán solicitar el acceso a sus datos personales, así como la rectificación de estos, de forma gratuita. Las instituciones responsables de las bases de datos deberán cumplir lo solicitado por la persona en el plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, de acuerdo con el artículo 7° de la Ley N° 8968. Lo anterior, bajo el deber de confidencialidad, establecido en el artículo 11° de la Ley N° 8968.

Las personas interesadas a las cuales se les restrinja de alguna manera sus derechos de acceso a la información y de retificación podrán plantear los procedimientos sancionatorios por dichas infracciones ante la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (Prodhab). Quienes se nieguen podrán incurrir en la falta grave establecida en el artículo 30, incisos d) y e) de la Ley N° 8968.

Artículo 9°. —**Documentos.** Cualquier documento elaborado por la Administración Pública Descentralizada que refleje la identidad sexual y de género de la persona, deberá adecuarse al nombre, la imagen y/o la referencia al sexo o género de la persona.

Artículo 10. Trámites. Se instruye a la Administración Pública Descentralizada para que los funcionarios que brinden servicios a los usuarios utilicen el nombre que los últimos han

preestablecido en su cédula de identidad. Además, se invita a la Administración Pública Descentralizada para que cualquier otro nombre que no corresponda con el señalado en la cédula de identidad sea modificado en expedientes físicos, electrónicos y cualquier otro registro interno cuando así sea solicitado por el usuario.

Artículo 11. — Instrucción a los jefes. Se instruye a los jefes de las instituciones que conforman la Administración Pública Descentralizada a informar a los funcionarios que brinden servicios al público acerca de lo dispuesto por la presente regulación, con el propósito de que presten las facilidades administrativas pertinentes sin dilaciones y sin exigir requisitos adicionales; así como a cumplir con lo dispuesto por esta Directriz. Lo anterior se deberá realizar respetando la identidad sexual y de género de la persona, y atendiendo a lo dispuesto por el Decreto Ejecutivo N° 38999.

Artículo 12. — Bancos Estatales. Se instruye a los Bancos Públicos del Estado a realizar los cambios correspondientes en los registros bancarios, de conformidad con el artículo 8° de la presente Directriz, tarjetas de crédito y débito, certificados bancarios, créditos, así como cualquier otro producto financiero con el fin de que sean acordes con la identidad de sexual y de género de la persona.

Respecto al Banco Popular y de Desarrollo Comunal, se le insta a acoger la presente regulación dentro de su organización interna.

Artículo 11°. — Universidades públicas. Se les insta a las Universidades Públicas a adecuar los carnés y títulos universitarios, así como cualquier otro documento en el que se refleje la identidad sexual y de género de la persona, incluida la población estudiantil, docente y administrativa, de conformidad con las disposiciones contenidas en esta Directriz.

Para la adecuación de títulos otorgados por las universidades públicas, en razón de la identidad sexual y de género de la persona solicitante, se les insta a eliminar cualquier publicación de edictos, sino que el trámite se adecúe al procedimiento para rectificar errores en la confección de certificados o títulos.

Artículo 12°. — Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada y universidades privadas. Se le instruye al Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada (CONESUP) para que a través de sus competencias legales solicite a

las universidades privadas adecuar los carnés y títulos universitarios, así como cualquier otro documento en el que se refleje la identidad sexual y de género de la persona, incluida la población estudiantil, docente y administrativa, de conformidad con las disposiciones contenidas en esta Directriz.

Para la adecuación de títulos otorgados por las universidades privadas, en razón de la identidad sexual y de género de la persona solicitante, se les insta al CONESUP y a las universidades privadas eliminar de los requisitos cualquier publicación de edictos, y que el trámite se adecúe al procedimiento para rectificar errores en la confección de certificados o títulos.

Artículo 13°. —**Poder Judicial.** Se invita al Poder Judicial a armonizar la información que consta en el Registro Judicial garantizando la protección a terceros y al orden público, a través de mecanismos que no impliquen, permitan o tengan como consecuencia el menoscabo, lesión o el sacrificio de los derechos fundamentales de la persona solicitante, tales como el libre desarrollo de la personalidad, del derecho a la vida privada y a la intimidad, el derecho a la identidad personal y sexual, del derecho a la salud, y por consiguiente, de la dignidad de las personas y de su derecho a la igualdad y no discriminación, así como por lo dispuesto en esta Directriz.

Artículo 14°. —**Empresas Públicas Estatales.** Se instruye a las empresas públicas del Estado, incluidos: Banco Nacional de Costa Rica; Banco de Costa Rica; Instituto Nacional de Seguros, Junta de Protección Social; Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados; Correos de Costa Rica S.A.; Instituto Costarricense de Electricidad en Telecomunicaciones; Instituto Costarricense de Electricidad en Electricidad, y sus subsidiarias como Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., y Radiográfica Costarricense S.A.; así como a cualquier otra que expida recibos, facturaciones, contratos y cualesquiera otros documentos, así como en trámites y bases de datos en los que se refleje la identidad de la persona, para que se adecuen a lo dispuesto por esta Directriz.

Artículo 15°. — **Caja Costarricense de Seguro Social.** Se insta a la Caja Costarricense de Seguro Social a seguir los parámetros establecidos por esta Directriz. Sin embargo, tomando en consideración la materia tratada por esta institución, se le invita a mantener un registro interno en el que conste el sexo asignado al nacer de la persona, sin que esto implique que

dicha información se consigne en trámites o documentos públicos que afecten la identidad de la persona, incluyendo el Expediente Digital Único en Salud (EDUS), en lo que corresponda y de conformidad con la Norma nacional para la atención en salud libre de estigma y discriminación a personas lesbianas, gais, bisexuales, trans, intersex (LGBTI) y otros hombres que tienen sexo con hombres (HSH).

Artículo 16°. —**Colegios Profesionales.** Se insta a los Colegios Profesionales para que los carnés gremiales y cualquier otra documentación que expidan se ajusten a lo dispuesto por la presente Directriz.

Artículo 17°. —**Sector Privado.** Se invita al sector privado a acoger dentro de su organización el reconocimiento a la identidad sexual y de género de las personas trabajadoras, así como de sus clientes de conformidad con las disposiciones contenidas en esta Directriz.

Artículo 18. —**Empresas Públicas no Estatales.** Se invita a las empresas públicas no estatales, incluidas Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH); Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago (JASEC); Banco Popular Operadora de Pensiones Complementarias S.A.; Popular Valores, Puesto de Bolsa S.A.; Vida Plena Operadora de Pensiones Complementarias S.A.; Sociedad Administradora de Fondos de Inversión del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.; y Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., así como cualquier otra que expida recibos, facturaciones, contratos y cualesquiera otros documentos, así como en trámites y bases de datos en los que se refleje la identidad de la persona, para que se adecuen a lo dispuesto por esta Directriz.

Artículo 19. —**Asociaciones Solidaristas y Cooperativas.** Se invita a las asociaciones solidaristas y cooperativas del país a acoger dentro de su organización el reconocimiento a la identidad sexual y de género de las personas trabajadoras, así como de sus clientes de conformidad con la presente Directriz.

Artículo 20. —**Datos estadísticos.** Lo regulado en el presente Decreto deberá ser interpretado de modo tal que no se dificulte el tratamiento de información recolectada por las instituciones públicas o académicas para fines estadísticos, históricos, de salud o de

investigación científica o epidemiológica, siempre que no exista riesgos de que las personas sean identificadas, de conformidad con el artículo 8° de la Ley 8968.

Artículo 21. —Vigencia. Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. —San José, a los veintiocho días del mes de junio del año dos mil dieciocho.

CARLOS ALVARADO QUESADA

1 vez.—Solicitud N° 121952.—O. C. N° 3400037287.—(IN2018257569).

ACUERDOS

ACUERDO N° 015-MP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 incisos 3) y 18) de la Constitución Política; artículos 25.1, 28.2 inciso b), 89, 90, 91 y 92 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Presidencia de la República y Ministerio de la Presidencia, artículo 45 inciso b) de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 y artículo 62 de su Reglamento Decreto Ejecutivo N° 32988, artículo 5 del Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno Decreto Ejecutivo N° 30640-H del 27 de junio del 2002, artículos 25 y 39 del Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Decreto Ejecutivo No 40797-H, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa Decreto Ejecutivo N° 33411-H de 27 de setiembre del 2006, y el artículo 7 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, Resolución N° 4-DI-AA-2001 de la Contraloría General de la República a las quince horas del día diez de mayo de dos mil uno y,

CONSIDERANDO:

- I. Que el Decreto Ejecutivo N° 30640-H, Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 166 del 30 de agosto del 2002, en cumplimiento con lo estipulado por la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (N° 8131), establece la obligación de crear las Proveedurías Institucionales en todos los Ministerios de Gobierno así como regular su funcionamiento y organización.
- II. Que mediante Decreto Ejecutivo N° 30596-H-MP publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 145 del 30 de julio del 2002, se crea la Proveeduría Institucional del Ministerio de la Presidencia.
- III. Que conforme al artículo 12 incisos g), h) y j) del Decreto Ejecutivo N° 30640-H, corresponde al Ministro del ramo, dictar la resolución final de adjudicación en los distintos procedimientos de contratación administrativa, así como la declaratoria de deserción e infructuosidad, suscripción de las formalizaciones contractuales derivadas de dichos procedimientos, en aquellos casos en que corresponda dicho acto, revisar y autorizar en el sistema automatizado de contratación establecido al efecto, los pedidos originados en adjudicaciones firmes, resolver el recurso de objeción y de revocatoria, pudiendo ser delegado en el Proveedor Institucional por el Ministro de la Presidencia.
- IV. Que de conformidad con el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, corresponde al Jerarca de la Unidad solicitante emitir la decisión administrativa que

da inicio al procedimiento de contratación, la determinación de los supuestos de prescindencia de los procedimientos ordinarios, la firma de la solicitud de autorizaciones a la Contraloría General de la República, la concesión de prórrogas y suspensiones de plazo, la suscripción de los contratos, las modificaciones unilaterales de contrato, la autorización de contrato adicional, la suspensión de contrato, la resolución contractual y la rescisión contractual y la autorización de la cesión de derechos y obligaciones derivados de un contrato, pudiendo dichas funciones ser delegadas por el Ministro de la Presidencia.

- V. Que los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa, establecen los límites económicos a partir de los cuales aplica cada uno de los diferentes procedimientos de contratación, y la cuantía para poder apelar ante la Contraloría General de la República el acto de adjudicación, siendo que el ente contralor debe actualizar los límites antes señalados a más tardar la segunda quincena de febrero de cada año, emitiéndose para el año 2018 la resolución R-DC-15-2018 por el Despacho de la Señora Contralora General de la República a las nueve horas del veintiuno de febrero del dos mil dieciocho, que actualizó los límites económicos.
- VI. Que de conformidad con el Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central, corresponde al jerarca emitir la autorización para dar de alta, en préstamo, trasladar de cualquier forma, y dar de baja bienes propiedad del Ministerio de la Presidencia y de la Presidencia de la República, pudiendo dichas funciones ser delegadas por el Ministro de la Presidencia.
- VII. Que el Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central dispone en su artículo 25 que cada Ministerio deberá contar con una Comisión de Donación, de nombramiento del máximo jerarca de la institución; conformada por lo menos por el Director Administrativo, el Proveedor Institucional y el Encargado del Control de Bienes de la Institución; la que se encargará de recomendar las donaciones.
- VIII. Que a su vez el Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central autoriza la delegación de las firmas de las actas de donación por parte del Ministro de la Presidencia, siguiendo al efecto las disposiciones y observando los límites que establecen la Ley General de la Administración Pública y la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en materia de delegación de competencias.
- IX. Que el inciso b) del artículo 45 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131 del 18 de setiembre de 2001 y sus reformas, reserva al Poder Ejecutivo todas las modificaciones presupuestarias no indicadas en el inciso a) de ese artículo, de acuerdo con la reglamentación que se dicte para tal efecto y el artículo 62 del Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Decreto Ejecutivo N° 32988 del 31 de enero de 2006 y sus reformas, atribuye al máximo jerarca de la dependencia autorizar las solicitudes de traspaso de partidas de un mismo programa o subprograma, que se presenten a la Dirección General de Presupuesto Nacional.
- X. Que el último párrafo del artículo 7 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos señala que en el caso de los Ministerios, el

dictado y firma del acuerdo que autoriza los viajes al exterior de los respectivos funcionarios públicos, corresponde al Ministro.

- XI. Que en virtud de la especialidad de las materias y dadas las distintas responsabilidades que le atañen al Ministro de esta cartera, se estima procedente la delegación de los actos que se indican anteriormente en los términos establecidos por la Ley General de la Administración Pública.
- XII. Que conforme a la regla del artículo 91 de la Ley General de la Administración Pública, *“El delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado”*.
- XIII. Que en virtud del artículo 90 de la Ley General de la Administración Pública, la delegación de los trámites y actos en los procedimientos de contratación administrativa, tendrán los límites regulados, conforme este numeral, y podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la ha conferido.
- XIV. Que la Procuraduría General de la República mediante Opinión Jurídica N° OJ-050-97 de fecha 29 de setiembre de 1997, ha señalado *“...La delegación de firma no implica una transferencia de competencia, sino que descarga las labores materiales del delegante, limitándose la labor del delegado a la firma de los actos que le ordene el delegante, quien asume la responsabilidad por su contenido. En otras palabras, es autorizar al inferior para que firme determinados documentos, en nombre del superior, si bien ha sido este el que ha tomado la decisión...”*
- XV. Que la Procuraduría General de la República, mediante Dictamen C-171-95 del 7 de agosto de 1995, ha señalado que *“... cabría afirmar que no existe, de principio, limitación alguna para que un Ministro delegue en un subordinado (y no necesariamente quien sea su inmediato inferior) la firma de las resoluciones que le correspondan siempre entendiendo que en tal proceder quien toma la decisión es el delegante. Amén de ello, debe precisarse que, en caso de los Ministros como órganos superiores de la Administración del Estado (vid. Artículo 21 de la Ley General) dicha “delegación” se circunscribe únicamente a la resolución de asuntos que sean competencia exclusiva y excluyente de ese órgano, es decir, que no impliquen competencias compartidas con el Presidente de la República en tratándose de funciones privativas del Poder Ejecutivo...”*
- XVI. Que de conformidad con el artículo 47 de la Ley General de la Administración Pública, el Viceministro será el superior jerárquico inmediato de todo el personal del Ministerio.
- XVII. Que mediante acuerdo N° 002-P del 08 de mayo de 2018, se nombró como Viceministra de Diálogo del Ministerio de la Presidencia a Nancy Marín Espinoza.
- XVIII. Que mediante acuerdo N° 032-P del 26 de junio de 2018, se nombró como Viceministro a.i. de Diálogo del Ministerio de la Presidencia al señor Juan Gerardo Alfaro López, cédula de identidad 2-650-300, como recargo a las funciones que desempeña como Viceministro Laboral del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; durante la incapacidad de la señora Nancy Marín Espinoza, cédula de identidad número 1-1063-0421.
- XIX. Que en el Despacho del Ministro de la Presidencia, por la índole de sus funciones, se tramita gran cantidad de documentación cuyo acto final es la firma de los

mismos, lo que provoca en gran medida y en la mayoría de los casos atrasos innecesarios que van en detrimento de la eficiencia y celeridad que debe regir en la actividad administrativa.

- XX. Que con el fin de agilizar los procedimientos administrativos del Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República, en el área de la gestión de los recursos humanos es conveniente que se delegue al Viceministerio de Diálogo del Ministerio de la Presidencia y la Dirección General, la firma de actos relacionados con eventuales otorgamientos de permisos sin goce de salario y destacamentos de los funcionarios y las funcionarias de las instituciones indicadas, así como los actos y contratos relacionados con la suscripción de convenios de cooperación para la obtención de becas de estudio, con diferentes centros de enseñanza y aquellos otros asuntos atinentes a esta materia.

Por tanto;

ACUERDAN:

Artículo 1.- Delegar la firma del Ministro de la Presidencia en quien ocupe el cargo de Viceministro (a) de Diálogo, para que en adelante suscriba: a) los contratos administrativos y las resoluciones en que se impongan sanciones a particulares que se deriven de los procesos de contratación administrativa; b) las solicitudes que se deban realizar ante la Contraloría General de la República y las modificaciones unilaterales del contrato que no se ajusten a las condiciones previstas en el artículo doscientos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; c) los recursos contra el acto final, en aquellas autorizaciones de contrataciones en la que la Contraloría General de la República, dispone que dicho recurso sea conocido por la Administración; d) la carta de aceptación de donaciones y las resoluciones administrativas para aceptar donaciones, trasladar, dar de alta y baja bienes propiedad del Ministerio de la Presidencia y de la Presidencia de la República y todos sus programas; e) la declaración de todos los documentos aduaneros necesarios para la importación definitiva de los bienes; f) la suscripción de convenios de cooperación para la obtención de becas de estudio con diferentes centros de enseñanza, sean estos superiores universitarios, para universitarios y otros, sean públicos o privados, así como otros asuntos atinentes a esta materia; g) firma de todo convenio de cooperación interinstitucional, de préstamo de funcionarios y de vehículos; h) la autorización de las solicitudes de traspaso de partidas de un mismo programa o subprograma, que se presenten a la Dirección General de Presupuesto Nacional; i) lo relativo a trámites y gestiones de Recursos Humanos, vinculantes a la relación de puestos que se realicen ante la Autoridad Presupuestaria y Presupuesto Nacional, de los programas de los Títulos 201, Presidencia de la República y 202 del Ministerio de la Presidencia; j) todos los acuerdos que autorizan los viajes al exterior, con excepción de los acuerdos de los viceministros y los directores de programas presupuestarios; k) los endosos de las garantías de cumplimiento y participación de las contrataciones.

Artículo 2.- Delegar la firma del Ministro de la Presidencia en quien ocupe el cargo de Viceministro (a) de Diálogo, para que en adelante suscriba: a) la carta sobre los despidos de personal de los Programas de Información y Comunicación y Administración Superior de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia; b) los permisos sin goce de salario de las y los funcionarios del Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República; c) las resoluciones de los permisos sin goce de salario autorizados por el Consejo de Personal del Ministerio de la Presidencia; d) el destacamento de funcionarios; e) las resoluciones sobre el estudio de puestos del Ministerio de la Presidencia, la Presidencia de la República y los programas presupuestarios; f) y todas aquellas otras resoluciones de índole administrativo que le corresponda firmar al Ministro en razón de la competencia y materia.

Artículo 3.- Delegar la firma del Ministro de la Presidencia en quien ocupe el cargo de Viceministro (a) de Diálogo, para que en adelante suscriba: las resoluciones administrativas referentes a derechos laborales de los y las servidores (as) y ex servidores (as) del Ministerio de la Presidencia, cuando el monto acreditado no supere los ₡15.000.000.00 (quince millones de colones con cero céntimos).

Artículo 4.- En ausencia de quien ocupe el cargo de Viceministro (a) de Diálogo, delegar en el señor Ciro Barboza Toribio, cédula de residencia 155804659433, Director General de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, nombrado mediante Acuerdo N° 001-MP del 08 de mayo de 2018, la firma del Ministro de la Presidencia de las resoluciones administrativas referentes a derechos laborales de los y las servidores (as) y ex servidores (as) del Ministerio de la Presidencia, cuando el monto acreditado no supere los ₡15.000.000.00 (quince millones de colones con cero céntimos).

Artículo 5.- Delegar la firma del Ministro de la Presidencia en quien ocupe el cargo de Viceministro (a) de Diálogo, para que en adelante suscriba: los Acuerdos de Nombramiento de los funcionarios del Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República.

Artículo 6.- En ausencia de quien ocupe el cargo de Viceministro (a) de Diálogo, delegar en el señor Ciro Barboza Toribio, cédula de residencia 155804659433, Director General de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, nombrado mediante Acuerdo N° 001-MP del 08 de mayo de 2018, la firma del Ministro de la Presidencia de los Acuerdos de Nombramiento de los funcionarios del Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República.

Artículo 7.- Se delega en quien ocupe el cargo de Viceministro (a) de Diálogo del Ministerio de la Presidencia, la aprobación de los manuales de procedimientos de las unidades organizativas que conforman la gestión presidencial y la gestión administrativa, previo visto bueno de la Dirección General.

Artículo 8.- Deróguense el Acuerdo N° 003-MP del 14 de mayo de 2018; y los artículos 1, 2 y 9 del Acuerdo N° 004-MP del 15 de mayo de 2018.

Artículo 9.- Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a los veintisiete días del mes de junio de dos mil dieciocho.

CARLOS ALVARADO QUESADA

RODOLFO PIZA ROCAFORT

Ministro de la Presidencia

1 vez.—Solicitud N° 121800.—O. C. N° 3400037287.—(IN2018256720).

REGLAMENTOS

HACIENDA

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

AVISO

Proyecto de Decreto “Reglamento al Artículo 5 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 del 4 de Octubre del 2012, en materia de prohibiciones para la nacionalización de vehículos inscritos en su país de procedencia”

De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 174 de la Ley número 4755 del 4 de junio de 1971, denominada “Código de Normas y Procedimientos Tributarios”, y sus reformas, se concede a “las entidades representativas de intereses de carácter general o corporativo o de intereses difusos”, un plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación del presente aviso, con el objeto de que expongan sus observaciones respecto del Proyecto de Decreto denominado “Reglamento al Artículo 5 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 del 4 de Octubre del 2012, en materia de prohibiciones para la nacionalización de vehículos inscritos en su país de procedencia”.

Con base en lo anterior, las observaciones sobre el Proyecto de Decreto podrán remitirse en el plazo indicado, a las direcciones de correo electrónico: casasolahj@hacienda.go.cr; oviedour@hacienda.go.cr o podrán entregarse en la Dirección Normativa de la Dirección General de Aduanas, sita en el piso diez del Edificio La Llacuna, ubicado en Avenida Central y Primera, Calle cinco, San José Centro. Para los efectos indicados, la propuesta de Decreto se encuentra disponible en el sitio <http://www.hacienda.go.cr>. (Link “Propuestas en consulta pública”, apartado “Proyectos Aduaneros”).

Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.

San José, a los dos días del mes de julio del dos mil dieciocho.

WILSON CÉPEDES SIBAJA
DIRECTOR GENERAL DE ADUANAS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO

Aprobado por la Junta Directiva del ICT, en sesión ordinaria N° 6027, artículo 4, inciso I, celebrada el día 7 de mayo de 2018, y por la Contraloría General de la República, según oficio DFOE-184 de 18 de junio de 2018.

Considerando

1. Que el Instituto Costarricense de Turismo – en adelante ICT- de conformidad con el artículo 20 de la Ley General de Control Interno, N.° 8292 del 31 de julio de 2002, cuenta con una Auditoría Interna.
2. Que en los artículos 33 al 36 de la Ley Orgánica del ICT se regula la Auditoría Interna acorde con lo que dicta la Ley General de Control Interno N.° 8292.
3. Que el artículo 23 de la Ley N.° 8292, establece que la Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno –en adelante Auditor-, siguiendo las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República – en adelante Contraloría- y que cada Auditoría dispondrá de un Reglamento de Organización y Funcionamiento.
4. Que el inciso h) del artículo 22 de la Ley N.° 8292, establece literalmente como parte de las competencias de la Auditoría Interna el “Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.”
5. Que debe actualizarse el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna a fin de mantenerse acorde con las regulaciones y realidad actual.
6. Que a la actividad de auditoría interna le corresponde evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno; evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, así como promover la mejora continua del control mediante la evaluación de su eficacia y eficiencia. Lo anterior, mediante un enfoque sistemático disciplinado y basado en riesgos.
7. Que para incrementar la credibilidad y el valor agregado, la actividad de auditoría interna deberá ser proactiva de manera que sus evaluaciones ofrezcan nuevas perspectivas y consideren impactos futuros.
8. Que este Reglamento se constituye en un instrumento jurídico que promueve la actividad de auditoría interna con arreglo a la ética, principios y disposiciones legales, reglamentarias y técnicas.
9. Que la gestión de la Auditoría Interna se orientará y se percibirá en el éxito de la gestión institucional, la legalidad, la transparencia y la efectividad en el manejo de los fondos públicos.

10. Que esta reglamentación permitirá orientar las acciones de la Auditoría Interna, de la Administración y terceros interesados en lo relativo a las labores que competen a la Auditoría Interna del ICT.

11. Que la base jurídica y técnica para la elaboración y ejecución de este Reglamento abarca:

- a) Ley General de Control Interno, Ley N.° 8292.
- b) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N.° 7428.
- c) Ley Orgánica del ICT, Ley N.° 1917
- d) Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N.° 8422.
- e) Ley General de Administración Pública, Ley N.° 6227.
- f) Manual para la Ejecución de los Servicios de la Auditoría Interna (MESAI).
- g) Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.
- h) Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público, en adelante lineamientos.

12. Que en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Resolución CGR, N.° R-DC-119-2009, publicada en *La Gaceta* N.° 28 de 10 de febrero de 2010, se establece que el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben responder a lo previsto en el bloque de legalidad y plasmarse en su reglamento, el cual debe contemplar, asimismo, otros asuntos de la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna y los servicios que brinde.

13. Que el marco técnico fundamental para el ejercicio de la actividad de la Auditoría Interna, se define en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las establecidas en este documento y demás regulaciones emitidas por la Contraloría.

14. Que en la normativa precitada se establece que la organización y el funcionamiento de la actividad de auditoría interna debe formalizarse en un reglamento aprobado por las autoridades competentes, que se mantenga actualizado y que contenga las definiciones atinentes al marco de acción del ejercicio de esa actividad, referidas al menos a lo siguiente: a. Naturaleza b. Ubicación y estructura organizativa c. Ámbito de acción d. Competencias e. Relaciones y coordinaciones.

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I Disposiciones generales.....	4
CAPITULO II Organización y ubicación de la Auditoría Interna	4
Sección I Concepto, naturaleza y ámbito.....	4
Sección II Ubicación y estructura organizativa	5
Sección III Ética, independencia y objetividad	5
Sección IV Del Auditor Interno.....	6
Sección V Del personal de la Auditoría Interna	8
Sección VI De los planes y los recursos.....	9
Sección VII Relaciones y coordinaciones	10
CAPÍTULO III Funcionamiento de la Auditoría.....	11
Sección II Servicios de la Auditoría Interna	12
Sección III Comunicación de los servicios	13
Sección IV Asuntos sobre posibles responsabilidades	14
Sección V De las denuncias	15
Sección VI Implementación y seguimiento de las recomendaciones, observaciones y disposiciones.....	17
CAPÍTULO IV Disposiciones finales	18

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.-Objetivo del Reglamento. Este Reglamento regula, en sus elementos fundamentales, la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del ICT, con el fin de que su accionar se oriente y se perciba como una actividad que coadyuva al éxito de la gestión institucional, en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos, según lo dispone el artículo 23 de la Ley N.º 8292.

Artículo 2.-Ámbito de aplicación. Este Reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna y demás funcionarios del ICT, en lo que les resulte aplicable, asimismo, para los sujetos privados que sean custodios o administradores de los fondos públicos transferidos por el Instituto, de conformidad con el artículo 4 y el inciso a) del artículo 22 de la Ley N.º 8292 y demás normativa aplicable.

Artículo 3.-Del Reglamento. La actualización y trámite para la aprobación y promulgación de este Reglamento, corresponden al Auditor Interno conforme a la normativa aplicable que para estos efectos emita la Contraloría.

CAPITULO II

Organización y ubicación de la Auditoría Interna

Sección I

Concepto, naturaleza y ámbito

Artículo 4.-Concepto, naturaleza y objetivo. La Auditoría Interna es un órgano vital del sistema de control interno, cuya naturaleza es asesora y conforme a lo definido en el artículo 21 de la Ley General de Control Interno N.º 8292. Su objetivo fundamental es contribuir a que se alcancen los objetivos institucionales, se mejore y proteja el valor del ICT, proporcionando aseguramiento y asesoría, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos dirección del ICT.

Artículo 5.-Ámbito de acción. En cuanto al alcance, la Auditoría Interna ejercerá sus competencias en todas las dependencias que integran el ICT, los órganos desconcentrados y adscritos, el Fondo de Garantías de los Funcionarios del ICT, Fondo de Jubilaciones del Personal del ICT, los entes u órganos públicos y privados sujetos a la competencia institucional de la Auditoría, sobre los fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría, N.º 7428, en el tanto éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes dentro de la competencia del ICT. Esa función podrá ejercerla directamente o por medio de la contratación de auditorías externas, para lo cual dará el seguimiento correspondiente a la prestación del servicio contratado y a la obtención de los productos acordados.

Artículo 6.- Actualización de su ámbito de acción. La Auditoría Interna mantendrá actualizado y detallado su ámbito de acción conforme a la organización vigente en la institución, contemplando, los sujetos privados que administren o custodien fondos públicos provenientes del ICT.

Artículo 7.-Marco normativo. En el Instituto sólo existirá una Auditoría, que se regulará por las leyes N.° 1917, N.° 7428 y N.° 8292, las disposiciones emitidas por la Junta Directiva y por la Contraloría, por este Reglamento y en forma supletoria por las disposiciones del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, el Instituto de Auditores Internos y por las Normas Internacionales de Auditoría.

Sección II

Ubicación y estructura organizativa

Artículo 8.- Ubicación. La Auditoría Interna es un órgano asesor, con independencia funcional y de criterio, único en el ICT respecto de su actividad de auditoría interna. Por tanto, su ubicación dentro de la estructura del ICT corresponde a la de un órgano asesor de alto nivel con dependencia orgánica de la Junta Directiva.

Artículo 9.-Jerarquía. El Auditor Interno es el superior jerárquico de la Auditoría Interna y como tal le corresponde el máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad.

Artículo 10.-Estructura organizativa. La Auditoría Interna se organizará y funcionará según lo disponga el Auditor Interno, conforme al marco jurídico y técnico aplicable. El Auditor Interno determinará mediante regulación interna la estructura organizativa, en procura de garantizar la efectividad en el cumplimiento de las competencias de la Auditoría Interna, así como la administración eficaz, eficiente y económica de sus recursos.

Con base en los resultados del estudio respectivo, el Auditor Interno determinará la necesidad de los recursos necesarios para el cabal cumplimiento de las obligaciones de la Auditoría Interna. Dicho estudio, acorde a la normativa de la Contraloría, será sometido a Junta Directiva para lo correspondiente.

Sección III

Ética, independencia y objetividad

Artículo 11.-Ética. El Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna, deberán ajustar su conducta a las normas de la ética, la moral y la probidad reconocidas en el ejercicio de las funciones públicas. Asimismo, promoverán esas conductas con su labor en la institución, correspondiéndoles, además, el cumplimiento del Código de Ética de la Auditoría Interna y el del ICT.

Artículo 12.-De la independencia. La actividad de auditoría interna debe ser independiente respecto del jerarca y demás órganos de la administración activa.

Artículo 13.-Objetividad. El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, deberán actuar de manera objetiva en el cumplimiento de su trabajo, manteniendo una actitud imparcial, que evite cualquier conflicto de intereses.

Artículo 14.-Regulaciones sobre la ética, independencia y objetividad. El Auditor Interno según corresponda, emitirá las regulaciones internas para garantizar y fomentar la ética, la independencia y la objetividad.

Artículo 15.- Manifestación de salvaguarda. Es obligación de los funcionarios de la Auditoría Interna dar a conocer al Auditor Interno los detalles del impedimento, cuando su independencia de criterio u objetividad se vean comprometidas de hecho o en apariencia. Asimismo, es obligación de éste, actuar de igual forma, ante el jerarca de darse esa situación. Sin embargo, la naturaleza de la comunicación dependerá del impedimento.

Artículo 16.- Medidas de resguardo. En coherencia con las prohibiciones consideradas en el ordenamiento, el Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna no podrán en resguardo de su ética, independencia y objetividad:

- a. Asesorar, advertir o auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido responsables, en los últimos doce meses contados a partir de la fecha de su ingreso a la Auditoría Interna.
- b. Ser empleados ni ejercer funciones de otra Unidad Administrativa en el ICT. Tampoco ser miembro de juntas directivas dentro del ICT, grupos de trabajo, comisiones o similares, que ejerzan función propia de la Administración activa.

Cuando su participación sea solicitada por el jerarca o la normativa legal, ésta será exclusivamente en su función asesora y en asuntos de su competencia.

Sección IV Del Auditor Interno

Artículo 17.-Nombramiento del Auditor Interno. El nombramiento del Auditor Interno se realizará según lo establecido en los artículos 34 de la Ley N.º 1917, 31 de la Ley N.º 8292 y demás disposiciones emitidas por la Contraloría.

Artículo 18.-Funciones y atribuciones del Auditor Interno. Son funciones y atribuciones del Auditor:

- a. Cumplir con lo establecido en el artículo 35 de la Ley N.º 1917 y con las otras normas contempladas en el ordenamiento jurídico aplicable.
- b. Desempeñar las funciones señaladas en el Manual de Cargos del ICT.
- c. Formular, mantener en uso y actualizar el Manual para la Ejecución de los Servicios de la Auditoría Interna (MESAI).
- d. Ejercer la dirección superior y administración de la Auditoría Interna.

- e. Presentar para conocimiento de la Junta Directiva el Plan Anual de Trabajo.
- f. Informar a la Junta Directiva cuando proceda, sobre tendencias y prácticas exitosas que surjan en el ámbito de la auditoría.
- g. Coordinar lo que corresponda con los auditores externos y la Contraloría.
- h. Vigilar y tomar las decisiones necesarias para que los funcionarios de la Auditoría Interna, cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas que les sean aplicables.
- i. Mantener personal profesional de auditoría con suficientes conocimientos, destrezas, experiencia y certificaciones profesionales.
- j. Aprobar el plan de sus requerimientos de capacitación y el de los funcionarios de la Auditoría Interna, y ejecutarlo conforme al presupuesto aprobado por la Junta Directiva.
- k. Controlar el acceso de personas ajenas a la Auditoría, de los registros y papeles de trabajo de los servicios que se realicen.
- l. Establecer requisitos de custodia para los registros y documentación del trabajo.
- m. Velar porque exista una adecuada supervisión de la actividad de la Auditoría Interna.
- n. Asignar recursos, fijar las frecuencias, seleccionar los temas, determinar los alcances del trabajo para cumplir con los objetivos de auditoría.

Artículo 19.-Suspensión o destitución del Auditor Interno. El Auditor Interno podrá ser suspendido o destituido de su puesto, conforme lo establecido en el artículo 34 de la Ley N.º 1917 y el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría N.º 7428 y demás normativa aplicable.

Artículo 20.-Informe de desempeño. De manera oportuna y al menos anualmente, el Auditor Interno deberá entre otros asuntos que considere relevantes, informar a la Junta Directiva sobre la gestión ejecutada por la Auditoría Interna, con indicación del grado de cumplimiento del plan de trabajo anual, los logros principales, el estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes, resultados de las evaluaciones de la calidad, asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control.

Artículo 21.-Asistencia del Auditor Interno a sesiones de Junta Directiva. El Auditor Interno asistirá a las sesiones de la Junta Directiva, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley N.º 1917 y con las salvedades que la misma norma indica. La actuación ha de ser conforme a la responsabilidad de asesorar y su participación no puede afectar su independencia, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría.

En sus ausencias lo sustituirá el Coordinador o el funcionario que el Auditor Interno designe y comunique al Departamento de Recursos Humanos para lo correspondiente.

Artículo 22.-Regulaciones administrativas. A la Junta Directiva le corresponde emitir las regulaciones administrativas para el Auditor Interno, entre otras lo relativo a permisos, la evaluación y las vacaciones, las cuales deben ser semejantes a las

del Gerente de la institución debido a que ambos dependen directamente de esa Junta Directiva. Estas regulaciones no deberán afectar negativamente la actividad de auditoría interna, la independencia del Auditor Interno y de los funcionarios de la Auditoría Interna, de conformidad con lo que establece el artículo 24 de la Ley General de Control Interno, N.º 8292.

En lo que corresponde a vacaciones emergentes cuyos plazos no excedan los cinco días hábiles o bien los días que transcurrieran hasta la próxima sesión de Junta Directiva, el Auditor Interno podrá tramitar lo correspondiente ante el Departamento de Recursos Humanos, incluida la designación de su sustituto.

Sección V

Del personal de la Auditoría Interna

Artículo 23.- De las plazas. Con respecto a las plazas de la Auditoría Interna corresponde al Auditor:

- a. Gestionar, de conformidad con las regulaciones y políticas aplicables, la solicitud y ocupación de las plazas nuevas y vacantes.
- b. Autorizar la disminución de plazas por movilidad laboral u otros movimientos, de conformidad con lo que disponen los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno.
- c. Definir los requisitos para las plazas, de conformidad con las regulaciones y políticas institucionales.

Es obligación del Departamento Recursos Humanos, gestionar lo necesario para que se cumpla con los plazos que dispone la Ley General de Control Interno para la ocupación de las plazas de la Auditoría Interna. Se considerarán nulos los movimientos de plazas que se ejecuten sin la autorización del Auditor Interno, lo cual a su vez constituirá incumplimiento sujeto a las medidas que atañan según las causales de responsabilidad establecidas en el capítulo V de la Ley General de Control Interno.

Artículo 24.- De los funcionarios de la Auditoría Interna. En cuanto a los funcionarios de la Auditoría Interna le corresponde al Auditor Interno:

- a. Aprobar el nombramiento, traslado, evaluación, suspensión, remoción, concesión de licencias, préstamo y demás movimientos, según se establece en el artículo 35 de la Ley N.º 1917 y lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley N.º 8292.

Se considerarán nulos los movimientos de personal que se ejecuten sin la aprobación del Auditor, lo cual a su vez constituirá incumplimiento sujeto a las medidas que correspondan de conformidad con las causales de responsabilidad establecidas en el capítulo V de la Ley General de Control Interno.

- b. Aprobar la modalidad de trabajo que mejor concuerde con los intereses de la actividad de auditoría interna y de la institución.
- c. Tomar las decisiones necesarias para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan con el ordenamiento jurídico y técnico correspondiente.

Artículo 25.-Subordinación del personal de la Auditoría. El personal de la Auditoría Interna depende del Auditor Interno y es responsable ante él en el desempeño de sus funciones, las que se ejercen de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento, las instrucciones recibidas, los manuales y demás regulaciones que al efecto emita el Auditor Interno y la Contraloría.

Artículo 26.-Responsabilidades y delegación. El Auditor Interno, el Coordinador y el auditor encargado de cada estudio, serán responsables en ese orden, del correcto cumplimiento de las funciones encomendadas a la Auditoría. El Auditor Interno podrá delegar autoridad y exigir responsabilidad, excepto en aquellos casos en que su intervención personal sea obligada conforme a la ley, los reglamentos y los acuerdos de la Junta Directiva.

Artículo 27.-Cualidades de comunicación. El personal de la Auditoría Interna deberá poseer las cualidades necesarias para tratar con las personas, así como las capacidades adecuadas para comunicarse de forma verbal y escrita, de modo que puedan transmitir eficazmente los asuntos relacionados con los servicios de la Auditoría Interna.

Artículo 28.-Regulaciones administrativas del personal. El Auditor Interno como superior jerárquico o quién este designe, aprobará y tramitará conforme a las regulaciones institucionales, los asuntos de orden administrativo del personal de la Auditoría Interna.

Artículo 29.-Obligación de participar en el programa de capacitación y desarrollo profesional. El personal de la Auditoría Interna está obligado a cumplir con las actividades de capacitación que le establezca el Auditor Interno quien también deberá participar en el programa de capacitación según lo determine.

Sección VI

De los planes y los recursos

Artículo 30.- Planificación. El Auditor Interno establecerá los planes de la Auditoría Interna, de acuerdo con la normativa emitida por la Contraloría y demás regulaciones aplicables.

Artículo 31.- Recursos de la Auditoría. La Auditoría Interna contará con los recursos necesarios y suficientes para cumplir con lo planificado y con su gestión. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N.º 8292, la Administración activa, deberá asignar dentro de sus disponibilidades presupuestarias, los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y

otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir con sus planes y con su gestión.

Artículo 32.-Solicitud de recursos. La Auditoría Interna elaborará la propuesta de su propio presupuesto anual, ajustándose al ordenamiento jurídico aplicable. La propuesta será sometida a la Gerencia para su análisis y discusión con el Auditor Interno y posterior incorporación al proyecto de presupuesto del Instituto, que será conocido por la Junta Directiva. En caso de discrepancia entre la Gerencia y la Auditoría, las asignaciones presupuestarias serán resueltas en definitiva por la Junta Directiva. Cualquier modificación al presupuesto aprobado para la Auditoría, requerirá del conocimiento y aprobación expresa del Auditor.

Artículo 33.-Comunicación de los riesgos que asume la Junta Directiva. Cuando el Auditor Interno demuestre fehacientemente que la falta de recursos de la Auditoría Interna propicia la ausencia de fiscalización oportuna del patrimonio del ICT, deberá informar a la Junta Directiva sobre el riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad que esta situación puede generarle.

Artículo 34.-Categoría programática y ejecución presupuestaria. Para efectos presupuestarios se dará a la Auditoría Interna una categoría programática, de manera que el Auditor Interno controle la ejecución y las modificaciones de los recursos de la Auditoría Interna.

Sección VII

Relaciones y coordinaciones

Artículo 35.- Pautas internas. El Auditor Interno deberá establecer y regular a lo interno de su unidad, las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de sus funcionarios con los auditados, así como lo referente a la comunicación de informes fuera de la Institución.

Artículo 36.- Relaciones externas. Es facultad del Auditor Interno aprobar, solicitar, proveer e intercambiar información, conocimiento, personal y otros recursos necesarios para el descargo de sus competencias, con aquellos entes y órganos externos que disponga el ordenamiento jurídico. Así como aprobar las solicitudes de colaboración con las auditorías internas del sector público, para lo cual será suficiente la solicitud y aprobación de los Auditores Internos.

Artículo 37.- Relaciones y coordinaciones del jerarca. El jerarca coordinará con el Auditor Interno las regulaciones administrativas y otros asuntos relacionados con la actividad de auditoría interna y sus funcionarios, plasmando las decisiones en un acuerdo escrito.

Artículo 38.- Asesoría y apoyo técnico. La Auditoría Interna podrá solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna, en observancia con lo establecido en el artículo 33, literal c) de la Ley General de Control Interno. También

podrá contratar los servicios profesionales y técnicos que se requieran para la actividad de auditoría interna, para lo cual tomará las provisiones presupuestarias.

CAPÍTULO III

Funcionamiento de la Auditoría

Sección I

Competencias, potestades, prohibiciones y deberes

Artículo 39.-Competencias. La Auditoría Interna para el cumplimiento de su gestión, actuará apegada a las competencias instauradas en el artículo 22 de la Ley N.º 8292, así como en las demás leyes, reglamentos y normativa de obligada observancia.

Artículo 40.- Potestades. El Auditor Interno y el personal de la Auditoría Interna, para el desempeño de sus competencias, tendrán las potestades que se establecen en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 41.- Solicitud de información. La Auditoría Interna podrá solicitar información, señalando a la Administración la forma, las condiciones y el plazo en que deberá suministrarla. El plazo se fijará según la complejidad del asunto en cuestión, así como la importancia y urgencia que representa para la oportuna ejecución de sus funciones. Este plazo correrá a partir del día siguiente del recibo de la solicitud por la unidad respectiva. Lo anterior, según lo preceptuado en el artículo 33 b) de la Ley General de Control Interno.

Cuando la solicitud no pueda ser atendida dentro del plazo establecido, el responsable de atender la gestión, deberá comunicarlo al Auditor Interno antes del vencimiento indicando las justificaciones y el plazo en que será factible atenderla, con el propósito de que el Auditor Interno valore y determine lo que corresponda.

La falta de suministro oportuno de información, se imputará como retraso en el cumplimiento de las potestades de la Auditoría Interna, para lo cual se tendrán en cuenta las causales de responsabilidad administrativa previstas en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 42.-Prohibiciones. El Auditor Interno y el personal de Auditoría Interna tendrán las prohibiciones que establece el artículo 34 de la Ley N.º 8292 y el artículo 45 del Reglamento Autónomo de Trabajo del ICT, sin perjuicio de otras regulaciones del ordenamiento aplicables.

Artículo 43.-Deberes. El Auditor Interno y el personal de Auditoría Interna para el ejercicio de sus competencias, tendrán los deberes y obligaciones contemplados en el artículo 32 de la Ley N.º 8292, sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en la normativa aplicable.

Sección II

Servicios de la Auditoría Interna

Artículo 44.-Servicios. Los servicios que prestará la Auditoría Interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos. Los servicios de auditoría son los referidos a los distintos tipos de proyectos de auditoría, a saber: auditoría financiera, auditoría operativa y auditoría de carácter especial. Los servicios preventivos incluyen la asesoría, advertencia y autorización de libros.

Estos servicios se proporcionarán conforme a la normativa técnica aplicable y la normativa emitida por la Contraloría en cada caso.

El alcance de los servicios debe ser suficiente para lograr los objetivos del trabajo. El alcance del trabajo, entre otros debe tener en cuenta los objetivos, sistemas, registros, riesgos, controles, personal y bienes relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros. Si se encontraran restricciones durante el trabajo, estas deberán valorarse para determinar lo que corresponda.

Artículo 45.-Ejecución de los servicios. La Auditoría Interna ejecutará sus servicios de conformidad con la Ley General de Control Interno, lo dispuesto por la Contraloría y con la normativa técnica aplicable.

Artículo 46.-Técnicas y prácticas de los servicios. La oportunidad, forma, técnicas, prácticas y demás herramientas a ser empleadas en el desarrollo de los servicios, serán de exclusiva competencia de la Auditoría Interna y se enmarcarán dentro de la razonabilidad necesaria en cuanto a la disponibilidad y uso de recursos y a la aplicación de los procedimientos generalmente aceptados en la materia.

Artículo 47.- Procesamiento de la información. Los funcionarios de la Auditoría Interna deben identificar, analizar, evaluar y registrar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo. Además, deben identificar la información suficiente, confiable, relevante y útil, basando en adecuados análisis y evaluaciones los hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados del trabajo.

Artículo 48.- Aseguramiento y mejora de la calidad. La Auditoría Interna contará con un programa para el aseguramiento de la calidad, que contemplará entre otros aspectos, evaluaciones internas y externas de calidad de los servicios que brinda. Las evaluaciones externas serán realizadas por un revisor o equipo revisor cualificado e independiente, de conformidad con las directrices emitidas por la Contraloría y para lo cual el Auditor Interno tomará las provisiones presupuestarias y de contratación respectivas. Las evaluaciones internas de calidad estarán constituidas fundamentalmente por las revisiones periódicas de autoevaluación y las revisiones continuas del desempeño de la actividad de auditoría interna.

Sección III

Comunicación de los servicios

Artículo 49.-Resultados de los servicios. Los resultados de los servicios de la Auditoría Interna se comunicarán mediante informes escritos. En atención al artículo 35 de la Ley N.º 8292, los informes versarán sobre diversos asuntos de la competencia establecida en el artículo 22 de esa ley.

Corresponde a la Auditoría Interna definir a quien se le dirigirán los informes con sus recomendaciones u observaciones, quien debe poseer la competencia y autoridad para ordenar la implantación respectiva, según lo establecen los artículos 12 b) y c) y 17 c) de la Ley General de Control Interno.

A criterio del Auditor Interno, se remitirá copia de los informes de los servicios de la Auditoría Interna al jerarca para lo de sus competencias, cuando contengan asuntos de trascendencia institucional o que pudieran acarrearle responsabilidad.

Los plazos para la implementación de las recomendaciones u observaciones contenidas en los informes de los servicios de la Auditoría Interna, serán establecidos por la Administración activa y comunicados a la Auditoría Interna para su valoración. De considerar la Auditoría Interna que los plazos deban ser replanteados, lo comunicará para que se ajusten de común acuerdo.

Con base en estos informes la Administración tomará las decisiones necesarias para atender las recomendaciones, producto de los servicios de auditoría y las observaciones de los servicios preventivos.

Si un informe contiene un error u omisión significativos, el Auditor Interno comunicará la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

El Auditor Interno definirá si los resultados de los servicios de la auditoría interna se darán a conocer a partes externas a la institución, de conformidad con la naturaleza, las políticas y procedimientos establecidos. Únicamente la Junta Directiva o a quien ésta designe, está autorizado a atender a los medios de comunicación interesados en los resultados de los informes de la Auditoría Interna.

Artículo 50.-Audiencia para la conferencia final. La Auditoría Interna solicitará al funcionario responsable de ordenar la implantación de las recomendaciones y al responsable principal de ponerlas en práctica, una audiencia para efectuar la conferencia final de los servicios de auditoría, quien deberá concederla a más tardar dentro de los próximos cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al recibo de la solicitud de la Auditoría Interna; salvo situación de manifiesta excepción que deberá ser informada por escrito y dentro de ese lapso a la Auditoría Interna, para la concesión de una prórroga por una única vez.

En caso que por razones imputables a la Administración, no pueda celebrarse la conferencia, la Auditoría Interna documentará lo correspondiente e indicará en el informe lo acontecido, el cual una vez formalizado, tendrá los mismos efectos como si la conferencia se hubiese realizado.

Artículo 51.- Respuesta a los informes de los servicios de auditoría. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones, el funcionario responsable según se trate del titular subordinado o jerarca, deberá dentro de los plazos improrrogables establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, ordenar la implantación de las recomendaciones o manifestarse, si discrepa de ellas, conforme lo dictan esos artículos; comunicándolo dentro de esos plazos a la Auditoría Interna.

Esos plazos iniciarán a partir del día siguiente de la fecha de remisión del informe por el medio electrónico correspondiente, o en su defecto, de la fecha de recibo consignada en la copia de la nota de remisión del informe, por el titular subordinado, la Gerencia o la Secretaría de Actas de la Junta Directiva, según corresponda.

Finalizados los plazos contemplados en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, sin que el responsable se haya manifestado y sin perjuicio de las responsabilidades que tal actuación genere, el informe de auditoría deviene en válido, eficaz, firme y por tanto las recomendaciones serán obligatorias, bajo pena de incurrir en caso de incumplimiento injustificado, en responsabilidad administrativa y civil, de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 52.-Planteamiento de conflictos ante la Contraloría. Si la resolución de la Junta Directiva ordena soluciones distintas de las recomendadas y no aceptadas por la Auditoría, aplicará lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley General de Control Interno

Sección IV

Asuntos sobre posibles responsabilidades

Artículo 53.- Asuntos sobre posibles responsabilidades. Los informes sobre posibles responsabilidades se registrarán por la normativa que formule la Contraloría, éstos se emitirán por escrito y serán confidenciales dada la naturaleza de su contenido.

Las eventuales responsabilidades pueden ser de índole administrativa y civil, o bien penal. En el primer caso se tramitará un informe de relación de hechos; en el segundo caso corresponderá tramitar una denuncia penal ante el Ministerio Público.

El Auditor Interno establecerá los procedimientos internos para la atención de presuntos hechos irregulares que puedan ser generadores de responsabilidades.

Artículo 54.- Confidencialidad. La información, documentación y el informe sobre presuntos hechos irregulares que puedan ser generadores de responsabilidades, son confidenciales y de acceso restringido, según dispone el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el numeral 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 55.- Comunicación. Los informes sobre posibles responsabilidades, se comunicarán atendiendo lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley General de Control Interno, N.º 8292.

Sección V

De las denuncias

Artículo 56.- Del trámite de las denuncias. La Auditoría Interna dará trámite a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales, relacionados con el uso y manejo de fondos públicos o que afecten la Hacienda Pública y lo regulado por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

El Auditor Interno dentro del ámbito de su juicio profesional y con el propósito de obtener suficientes elementos, que le permitan determinar si es factible dar o no curso a una denuncia, podrá iniciar un estudio preliminar.

Artículo 57.- Principios para la admisión. En la admisión de las denuncias se atenderán los principios de simplicidad, economía, eficacia y eficiencia.

Artículo 58.- Confidencialidad. La Auditoría Interna guardará confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que le presenten denuncias. La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúa la Auditoría, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que obren en el expediente administrativo, según lo establecido en el artículo 6 de la Ley N.º 8292 y el artículo 8 de la Ley N.º 8422.

Ningún papel de trabajo, razón de archivo o comunicación a terceros, generados por la Auditoría Interna a raíz de una denuncia, consignarán la identidad del denunciante.

La Asamblea Legislativa, en el ejercicio de las facultades contenidas en el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, podrá acceder a los informes, la documentación y las pruebas que obren en poder de la Auditoría.

Artículo 59.- Requisitos para presentar denuncias a la Auditoría Interna: Las denuncias que se presenten ante la Auditoría Interna deberán contar con los siguientes requisitos:

- a. Exponer en forma clara, precisa, circunstanciada y por escrito, los hechos denunciados, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación, indicando además el momento y lugar en que ocurrieron los hechos y el detalle que permita la identificación de la persona o personas que presuntamente los realizaron.
- b. Señalar la posible situación irregular que afecta a la institución y/o los fondos públicos afectados.

Artículo 60.- Información sobre la denuncia. El denunciante deberá brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otra evidencia.

En caso de que la Auditoría Interna determine que existe imprecisión de los hechos, se otorgará al denunciante un plazo no menor de 10 días hábiles para que complete la información, de lo contrario se archivará o desestimará la gestión sin perjuicio de que sea presentada posteriormente con mayores elementos, como una nueva gestión.

Artículo 61.- Admisión de denuncias anónimas. A criterio del Auditor Interno las denuncias anónimas serán atendidas, en el tanto aporten elementos de convicción suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación, de lo contrario se archivará la denuncia.

Artículo 62.- Archivo y desestimación de las denuncias. La Auditoría Interna desestimará o archivará las denuncias cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a. Que la denuncia no corresponda al ámbito de competencia de la Auditoría Interna.
- b. Que se refiera únicamente a intereses particulares del ciudadano que la presenta, relacionada a conductas u omisiones de la Administración que le resulten lesivas de alguna forma y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente, salvo que de la información aportada se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameriten ser investigados por la Auditoría Interna.
- c. Que de los hechos denunciados se desprenda que se deba a una mala relación entre denunciante y denunciado y no a deficiencias en la administración de fondos públicos.
- d. Que los hechos denunciados correspondan ser investigados o discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- e. Que la única finalidad sea ejercer la defensa personal sobre situaciones cuya discusión corresponda a otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- f. Que se refiera a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración activa, salvo que a criterio de la Auditoría Interna se considere necesario investigarlos.
- g. Que los hechos denunciados se refieren a temas disciplinarios, o a la prestación de servicios de la institución, a menos que la Auditoría Interna considere necesario investigarlos.
- h. Que la estimación del posible daño sea inferior a dos salarios base, según lo establecido en la Ley N.º 7337 del 05 de mayo de 1993 -que crea el concepto de Salario Base-. No obstante, quedará a criterio del Auditor Interno valorar la naturaleza, el impacto u otros elementos.
- i. Que el asunto esté en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias. En estos casos se realizará la coordinación respectiva, a efecto de no duplicar el uso de los recursos públicos en diferentes instituciones y establecer la instancia que deberá atenderla.
- j. Que la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares, sin que se aporten elementos nuevos.
- k. Que la denuncia con anterioridad ya haya sido resuelta por la Auditoría Interna o por otras instancias competentes de la institución.
- l. Que la denuncia sea manifiestamente improcedente o infundada.

- m. Que la denuncia omite alguno de los requisitos mencionados en el artículo 59 anterior.
- n. Que la denuncia presente las condiciones indicadas en los artículos 60 y 61 de este Reglamento.
- o. Que a juicio del Auditor Interno y mediante criterio fundamentado, la denuncia no sea admisible.

Artículo 63.- Lineamientos para la atención de denuncias. El Auditor Interno establecerá los lineamientos para la atención de denuncias ante la Auditoría Interna.

Artículo 64.- Comunicación al denunciante. Al denunciante que haya señalado nombre, calidades, lugar o medio de notificación, se le comunicará lo siguiente:

- a. La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- b. La admisión de la denuncia para darle curso.
- c. La decisión de trasladar la gestión para su atención a lo interno de la institución, o al Ministerio Público u otra instancia.
- d. El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de la denuncia. En caso de que el resultado pueda originar la apertura de un procedimiento administrativo o la interposición de un proceso judicial, al denunciante se le comunicará sobre la realización del estudio y la remisión a la autoridad competente, sin aportar información, documentación u otras evidencias inherentes a la investigación.

Artículo 65.-Seguimiento denuncias trasladadas: El Auditor Interno determinará los casos en que dará seguimiento a las denuncias que se hayan trasladado a otras instancias, para lo que considere pertinente.

Sección VI

Implementación y seguimiento de las recomendaciones, observaciones y disposiciones.

Artículo 66.-Seguimiento de Resultados. Con fundamento en lo establecido por los artículos 12 c) y 17 c) de la Ley General de Control Interno, es responsabilidad de la Administración el cumplimiento y la implementación de las recomendaciones, observaciones y disposiciones resultante de los informes que hayan emitido la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República y otros órganos de control.

Corresponderá a la Auditoría Interna implementar los mecanismos para verificar que la Administración haya cumplido de manera oportuna, con la implementación de las recomendaciones, disposiciones y observaciones que se le hayan girado. En el caso de las correspondientes a los demás órganos de control, les dará seguimiento siempre que hayan sido puestas en su conocimiento.

Artículo 67.- Seguimiento a cargo de la Administración activa. El funcionario responsable de ordenar la implantación de las recomendaciones, deberá ejercer el control que asegure la adopción de todas las medidas y acciones para su oportuna, adecuada y eficaz implantación, adoptando además en caso de ser preciso las acciones disciplinarias y legales, contra los responsables que injustificadamente

incumplan sus órdenes, instrucciones, lineamientos, directrices u otros emitidos para ese propósito.

Es obligación del funcionario responsable, comunicar a la Auditoría Interna los plazos y fechas estimadas en que se finalizará la implantación de cada una de las recomendaciones, disposiciones y observaciones a él dirigidas.

Ante situaciones extraordinarias y debidamente justificadas, en las que no sea posible implementar en el plazo definido las observaciones, recomendaciones o disposiciones bajo seguimiento, el responsable antes del vencimiento de dicho plazo, deberá solicitar por escrito a su superior jerárquico una prórroga, detallando las razones y proponiendo un nuevo plazo razonable para su cumplimiento.

Lo resuelto por la Administración activa será valorado por el Auditor Interno, para lo que deberá remitírsele copia de la documentación correspondiente.

Artículo 68.- Solicitudes de información. La Auditoría Interna, cuando estime conveniente, podrá solicitar al funcionario que ordenó la implantación de las recomendaciones, o a quien corresponda, referirse por escrito a los períodos estimados para su cumplimiento, o bien, al progreso alcanzado en su implementación. Lo anterior, sin perjuicio de los análisis y verificaciones que sobre la información suministrada y cualquiera otra relacionada ejecutará la Auditoría Interna.

Artículo 69.- Incumplimiento injustificado. De comprobar la Auditoría Interna un incumplimiento injustificado respecto de la implantación de las recomendaciones, disposiciones y observaciones por parte del funcionario responsable, lo pondrá en conocimiento del superior correspondiente o el jerarca, según corresponda, para que se proceda de conformidad con el ordenamiento, incluido el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

CAPÍTULO IV

Disposiciones finales

Artículo 70.-Derogación de reglamento. Este Reglamento deroga el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna del ICT, publicado en La Gaceta N.º 174 del 11 de setiembre de 2007.

Artículo 71.-Vigencia del Reglamento. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Artículo 72.-Causales de responsabilidad administrativa. El incumplimiento a lo dispuesto en este Reglamento, será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor Interno, el Coordinador, funcionarios de la Auditoría, Jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios del ICT, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley N.º 8292. La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente, según la gravedad, de conformidad con las regulaciones internas y lo establecido en el artículo N.º 41 de la Ley N.º 8292.

AVISOS

RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S. A.

REGLAMENTO PARA LA COMERCIALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO SERVICIOS DE RACSA A TRAVÉS DE COMERCIALIZADORES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Objeto

El presente reglamento regula las actividades de comercialización con terceros, que suscriba RACSA con personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, encargadas de la distribución y comercialización del portafolio de productos y servicios de RACSA para ponerlos a disposición de los clientes y/o usuarios finales.

Artículo 2: Orientación de la relación comercial

Toda relación de negocios con fines de comercialización de servicios, deberá ser congruente con los objetivos estratégicos de RACSA y estar orientada a fortalecer su estrategia competitiva y su participación relativa en el mercado.

Esta relación comercial busca extender el campo de acción comercial, aumentando la escala de distribución propia, generando mayor presencia en el mercado. RACSA se reserva el derecho de desarrollar e implementar la estructura de canales de venta de acuerdo con su estrategia, realizando la segmentación que responda a las necesidades del mercado, considerando, pero sin limitarse a: comercializadores y entes especializados. Asimismo, las negociaciones se inspirarán en los principios de la ética, el equilibrio de intereses, la razonabilidad, transparencia, colaboración, confianza, legalidad, responsabilidad, probidad y eficiencia.

CAPÍTULO II DE INFORMACIÓN

Artículo 3: Contratos

Los términos comerciales y contractuales de la relación se incorporan en el contrato, que será definido por RACSA, en concordancia con los intereses empresariales y a las estrategias comerciales definidas, mismo que deberá ser firmado por las partes, con el fin de que dejen de manifiesto su aceptación, respecto a los alcances del negocio de comercialización.

Artículo 4: Conformación del expediente del comercializador

El expediente de la relación comercial será llevado por el Administrador del Contrato; el cual deberá mantener foliado y actualizado durante la ejecución del contrato, en el orden cronológico en que fueron presentados o generados los documentos. El expediente podrá conformarse en soporte digital o físico. El expediente del administrador debe contener los documentos oficiales que se generen a lo interno de su dependencia y los que reciba del comercializador en torno a un contrato específico: solicitudes, correos probatorios, contener todo lo relacionado a multas,

sanciones o comisiones, todos los aspectos de la relación contractual. Es importante aclarar que los borradores de los documentos no formarán parte del expediente.

Artículo 5: Confidencialidad

Toda relación de comercialización sujeta al presente Reglamento, deberá estar respaldada por un acuerdo de confidencialidad previo, acordado entre las partes para la protección de la información confidencial desde la etapa inicial de la preselección e incorporación al registro, compromiso que deberá mantenerse se concrete o no la relación contractual. Dicho contrato en original y sus personerías, deberán constar en el expediente de registro.

Toda información de los usuarios y clientes de RACSA, es de carácter confidencial y se encuentra protegida, por lo que únicamente podrá ser usada para los fines de negocio, conforme lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 8660.

La información que se genere producto de la entrada en operación de la relación comercial es de carácter confidencial y se califica como secreto comercial, por lo cual se prohíbe la divulgación a terceros, salvo las previsiones que prevé la ley. En caso que se presenten casos de divulgación de información y sea comprobado, faculta a RACSA a terminar el acuerdo con el comercializador. El Administrador del Contrato deberá realizar la justificación de declaratoria de confidencialidad de la información contenida en esta etapa, la cual deberá ser aprobada por la Jefatura mediante la respectiva declaratoria de confidencialidad.

Artículo 6: Atención de obligaciones ante SUTEL

En caso que SUTEL sancione a RACSA, por alguna irregularidad comercial en los servicios regulados que formalice el comercializador y se compruebe que dicho comercializador actuó de forma negligente, RACSA iniciará las acciones de cobro respectivo a fin de recuperar los costos en que se incurra a causa de la irregularidad presentada. Dichos montos, serán descontados de la facturación mensual inmediata del comercializador por concepto de pago de comisiones y/o de la garantía de cumplimiento a criterio de RACSA.

CAPÍTULO III REGISTRO DE COMERCIALIZADORES

Artículo 7: Conformación del registro de comercializadores

La verificación de los requisitos se realiza mediante el proceso de registro de comercializadores a través de Departamento de Logística de RACSA. El registro constituye un elemento esencial para la preselección de los posibles comercializadores y permitirá mantener actualizados los requisitos y las características que deben acreditar los interesados en comercializar el portafolio de servicios de RACSA. El registro debe mantenerse en formato físico o electrónico. Los comercializadores que se inscriban ante RACSA, deben mantenerse activos comercialmente como canal de ventas por un periodo anual, por su parte, los comercializadores que se registren y no cumplan los requisitos se descartan de inmediato y los que estén inactivos se descartaran del registro en un período de seis meses de recibida la documentación. Dependiendo de su

desempeño o fundamentado en razones de interés empresarial (salida comercial de un servicio, insolvencia financiera en el tiempo, entre otras), RACSA se reserva el derecho de no prorrogar el contrato de comercialización.

Artículo 8: Criterios de incorporación

Corresponderá al Administrador del Registro de Comercializadores, mantener actualizado el listado de las personas físicas o jurídicas que se encuentren acreditadas y para formar parte de la red de comercializadores de RACSA. Para garantizar la idoneidad del potencial comercializador, RACSA definirá mediante el pliego de condiciones o invitación que cumpla los siguientes criterios:

1. Conocimiento y experticia técnica del comercializador en los servicios: Se refiere al conocimiento y experiencia en la comercialización de servicios de telecomunicaciones e infocomunicaciones u otros servicios nuevos. Contempla, además el estudio de la verificación de la experiencia comercial, técnica y logística, con que cuenta el comercializador con sus propios clientes, el cual, será parte del expediente físico del comercializador.
2. Análisis de solidez financiera: Se refiere a la capacidad financiera con que cuenta el posible comercializador para afrontar las obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato a firmar. Para esos efectos se le solicita toda la documentación que sea necesaria para demostrar la solidez financiera de la empresa como: liquidez, rentabilidad, endeudamiento, rendimiento patrimonial, entre otros, de los últimos dos años. Se sugiere que se realice dicho análisis financiero, con una periodicidad de un año, para la reevaluación correspondiente.
3. Experiencia comercial: Se refiere a la experiencia que haya tenido el comercializador con el sector público y debe presentar constancia documental de contar con dicho conocimiento, mediante servicios colocados, carteles adjudicados o en trámite. Adicionalmente, debe presentar una declaración jurada donde indique que actualmente no es sujeto de sanciones, inhabilitaciones, demandas, multas o deudas, entre otros, por servicios brindados al Grupo ICE, verificado por el administrador de contrato RACSA. En caso de que el comercializador mantenga alguna situación irregular, no podrá ser incorporado al registro de comercializadores.
4. Capacidad logística: Se refiere a la estructura organizativa, logística y de recurso humano, necesaria para la ejecución de las responsabilidades del contrato, así como para la atención de los clientes.

Artículo 9: Modificación de criterios

De conformidad con su estrategia empresarial, en forma periódica RACSA podrá adicionar y/o cambiar parámetros de calificación y selección de los comercializadores, a fin de garantizar la mejora en la venta de nuevos servicios en el portafolio, ya sea alguna buena práctica de índole

comercial, financiera, legal o técnica, solicitado por el líder de servicio del Departamento de Mercadeo.

Cuando RACSA requiera realizar incorporaciones al registro y segmentación de canales, podrá definir otros requisitos de incorporación, preselección y selección, según las necesidades del mercado y su estrategia comercial.

Artículo 10: Selección de comercializadores

A fin de seleccionar los posibles comercializadores, RACSA tomará en cuenta las evaluaciones establecidas en este Reglamento, así como criterios de oportunidad y conveniencia empresarial.

Los criterios de selección del comercializador, estarán dados por la evaluación y estrategia comercial, definida por la Dirección Comercial.

Artículo 11: Metodología de análisis y valoración

RACSA vía pliego de condiciones, define la metodología a aplicar para la selección de los comercializadores con los parámetros de registro solicitados por RACSA. Los criterios de selección contienen el sistema de valoración, con las variables y parámetros de medición, los requisitos para comprobación de cumplimiento y cualquier otro criterio que sea necesario para la escogencia de los comercializadores.

Sobre el acto de selección del comercializador, no procederá ningún recurso de valoración posterior, por parte del comercializador.

En el siguiente cuadro, se muestran los factores y puntos para la evaluación de los comercializadores externos:

CUADRO DE EVALUACIÓN	
FACTOR	PUNTOS MAX.
1.- Contar con tres certificados del Personal Profesional calificado en tecnologías de la información o telecomunicaciones, así como experiencia en la comercialización de servicios en Costa Rica, con una vigencia no mayor a dos años atrás. Que disponga de al menos dos recursos humanos capacitados en tecnología de info-telecomunicaciones y telecomunicaciones (asesores), con disponibilidad inmediata y con las habilidades para la penetración de mercado empresarial en servicios de telecomunicaciones, con títulos universitarios vigentes en administración, mercadeo y ventas o ingeniería. No se considerarán puntos por títulos o certificaciones de estudiantes, sin experiencias en ventas. (30, 20 ó 10 puntos, según metodología de evaluación).	30

<p>2.- Entrevista personal entre las partes, con el representante de la empresa, así como los colaboradores definidos por el mismo, para determinar el nivel de conocimientos en los aspectos tecnológicos del servicio: enlaces, enrutamiento, telefonía IP, plataformas, equipos de telefonía, red PSTN, virtualización, entre otros, según conveniencia RACSA.</p> <p>La entrevista se realiza en compañía de la parte técnica de RACSA, finalizando con la aplicación de una prueba teórica en relación al servicio a potenciar. Los encargados comerciales de RACSA, emiten una nota final con los resultados según el servicio a impulsar, dos días después de realizada la prueba.</p> <p>(30, 20 ó 10 puntos, según metodología de evaluación).</p>	30
<p>3.- Capacidad financiera: Cumplir los requisitos financieros, según solicitud del reglamento de asociaciones empresariales.</p> <p>(15 ó 0 puntos, según metodología de evaluación).</p>	15
<p>4.- Certificaciones sobre talleres realizados en ventas del personal a cargo, experiencia en coordinación y desarrollo de eventos tecnológicos, pruebas documentales en relación con las ventas del último año y comercialización de servicios empresariales, en equipos tecnológicos o de telecomunicaciones.</p> <p>(15, 10 ó 5 puntos, según metodología de evaluación).</p>	15
TOTAL DE PUNTOS:	90

Metodología de evaluación

Factor 1 Requisitos Académicos. Alta igual a 30 puntos si cumple con la solicitud completa de certificaciones, 2 títulos, licencia B1 de ambos vendedores, contar con vehículos propios o de la empresa y recursos humanos certificados en ventas; Media igual a 20 puntos si el comercializador cumple con parte del requerimiento, como es 2 certificaciones en ventas, 1 título universitario de la lista de universidades autorizadas por el CONESUP, un único vehículo de la empresa o personal, sin licencia; Moderada igual a 10 puntos si no cumple con 1 título y cuenta con una persona certificada en ventas, a la vez que no cuentan con licencia los vendedores, ni con vehículos para la comercialización.

Factor 2 Experiencia comercial. Alta igual a 30 puntos si cumple con la solicitud de altos conocimientos en el ámbito tecnológico del servicio, dividido en 15% entrevista y 15% prueba teórica practica; Media igual a 20 puntos si el comercializador en la entrevista conoce sobre la tecnología del servicio y en la prueba teórico práctica obtenga una nota menor a 70 puntos; Moderada igual a 10 puntos si cumple con poco conocimiento en tecnología en la entrevista y en la prueba teórico práctica desconozca de las tecnologías.

Factor 3 Capacidad financiera. Alto igual a 15 puntos, cuando cuente con solvencia económica y demuestre interés en el negocio con montos positivos en sus estados financieros, demuestre liquidez, rentabilidad y ningún endeudamiento. Moderado 0 puntos cuando del análisis financiero la solvencia económica sea negativa.

Factor 4 Certificaciones. Alto igual a 15 puntos cuando cumpla con al menos 3 certificaciones en ventas, 1 participación en evento tecnológico o taller en ventas. Medio igual a 10 puntos cuando demuestre 2 certificaciones y un taller de ventas. Moderado igual a 5 puntos cuando presenten una única certificación.

Calificación Obtenida:

Puntaje	Nota
De 90 a 80 puntos	Alta
De menos de 80 a 60 puntos	Media
Menos de 60 puntos	Moderada

Las empresas con mayor puntaje, serán las primeras en ser consideradas para iniciar la relación comercial.

El monto estimado o cuota mínima de la colocación del primer año, en la comercialización de cualquier solución de RACSA, estará definido en la cuantía del contrato entre partes.

Artículo 12: Nuevas necesidades

En caso de surgir una nueva necesidad de comercialización o bien sea necesario sustituir algún comercializador, RACSA promoverá la selección de comercializadores externos previamente inscritos en el registro. Se estima dos comercializadores registrados por RACSA para cada servicio, aplica las mejores notas de las evaluaciones efectuadas para la comercialización de la solución.

De acuerdo con su estrategia comercial, RACSA podrá solicitar a los comercializadores, una cuota mínima de colocación del servicio, que queda plasmado en el documento contractual.

CAPÍTULO IV DE LA FORMALIZACIÓN

Artículo 13: Formalización

Una vez finalizado el proceso de selección de comercializadores, el Administrador de contrato, confecciona el contrato respectivo sobre el formato base que cuente con el visto bueno de la Asesoría Jurídica.

El contenido del contrato, define los términos de la relación comercial, debiendo incluir, los siguientes aspectos:

- a) Objeto.
- b) Obligaciones de las partes que resulten aplicables al caso, como: aportes, suministro de material publicitario, licencias, sistemas, reconocimiento de gastos, pago de tributos, entre otros aspectos del negocio concreto.
- c) Vigencia del contrato.

- d) Estimación del contrato, la cual tendrá de base la meta económica de ventas que se defina tanto para productos como servicios, considerando la vigencia del contrato.
- e) Multas.
- f) Responsabilidad ante terceros.
- g) Resolución de controversias.
- h) Eximentes de responsabilidad.
- i) Relaciones laborales.
- j) Condiciones de terminación.
- k) Confidencialidad.
- l) Administradores para cada una de las partes y lugar de notificaciones.
- m) Garantía de cumplimiento incluyendo vigencia y modo de ejecución.
- n) Modificaciones.
- o) Límite para la cesión.
- p) Legislación aplicable y jurisdicción.
- q) Indicación de anexos.

CAPÍTULO V DEL PAGO DE COMISIONES

Artículo 14: Comisiones

Para la definición de la comisión el Líder de Negocio de Mercado, encargado del control de las ventas, deberá seguir el modelo definido por la Dirección Comercial y establecer el monto a utilizar para las comisiones.

RACSA realiza el pago de comisiones a los comercializadores por venta de los servicios del portafolio, respetando las particularidades de cada uno de los servicios ofrecidos, como tiempos de facturación y pagos del cliente. La forma de cálculo y pago, así como el monto a reconocer se presenta en un anexo del contrato a firmar entre las partes.

RACSA se reserva el derecho de adecuar los montos de las comisiones, ya que los servicios en el tiempo, sufren ajustes a los precios, modificándose los montos de las comisiones.

CAPÍTULO VI APROVISIONAMIENTO DE RECURSOS

Artículo 15: Soporte servicio

Según su capacidad y estrategia comercial, RACSA podrá proveer al comercializador los sistemas transaccionales para la comercialización de los servicios, así como la información, acceso a la plataforma, la capacitación, el soporte comercial y el material promocional.

Cuando RACSA realice cambios en sus plataformas y sistemas, el comercializador está obligado a utilizarlos, sin que ello, signifique perjuicio de ningún tipo para RACSA.

CAPÍTULO VII DE LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 16: Estrategias Comerciales

Durante la vigencia del contrato, RACSA podrá implementar las estrategias comerciales, promociones, variaciones de oferta, entre otros, necesarias para el buen funcionamiento del negocio, de acuerdo con la evolución del mismo, las cuales serán de acatamiento obligatorio para los comercializadores que tengan un contrato vigente, en cuyo caso serán notificados por el/la Administrador/a del Contrato.

Artículo 17: Control

RACSA aplicará los instrumentos de control que considere necesarios, tales como: inspecciones, manejo de expedientes, encuestas, visitas a instalaciones del comercializador, así como recolectar información por medio de fotografías y videos, u otros que considere oportunos. Lo anterior con el propósito de verificar la buena marcha del proceso de gestión, sin que para la aplicación de estos, sea necesario informar previamente al comercializador. El comercializador, deberá colaborar con RACSA para el cumplimiento de este objetivo y permitirle a éste o a terceros designados por RACSA realizar auditorías, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por su parte.

Artículo 18: Evaluación de desempeño

Los comercializadores serán evaluados anualmente por RACSA, los resultados servirán de base para determinar la continuidad del contrato y las comisiones alcanzadas, pudiendo RACSA dar por terminado el contrato, cuando el desempeño no cumpla los estándares o indicadores establecidos, o el comercializador incurra en conductas reiteradas que desmejoren el servicio, o realice prácticas desleales comprobadas. Lo anterior, no limita la posibilidad de RACSA de recurrir a la vía judicial, en los casos que así lo considere.

El modelo de evaluación considera entre otros aspectos, las metas de venta estimadas, indicadores de gestión comercial, relación con RACSA, la cadena de ventas, entre otros.

Se aplica una evaluación de desempeño a los comercializadores durante la ejecución del contrato, correspondiendo al/la Administrador/a del Contrato la aplicación de un análisis de resultados, con su respectivo informe.

Artículo 19: Supervisión

El Líder de Negocio de Mercadeo de RACSA, con el fin de asegurar la continuidad y calidad del servicio, será responsable de velar por la correcta comercialización, para el cumplimiento de la estrategia, la presencia de marca, supervisión del plan de ventas, así como otras acciones comerciales afines.

CAPÍTULO VIII GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Artículo 20: Garantía de Cumplimiento

En los casos requeridos el comercializador que resulte seleccionado, debe aportar de previo a la formalización del contrato una garantía de cumplimiento, que se define en un 10% del valor del contrato. La garantía de cumplimiento permitirá a RACSA, cubrir cualquier posible incumplimiento durante la ejecución del contrato. Para los casos de cuantía inestimable se definirá un monto fijo de garantía.

Artículo 21: Formas de rendir la garantía

La garantía de cumplimiento, podrá rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los bancos del Sistema Bancario Nacional o del Banco Popular y de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional; dinero en efectivo mediante depósito a la orden de un banco del mismo sistema, presentando la boleta respectiva o mediante depósito en RACSA. Asimismo, podrán rendirse por medios electrónicos, en aquellos casos en que la entidad lo autorice. La garantía también podrá ser extendida por bancos internacionales de primer orden, según reconocimiento que haga el Banco Central de Costa Rica, cuando cuenten con un corresponsal autorizado en el país, siempre y cuando sea emitida conforme a la legislación costarricense y sea ejecutables en caso de ser necesario.

Los bonos y certificados, se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada, por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas.

Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente, a la fecha en que se presenta el documento.

No se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito por la Administración; sin embargo, los que devenguen los títulos hasta el momento en que se ejecuten, pertenecen al dueño. Las garantías deben rendirse en moneda nacional.

RACSA establecerá en el pliego de condiciones, la vigencia mínima de la garantía de cumplimiento.

La garantía podrá ser sustituida en cualquier momento, a solicitud del comercializador, previa aceptación de RACSA, siempre que con ello no desmejore los términos de la garantía original.

A solicitud del comercializador y previa autorización de RACSA, cuando lo estime conveniente, se podrán sustituir las retenciones por una garantía adicional. RACSA podrá solicitar la sustitución de garantías que presenten riesgos financieros de no pago, como cuando su emisor está intervenido.

Las garantías estarán custodiadas, por el Departamento de Tesorería y serán ejecutadas y devueltas al comercializar, según se lo indique el Administrador del Contrato cuando corresponda.

CAPÍTULO IX TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 22: Incumplimiento

Los conflictos o diferencias que pudieran derivarse de la comercialización del servicio o por el incumplimiento de los términos contractuales por parte del comercializador, faculta a RACSA a aplicar lo establecido en los contratos y excluir al comercializador del Registro de Comercializadores. Las causales de terminación anticipada, se establecen en el contrato a suscribir entre las partes.

En los casos de procedimientos sumarios, la Gerencia General nombrará un Órgano Director para que instruya el procedimiento y eleve la recomendación del acto final a dicha Gerencia.

En los casos de procedimientos ordinarios la Gerencia General nombrará un Órgano Director para que instruya el procedimiento y eleve la recomendación del acto final a dicha Gerencia.

Adicionalmente RACSA, está facultada para tomar cualquier acción necesaria dentro del marco de la legislación aplicable, para protección y satisfacción del servicio requerido, así como del interés público; de manera que en caso de reemplazo de alguno de los comercializadores, bajo criterios de conveniencia, podrá elegir a uno o más de los otros comercializadores, con el fin de que atiendan de manera temporal la necesidad del servicio, mientras concluya el proceso de selección del nuevo comercializador, conforme se establece en el presente Reglamento, para lo cual deberá formalizarse un contrato adicional.

Los conflictos o diferencias que pudieran derivarse de la comercialización del servicio, se resolverán en una primera instancia mediante la negociación entre las partes. En caso de no resolverse por la vía de la negociación, RACSA según sus intereses se aplicará, lo indicado el contrato entre partes.

Artículo 23: Resolución contractual.

RACSA podrá resolver unilateralmente los contratos por motivo de incumplimiento grave imputable al comercializador. Una vez firme la resolución contractual se procederá a ejecutar la garantía correspondiente y cualquier cobro de multas si ello resulta pertinente, aplicando lo establecido en el contrato.

RACSA dará por terminado el contrato cuando el desempeño sea deficiente o el comercializador incurra en conductas reiteradas que desmejoren el servicio contratado, o realice prácticas desleales.

RACSA podrá resolver el contrato de manera inmediata, definitiva e irrevocable, de existir incumplimiento por parte del Comercializador cuando se detecte y verifique por medio de controles internos, inspecciones y quejas presentadas por clientes, la participación del Comercializador, en cualquier tipo de fraude aprovechando el servicio otorgado. En cuyo caso deberá otorgar al Comercializador el debido proceso a fin de que ejerza su defensa.

Artículo 24: Rescisión

RACSA podrá rescindir unilateralmente sus contratos, no iniciados o en curso de ejecución, por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditada. Para lo cual se establecerá lo señalado en el contrato.

La rescisión contractual por mutuo acuerdo podrá ser convenida cuando existan razones de interés público y no concurra causa de resolución imputable al comercializador. Para lo cual aplicará, lo establecido en el contrato entre partes.

Artículo 25: Terminación anticipada

Serán causales para dar por terminado anticipadamente el contrato firmado con el comercializador, sin responsabilidad de alguna de las partes:

1. La modificación de las concesiones otorgadas a RACSA que le impidan brindar el servicio contratado
2. Caso fortuito o fuerza mayor.
3. Por declaración de estado de quiebra o insolvencia de cualquiera de las partes
4. Vencimiento del plazo contractual siempre que no existan obligaciones pendientes.
5. Cuando la solución o el servicio no forme parte del portafolio.

Artículo 26: Recursos

La resolución final de los procedimientos supracitados, tendrán los recursos ordinarios que establece la Ley General de Administración Pública.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 27: Vigencia

El presente Reglamento regirá a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

TRANSITORIO ÚNICO: El presente reglamento deja sin efecto cualquier otra normativa, directriz y lineamiento o circular de rango igual o inferior que se le oponga. Los contratos actuales se darán por concluidos y se suscribirán nuevos contratos que estarán acordes a la nueva normativa. El plazo definido para acogerse al reglamento y traslado de los comercializadores es de cuatro meses.

Lic. Gerardo Alvarado Araya
Jefe Departamento Logística a. i.

FIDEICOMISO 32-04 BANCRÉDITO-IMAS-BANACIO/73-2002

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Norma: En uso de las facultades y obligaciones que les confiere el artículo 9 de Ley "7769", el FIDEICOMISO 32-04 BANCRÉDITO-IMAS-BANACIO DE CRÉDITO/73-2002 se promulga el siguiente Reglamento Para prestación y el Otorgamiento de Beneficios.

Artículo 2º. Del objeto: El presente reglamento tiene como objeto regular la prestación de servicios y el otorgamiento de los beneficios que brinda el Fideicomiso 32-04 BANCRÉDITO-IMAS-BANACIO/73-2002, en adelante FIDEIMAS, para el cumplimiento de sus fines establecidos en la Ley 8184.

Artículo 3º. Del Alcance: El alcance del presente reglamento cubre todos los procesos que ejecuta el Fideicomiso, y se detallan los capítulos:

a) Capítulo segundo: Servicio de Garantías:

- Sesión I: Otorgamiento y registro de garantías a las personas o grupos beneficiarios;
- Sesión II: Ejecución y pago de las garantías;
- Sesión III: Cuentas por cobrar producto de la subrogación de derechos del crédito.

b) Capítulo tercero: Prestación de los servicios de apoyo, capacitación y seguimiento de la actividad productiva.

Artículo 4º. De los principios: El otorgamiento de los servicios del IMAS se basará en los principios fundamentales derivados de la Ley 8184 de creación del Fideicomiso, que a continuación se detallan:

- a) Se establecerán los mecanismos ágiles de apoyo a las actividades e iniciativas micro empresariales que beneficien a las mujeres y las familias en condiciones de pobreza, como un medio para lograr la inserción laboral, productiva y mejorar la calidad de vida de las personas beneficiarias.
- b) Los mecanismos de apoyo se orientarán, fundamentalmente en:
 - i. Facilitar el otorgamiento de créditos con tasas de interés favorables.
 - ii. Financiamiento de garantías adicionales y subsidiarias a estos créditos.
 - iii. Prestación de servicios de apoyo, capacitación y seguimiento de la actividad productiva en todas sus fases, con el fin de dar sostenibilidad a los proyectos productivos en beneficio de las mujeres o las familias en situación de pobreza.

Artículo 5º. De la unidad responsable de la aplicación del presente reglamento: La Subgerencia de Desarrollo Social, por medio de sus áreas estratégicas y sus unidades ejecutoras y la Unidad Ejecutora del Fideicomiso establecida en el Convenio Marco de Cooperación suscrito con el IMAS y el Banco Nacional de Costa Rica.

Artículo 6º. De las definiciones: Para efectos del siguiente reglamento se entenderá como:

Activos fideicometidos: corresponde al saldo de los recursos financieros disponibles del Fideicomiso.

Área Regional de Desarrollo Social (ARDS): Unidad desconcentrada, dependiente de la Subgerencia de Desarrollo Social, encargada de la gestión y articulación de la acción regional del IMAS. Es el órgano de apoyo técnico y operativo inmediato de las ULDES. También brinda asesoría y apoyo técnico a otras instancias locales que se creen por norma jurídica o convenio con municipalidades, otras instituciones públicas u organizaciones no gubernamentales, para la ejecución de los programas sociales.

Asistencia técnica: Toda acción tendiente a brindar apoyo en las aplicaciones prácticas, tanto conceptual como operativo; la cual podrá ser en diversas formas, pre-ejecución, la ejecución y terminación del producto final; o servicio como orientación, enseñanza-aprendizaje y evaluación correctiva.

BNCR: Banco Nacional de Costa Rica.

BANCRÉDITO: Banco Crédito Agrícola de Cartago.

Beneficiario(a): Persona, familia, agrupación en condición de pobreza, seleccionada mediante los mecanismos o procedimientos establecidos por el IMAS. Se entenderá como beneficiario directo a aquella persona, familia, grupo, organización legalmente constituida que recibe y se beneficia de FIDEIMAS.

Beneficio: Es el producto específico de un servicio que se aprueba a las personas físicas o jurídicas beneficiarias, debidamente identificadas. Se materializa con acciones de orientación y asesoría, para facilitar créditos con el otorgamiento de garantías, capacitación, seguimiento y apoyo empresarial en espacios de encadenamiento.

Capacitación y formación: Toda acción tendiente a mejorar, actualizar, completar y aumentar los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para el desempeño de sus labores.

Comité Director del Fideicomiso: Órgano colegiado, creado dentro del Fideicomiso 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002, cuya integración y funciones se establecen en el Contrato de Fideicomiso.

Contrato: Contrato de Fideicomiso 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002, suscrito entre BANCO INTERNACIONAL DE COSTA RICA (BICSA), el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) y Banco Nacional de Costa Rica (BANACIO) a los veintiséis días del mes de febrero del dos mil dos.

Contrato de sustitución: Contrato de sustitución de Fiduciario del Fideicomiso BICSA-IMAS-BANACIO/73-2002, refrendado por la Contraloría General de la

República según oficio DI-AA-2746 (15092) de fecha 30 setiembre del 2004, a nombre de Fideicomiso 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002

Convenios marco de cooperación Inter-Institucional: Constituye los Convenios de Cooperación Inter-Institucional suscritos entre el Instituto Mixto de Ayuda Social y los Fideicomisarios garantizados previsto en la cláusula décima cuarta del Contrato de Fideicomiso Original.

Crédito garantizado: Préstamos tramitados por los fideicomisarios garantizados en favor de las personas o grupos beneficiarios, que reciben garantía con cargo al patrimonio del Fideicomiso 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002.

Cobro Administrativo: Proceso de gestión cobratoria formal a cargo del FIDUCIARIO en coordinación con la Unidad Ejecutora en vía administrativa y de previo a la realización del cobro judicial, una vez ejecutada la garantía por el fideicomisario garantizado.

Cobro Judicial: Proceso de gestión cobratoria a cargo de los abogados externos que se contraten, mediante la interposición de un proceso judicial ante un órgano Jurisdiccional teniendo como base la nota de la subrogación de los derechos de un crédito emitida por el fideicomisario garantizado la entidad financiera a favor del FIDUCIARIO y la certificación de la deuda emitida por un Contador Público Autorizado (CPA); documento con la característica de ser título ejecutivo en el que se establece el monto adeudado.

Compromiso de pago: Escrito mediante el cual se formaliza un arreglo de pago.

Declaración Jurada: Se denomina declaración jurada a la manifestación escrita y bajo juramento, ante el FIDUCIARIO, donde se asegura la veracidad de la información presentada.

Estudio social: Es un proceso metodológico, mediante el cual se realiza una valoración de una situación problema desde un punto de vista integral, tomando en cuenta aspectos tales como lo biológico-social, cultural, económico, organizacional, etc., del cliente o sistema cliente en su medio, donde debe estar presente la planificación de acciones para superar la situación, la intervención requerida para obtener el cambio planificado, estableciendo así un diagnóstico y pronóstico social. Este es de uso restringido para profesionales en Trabajo Social y se utiliza en el IMAS en situaciones específicas y especiales.

FIDEIMAS: Siglas para identificar el Fideicomiso 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002.

Fideicomitente: Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) es quien aporta los recursos destinados a los propósitos del Fideicomiso 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002.

Fiduciario sustituto: BANCREDITO.

Fideicomisario principal: Constituye como Fideicomisario principal al IMAS (población objetivo del IMAS).

Fideicomisario garantizado: Constituye el operador financiero que otorga el crédito, al amparo de los Convenios Marco de Cooperación suscrito con el IMAS.

Fondo de garantías del Fideicomiso: Corresponde a los recursos económicos disponibles para otorgar garantía.

Fondo de Servicios de Apoyo: Corresponde a los recursos económicos disponibles para la prestación de los servicios de apoyo.

FODESAF: Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

FIDUCIARIO: Ente bancaria del Estado quien funge como administrador del FIDEIMAS.

Ficha de Información Social (FIS): Es el principal instrumento de recolección de datos socioeconómicos y demográficos de las personas y familias que permite caracterizar, calificar y clasificar a la población en situación de pobreza. Se utiliza para el registro de potenciales beneficiarios en el SIPO, salvo en los casos permitidos en este reglamento. Podrá ser aplicada de forma completa o simplificada, de acuerdo con el método de medición de pobreza pertinente y a lo establecido en el marco normativo vigente.

Ficha de Información Grupal (FIG): Es el instrumento de recolección de datos generales sobre los grupos y organizaciones formales e informales que coadyuvan y participan respectivamente en la ejecución de proyectos institucionales. Permitirá caracterizar y clasificar a estas organizaciones.

Garantía: Corresponde al término utilizado para indicar que un crédito es respaldado con el patrimonio del Fideicomiso.

Garantía de pago: Instrumento utilizado por el FIDUCIARIO, para documentar los términos y condiciones de la garantía de pago de cada uno de los créditos garantizados.

Gestión Administrativa: Comprende las gestiones realizadas por el FIDUCIARIO en coordinación con la UNIDAD EJECUTORA y algún proveedor de servicios externos contratado para este fin, previo a la interposición del proceso cobratorio judicial, cuyo proceso iniciará con la notificación de cobro.

IMAS: Instituto Mixto de Ayuda Social.

Instituciones u Organizaciones: Entidades legalmente establecidas y acreditadas por la Unidad Ejecutora, con experiencia en los Servicios de Apoyo que desean prestar los servicios al Fideicomiso.

Ideas productivas: Financiamiento no reembolsable (Capital semilla), otorgado por el IMAS, como un beneficio para la inversión de recursos financieros en una actividad productiva.

Informe Técnico Social: Documento que el funcionario competente elabora sobre la situación, intervención o gestión realizada a las personas, familias, grupos u organizaciones que solicitan o reciben servicios y beneficios de FIDEIMAS. Permite dar seguimiento y continuidad al tratamiento social de la persona, familia o grupo. Refleja una situación social en un momento preciso. Hace referencia a la estructura social, las necesidades fundamentales, ingresos, obligaciones y problemas particulares. Es un instrumento de trabajo para todos los funcionarios competentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de este reglamento.

Líneas de crédito: Constituye el mecanismo de aprobación de sub-préstamos, generados ocasionados por el tipo de actividad productiva.

Operadores de crédito: Corresponde a las instituciones financieras y micro financieras que ofrecen crédito a la población objetivo del IMAS.

Persona obligada morosa: Sujeto responsable del pago de la deuda que se encuentra en situación de mora.

Obligación morosa: Obligación no pagada por la persona obligada

Oficial de Fideicomiso: Funcionario de la Unidad Ejecutora que por delegación tiene a cargo el ARDS.

Proyectos productivos: Conjunto de acciones que se realizan sistemáticamente en una unidad económica con el propósito de obtener utilidades que permitan la sostenibilidad y el crecimiento de esa unidad. También se refiere a los proyectos productivos que requieren de algún servicio del Fideicomiso.

Programa: El Programa de Apoyo a la Microempresa, referido en los Convenios Marco de Cooperación suscritos con el IMAS.

Pobreza: Fenómeno o situación compleja de índole coyuntural o estructural, multifacético y heterogéneo, que afecta a las personas y que se caracteriza por sus precarias condiciones de vivienda y sanitarias, bajos niveles educacionales, inserción inestable en el sistema productivo, condiciones de riesgo social, con poca o ninguna incorporación en mecanismos de participación social, recursos insuficientes para satisfacer las necesidades básicas (nutricionales, salud, educación y vivienda) y en algunos casos ausencia o insuficiencia de destrezas, aptitudes, herramientas y oportunidades para generar y acumular ingresos.

El IMAS utilizará dos métodos de medición de pobreza, de forma individual o combinada, de acuerdo con las características o requerimientos del programa, proyecto, servicio y beneficio, a saber:

1. El método de la Línea de Pobreza (LP), mediante el cual se clasificarán las familias según ingreso per cápita en pobreza extrema, pobreza básica y no pobre.
2. El "Método de Puntaje", el cual se obtiene mediante la ponderación de las variables más relevantes para medir pobreza que resume en un indicador la situación socioeconómica de las familias.

Pobreza Coyuntural: Situación excepcional y concreta que afrontan aquellas personas o familias, que ordinariamente poseen la capacidad para garantizarse ingresos y cubrir sus necesidades básicas, pero que, con motivo de los efectos de dichas situaciones, sufren de forma sensible la reducción o desaparición transitoria de su capacidad de generar o mantener ingresos, no contando con posibilidad inmediata de obtener o generar recursos complementarios para subsistir.

Proyecto: Conjunto de actividades y de recursos interrelacionados entre sí, diseñado e implementado de forma organizada en una determinada realidad social, dirigido atender, en un plazo definido, necesidades o problemas socioeconómicos específicos de las personas, familias, grupos, organizaciones o comunidades, beneficiarios del IMAS.

Pre gestión: toda aquella gestión documentada o no documentada que se realice previo a la Gestión Administrativa.

Resolución determinativa: Acto administrativo mediante el cual un Contador Público (CPA) determina la existencia o cuantía de la obligación morosa

Reuniones Técnico-Administrativas: Reuniones que se generan, con la finalidad de atender una situación relevante en materia del quehacer institucional y la realización del diagnóstico de personas microempresarias.

Resolución Administrativa Aprobación de garantía: Acto administrativo, mediante el cual se determinará si procede o no la concesión de un beneficio de garantías; como producto de la presentación de una o varias solicitudes. Incluye el tipo de beneficio garantías, monto, período, plazo, funcionario que autoriza y la fuente de recursos. Deberá ser motivada por el Fideicomisario garantizado que lo solicita.

Servicio: Acción mediante la cual se concreta la intervención de FIDEIMAS con el fin de contribuir a satisfacer necesidades y mejorar las condiciones de vida de las personas, familias, grupos y comunidades beneficiarias.

Los servicios se caracterizan por ser complementarios, flexibles y se conjugan para garantizar una atención integral, respondiendo a un proceso de superación de la población en situación de pobreza, que les permita trascender a mayores niveles de desarrollo humano.

Servicios de Apoyo: Corresponde a todas las acciones de capacitación en mejoramiento de capacidades, empresarial, y de seguimiento en beneficio de las actividades productivas que desarrollan las personas o grupos organizados. Considera también el pago del diferencial de tasa de interés de los créditos préstamos en beneficio de las personas o grupos.

Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO): Constituye un registro computadorizado de la población objetivo que se alimenta, principalmente, de los datos obtenidos mediante la Ficha de Información Social (FIS), la cual reúne una serie de variables sociodemográficas y económicas, a través de las cuales es posible identificar, caracterizar, seleccionar y clasificar a las personas y familias en situación de pobreza. Además, se podrá alimentar de información procedente de otros registros públicos y encuestas o censos oficiales de población, que recolecten datos sobre la condición de pobreza de los hogares, familias o personas.

Sistema de Atención de Beneficiarios (SABEN): El Sistema de Atención de Beneficiarios (SABEN): constituye una herramienta fundamental para el registro de la población demandante de los servicios que va desde la atención hasta trámite del beneficio según niveles de autoridad, permitiendo a su vez el seguimiento de las intervenciones que se realizan con la población beneficiaria.

Solicitud Fondo de Garantía (FOGA): Es el instrumento de aplicación y uso de los recursos del Fondo de Garantía; en donde se recolectará información básica del usuario(a) y los criterios técnicos, para que luego ésta sea remitida a los FIDEICOMISARIOS GARANTIZADOS, destacándose como hoja de referencia ante dicha entidad bancaria. La FOGA debe estar pre numerada por cada ARDS o Unidad Ejecutora del Fideicomiso.

Solicitud Faltante de Garantía (SOFAGA): Es la solicitud de faltante de garantía que debe llenar el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO con las condiciones del crédito aprobadas para el beneficiario (a); una vez analizado sus necesidades de garantía.

Subrogación de derechos de crédito: Obligaciones crediticias cedidas a BANCREDITO en calidad de Fiduciario del Fideicomiso 32-04 BANCREDITO-

IMAS-BANACIO/73-2002, por parte del Fideicomisario Garantizado mediante nota formal.

Titular subordinado: Persona Gerente de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso

Unidades Locales de Desarrollo Social (ULDES): Equipos operativos articulados y coordinados por el Área Regional de Desarrollo Social del IMAS, conformados por equipos técnicos, ágiles, con la capacidad y la tarea de ejecutar todos los programas sociales institucionales y de organizar y trabajar conjuntamente con las comunidades y otras instituciones en la elaboración de diagnósticos, priorización de necesidades, diseño, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos locales y otros servicios institucionales.

Unidad Ejecutora: Oficina encargada - entre otras - de velar por el adecuado funcionamiento del PROGRAMA, analizar proyectos específicos y alianzas estratégicas que permitan cumplir los objetivos del Programa, dar seguimiento a la ejecución de los Convenios con los FIDEICOMISARIOS GARANTIZADOS, acreditar a las organizaciones participantes dentro del marco de los Convenios con los FIDEICOMISARIOS GARANTIZADOS, desarrollar procesos que faciliten los servicios de apoyo, apoyar la evaluación de los proyectos, desarrollar procesos que faciliten los servicios de apoyo, apoyar la evaluación de los proyectos, brindar apoyo técnico a los proyectos objeto de los Convenios Marco de Cooperación y autorizar porcentajes de garantías.

Artículo 7º. SERVICIOS QUE PRESTA FIDEIMAS: Conforme a la Ley 8184, se describen a continuación los servicios que presta el **FIDEIMAS**:

a) **OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS:** Se define como el otorgamiento de garantías parciales, totales o complementarias a favor de la población objetivo para tener acceso a crédito ante los FIDEICOMISARIOS GARANTIZADOS.

FIDEIMAS cuenta con un Fondo de Garantías disponible para el otorgamiento de garantías.

b) **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO:** Se define como el apoyo de desarrollo empresarial a las personas beneficiarias, fundamentado en capacitación, formación técnica, gestión empresarial, asesoría, asistencia técnica, estudios de factibilidad, en general todo aquel apoyo técnico que se requiera para producción y comercialización de los productos o servicios. Los servicios de apoyo incluye un beneficio de diferencial de tasa de interés prevista en el Contrato del Fideicomiso.

FIDEIMAS cuenta con un Fondo de Servicios de Apoyo.

Artículo 8º. Recursos. Los recursos financieros para la prestación de los servicios de FIDEIMAS, provienen de los aportes que traslada el IMAS sea con recursos propios o provenientes de Fondo de Asignaciones Familiares (FODESAF) y forman parte de los activos fideicometidos.

Artículo 9º. De las funciones de la Unidad Ejecutora: Conforme al artículo 6 del Convenio marco de Cooperación suscrito entre el IMAS y el Banco Nacional de Costa Rica, le corresponderá a la UNIDAD EJECUTORA:

- a) Velar por el adecuado funcionamiento del PROGRAMA.
- b) Analizar proyectos específicos y alianzas que permitan cumplir los objetivos del PROGRAMA.
- c) Dar seguimiento a la ejecución del Convenio suscrito entre el IMAS y el BNCR citado.
- d) Acreditar a las organizaciones participantes dentro del marco del Convenio suscrito entre el IMAS y el BNCR.
- e) Desarrollar procesos que faciliten los servicios de apoyo al crédito.
- f) Apoyar la evaluación de los diferentes proyectos.
- g) Brindar apoyo técnico a los proyectos objeto del presente Convenio suscrito entre el IMAS y el BNCR.
- h) Autorizar porcentajes de garantía.
- i) Autorizar el pago del diferencial de tasa.
- j) Cualquier otra que le asigne el presente Convenio suscrito entre el IMAS y el BNCR, el Comité Director del FIDEICOMISO o las partes suscribientes.

Artículo 10º. De la verificación de requisitos: De previo a otorgar un beneficio, el órgano o persona competente, verificará que la persona beneficiaria cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Estar incorporado en el SIPO y tener la FIS o la FIG vigente.
- b) Clasificar dentro de los rangos de pobreza del SIPO u otro instrumento o metodología autorizados en este reglamento; encontrarse en una situación de pobreza.
- c) Haber cumplido con los requisitos y brindado la información y documentos requeridos para el otorgamiento de los beneficios, según lo estipulado en este reglamento y otra normativa vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SERVICIO DE GARANTÍAS

SESIÓN I: OTORGAMIENTO Y REGISTRO DE GARANTÍAS A PERSONAS BENEFICIARIAS:

Artículo 11º. Personas o grupos Beneficiarias de crédito y garantía. Constituyen las personas o grupos en condición de pobreza, calificadas como tales con los parámetros de pobreza e instrumentos establecidos por el IMAS. Deben contar con

una actividad productiva según los criterios establecidos por la Unidad Ejecutora de FIDEIMAS; como antigüedad de la actividad productiva, experiencia de la actividad productiva, conocimiento del negocio, capacitación del usuario (a) y medios de producción (equipo que dispone).

Para solicitar la garantía a FIDEIMAS el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO deberá haber cumplido un proceso de análisis del crédito y haber establecido un faltante parcial o total de garantía. Determinado el faltante de garantía el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO remitirá la solicitud de uso de garantía a la UNIDAD EJECUTORA, para su análisis y aprobación, antes de la formalización del crédito.

Artículo 12º. Cobertura de la garantía. En los casos que la persona beneficiaria o grupo organizado propuesto por el IMAS o la UNIDAD EJECUTORA, presente un faltante de garantía, podrá ser cubierto por FIDEIMAS, en el porcentaje que se considere apropiado. Debiendo el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO aportar a la UNIDAD EJECUTORA y al FIDUCIARIO el detalle suficiente del análisis de la solicitud de crédito.

El crédito se formalizará hasta que la Unidad Ejecutora emita la resolución administrativa, según la confirmación por escrito por parte del FIDUCIARIO de que FIDEIMAS cuenta con los recursos disponibles. Queda entendido que solo resultarán beneficiados o cubiertos por la garantía los créditos que fueron autorizados por la Unidad Ejecutora y por el FIDUCIARIO de conformidad con la disponibilidad de fondos y el Plan Anual Operativo (PAO). La UNIDAD EJECUTORA podrá autorizar el 100% de la garantía, con justificación del FIDEICOMISARIO GARANTIZADO. La cobertura de la garantía para líneas de crédito será por el monto y plazo total aprobado por el fideicomisario garantizado.

Artículo 13º. De las facultades de la Unidad Ejecutora: Le corresponde a la Unidad Ejecutora de FIDEIMAS, tramitar y aprobar los porcentajes de garantía, conforme a lo indicado en el Convenio Marco de Cooperación suscrito entre el IMAS y el Banco Nacional de Costa Rica. La aprobación del porcentaje de garantía, en cada caso particular, se reflejará en el documento titulado "Resolución de Aprobación de Garantía" firmado por la persona Gerente de la Unidad Ejecutora y el Oficial de Fideicomiso que tramitó el caso. En ausencia de la persona Gerente de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso, la resolución podrá ser firmada por la persona Gerente General del IMAS o la persona Sub-gerente de Desarrollo Social del IMAS.

Artículo 14º. Autorización de garantía. Cada vez que se vaya a otorgar un crédito, el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO de conformidad con su Reglamento de Crédito, establecerá las garantías reales o personales sobre el crédito correspondiente.

En los casos en que el beneficiario (a) o grupo organizado propuesto por el IMAS o la Unidad Ejecutora, presente un faltante de garantías sobre el monto a prestar (según la solicitud de faltante de garantía SOFAGA), el faltante podrá garantizarse con el FIDEICOMISO.

Para la autorización de la garantía, el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO deberá aportar a la UNIDAD EJECUTORA, carta de solicitud del faltante de garantía, informe técnico del análisis de la solicitud de crédito, el documento SOFAGA indicando las condiciones del crédito y cualquier otra información que requiera la UNIDAD EJECUTORA.

En los casos que se compartan garantías con el Fideicomiso FINADE, se presentará los documentos que se establecen en el procedimiento para tal efecto.

La UNIDAD EJECUTORA remitirá por escrito, mediante una Resolución Administrativa, de que el FIDEICOMISO cuenta con los recursos disponibles para otorgar la garantía correspondiente, siempre basada dicha aprobación en la disponibilidad de recursos del FIDEIMAS.

Cumplido lo anterior y formalizado el crédito, el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO remitirá los documentos de formalización necesarios para que el FIDUCIARIO emita y remita la Garantía de Pago.

De aprobarse por parte de los FIDEICOMISARIOS GARANTIZADOS líneas de crédito en favor de las personas beneficiarias o grupos organizados, la cobertura de la línea de crédito será hasta por cinco años, amparada a los sub-préstamos que formalice el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO. La emisión de la garantía se hará por el monto y plazo total de la línea de crédito.

En todos los casos se podrá utilizar el mecanismo de remisión por correo electrónico u otro medio autorizado, de todos los documentos de autorización de garantía.

Artículo 15º. Condiciones de crédito aplicables a los créditos garantizados por el Fondo de Garantías.

El monto máximo de garantía que puede autorizar la Unidad Ejecutora de FIDEIMAS, para créditos de personas físicas no podrá sobrepasar el equivalente a siete mil quinientos dólares en colones, cuyo destino sea para capital de trabajo o inversión fija o combinación de ambos; y para créditos de personas jurídicas el monto máximo de garantía corresponde al equivalente a diez mil dólares en colones para capital de trabajo o inversión fija o combinación de ambos. En los casos de solicitudes de uso de garantía grupales (FOGA grupal), cuyo monto exceda al límite de garantía permitido, estas serán autorizadas por el Comité Director, previo análisis y recomendación del proyecto por parte del FIDEICOMISARIO GARANTIZADO, solicitud del interesado y de la recomendación técnica del ARDS del IMAS y de la Dirección Regional del Ministerio de Agricultura y Ganadería cuando se trate de proyectos del sector agropecuario.

De presentarse solicitudes para créditos cuyo monto de la garantía exceda al límite permitido, establecido anteriormente, estas serán autorizadas por el Comité Director, previo análisis y recomendación del proyecto a financiar por parte del FIDEICOMISARIO GARANTIZADO.

Los plazos de los créditos serán definidos según normativa, plan de inversión, naturaleza del proyecto y política interna de cada FIDEICOMISARIO GARANTIZADO, podrán ser de 36 meses y para Inversión Fija hasta 60 meses, no obstante, si se financia en un mismo crédito inversión fija y capital de trabajo el plazo del mismo podrá ser hasta 60 meses, siempre y cuando el monto correspondiente a inversión fija sea un mínimo del 50% del monto total del crédito. También se podrán establecer otros plazos para los créditos, según normativa, plan de inversión, naturaleza del proyecto, y política interna de cada FIDEICOMISARIO GARANTIZADO.

La tasa de interés aplicable a los créditos será la tasa de interés activa vigente que mantiene el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO para los créditos otorgados bajo las condiciones diferenciadas de los programas de apoyo a la microempresa. El tipo de interés moratorio aplicable, también será lo establecido por el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO, calculado sobre el saldo principal atrasado. La forma de pago de los intereses y principal, periodo de gracia y comisiones de formalización también será lo establecido por el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO, según plan de inversión, naturaleza del proyecto o normativa interna.

Las garantías manejadas por el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO serán hipotecarias con bienes inmuebles diferentes a la vivienda de la familia del solicitante, prendarias, fiduciarias, garantías de pago de FIDEIMAS u otra dependiendo del proyecto o actividad.

Las actividades o proyectos lícitos a financiar serán en la línea de comercio, industria, agricultura, ganadería, pesca, servicios, turismo y otras lícitas.

Artículo 16º. Responsabilidad del fideicomisario garantizado. El FIDEICOMISARIO GARANTIZADO, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Solicitar por escrito a la Unidad Ejecutora, el porcentaje de la garantía a cubrir por el Fondo de Garantías; con la justificación correspondiente.
- b) Aportar el informe técnico del análisis de la solicitud de crédito, adjuntando la SOFAGA y otra documentación que requiera la UNIDAD EJECUTORA.
- c) Comunicar a la Unidad Ejecutora la no utilización de garantías aprobadas y separadas por el FIDUCIARIO para su respectiva anulación y descargo por

- parte del FIDUCIARIO, para lo cual deberá devolver el respectivo documento de garantía.
- d) Reportar por escrito el detalle de las personas o grupos beneficiarios de la garantía, con detalle suficiente a la UNIDAD EJECUTORA, antes de su constitución, de modo que el FIDUCIARIO pueda analizar la capacidad de la garantía.
 - e) Suministrar a la UNIDAD EJECUTORA copia del documento de formalización de los CREDITOS GARANTIZADOS, así como cualquier otro documento mediante el cual se modifiquen las condiciones originales de dichos créditos.
 - f) Desarrollar un programa de administración preventiva de la cartera de crédito, que le permita controlar y dar seguimiento a las personas o grupos beneficiarios, de tal manera que se logre un repago normal de los créditos de acuerdo a lo pactado y a su vez, identificar necesidades adicionales de financiamiento y otros servicios no financieros.
 - g) Administrar el crédito con absoluta responsabilidad y una adecuada formalización de los créditos.
 - h) Continuar realizando los requerimientos de pago y las gestiones de cobro administrativo durante el proceso de morosidad, tendientes a lograr que el deudor correspondiente cancele todas las sumas vencidas y exigibles.
 - i) Reembolsar todas aquellas sumas de dinero que le haya cancelado el FIDUCIARIO al FIDEICOMISARIO GARANTIZADO, por concepto del pago de principal, los intereses corrientes y moratorios en los atrasos de hasta setenta y cinco días, proporcionales al porcentaje del crédito garantizado por el FIDEICOMISO y que hayan sido pagadas posteriormente por el deudor para poner al día el servicio del crédito a su cargo. El reintegro deberá hacerse dentro de los ocho días naturales siguientes a la fecha en que el deudor haya realizado el pago correspondiente.
 - j) Documentar las acciones de cobro administrativo realizadas durante la vigencia del crédito.
 - k) Presentar los informes mensuales a la UNIDAD EJECUTORA y al FIDUCIARIO sobre el estado de la cartera cuyos créditos fueron otorgados con el Fondo de Garantías.
 - l) Realizar la promoción de los servicios del fideicomiso en coordinación con el IMAS y los entes aliados, utilizando los medios informativos adecuados, e indicando la participación de las Instituciones en el FIDEIMAS.

Artículo 17º. Autorización de pago de diferencial de tasa de interés:

Constituye el reconocimiento monetario de un diferencial porcentual de la tasa de interés que cobra el Fideicomisario garantizado al beneficiario (a) o grupo organizado en condición de pobreza.

El Fideicomisario Garantizado deberá gestionar mensualmente el pago del diferencial ante la Unidad Ejecutora del Fideicomiso, con el detalle suficiente, para la gestión de pago.

El Comité Director autorizará el porcentaje otorgado para cada segmento de la población beneficiaria, convirtiéndose en un subsidio de tasa de interés por el plazo del crédito.

En caso que algún beneficiario con solicitud de faltante de garantía (FOGA) no requiere garantía de FIDEIMAS, podrá la Unidad Ejecutora autorizar el pago del diferencial de tasa de interés que se defina.

Artículo 18º. Trámite de Arreglo de pago o adecuación de deuda:

El fideicomisario garantizado podrá tramitar ante la Unidad Ejecutora la autorización de una nueva garantía de pago producto de un arreglo de pago o adecuación de deuda en favor de las personas beneficiarias, siempre que la garantía original no esté vencida.

La Unidad Ejecutora dará curso al trámite con la presentación por parte del fideicomisario garantizado, de la FOGA que dio origen al crédito vigente, la justificación y nuevo análisis que respalde el cambio de las condiciones originales y una nueva SOFAGA especificando las nuevas condiciones de crédito. Luego emitirá una nueva Resolución Administrativa, variando las condiciones del crédito.

Posteriormente, el Fiduciario sustituirá la garantía de pago con instrucción de la Unidad Ejecutora.

Artículo 19º. Informes mensuales. Una vez al mes dentro de los primeros quince días hábiles siguientes al término del mes anterior, el FIDEICOMISARIO GARANTIZADO deberá remitir un informe a la Unidad Ejecutora de FIDEIMAS y al FIDUCIARIO con el estado actual de la cartera de crédito que se encuentre respaldada con el Fondo de Garantías. Este informe debe contener mínimo la siguiente información de cada crédito: (se reserva el FIDUCIARIO y la Unidad Ejecutora el derecho de ampliar los requerimientos aquí establecidos).

- a) Lugar de la oficina de FIDEICOMISARIO GARANTIZADO donde se atendió el crédito.
- b) Nombre del deudor.
- c) Número de identificación.
- d) Sexo, y en caso grupal indicarlo.
- e) Número de operación.
- f) Ubicación del deudor, provincia, cantón, distrito.
- g) Número de teléfono domicilio, celular o correo electrónico si lo tuviere.
- h) Monto original, monto garantizado, monto garantía y saldo operación.
- i) Porcentaje de la garantía.
- j) Fecha constitución y de vencimiento.
- k) Plazo y tasa de interés.
- l) Tipo de garantía adicional a la garantía del Fideicomiso.
- m) Rango de morosidad.

- n) Detalle de las gestiones de cobro administrativo.
- o) Otra información a criterio de la UNIDAD EJECUTORA o el FIDUCIARIO.

SESIÓN II EJECUCIÓN Y PAGO DE LAS GARANTÍAS

Artículo 20º. De la ejecución de la garantía. Una vez transcurridos setenta y cinco días naturales de morosidad por parte del deudor de un CRÉDITO GARANTIZADO, el FIDECOMISARIO GARANTIZADO le solicitará a la UNIDAD EJECUTORA el pago del porcentaje del crédito que haya garantizado el FIDEICOMISO, en el entendido de que la suma que EL FIDUCIARIO deberá pagar, se determinará aplicando al saldo adeudado por concepto de principal el porcentaje garantizado y adicionando a ello los intereses corrientes y moratorios que correspondan con relación a ese mismo porcentaje. EL FIDUCIARIO procederá al pago con el visto bueno de la UNIDAD EJECUTORA y sin que deba de ninguna forma analizar o verificar evidencia alguna sobre el incumplimiento de la deuda por parte del usuario del crédito o sobre el cumplimiento por parte del FIDECOMISARIO GARANTIZADO de los procesos de cobro administrativo. El pago del porcentaje del saldo adeudado, sus intereses corrientes y moratorios será efectuado dentro de los diez días corrientes siguientes a la fecha de recibo de la solicitud por parte del FIDECOMISARIO GARANTIZADO.

En el evento de que el FIDECOMISARIO GARANTIZADO, cumplidos los setenta y cinco días naturales de mora, no solicite al Fiduciario la ejecución de la garantía, quedarán el Fiduciario y el FIDEICOMISO eximidos de extender la cobertura de la garantía más allá del principal, los intereses corrientes y moratorios que se generaron dentro de los primeros setenta y cinco días naturales de mora. Queda entonces establecido en forma expresa que la cobertura de la garantía que el FIDUCIARIO dará con cargo al FIDEICOMISO, cubre únicamente el principal y los intereses corrientes y de mora hasta un máximo de setenta y cinco días naturales contados a partir del día en que la operación de que se trate entró en mora.

Si transcurridos los setenta y cinco días antes descritos, y el deudor no ha puesto al día su operación, el FIDECOMISARIO GARANTIZADO en un plazo de 15 días hábiles, se obliga a subrogar los derechos del crédito a favor del FIDEICOMISO, por un monto igual de la garantía pagada por el FIDEICOMISO, para que el FIDUCIARIO en coordinación con la UNIDAD EJECUTORA inicien el trámite de cobro; es responsabilidad del FIDECOMISARIO GARANTIZADO del cobro de la suma no cubierta por la garantía del FIDEICOMISO. Si la garantía del crédito atrasado, está en proceso de pago por parte del FIDUCIARIO, la subrogación se hará hasta que se realice el pago correspondiente.

Para el pago del saldo de la operación conforme al porcentaje garantizado, el FIDECOMISARIO GARANTIZADO deberá presentar mínimo, una declaración jurada del monto a cobrar, detallando el monto financiado, porcentaje de garantía, y saldo principal e intereses atrasados, tabla de cálculo del monto a pagar, detalle de las gestiones de cobro desde el primer día de atraso, y carta de solicitud firmada por el representante del FIDECOMISARIO GARANTIZADO, que este facultado al efecto.

Artículo 21º. Registro contable del pago de la garantía pagada y resultados de la gestión de cobro administrativo y judicial. El FIDUCIARIO en calidad de FIDUCIARIO recurrirá a las partidas presupuestarias para el pago de las garantías, realizando los ajustes patrimoniales que correspondan.

SESIÓN III: DE LAS CUENTAS POR COBRAR PRODUCTO DE LA SUBROGACIÓN

Artículo 22º. de los Sujetos: Serán sujetos al proceso de cuentas por cobrar, todo aquella persona beneficiaria, que por incumplimiento de la deuda con el Fideicomisario Garantizado, el Fideicomiso pague el saldo garantizado de la operación morosa más los intereses correspondientes.

Artículo 23º. De la subrogación de los derechos del crédito al Fideicomiso. Acto seguido por el Fideicomisario Garantizado en donde se remite nota de subrogación de los derechos del crédito a favor del FIDUCIARIO, hasta por un monto igual a la garantía pagada por el Fideicomiso. La nota debe ser firmada por el representante legal del fideicomisario garantizado.

Realizada la subrogación de derechos a favor del FIDEICOMISO, cesará por completo la responsabilidad del FIDEICOMISARIO GARANTIZADO sobre el monto garantizado o pagado por el fideicomiso.

Una vez subrogados los derechos de los créditos, el FIDUCIARIO en coordinación con la Unidad Ejecutora, realizarán las gestiones de cobro administrativo y judicial ante los deudores, apoyándose con abogados externos y contadores públicos autorizados (CPA), contratados con cargo al Fideicomiso.

Una vez iniciado el cobro administrativo y judicial con el apoyo de los abogados externos, los resultados que se obtengan producto de la gestión de cobro, el FIDUCIARIO registrará los arreglos de pago, en cuentas por cobrar, y cualquier recuperación se registrará como un ingreso. Igualmente si agotado todas las gestiones usuales del cobro administrativo y judicial y se compruebe la incapacidad de pago del deudor, no habrá registro contable alguno ya que únicamente se mantendrá un auxiliar para el monitoreo anual hasta por cuatro años de las cuentas incobrables.

Artículo 24º. Deberes de la dependencia encargada de la gestión administrativa de las cuentas por cobrar. La Unidad Ejecutora es la responsable de realizar la gestión administrativa de las cuentas por cobrar, para lo cual, ésta última deberá atender los siguientes deberes:

- a) Mantener un registro y control actualizado de los Obligados.

- b) Dirigir, planear, gestionar, controlar y ejecutar las acciones administrativas para la gestión cobratoria a los obligados de conformidad con lo que establece el presente Reglamento.
- c) Atender, valorar y determinar y autorizar si proceden los arreglos de pago que sean solicitados por los Obligados ya sea que su gestión esté en sede administrativa o en proceso de cobro judicial.
- d) Procesar, verificar, controlar y supervisar la información que sea suministrada por los Fideicomisarios Garantizados según la morosidad.
- e) Proponer proyectos alternativos para fortalecer la gestión cobratoria del FIDEIMAS, tales como: Contratar empresas especializadas en la localización, notificación u otras alternativas de gestión, entre otras que considere conveniente y pertinente.
- f) Elaborar al menos un informe semestral al COMITÉ DIRECTOR.
- g) Trasladar la información requerida a los abogados externos contratados para las operaciones en estado de morosidad con el fin de que procedan a la gestión de Cobro Administrativo.
- h) Confeccionar y custodiar los expedientes físicos de aquellos Obligados morosos a los cuales se les inicia la gestión cobratoria en sede administrativa.
- i) Supervisar la labor realizada por los abogados externos.
- j) Coordinar y cruzar información con las instituciones públicas que posean bases de datos con información necesaria para la identificación de los obligados morosos.
- k) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- l) Remitir al FIDUCIARIO los registros contables y presupuestarios de las cuentas por cobrar cubiertas bajo este Reglamento.
- m) Trasladar a los abogados externos, las deudas morosas para ejecutar el cobro en la vía judicial.
- n) Atender y resolver los recursos de revocatoria en el plazo estipulado.
- o) Autorizar arreglos de pago por montos que no superen el monto aprobado en la garantía aprobada inicialmente.

Artículo 25º. Deberes y funciones del Comité Director del Fideicomiso, tendrá los siguientes deberes y funciones:

- a) Atender y resolver los recursos de apelación.
- b) Declarar la incobrabilidad de deudas conforme al Adenda Número Cuarto del Contrato de Fideicomiso.
- c) Autorizar arreglos de pago superiores al monto permitido para la Unidad Ejecutora.
- d) Autorizar extensión del plazo de los arreglos de pago vía excepción.
- e) Aprobar las cancelaciones de deudas por dación de pago.
- f) Aprobar las contrataciones de servicios de gestión y/o supervisión de gestión administrativa propuesta por la Unidad Ejecutora relativos a los abogados externos y profesionales en contaduría pública.

Artículo 26º. Deberes y funciones del FIDUCIARIO:

- a) Realizar los registros contables, con la información que suministre la Unidad Ejecutora.

- b) Valorar, en forma conjunta con la Unidad Ejecutora, las recomendaciones de declaratoria de incobrabilidad, para ser remitidas al Comité Director.
- c) Tramitar los documentos legales de cobro judicial, que requiera la representación legal de BANCREDITO.
- d) Asesorar en materia de su competencia a las dependencias involucradas en la gestión administrativa y/o judicial de las cuentas por cobrar.
- e) Custodia física de las garantías reales sobre arreglos de pago.

Artículo 27º. Deberes y funciones de los abogados externos contratados para las gestiones de cobro:

- a) Interponer los procesos monitorios en la vía judicial de todas las cuentas por cobrar que se les asignen.
- b) Confeccionar las garantías reales de los arreglos de pago, como por ejemplo Pagare, hipoteca, Prenda, Cédulas Hipotecarias, Letras de Cambio, descuento Facturas, etc...
- c) Trasladar los originales de las garantías reales a la custodia de FIDUCIARIO
- d) Coordinar con la Unidad Ejecutora el trámite de cobro administrativo y Judicial.
- e) Proponer los arreglos de pago de los obligados morosos, ante la Unidad Ejecutora.
- f) Rendir un informe trimestral del estado de los procesos monitorios que tiene interpuestos en el juzgado especializado de cobro, en este informe deberán indicar si tienen recibidos requerimientos de cobro judicial sin interponer y los motivos por los cuales no los han interpuesto.
- g) Emitir un criterio profesional en el que indique si las causales de incobrabilidad con base en lo dispuesto en este reglamento y recomendar su declaración al Comité Director en caso de que proceda.
- h) Proponer y mantener actualizada semestralmente la estimación de costos para la presentación de la demanda judicial, para fundamentar el costo beneficio de la incobrabilidad.

Artículo 28º. Colaborador en las áreas regionales del IMAS. El Área o persona funcionaria designada por la Subgerencia de Desarrollo Social tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

- a) Atender las solicitudes de estudios socioeconómicos de las personas obligadas morosas que requiera la Unidad Ejecutora y dispuestos en el Adenda N°4 del Contrato de Fideicomiso.
- b) Emitir recomendaciones socioeconómicas de las personas obligadas morosas cuando corresponda.

Artículo 29º. Identificación, determinación y costos de las cuentas por cobrar

De la determinación de oficio del monto moroso de las personas obligadas. La determinación del monto moroso, será igual al monto pagado al Fideicomisario Garantizado.

De los elementos para la verificación y determinación de la obligación morosa. En sus funciones de fiscalización, la Unidad Ejecutora podrá utilizar como elementos para la verificación y para la determinación de la obligación de los obligados los siguientes elementos:

- a) Informe de morosidad que emitan los Fideicomisarios Garantizados.
- b) Los documentos de solicitud de pago de garantía, que emiten los fideicomisarios garantizados.
- c) Las solicitudes de desembolso, que emite la Unidad Ejecutora, para solicitar el pago de la garantía ante el FIDUCIARIO.
- d) Los registros de contabilidad y documentación de respaldo, en poder del FIDUCIARIO.

De los requisitos de las resoluciones para comunicar la gestión de cobro administrativo. Toda resolución para el Cobro Administrativo o Determinación de Oficio de las obligaciones en estado de morosidad requiere:

- a) Enunciación de la fecha, hora y lugar en que es dictada la resolución.
- b) Indicación expresa del monto adeudado y del período al cual corresponde.
- c) Indicar los elementos de base de la respectiva obligación
- d) Indicación de forma separada los montos exigibles por concepto de principal, intereses y/o multas o recargos.

De las formas de notificación. Las notificaciones de las resoluciones en sede administrativa independientemente de su naturaleza, recaerá en las personas funcionarias de la Unidad Ejecutora, en el tanto se tengan los recursos para hacerlo. Cuando no se cuente con las condiciones para realizar estas notificaciones, la Unidad Ejecutora podrá contratar el servicio a terceros, siguiendo los procedimientos administrativos y jurídicos pertinentes.

Del procedimiento de notificación de las resoluciones administrativas. La Unidad Ejecutora notificará al deudor el monto adeudado, para que en el término de quince días hábiles el deudor cancele la obligación o acuerde un arreglo de pago. Si persiste la falta de pago, se solicitará a los abogados externos el criterio legal para determinar un posible cobro judicial respectivo.

De los costos administrativos a las personas obligadas morosas. Durante el proceso de gestión de cobro Administrativo la institución podrá trasladar a la persona obligada morosa, los gastos administrativos en el que tenga que incurrir para realizar la gestión cobratoria.

Artículo 30°. De los arreglos de pago, requisitos y otros

De los arreglos de pago. Procederá el arreglo de pago en toda gestión de Cobro Administrativo o judicial, en la cual la persona obligada lo solicite a la Unidad Ejecutora y ésta determine que es procedente.

De las personas funcionarias responsables para autorizar los arreglos de pago. Las personas funcionarias responsables para autorizar los arreglos de pago que tramite la Unidad Ejecutora será quien ostente el cargo de Gerente de la Unidad Ejecutora, previa recomendación favorable del Oficial de Fideicomiso que atiende el caso.

De los requisitos para atender un arreglo de pago. Procederá el arreglo de pago sí se cumplen las siguientes condiciones:

- a) La persona Obligada debe presentar solicitud escrita de arreglo de pago.
- b) La persona obligada morosa podrá establecer un plan de pagos que no podrá exceder los cinco años para la cancelación de la deuda.
- c) La persona obligada morosa formalizará por escrito las condiciones bajo las cuales se realizarán los pagos de conformidad a la garantía requerida.
- d) Para montos iguales o inferiores al monto aprobado en la garantía de pago inicial del crédito por parte de la Unidad Ejecutora, la garantía del arreglo de pago será el compromiso de pago firmado por la persona obligada morosa. Para los cuales la persona obligada morosa deberá también formalizar el arreglo de pago con la firma de un pagaré emitido por la Unidad Ejecutora.
- e) Las formalizaciones para arreglos de pago superiores al monto permitido para la Unidad Ejecutora, sólo se podrán realizar con garantía personal (pagaré), garantías reales, o bienes en dación de pago.
- f) En caso de formalizar el arreglo de pago con garantías reales o dación en pago, la persona obligada deberá cubrir la totalidad de gastos que se deriven de la constitución de la garantía incluyendo avalúo del bien, gastos de inscripción y costo del acto notarial incluyendo especies fiscales.

De los porcentajes de intereses a cobrar en los arreglos de pago. El porcentaje de interés por concepto de arreglos de pago, regirá con la tasa básica pasiva establecida por el Banco Central de Costa Rica fija y vigente durante el cobro. No se aplicará porcentaje de intereses únicamente en casos en que la persona deudora se encuentra dentro de los parámetros de pobreza del IMAS, según Línea de pobreza Extrema.

De la cantidad de arreglos de pago permitidos. La cantidad de arreglos de pago permitida será únicamente de uno por cada número de identificación del cliente.

De la elaboración de la garantía. Corresponderá a la Asesoría Jurídica del FIDUCIARIO elaborar el documento legal que garantice el arreglo de pago, para los casos de garantías reales, la persona obligada deberá cancelar los honorarios del notario externo que contrate el FIDEIMAS.

De la custodia física de la garantía real. Formalizada la respectiva garantía la Dirección Fiduciaria hará la custodia y remitirá fotocopia a la Unidad Ejecutora.

De la fecha de inicio para los arreglos de pago. La fecha inicial, a partir de la cual el deudor empezará a pagar las cuotas fijadas en el arreglo de pago será de un mes calendario posterior a la fecha en que quedó formalizado el compromiso de pago, sin que pueda pasar de dos meses.

Del incumplimiento del arreglo de pago. A la persona Obligada que haya formalizado un arreglo de pago y que presente un atraso de hasta tres meses en el pago pactado, se le dará por revocado el arreglo y se remitirá a los abogados externos para que inicie el proceso de cobro en la vía judicial. El FIDEIMAS se reserva el derecho de aceptar o no un arreglo extrajudicial una vez que se haya interpuesto el proceso judicial.

No se le podrá formalizar en sede administrativa un nuevo arreglo de pago para deudas originadas por incumplimiento en los arreglos de pago.

De los plazos de los arreglos de pago. Los plazos para los arreglos de pago no excederán un plazo de cinco años.

De los Arreglos de pagos especiales por dación en pago. En casos muy calificados y previa recomendación técnica de la Unidad Ejecutora el FIDEIMAS y el cliente podrán convenir la dación en pago, que satisfaga los intereses y objetivo social del FIDEIMAS, para que la cancelación del monto adeudado o para efectuar un arreglo de pago de la deuda.

El FIDEIMAS, podrá cancelar deudas o realizar arreglos de pago mediante la figura de dación en pago, cuando se le ofrezcan bienes inmuebles libres de gravámenes hipotecarios, embargos, anotaciones de demanda, o cualquier otro que pueda afectar el uso o disfrute del bien; a éste bien inmueble se le deberá realizar un avalúo por parte de terceros que tengan la formación profesional necesaria para ello.

El monto del avalúo deberá aceptarse por el deudor para que el FIDEIMAS continúe el procedimiento, en caso contrario, no procederá la dación en pago. En caso que el monto del avalúo sea superior al total de la deuda, el saldo acreedor se devolverá al deudor una vez que se haya realizado la venta del bien, siendo en ese momento que se determine el monto a devolver.

Requisitos para la dación en pago. Serán requisitos para recibir bienes inmuebles en dación de pago los siguientes:

- a) Solicitud del cliente.
- b) Avalúo realizado por un tercero Perito Autorizado contratado por el FIDEIMAS.
- c) Depósito del cliente de los honorarios del perito que realizará el avalúo.
- d) Aprobación del Comité Director.
- e) Contratación del Notario para la confección de la escritura.

En caso de atenderse algún arreglo de pago por parte del deudor, se contabilizará en el FIDEICOMISO como una cuenta por cobrar.

Artículo 31º. Del proceso para remitir al obligado a cobro judicial

Del cobro judicial. Concluido el proceso de cobro administrativo, ejecutado por la Unidad Ejecutora, sin que se lograra normalizar el estado de la deuda, se procederá a remitir a los abogados externos la documentación correspondiente para que ésta inicie el proceso de Cobro Judicial. Antes de interponer el proceso judicial se hará lo siguiente:

- a) La Unidad Ejecutora solicitará al Área Regional del IMAS que corresponda, el estudio socioeconómico del deudor para que éstas manifiesten su recomendación social de acuerdo a las condiciones socioeconómicas de las familias en estado de morosidad.
- b) Los abogados externos realizarán un estudio de bienes muebles e inmuebles sobre los cuales puedan recaer el embargo y recuperación de la deuda, de no hallarse nada emitirá un criterio profesional que recomienda la declaración de incobrabilidad y no el cobro judicial, a la Unidad Ejecutora y el Comité Director.
- c) Efectuado el estudio y previa aprobación del Comité Director la declaratoria de incobrabilidad, el FIDUCIARIO podrá recurrir a la provisión contable para su debido registro en caso de que certifique el abogado externo que el deudor o la deudora no cuentan con bienes para continuar con el cobro judicial.

De la suspensión o terminación del cobro judicial. Se podrá suspender o dar por terminadas las gestiones de cobro judicial cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a) Que la persona obligada procede con la cancelación.
- b) Que la persona obligada solicite un arreglo de pago ante la Unidad Ejecutora y proceda a la suspensión del cobro judicial.

De la comunicación para la suspensión del proceso judicial. Cuando una persona obligada que se encuentre en proceso judicial y formalice un arreglo de pago ante la Unidad Ejecutora, ésta lo comunicará por escrito a los abogados externos para que proceda a suspender el proceso judicial, previa cancelación de las costas y cualquier otro extremo reconocido judicialmente en caso de que lo hubiere.

Los abogados externos de acuerdo al arancel profesional de honorarios serán los responsables de definir e informar acerca de las costas y cualquier otro extremo reconocido judicialmente para cada proceso, el cual comunicará vía correo electrónico o cualquier otro medio formal, a la Unidad Ejecutora para su correspondiente recuperación.

De los rubros que se deben cancelar para terminar el proceso judicial. La terminación del proceso se dará cuando la persona obligada realice la cancelación total de la deuda, junto con intereses, multas, honorarios y gastos legales y otros, generados durante el desarrollo del proceso.

De los requisitos mínimos que deben incorporarse al expediente inicial de la persona obligada durante el cobro. La Unidad Ejecutora, mantendrá un único expediente administrativo para cada obligado. Los documentos mínimos que debe mantener este expediente de acuerdo a los procesos que se les realice serán los siguientes:

- a) Información y documentación mínima para expedientes trasladados a cobro judicial:
 - i) Notificación de cobro.
 - ii) Copia de la certificación de deuda emitida por un Contador Público Autorizado (CPA).
- b) Información y documentación mínima para los expedientes en arreglo de pago.
 - i) Estado de cuenta.
 - ii) Solicitud de Arreglo.
 - iii) Formulario de Compromiso de Pago. Deberá contar con la siguiente información mínima: Nombre del deudor, número de cédula jurídica, domicilio exacto, número de cliente, monto del arreglo, plazo, tasa de interés, monto de la cuota. Nombre de la persona responsable del cumplimiento del arreglo. Firmas responsables.
 - iv) Garantía, en aquellos casos en que proceda.
- a) Información y documentación mínima para los expedientes en cobro administrativo
 - i) Notificación de cobro, solo están sujetos a este requisito, los expedientes a los que se le haya realizado la gestión cobratoria mediante notificación formal.

El cobro judicial será regulado por la Ley de Cobro Judicial vigente.

Artículo 32º. De la declaratoria de cuentas incobrables

De la declaratoria de la incobrabilidad en vía administrativa. Procede la declaratoria de incobrabilidad en vía administrativa cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que habiéndole realizado estudio de bienes a la persona obligada morosa, se determine con absoluta certeza que no posee bienes muebles, inmuebles, sobre los cuales ejercer el cobro judicial.
- b) Cuando se haya declarado en vía judicial la prescripción de la deuda siempre y cuando el cliente haya realizado previamente la solicitud.
- c) Cuando se determine mediante documento idóneo, que el plazo social la persona obligada se encuentra vencido.
- d) Cuando la Obligada, persona jurídica, haya sido liquidada o disuelta judicialmente.

- e) Cuando los montos adeudados sean inferiores al costo de la demanda y se toma en cuenta los estudios sociales de las áreas regionales del IMAS.
- f) Cuando haya fallecido el deudor.

Con la verificación de que se ha presentado alguna de las causales señaladas del punto a), c),d), e) o f), el Comité Director efectuará la declaratoria de incobrabilidad y no se remitirá a cobro judicial el deudor respectivo.

De acogerse el punto b) de este artículo, en sede judicial, debe presentarse copia de la resolución en la cual se acoge la prescripción, la cual constará en el expediente en custodia de la Unidad Ejecutora y no será necesario realizar el procedimiento de declaratoria de incobrabilidad. El saldo acogido será ajustado contablemente por esta Unidad.

De la declaratoria de la incobrabilidad cuando se hayan presentado los cobros en vía judicial. Procede la declaratoria de incobrabilidad en vía judicial cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que habiéndose agotado todos los medios de localización en sede judicial exista imposibilidad comprobada para notificar al Persona obligada morosa en el pago.
- b) Que en el caso de una persona obligada fallecido.
- c) Que habiéndole realizado estudio de bienes a la persona obligada morosa, se determine que los mismos tienen limitaciones o afectaciones que hacen imposible su gestión de cobro, o en caso que si hay bienes, el valor de los mismos de acuerdo a un estudio de mercado no cubren el monto de la deuda.

Cuando el proceso judicial se haya interpuesto, corresponderá a los abogados externos determinar y recomendar mediante estudio legal técnicamente justificado la incobrabilidad para cualquiera de las anteriores condiciones. Este estudio legal deberá hacerlo cuando corresponda, el abogado al que se le haya asignado la realización del cobro cuando sea contratado por servicios profesionales.

El estudio jurídico que emite el abogado externo contratado para realizar el cobro, no es vinculante pues solo emite una recomendación que tomará en consideración la Unidad Ejecutora para remitir al Comité Director. Es el Comité Director quien finalmente procederá a decidir si declara la incobrabilidad, el Comité Director podrá apartarse de la recomendación cuando haya una fundamentación que lo amerite y debe fundamentarse ampliamente.

La Unidad Ejecutora monitorearán la deuda incobrable, al menos una vez al año, por un período de hasta cuatro años al menos una vez al año, por un período de hasta cuatro años, para determinar si la persona obligada no pagador del crédito en ese plazo llega a tener bienes muebles o inmuebles a su nombre que permitan iniciar el cobro judicial.

De los requisitos mínimos que deben atender los estudios jurídicos que determinen la incobrabilidad. Todos los estudios deben estar respaldados con información actualizada y debidamente documentada los cuales deben contener al menos la siguiente información: número de cédula de identidad y nombre de la persona obligada(física o jurídica), monto de la deuda, Estudio de Información crediticia, estudio registral, recomendación legal y técnica. Los informes no deben tener más de dos meses de expedidos o impresos.

Del costo de oportunidad. Los casos que se recomienden para incobrabilidad por costo de oportunidad, solo requerirán del criterio profesional por parte del abogado externo contratado, según el estudio jurídico.

Dependencia responsable de elaborar los estudios con los que se recomienda la declaratoria de incobrabilidad. Corresponde al abogado externo contratado realizar el cobro, elaborar y presentar ante la Unidad Ejecutora, los estudios legales y recomendaciones técnicas señaladas en el artículo anterior para que sea el Comité Director quien decida si lo acoge o no.

Copias de estos estudios y recomendaciones técnicas deberán incorporarse en el expediente de la persona obligada.

Artículo 33º. Del procedimiento para solicitar la declaratoria de incobrabilidad. El procedimiento es el siguiente:

- a) El abogado externo contratado para realizar el cobro, presentará formalmente ante la Unidad Ejecutora, los estudios legales o técnicos con la recomendación de declaratoria de incobrabilidad y con los documentos probatorios correspondientes.
- b) La persona funcionaria de la Unidad Ejecutora procederá a verificar que se cuenten con todos los requisitos y eleve los documentos al Comité Director.
- c) En casos excepcionales, la Unidad Ejecutora presentará al Comité Director la recomendación de incobrabilidad de deudas de personas obligadas para que este sea quien valore la incobrabilidad según interés institucional, para lo cual emitirá su justificación.

De la Unidad Ejecutora dentro del procedimiento de emisión de la declaratoria de incobrabilidad. La Unidad Ejecutora como responsable de valorar las recomendaciones de declaratoria de incobrabilidad que le somete a conocimiento los abogados externos contratados trasladará la recomendación al Comité Director quien en definitiva decidirá acerca de acoger la recomendación de declaratoria de incobrabilidad y para ello debe realizar las siguientes acciones:

- a) Si la Unidad Ejecutora estima procedentes las recomendaciones, emitirá su criterio afirmativo pero para ello deberá realizar una valoración de los estudios y documentos adjuntos que presente el abogado externo contratado.

- b) Una vez elaborada la valoración y habiendo acogido la recomendación debe proceder a elevar su recomendación al Comité Director para que ésta decida, apruebe y resuelva sobre la declaratoria de incobrabilidad.
- c) Con la recomendación para declarar la Incobrabilidad, emitida por el abogado externo, si se requiere incorporarle observaciones, podrá argumentar sus consideraciones y devolver la documentación, para que se valore si se mantiene o no su criterio.

Artículo 34º. De la función del Comité Director. Los miembros del Comité Director tienen la función de convocar a reunión, a la Unidad Ejecutora, cada vez que así se requiera, para realizar el seguimiento de las acciones cobratorias.

Una vez que se le hayan remitido los estudios legales y recomendaciones técnicas, el Comité Director, podrá apartarse de la recomendación expresando formalmente las consideraciones que fundamentan tal decisión o bien podrá acogerla en cuyo caso deberá remitir a la Unidad Ejecutora, la documentación con la respectiva resolución de aprobación de declaratoria de incobrabilidad.

El Comité Director podrá declarar la incobrabilidad, considerando aspectos de interés institucional.

Artículo 35º. De los mecanismos de registro y control de las deudas incobrables. Una vez que el Comité Director apruebe la declaratoria de incobrabilidad, autorizando el traslado de las operaciones morosas a incobrables se procederá de la siguiente forma.

- a) Con la resolución emitida, el FIDUCIARIO, deberá trasladar dichas cuentas y mantener un auxiliar de archivo electrónico.
- b) El FIDUCIARIO deberá proceder a realizar los ajustes contables y presupuestarios correspondientes para la depuración de las cuentas por cobrar.

CAPITULO TERCERO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO, CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA

Artículo 36º. Objeto de los servicios de apoyo. Establecer los servicios de apoyo de carácter no reembolsable, para beneficiar a las mujeres y familias en condiciones de pobreza con posibilidad de iniciar un emprendimiento productivo, o consolidar una actividad productiva existente.

Artículo 37º. Objetivos de los servicios de apoyo.

- a) Desarrollar procesos de capacitación que permitan identificar y preparar a la población objetivo en condiciones de pobreza, en un proceso productivo.

- b) Acompañar a la población objetivo en condiciones de pobreza en la fase previo al financiamiento reembolsable (idea productiva) y el acceso al crédito para fortalecer y consolidar la actividad productiva.
- c) Incrementar los conocimientos, habilidades y destrezas para la administración eficiente de sus unidades productivas, comerciales, de servicios y otras.
- d) Incrementar el nivel de conocimientos técnicos para el manejo de sus actividades empresariales, así como facilitar procesos de capacitación horizontal entre las personas microempresarias y mejorar las habilidades de éstos para la adaptación de la tecnología a sus condiciones socioeconómicas.
- e) Elaborar estudios y análisis de mercado por regiones, con el fin de suministrar datos de comportamiento de la demanda a las mujeres microempresarias.
- f) Contratar estudios de factibilidad y viabilidad en proyectos productivos individuales o grupales.

Artículo 38º. Recursos para atender los servicios de apoyo. Los servicios de apoyo serán sufragados por los aportes que realice el IMAS y los ACTIVOS FIDEICOMETIDOS. El pago de todos los gastos relacionados deberá realizarlos el FIDUCIARIO contra el recibo de instrucciones precisas emitidas por escrito por parte de la UNIDAD EJECUTORA. La contratación de los servicios de apoyo aplica el Reglamento para la utilización de los recursos de compra de bienes y servicios.

Artículo 39º. Personas Beneficiarias de los servicios de apoyo. El desarrollo de los programas de los Servicios de Apoyo, contemplará la realización de actividades grupales e individuales (talleres, seminarios, charlas, proyectos piloto, etc.) focalizadas en la siguiente población o grupos organizados en condición de pobreza:

- a) Mujeres y familias en condición de pobreza, calificadas como tales con los parámetros e instrumentos que ha establecido el IMAS.
- b) Costarricenses por nacimiento o personas nacionalizadas, mayores de edad, de ambos sexos, de bajos ingresos económicos, del cual dependa el sustento de la familia.
- c) Personas Extranjeras con cédula de residencia al día, mayores de edad, de ambos sexos, de bajos ingresos económicos, del cual dependa el sustento de la familia.
- d) Mujeres costarricenses por nacimiento o nacionalizadas, jefas de hogar, emprendedoras y creativas de bajos ingresos económicos que vengan a ser complementados con el desarrollo de una actividad, para el sustento de su familia.
- e) Costarricenses por nacimiento o personas nacionalizadas, mayores de edad, dueñas de microempresas, con deseos de potenciar su negocio, mejorando la productividad y competitividad de los productos o servicios que ofrece en el mercado, asumiendo riesgos razonables y la responsabilidad de un financiamiento crediticio.

- f) Personas emprendedoras, creativas y con espíritu de innovación, que emprendan actividades productivas (cuenta propia), en las diferentes ramas y subramas de actividad.
- g) Organizaciones empresariales de personas empresarias del sector de la microempresa, que presenten proyectos para su financiamiento total o parcial, que persigan el mejoramiento de competitividad de personas agremiadas.

Artículo 40º. De las personas colaboradoras. Podrán ser personas colaboradoras de los Servicios de Apoyo, las Áreas Regionales de Desarrollo Social del IMAS (ARDS), las oficinas regionales agropecuarias que coordina el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y el Consejo Nacional de Producción (CNP), las oficinas regionales del Instituto de Desarrollo Rural (INDER), oficinas regionales que coordina el Ministerio de la Condición de la Mujer (INAMU), las oficinas Municipales de la Mujer, y otras oficinas públicas o privadas que desean colaborar en la prestación de los servicios. Los colaboradores tendrán la siguiente participación:

- a) Determinar necesidades de apoyo y presentarlas a la Unidad Ejecutora para su valoración.
- b) Apoyar en capacitación y asistencia técnica los proyectos financiados objeto de los Convenios Marco de Cooperación y el Contrato de Fideicomiso.
- c) Recomendar proyectos productivos según las necesidades de apoyo que requieran.
- d) Recomendar posibles oferentes de Servicios de Apoyo y gestionar ante la Unidad Ejecutora, la inscripción de personas físicas o jurídicas o las organizaciones e instituciones.

Artículo 41º. Plan anual de servicios de apoyo. Los Servicios de Apoyo funcionarán con un Plan Anual emitido al efecto, donde se especificarán las prioridades institucionales. La Unidad Ejecutora formulará anualmente el plan supracitado atendiendo las necesidades detectadas, por la población objetivo, y someterlo a la aprobación del Comité Director.

Artículo 42º. Facultades de la Unidad Ejecutora:

- a) Cumplir con lo estipulado tanto en los CONVENIOS MARCO DE COOPERACION Y CONTRATO DE FIDEICOMISO.
- b) Coordinar con las personas colaboradoras las actividades sobre determinación de los Servicios de Apoyo.
- c) Ejecutar las actividades sobre determinación de necesidades de apoyo y preparar estudios o informes que le soliciten los superiores.
- d) Elaborar el Plan de Servicios de Apoyo y someterlo a la aprobación del Comité Director.
- e) Establecer las Alianzas Estratégicas con las instituciones públicas y privadas que desean participar en los procesos de apoyo.
- f) Resolver las solicitudes de Servicios de Apoyo y dar el trámite correspondiente conforme al presente Reglamento.
- g) Mantener el control y seguimiento de las acciones de Servicios de Apoyo.

- h) Gestionar los recursos humanos y financieros necesarios para llevar a cabo los Servicios de Apoyo.
- i) Elaborar y tramitar ante el Comité Director los contratos o convenios de prestación de servicios, para las transferencias de recursos destinados a los Servicios de Apoyo de conformidad con el presente Reglamento.
- j) Aplicar la “Boleta de evaluación para la aprobación de pago por el Servicio de Apoyo”, para las contrataciones administrativas, como un sistema de seguimiento y evaluación a los y las Contratistas de los servicios y bienes, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:
 - 1. Período de la supervisión.
 - 2. Lugar donde se ejecutó el servicio.
 - 3. Participantes activos y retirados a la fecha de la evaluación.
 - 4. Temas abarcados a la fecha de evaluación.
 - 5. Resultados o productos obtenidos a la fecha de evaluación.
 - 6. Observaciones y recomendaciones del enlace.
 - 7. La Unidad Ejecutora tendrá la facultad de solicitar información y documentos ampliatorios, hasta estar en condición de tramitar el servicio.No se aprobarán beneficios con carácter retroactivo.

Artículo 43º. Utilización de los recursos. Los recursos asignados para servicios de apoyo serán utilizados por la Unidad Ejecutora del Fideicomiso para el pago de los siguientes rubros, previa aprobación del presupuesto anual y sus modificaciones, por parte del Comité Director del Fideicomiso y la Contraloría General de la República. Los recursos se destinarán a:

- a) Transferencias de recursos a instituciones públicas que desean apoyar los Servicios de Apoyo, en capacitación, formación, asistencia técnica y servicios de atención integral a la unidad económica.
- b) Selección y contratación de los organismos consultores externos, servicios profesionales u honorarios profesionales, que demande cada actividad.
- c) Adquisición de materiales, que requiera cada actividad de servicios de apoyo.
- d) Actividades o cursos de capacitación complementarios a los programas del IMAS.
- e) Pago de consultorías y estudios específicos.
- f) Otros rubros que indique el presupuesto o sus modificaciones, debidamente aprobado por el Comité Director del Fideicomiso.

CAPITULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

Artículo 44º. De la derogatoria de otros reglamentos: El presente reglamento deroga el Reglamento para el Otorgamiento y Registro de Garantías y Reglamento Servicios de Apoyo, ambos publicados en el Diario Oficial La Gaceta Nº12 publicado el 19 de enero del 2015 y sus reformas. Además deroga el Reglamento Gestión de la Cuentas por Cobrar e Incobrabilidad, publicado en el Diario Oficial la Gaceta Nº 230 publicado el día 23 de noviembre del 2013 y sus reformas;

asimismo deroga toda otra norma legal de igual o menor rango, y toda disposición administrativa, que se le oponga.

Artículo 45º. Este reglamento es vigente a partir de la aprobación del Comité Director, debiendo luego la Unidad Ejecutora realizar la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

El presente Reglamento fue aprobado por acuerdo firme del Comité Director, en acta número 004-2018 de fecha 04 de abril del año dos mil dieciocho.

Margarita Fernández Garita.—1 vez.—(IN2018253344).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE MAYO DEL 2018 (Cifras en colones)

	31/05/2018	30/04/2018
ACTIVOS	5.243.489.675.633,72	5.284.232.225.251,89
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	1.669.153.092.391,42	1.767.594.628.454,72
Tenencias en Derechos Especiales de Giro	68.476.302.523,34	69.221.989.408,78
Billetes y Monedas -Estados Unidos- Caja de Operación	0,00	0,00
Billetes y Monedas -Estados Unidos- Poder de Cajero	0,00	0,00
A la Vista con Intereses Tramo de Liquidez- Por Moneda	109.764.829.044,18	150.835.649.823,13
Margen Contrato de Futuros	951.067.223,90	930.400.222,81
Depósitos Corrientes a plazo en el Exterior	1.259.604.050.000,00	1.279.997.136.000,00
Inversión Over Night en el Exterior	230.356.843.600,00	266.609.453.000,00
Inversiones en Valores	2.826.287.236.443,39	2.765.045.231.760,10
Inversiones portafolio-bonos	1.759.315.385.559,47	1.738.245.045.302,04
Valoración mercado - bonos	(15.302.891.233,74)	(19.921.192.358,19)
Expectativa de ganancia por aplicar	0,00	0,00
Inversiones Títulos Mercado Dinero valor facial	1.055.593.687.500,00	1.026.749.295.000,00
Inversiones Títulos Mercado Dinero sobreprecio	0,00	0,00
Inversiones Títulos Mercado Dinero valor transado	14.306.424.682,40	13.478.496.313,13
Valorización de Títulos a valor transado	74.808.313,25	56.112.480,25
Instrumentos Financieros Derivados valoración forward	13.773.727.619,44	7.362.753.637,62
Inversión Títulos Mercado descuento cero cupón-mercado dinero	(1.473.560.115,28)	(924.934.253,17)
Inversiones Títulos Mercado de Dinero-subprecio	(345.882,15)	(344.361,58)
Cuentas Recíprocas negociación instrumentos financieros inversiones por recibir	0,00	0,00
Préstamos por Cobrar	23.700.620.004,45	29.207.648.843,45
Préstamos a Residentes M/N Mercado Integrado Liquidez MIL	23.678.000.000,00	29.194.000.000,00
Préstamos Mediano y Largo Plazo Recursos Externos vencidos AID Sociedades Monetarias Depósitos Privados	2.069.356,09	2.069.356,09
Préstamos Mediano y Largo Plazo Recursos Externos vencidos BID Sociedades Monetarias Depósitos Privados	129.326.562,10	129.326.562,10
Sumas por Cobrar a Entidades Financieras	18.767.075,34	18.767.075,34
Cuentas por Cobrar a Entidades Supervisadas	621.400.042,00	612.428.881,00
Estimaciones Eventuales Pérdidas sobre Préstamos Residentes-principal	(748.943.031,08)	(748.943.031,08)
Aportes a Organismos Internacionales	669.135.632.713,68	667.278.980.640,83
Aportes a Instituciones Financieras Internacionales monetarias	300.263.736.721,70	303.421.466.315,88
Aportes a Instituciones Financieras Internacionales no monetarias	368.871.895.991,98	363.857.514.324,95

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE MAYO DEL 2018
(Cifras en colones)**

	31/05/2018	30/04/2018
Propiedad, mobiliario y equipo	36.114.129.334,45	36.165.636.181,64
Bienes Muebles	4.327.522.417,50	4.327.791.823,88
Bienes Inmuebles	29.265.947.999,58	29.320.799.920,39
Colecciones BCCR	2.520.658.917,37	2.517.044.437,37
Otros Activos	3.035.305.088,28	2.973.779.195,03
Oro no refinado Banco Central recuperado	0,00	0,00
Oro amonedado Costa Rica	0,00	0,00
Transferencias realizadas a través del Sistema Interconexión de Pagos	56.976.036,79	56.624.156,39
Varios deudores no residentes en M/E	0,00	0,00
Activos diversos	825.414.225,30	779.896.461,60
Adelantos en moneda nacional y extranjera	25.031.483,22	14.875.234,07
Depósitos en garantía y cumplimiento	1.252.049.000,00	1.246.549.000,00
Bienes Fideicometidos	875.834.342,97	875.834.342,97
Activos Intangibles Software y Licencias	4.613.591.810,23	4.761.541.909,78
Bienes intangibles software y licencias	4.613.591.810,23	4.761.541.909,78
Intereses y comisiones por cobrar	11.450.067.847,82	11.204.778.266,34
Intereses depósitos corrientes en el exterior	11.422.567.847,83	11.181.184.516,31
Intereses, comisiones y otros productos por recibir residentes M/N	27.499.999,99	23.593.750,03
PASIVOS	7.532.102.332.356,05	7.581.619.542.744,08
Billetes y Monedas en Circulación	993.857.410.483,00	1.013.436.707.728,00
Emisión Monetaria Numerario Poder Público-vieja familia	0,00	0,00
Emisión Monetaria Numerario Poder Público-nueva familia	916.129.735.000,00	936.164.228.000,00
Emisión Monetaria Numerario Poder Público-cono monetario	77.727.675.483,00	77.272.479.728,00
Depósitos Monetarios	3.257.271.352.070,50	3.268.989.972.340,85
Depósitos Monetarios M/N	1.666.214.810.329,84	1.661.701.067.135,93
Depósitos Monetarios M/E	1.591.056.541.740,66	1.607.288.905.204,92
Préstamos por Pagar	575.919.550.739,52	573.798.123.410,45
Empréstitos Mediano y Largo Plazo M/E recuperables directos y líneas crédito	575.919.550.739,52	573.798.123.410,45
Pasivos con Organismos Internacionales	367.082.031.336,91	373.389.351.839,38
Depósito FMI M/N equivalencia en M/E Cuenta No.1 Tenencias Netas Exclusivas	242.247.133.581,21	230.572.166.497,87
Depósito FMI en M/N con equivalencia en M/E cuenta No.2	9.190.148,00	8.747.195,42
Asignación Neta de Derechos Especiales de Giro	126.105.370.927,66	127.448.450.578,46
Revaluación por aplicar Depósito FMI en M/N con equivalencia en M/E	(152.111,66)	0,00

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE MAYO DEL 2018
(Cifras en colones)

	31/05/2018	30/04/2018
Revaluación por aplicar cuenta No.1 Tenencias Netas DEG exclusión	(4.001.691.588,36)	0,00
Obligaciones Organismos Internacionales no Monetarios Depósito BIRF en M/N Cuenta A	19.404.480,79	19.404.480,79
Obligaciones Organismos Internacionales no Monetarios Depósitos BID M/N equivalente M/E Fondo Especial	190.216.293,54	189.380.060,34
Obligaciones Organismos Internacionales no Monetarios Depósitos BID M/N equivalente M/E Capital Ordinario	833.347.698,81	829.684.116,68
Depósito BID Fondo Fiduciario Progreso Social	11.614.248,13	11.614.248,13
Depósito BID Fondo Suizo Cooperación Técnica Pequeños	20.630.347,80	20.630.347,80
Depósito BID Fondo Noruego Cooperación Técnica-pequeños proyectos	90.002.220,41	90.002.220,41
Aporte por pagar BID - Mantenimiento de valor-Fondo Operaciones Especiales	1.549.129.983,49	1.542.319.662,99
Aporte por pagar BIRF	0,00	0,00
Aporte por pagar Asociación Internacional de Fomento	7.835.107,09	7.835.107,09
Revaluación por aplicar Depósito FMI en M/N con equivalencia en M/E	0,00	479.585,37
Revaluación por aplicar Cuenta No.1 Tenencias Netas DEG exclusión	0,00	12.648.637.738,03
Emisiones de Deuda	2.257.885.683.471,61	2.290.651.906.187,35
Captaciones Operaciones de Mercado Abierto M/N	2.130.997.324.966,79	2.155.117.976.720,77
Captaciones Operaciones de Mercado Abierto M/E	126.888.358.504,82	135.533.929.466,58
Cuentas Recíprocas por Captaciones	0,00	0,00
Otros Pasivos	31.230.922.655,16	18.072.865.156,79
Otras obligaciones con no residentes en M/E	401.361.144,74	343.912.260,93
Obligaciones por recaudación de timbres y otras por distribuir	5.432.532,60	278.647.845,58
Depósitos en Garantía y Cumplimiento	9.007.942.640,09	82.175.170,29
Provisiones Varias	10.179.678.261,19	10.241.260.261,19
Otras obligaciones con residentes en M/N	11.636.508.076,54	7.126.869.618,80
Intereses y Comisiones por Pagar	48.855.381.599,35	43.280.616.081,26
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar a no residentes M/E	7.274.637.193,96	4.812.356.392,36
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar a residentes M/E	652.081.246,59	272.161.776,54
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar residentes en M/N	40.928.663.158,80	38.196.097.912,36
PATRIMONIO	(2.214.825.913.787,01)	(2.214.825.913.787,01)
Capital	5.000.000,00	5.000.000,00
Reserva Legal	10.000.000,00	10.000.000,00
Capitalización Gubernamental	290.927.458.015,86	290.927.458.015,86
Resultado Acumulado	(2.506.652.437.816,63)	(2.506.652.437.816,63)

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE MAYO DEL 2018
(Cifras en colones)**

	31/05/2018	30/04/2018
Estabilización Monetaria	(2.977.980.381.376,29)	(2.977.980.381.376,29)
Operación	81.852.312.463,59	81.852.312.463,59
Revaluaciones Monetarias	0,00	0,00
Reserva por Fluctuaciones Cambiarias	389.475.631.096,07	389.475.631.096,07
Ajuste por Adopción de NIIF	0,00	0,00
Remediación por ganancias y pérdidas actuariales	884.066.013,76	884.066.013,76
RESULTADO DEL PERIODO	(73.786.742.935,32)	(82.561.403.705,18)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	5.243.489.675.633,72	5.284.232.225.251,89
CUENTAS DE ORDEN	48.016.311.298.401,46	47.799.106.777.335,45

Aprobado por: **Eduardo Prado Zuñiga**
Gerente

Autorizado por: **Yorleni Romero Cordero**
Directora Departamento Contabilidad a.i

Refrendado por: **Ronald Fernández Gamboa**
Auditor Interno

1 vez.—Solicitud N° 120712.—O. C. N° 120712.—(IN2018254428).