



# LA GACETA

Diario Oficial



Año CXXI

San José, Costa Rica, jueves 27 de junio del 2019

151 páginas

# ALCANCE N° 146

**PODER LEGISLATIVO**

**LEYES**

**REGLAMENTOS**

**INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y CENSOS**

**INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS**

**AUTORIDAD REGULADORA  
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

**NOTIFICACIONES**

**OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

**PODER LEGISLATIVO**

**LEYES**

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA**

**PLENARIO**

**APROBACIÓN DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO N.º 2198 PARA FINANCIAR EL  
PROGRAMA DE ALCANTARILLADO Y CONTROL DE INUNDACIONES PARA  
LIMÓN, SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y EL BANCO  
CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 9690**

**EXPEDIENTE N.º 21.234**

**SAN JOSÉ – COSTA RICA**

9690

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

**APROBACIÓN DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO N.º 2198 PARA FINANCIAR  
EL PROGRAMA DE ALCANTARILLADO Y CONTROL DE INUNDACIONES  
PARA LIMÓN, SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y EL  
BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA**

ARTÍCULO 1- Aprobación del contrato de préstamo

Se aprueba el Contrato de Préstamo N.º 2198 para Financiar el Programa de Alcantarillado y Control de Inundaciones para Limón, suscrito entre la República de Costa Rica y el Banco Centroamericano de Integración Económica por un monto hasta de cincuenta y cinco millones ochenta mil dólares exactos (US\$ 55.080.000,00), moneda de Estados Unidos de América.

El texto del referido contrato de préstamo y sus anexos, que se adjuntan a continuación, forman parte integrante de esta ley.

CONTRATO DE PRESTAMO No. 2198

**SECTOR PÚBLICO**

<b><u>COMPARECENCIA DE LAS PARTES</u></b> .....	<b>6</b>
<b><u>ARTICULO 1.- DEFINICIONES Y REFERENCIAS</u></b> .....	<b>7</b>
<u>SECCIÓN 1.01 DEFINICIONES.</u> ....	7
<u>SECCIÓN 1.02 REFERENCIAS.</u> .....	11

<b>ARTICULO 2.- DEL PROGRAMA</b> .....	<b>12</b>
<u>SECCIÓN 2.01 BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.</u> ....	12
<u>SECCIÓN 2.02 DESTINO DE LOS FONDOS.</u> ....	12
<u>SECCIÓN 2.03 ORGANISMOS EJECUTORES.</u> ....	12
<b>ARTICULO 3.- TERMINOS Y CONDICIONES DEL PRESTAMO</b> .....	<b>12</b>
<u>SECCIÓN 3.01 MONTO.</u> .....	12
<u>SECCIÓN 3.02 PLAZO.</u> .....	13
<u>SECCIÓN 3.03 MONEDA.</u> .....	13
<u>SECCIÓN 3.04 TIPO DE CAMBIO.</u> .....	13
<u>SECCIÓN 3.05 CONDICIONES APLICABLES AL PAGO DE INTERESES, COMISIONES Y CARGOS.</u> .....	13
<u>SECCIÓN 3.06 LUGAR DE PAGO.</u> .....	13
<u>SECCIÓN 3.07 IMPUTACIÓN DE PAGOS.</u> .....	14
<u>SECCIÓN 3.08 AMORTIZACIÓN.</u> .....	14
<u>SECCIÓN 3.09 PAGOS EN DÍA INHÁBIL.</u> .....	14
<u>SECCIÓN 3.10 INTERESES.</u> .....	14
<u>SECCIÓN 3.11 CARGOS POR MORA.</u> .....	15
<u>SECCIÓN 3.12 COMISIONES Y OTROS CARGOS.</u> .....	15
<u>SECCIÓN 3.13 PAGOS ANTICIPADOS.</u> .....	16
<u>SECCIÓN 3.14 CARGOS POR PAGOS ANTICIPADOS.</u> .....	17
<u>SECCIÓN 3.15 PENALIZACIÓN POR PAGOS ANTICIPADOS.</u> .....	17
<u>SECCIÓN 3.16 COSTOS DE TERMINACIÓN.</u> .....	17
<b>ARTÍCULO 4.- GARANTÍA</b> .....	<b>18</b>
<u>SECCIÓN 4.01 GARANTÍA.</u> .....	18
<b>ARTICULO 5.- DESEMBOLSOS</b> .....	<b>18</b>
<u>SECCIÓN 5.01 PERIODICIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LOS DESEMBOLSOS.</u> .....	18
<u>SECCIÓN 5.02 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS DESEMBOLSOS.</u> .....	18
<u>SECCIÓN 5.03 CESE DE LA OBLIGACIÓN DE DESEMBOLSO.</u> .....	19
<u>SECCIÓN 5.04 CESE DE LOS DESEMBOLSOS A SOLICITUD DEL PRESTATARIO.</u> .....	19
<u>SECCIÓN 5.05 PERTURBACIÓN DE MERCADO.</u> .....	19

<b><u>ARTICULO 6.- CONDICIONES PARA LOS DESEMBOLSOS DEL PRÉSTAMO</u></b> .....	<b>20</b>
<u>SECCIÓN 6.01. CONDICIONES PREVIAS AL PRIMER DESEMBOLSO</u> .....	20
<u>SECCIÓN 6.02 PLAZO PARA INICIO DE DESEMBOLSOS</u> .....	21
<u>SECCIÓN 6.03 CONDICIONES PREVIAS A CUALQUIER DESEMBOLSO</u> .....	21
<u>SECCIÓN 6.04 CONDICIONES PREVIAS A OTROS DESEMBOLSOS</u> .....	22
<u>SECCIÓN 6.05 PLAZO PARA EFECTUAR DESEMBOLSOS</u> .....	22
<u>SECCIÓN 6.06 DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA</u> .....	22
<u>SECCIÓN 6.07 REEMBOLSOS</u> .....	23
<b><u>ARTICULO 7.- CONDICIONES Y ESTIPULACIONES ESPECIALES DE LA FUENTE DE RECURSOS</u></b> .....	<b>23</b>
<u>SECCIÓN 7.01 FUENTE DE RECURSOS</u> .....	23
<b><u>ARTICULO 8.- DECLARACIONES DEL PRESTATARIO</u></b> .....	<b>23</b>
<u>SECCIÓN 8.01 EXISTENCIA SOCIAL Y FACULTADES JURÍDICAS</u> .....	23
<u>SECCIÓN 8.02 EFECTO VINCULANTE</u> .....	24
<u>SECCIÓN 8.03 AUTORIZACIÓN DE TERCEROS</u> .....	24
<u>SECCIÓN 8.04 INFORMACIÓN COMPLETA Y VERAZ</u> .....	24
<u>SECCIÓN 8.05 CONFIABILIDAD DE LAS DECLARACIONES Y GARANTÍAS</u> .....	24
<u>SECCIÓN 8.06 RESPONSABILIDAD SOBRE EL DISEÑO Y VIABILIDAD DEL PROGRAMA</u> .....	23
<u>SECCIÓN 8.07 NATURALEZA COMERCIAL DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTATARIO</u> .....	25
<u>SECCIÓN 8.08 VIGENCIA DE LAS DECLARACIONES</u> .....	25
<b><u>ARTICULO 9.- OBLIGACIONES GENERALES DE HACER</u></b> .....	<b>25</b>
<u>SECCIÓN 9.01 DESARROLLO DEL PROGRAMA, DEBIDA DILIGENCIA Y DESTINO DEL PRÉSTAMO</u> .....	25
<u>SECCIÓN 9.02 LICENCIAS, APROBACIONES O PERMISOS</u> .....	25
<u>SECCIÓN 9.03 NORMAS AMBIENTALES</u> .....	26
<u>SECCIÓN 9.04 CONTABILIDAD</u> .....	26
<u>SECCIÓN 9.05 PROVISIÓN DE FONDOS</u> .....	26
<u>SECCIÓN 9.06 VISITAS DE INSPECCIÓN</u> .....	26
<u>SECCIÓN 9.07 MODIFICACIONES Y CAMBIO DE CIRCUNSTANCIAS</u> .....	27
<u>SECCIÓN 9.08 CUMPLIMIENTO DE PLANES AMBIENTALES Y SOCIALES Y ENTREGA DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL</u> .....	27
<u>SECCIÓN 9.09 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</u> .....	27
<u>SECCIÓN 9.10 PUBLICIDAD</u> .....	27
<u>SECCIÓN 9.11 DISPOSICIONES ANTIFRAUDE, ANTICORRUPCIÓN Y OTRAS PRÁCTICAS PROHIBIDAS DEL BCIE</u> .....	27
<b><u>ARTICULO 10.- OBLIGACIONES ESPECIALES DE HACER</u></b> .....	<b>28</b>
<b><u>ARTICULO 11.- OBLIGACIONES GENERALES DE NO HACER</u></b> .....	<b>28</b>
<u>SECCIÓN 11.01 PROGRAMA</u> .....	28
<u>SECCIÓN 11.02 ACUERDOS CON TERCEROS</u> .....	28
<u>SECCIÓN 11.03 PAGOS</u> .....	28
<u>SECCIÓN 11.04 ENAJENACIÓN DE ACTIVOS</u> .....	28
<u>SECCIÓN 11.05 PRIVILEGIO DEL PRÉSTAMO</u> .....	29
<u>SECCIÓN 11.06 DISPOSICIONES DE INTEGRIDAD</u> .....	29

<b>ARTICULO 12.- OBLIGACIONES ESPECIALES DE NO HACER.....</b>	<b>29</b>
<b>ARTICULO 13.- VENCIMIENTO ANTICIPADO.....</b>	<b>29</b>
<u>SECCIÓN 13.01 CAUSALES DE VENCIMIENTO ANTICIPADO.....</u>	29
<u>SECCIÓN 13.02 EFECTOS DEL VENCIMIENTO ANTICIPADO.....</u>	31
<u>SECCIÓN 13.03 OBLIGACIONES NO AFECTADAS.....</u>	31
<u>SECCIÓN 13.04 RECONOCIMIENTO DE DEUDA Y CERTIFICACIÓN DE SALDO DEUDOR.....</u>	31
<b>ARTÍCULO 14.- OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES. ....</b>	<b>31</b>
<u>SECCIÓN 14.01 DEL ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS.....</u>	31
<u>SECCIÓN 14.02 CESIONES Y TRANSFERENCIAS.....</u>	32
<u>SECCIÓN 14.03 PRINCIPIOS CONTABLES.....</u>	33
<u>SECCIÓN 14.04 RENUNCIA A PARTE DEL PRÉSTAMO.....</u>	33
<u>SECCIÓN 14.05 RENUNCIA DE DERECHOS.....</u>	33
<u>SECCIÓN 14.06 EXENCIÓN DE IMPUESTOS.....</u>	34
<u>SECCIÓN 14.07 MODIFICACIONES.....</u>	34
<u>SECCIÓN 14.08 INCUMPLIMIENTO CRUZADO.....</u>	34
<b>ARTICULO 15.- DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>34</b>
<u>SECCIÓN 15.01 COMUNICACIONES.....</u>	34
<u>SECCIÓN 15.02 REPRESENTANTES AUTORIZADOS.....</u>	36
<u>SECCIÓN 15.03 GASTOS DE COBRANZA.....</u>	36
<u>SECCIÓN 15.04 LEY APLICABLE.....</u>	36
<u>SECCIÓN 15.05 ARBITRAJE.....</u>	36
<u>SECCIÓN 15.06 NULIDAD PARCIAL.....</u>	37
<u>SECCIÓN 15.07 CONFIDENCIALIDAD.....</u>	37
<u>SECCIÓN 15.08 CONSTANCIA DE MUTUO BENEFICIO.....</u>	37
<u>SECCIÓN 15.09 FECHA DE VIGENCIA.....</u>	37
<u>SECCIÓN 15.10 ACEPTACIÓN.....</u>	38
<b>LISTA DE ANEXOS .....</b>	<b>39</b>
<u>ANEXO A – FORMATO DE SOLICITUD PARA EL PRIMER DESEMBOLSO.....</u>	40
<u>ANEXO B – FORMATO DE SOLICITUD PARA CUALQUIER DESEMBOLSO.....</u>	41
<u>ANEXO C – FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DEL PRESTATARIO.....</u>	42
<u>ANEXO D – FORMATO DE OPINION JURIDICA.....</u>	43
<u>ANEXO E. - CONDICIONES Y DISPOSICIONES ESPECIALES.....</u>	45
<u>ANEXO F. – PLAN GLOBAL DE INVERSIONES INDICATIVO DEL PROGRAMA.....</u>	49
<u>ANEXO G. – PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL.....</u>	51
<u>ANEXO H – INTEGRIDAD SECTOR PÚBLICO.....</u>	53

CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 2198 SUSCRITO ENTRE EL  
BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA (BCIE)  
y la  
REPÚBLICA DE COSTA RICA

COMPARECENCIA DE LAS PARTES

En la ciudad de San José, República de Costa Rica, a los siete días del mes de enero del año dos mil diecinueve; **DE UNA PARTE:** El señor Ottón Solís Fallas, mayor, casado una vez, economista, vecino de San Pedro de Montes de Oca, San José, República de Costa Rica, Cédula de Identidad número uno-cero cuatrocientos treinta-cero doscientos veinticinco, actuando en su condición de Director por la República de Costa Rica, con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma del **BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA**, una institución financiera multilateral de desarrollo, de carácter internacional, con personalidad jurídica, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Distrito Central, República de Honduras, con cédula jurídica en la República de Costa Rica número tres-cero cero tres – cero cuarenta y cinco mil doscientos treinta y nueve, que en adelante y para los efectos de este contrato se denominará "el BCIE" o "el Banco"; y, **DE OTRA PARTE:** La señora **Rocío Aguilar Montoya**, mayor, viuda, administradora de negocios y abogada, vecina de San Juan de la Unión, Cartago, Costa Rica, quien se identifica con la Cédula de Identidad número uno – cero quinientos cincuenta y seis – cero cero cuarenta, en representación de la **REPÚBLICA DE COSTA RICA** como "Prestatario" y la señora Yamileth Astorga Espeleta, mayor de edad, soltera, Bióloga Marina, vecina de Zapote, quien se identifica con Cédula de Identidad número uno –quinientos cuarenta -ciento noventa y dos, actuando en su condición de Presidente Ejecutiva, con facultades de Apoderada Generalísima sin límite de suma, suficientes para este acto, del **INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS**, una persona jurídica de derecho público costarricense, con cédula jurídica número cuatro-cero cero cero-cuarenta y dos mil ciento treinta y ocho, y con domicilio en la ciudad de San José, República de Costa Rica, diagonal al Cuerpo de Bomberos de Pavas, y la señora Patricia Quirós Quirós, mayor, casada una vez, Cédula de Identidad número tres-doscientos diecinueve-cero cero ocho, Licenciada en Ingeniería Agrícola y Master en Administración de Empresas (MBA), vecina de Paraíso de Cartago, como Gerente General, con facultades de Apoderada Generalísima sin límite de suma, con facultades suficientes para celebrar este acto hasta el 31 de mayo del 2022 del **SERVICIO NACIONAL DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, RIEGO Y AVENAMIENTO (SENARA)**, una institución de Derecho Público con personalidad jurídica propia e independencia administrativa, con domicilio en la ciudad de San José, Costa Rica que en lo sucesivo se denominará junto con el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados como "Organismos Ejecutores". Los representantes de ambas partes, quienes se encuentran debidamente autorizados y con suficiente capacidad para celebrar el presente acto, han convenido en celebrar y al efecto celebran, el presente Contrato de Préstamo, que en adelante se denominará "Contrato", en los términos, pactos, condiciones y estipulaciones siguientes:

## ARTICULO 1.- DEFINICIONES Y REFERENCIAS

### Sección 1.01 Definiciones.

Los términos que se detallan a continuación tendrán el siguiente significado para efectos de este Contrato:

“**BCIE**” o “**Banco**” significa el Banco Centroamericano de Integración Económica.

“**Calendario de Amortizaciones**” significa el documento por medio del cual se establecen las fechas probables en que el Prestatario amortizará el Préstamo, conforme lo señalado en la Sección 3.08.

“**Cambio Adverso Significativo**” significa, cualquier cambio, efecto, acontecimiento o circunstancia que pueda ocurrir y que, individualmente o en conjunto, previa consulta o notificación al Prestatario con antelación de un mes y a criterio del BCIE, pueda afectar de manera adversa y con carácter significativo: (i) la administración de este Contrato por parte del BCIE; (ii) el propósito u objeto de este Contrato; o (iii) la capacidad financieras del Prestatario para cumplir con sus obligaciones bajo el presente Contrato, los Documentos Principales y/o el Programa. Para los dos últimos supuestos antes mencionados, el BCIE otorgará debida audiencia al Prestatario.

“**Cargos por Mora**” significa todos los cargos que el BCIE podrá cobrar al Prestatario, conforme a lo establecido en la Sección 3.11 del presente Contrato.

“**Causales de Vencimiento Anticipado**” significa todas y cada una de las circunstancias enumeradas en la Sección 13.01 del presente Contrato y cualquier otra cuyo acaecimiento produzca el vencimiento anticipado de los plazos de pago del Préstamo, haciendo exigible y pagadero de inmediato el monto del saldo del Préstamo por amortizar, junto con todos los montos correspondientes a intereses devengados y no pagados, comisiones y otros cargos relacionados con el Préstamo, conforme lo dispuesto en este Contrato.

“**Compensación por Costos de Terminación o Ruptura y Otros Gastos**” si el BCIE incurre en cualquier costo, gasto o pérdida como resultado de que el Prestatario solicite variar una posición de cobertura adoptada por el BCIE en los casos de Desembolsos a Tasa de Interés Fija, el Prestatario deberá pagar al Banco, una Compensación por Costos de Terminación o Ruptura. El incumplimiento de pago de esta compensación será causal de vencimiento anticipado al tenor de lo establecido en la Sección de Causales de Vencimiento Anticipado del presente Contrato.

Para efectos de esta Definición, se entenderá por costos, gastos o pérdidas, sin que sea limitativo, a cualesquiera primas o penalizaciones, de cualquier índole, que sean incurridas por el BCIE para liquidar u obtener coberturas de, o con, terceras partes,

o en relación con una variación de la posición de cobertura originalmente adoptada, así como cualquier otra comisión o gasto que resulte aplicable en el BCIE.

**“Costos de Terminación”** significa las penalidades más los costos.

**“Deuda”** significa todas las obligaciones de índole monetaria a cargo del Prestatario, sean contingentes o no, preferentes o subordinadas.

**“Días Hábiles”** significa cualquier día hábil bancario, excluyendo los días sábados, domingos y todos aquellos que sean días feriados, de conformidad con la Ley Aplicable.

**“Documentos Principales”** significa el presente Contrato, los Documentos Legales de Creación y demás documentos entregados al BCIE por el Prestatario con ocasión del Préstamo, así como otros documentos que acrediten la personería de los representantes legales del Prestatario o del Organismo Ejecutor.

**“Documentos Legales de Creación”** significan todos los instrumentos legales que regulan la creación y operatividad del Organismo Ejecutor.

**“Dólar” o “Dólares”** Significa la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América.

**“Ejercicio Fiscal”** significa el período de tiempo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

**“Evaluación I-BCIE Ex Ante”** consiste en uno o más instrumentos bajo un modelo determinado, acompañado de una colección de documentación de sustento, a través de los cuales el Sistema de Evaluación de Impacto en el Desarrollo (SEID) del BCIE, definido durante el proceso de evaluación del presente crédito, las diferentes variables e indicadores de impacto esperados como resultado de la ejecución del Proyecto, y que constituyen la línea base para la comparación posterior en las evaluaciones de Medio Término y *Ex post*.

**“Evaluación I-BCIE Medio Término”** consiste en uno o más instrumentos bajo un modelo determinado, acompañado de una colección de documentación de sustento, a través de los cuales el Sistema de Evaluación de Impacto en el Desarrollo (SEID) del BCIE puede inferir el avance de las diferentes variables o indicadores de impacto en un momento dado de la ejecución de cada Proyecto del Programa, el cual se considera representativo para comparar con la evaluación *ex ante* e iniciar el proceso de generación de lecciones aprendidas.

**“Evaluación I-BCIE Ex-Post”** consiste en uno o más instrumentos bajo un modelo determinado, acompañado de una colección de documentación de sustento, a través de los cuales el Sistema de Evaluación de Impacto en el Desarrollo (SEID) del BCIE puede concluir sobre el logro en términos de desarrollo de cada Proyecto del Programa según los resultados obtenidos en las diferentes variables o

indicadores de impacto durante la operación del Programa; el cual se considera representativo para comparar con la evaluación *ex ante* y de medio término, y generar lecciones aprendidas para la gestión por resultados de desarrollo.

“**Fecha de Vigencia**” significa la fecha en que el presente Contrato entrará en pleno vigor, conforme a lo indicado en la Sección 15.09 del presente Contrato.

“**Fuente de Recursos**” significa recursos externos que no son los ordinarios del BCIE.

“**Intereses**” significa el lucro, rédito o beneficio dinerario a que tiene derecho el BCIE en su condición de acreedor, en virtud del carácter naturalmente oneroso del presente contrato de préstamo.

“**Ley Aplicable**” Se refiere al conjunto de leyes, reglamentos y demás normas de carácter general que deben aplicarse y tomarse en cuenta para todos los efectos jurídicos del Contrato y que se encuentra definida en la Sección 15.04 del presente Contrato.

“**Moneda Local**” significa la moneda de curso legal en la República de Costa Rica.

“**Opinión Jurídica**” significa el documento que deberá ser entregado al BCIE como requisito previo al primer desembolso, conforme a lo establecido en la Sección 6.01 y siguiendo el modelo que aparece en el Anexo D.

“**Organismo(s) Ejecutor(es)**” significa el o los órganos, entidades, unidades, dependencias u oficinas de carácter gubernamental u oficial que serán responsables de ejecutar cada Proyecto del Programa en forma individual en relación con las obligaciones contractuales asumidas en este Documento. En la Sección 2.03 del presente Contrato se describe cada uno de los Organismos Ejecutores y el Proyecto que llevará a cabo cada uno de ellos.

“**Pagos Anticipados**” significa cualquier pago (independientemente del monto) sobre la totalidad o parte del principal que se encuentre insoluto y que el Prestatario realice: a) en forma anticipada a las fechas establecidas en el Calendario de Amortizaciones, o b) en exceso del monto que le corresponde pagar en cualquier fecha conforme el Calendario de Amortizaciones; cuya regulación se encuentra establecida en la Sección 3.13 del presente Contrato.

“**Participante**” significa cualquier persona natural o jurídica conforme lo establecido en la Sección 14.02 b).

“**Participaciones**” tiene el significado atribuido en la Sección 14.02 b).

“**Período de Gracia**” significa el período a que se refiere la Sección 3.02 del presente Contrato que está comprendido entre la Fecha del primer desembolso y la

primera fecha de pago que aparece en el Calendario de Amortizaciones, durante el cual el Prestatario pagará al BCIE los intereses y comisiones pactadas.

**“Perturbación o desorganización del mercado”** significa la determinación del hecho descrito en el primer párrafo de la Sección 5.05.

**“Plan Global de Inversiones”** significa el documento donde se describen todos aquellos rubros, y sectores financiados por el Préstamo, incluidos en la ejecución total del Programa y en forma particular para cada uno de los Proyectos.

**“Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías, con Recursos del BCIE”** significa la política del BCIE que regula la adquisición de bienes y servicios por parte del Prestatario para la ejecución del Programa.

**“Práctica Prohibida”** significa **a) Práctica Corruptiva:** Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte. **b) Práctica Coercitiva:** Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte. **c) Práctica Fraudulenta:** Es cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engaño o intento de engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte. **d) Práctica Colusoria:** Es un acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte. **e) Práctica**

**Obstructiva:** Es aquella que se realiza para: (i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación o evitar que siga adelante la investigación; o (ii) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

**f) Adicionalmente,** los siguientes “verbos” o “acciones” serán tipificados como fraude: engañar, mentir, esconder, encubrir, ocultar, falsear, adulterar, tergiversar, timar, sobornar, conspirar y robar, así como cualquier otro término que sea sinónimo a los ya mencionados.

**“Préstamo”** significa el monto total que el BCIE financiará al Prestatario para la ejecución del Programa.

**“Prestatario”** significa la REPÚBLICA DE COSTA RICA, que asume la obligación de pago del préstamo contenido en el presente Contrato.

**“Programa de Desembolsos”** significa el documento por medio del cual se establecen las fechas probables en que el BCIE realizará los desembolsos del

Préstamo, conforme a lo señalado en la Sección 5.01, siempre y cuando se cumplan con las condiciones previas aplicables.

**“Programa de Ejecución”** significa el documento donde se plasma la secuencia y duración de actividades que siguen un orden lógico para la debida realización del Programa.

**“Programa”** se refieren al conjunto de obras, actividades, servicios y demás que serán financiados por el BCIE y que se están brevemente descritas en la Sección 2.01 del presente Contrato.

**“Proyecto”** se refiere al conjunto de obras, actividades, servicios y demás ejecutados en forma individual por cada Organismo Ejecutor y que serán financiados por el BCIE dentro del Programa. El avance de cada Proyecto del Programa será independiente.

**“Tasa LIBOR”** significa, respecto de cualquier período de intereses, la tasa anual equivalente a la Tasa LIBOR de la “British Bankers Association” (la “BBA LIBOR”), según sea publicada por Reuters (u otra fuente comercialmente disponible que proporcione cotizaciones de la BBA LIBOR según sea designado por el BCIE de tiempo en tiempo) a las 11:00 a.m. tiempo de Londres, Inglaterra, dos Días Hábiles antes del inicio de dicho período de intereses, para depósitos en Dólares (para entrega el primer día de dicho período de intereses) con un plazo equivalente a dicho período de intereses. Si esta tasa no está disponible en dicho tiempo por alguna razón, entonces la LIBOR para dicho período de intereses será la tasa anual determinada por el BCIE como la tasa a la cual depósitos en Dólares para entrega en el primer día de dicho período de intereses en fondos disponibles el mismo día en la cantidad aproximada del Desembolso realizado y con un plazo equivalente a dicho período de intereses, sería ofrecida a bancos importantes en el mercado interbancario de Londres a su solicitud aproximadamente a las 11:00 a.m. (tiempo de Londres) dos Días Hábiles antes del inicio de dicho período de intereses.

**“Tasa Prime”** significa la tasa de interés sobre préstamos que los bancos comerciales cotizan como indicación de la tasa cargada sobre los préstamos otorgados a sus mejores clientes comerciales en la ciudad de Nueva York, Estados Unidos de América.

### **Sección 1.02 Referencias.**

A menos que el contexto de este Contrato requiera lo contrario, los términos en singular abarcan el plural y viceversa, y las referencias a un determinado Artículo, Sección o Anexo, sin mayor identificación de documento alguno, se entenderán como referencia a dicho Artículo, Sección o Anexo del presente Contrato.

## **ARTICULO 2.- DEL PROGRAMA**

### **Sección 2.01 Breve Descripción del Programa.**

El Prestatario a través de cada uno de los Organismos Ejecutores tiene la intención de ejecutar el programa denominado “Programa de Alcantarillado y Control de Inundaciones para Limón”, localizado en el distrito Limón del cantón Central de la provincia de Limón, República de Costa Rica. El Programa está compuesto por dos proyectos, cuyo objetivo conjunto es proveer a esa región del país con las condiciones de saneamiento básico necesarias que mejoren la calidad de vida de la población, y que son a) Proyecto de Ampliación y Mejoramiento del Alcantarillado Sanitario de la Ciudad de Limón, y b) Proyecto de Canalización y Control de Inundaciones del río Limoncito, Limón. Cada Proyecto se ejecutará independientemente dentro del Programa.

### **Sección 2.02 Destino de los Fondos.**

Los fondos provenientes de este Contrato serán utilizados por el Prestatario exclusivamente para financiar parcialmente la ejecución del Programa brevemente descrito en la Sección 2.01 anterior, de conformidad con el Plan Global de Inversiones aprobado por el BCIE.

### **Sección 2.03 Organismos Ejecutores.**

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados y el Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento actuarán como Organismos Ejecutores de cada Proyecto del Préstamo al cual hace referencia el presente contrato. El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados ejecutará el Proyecto de Ampliación y Mejoramiento del Alcantarillado Sanitario de la Ciudad de Limón y el Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento ejecutará el Proyecto de Canalización y Control de Inundaciones en el río Limoncito, Limón. Cada Organismo Ejecutor actuará de manera individual en el cumplimiento de las condiciones y requerimientos para la ejecución del Proyecto que le compete a cada uno.

## **ARTICULO 3 - TERMINOS Y CONDICIONES DEL PRESTAMO**

### **Sección 3.01 Monto.**

El monto total del Préstamo asciende a la suma de hasta **CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHENTA MIL DÓLARES (US\$55,080,000.00)**, moneda de Estados Unidos de América. El monto asignado a cada Proyecto será conforme con el Plan Global de Inversiones Indicativo incluido en el Anexo F.

### **Sección 3.02 Plazo.**

El Plazo del Préstamo es de hasta veinte (20) años, incluyendo hasta cinco (5) años de período de gracia de amortización, contados a partir del primer desembolso de los recursos del Préstamo.

### **Sección 3.03 Moneda.**

El presente préstamo está denominado en Dólares, y será desembolsado en esa misma moneda. No obstante, cuando el Prestatario lo solicite y las instancias internas del BCIE así lo aprueben, el BCIE podrá entregar al Prestatario cualquier otra divisa que estimare conveniente para la ejecución del Programa, siendo esa parte de la obligación denominada en la divisa desembolsada.

### **Sección 3.04 Tipo de Cambio.**

El Prestatario amortizará y pagará sus obligaciones en la misma moneda y proporciones en que le fueron desembolsadas por el BCIE, teniendo la opción de hacerlo en Dólares o en moneda local, por el equivalente al monto de la divisa desembolsada que esté obligado a pagar, al tipo de cambio que el BCIE utilice entre la respectiva moneda y el Dólar, en la fecha de cada amortización o pago, todo ello de conformidad con las políticas del BCIE. Los gastos por conversión de monedas, así como las comisiones de cambio quedarán a cargo del Prestatario.

### **Sección 3.05 Condiciones Aplicables al Pago de Intereses, Comisiones y Cargos.**

Las condiciones, derechos y obligaciones a que se refiere la sección anterior, serán aplicable en lo pertinente, al pago de intereses ordinarios, intereses moratorios, comisiones y cargos por parte del Prestatario, cuando así lo requiera el presente Contrato.

### **Sección 3.06 Lugar de Pago.**

Los pagos que deba realizar el Prestatario en favor del BCIE conforme a este Contrato serán efectuados con fondos de disponibilidad inmediata, en la fecha de pago respectiva, a más tardar a las doce horas de la República de Costa Rica y sin

necesidad de cobro o requerimiento alguno, conforme a las siguientes instrucciones:

BANCO CORRESPONSAL: CITIBANK, NEW YORK, N.Y.  
NUMERO ABA: 021000089  
CODIGO SWIFT: CITIUS33  
NUMERO DE CUENTA: 36018528  
A NOMBRE DE: BANCO CENTROAMERICANO DE  
INTEGRACION ECONOMICA  
REFERENCIA: PRÉSTAMO No. 2198, República de Costa Rica,  
Programa de Alcantarillado y Control de  
Inundaciones para Limón.

Igualmente, el BCIE podrá modificar la cuenta y/o lugares en que el Prestatario deberá realizar los pagos en los términos y condiciones contenidos en este Contrato, en cuyo caso el BCIE deberá notificar por escrito al Prestatario, por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha en que dicho cambio deba surtir efecto.

### **Sección 3.07 Imputación de Pagos.**

Todo pago efectuado por el Prestatario al BCIE como consecuencia de este Contrato se imputará, en primer lugar, a los gastos y cargos, en segundo lugar, a las comisiones, en tercer lugar, a los cargos por mora, en cuarto lugar, a intereses corrientes vencidos, y en quinto y último lugar, al saldo de las cuotas vencidas de capital.

### **Sección 3.08 Amortización.**

El Prestatario amortizará el capital del Préstamo mediante el pago de cuotas semestrales consecutivas, al vencimiento y en lo posible iguales de capital más intereses, hasta su total cancelación, en las fechas y por los montos que determine el BCIE, de conformidad con el Calendario de Amortizaciones que el BCIE le comunique.

La aceptación por el BCIE de abonos al principal, después de su vencimiento, no significará prórroga del término de vencimiento de dichas cuotas de amortización ni del señalado en este Contrato.

### **Sección 3.09 Pagos en Día Inhábil.**

Todo pago o cualquier otro acto que de acuerdo con este Contrato debiera llevarse a cabo en sábado o en día feriado, o en día inhábil bancario según el lugar de pago que el BCIE haya comunicado, deberá ser válidamente realizado el día hábil bancario anterior.

### **Sección 3.10 Intereses.**

Para el Préstamo documentado en el presente Contrato, el Prestatario reconoce y pagará incondicionalmente al BCIE una tasa de interés que estará integrada por la tasa LIBOR (*London Interbank Offered Rate*) a seis (6) meses revisable y ajustable semestralmente más un margen de doscientos noventa puntos básicos (290 pb), que se mantendrá fijo durante todo el plazo de vigencia del Préstamo.

No obstante, lo anterior y, únicamente en el momento de solicitar el respectivo Desembolso, el Prestatario podrá optar por que se le aplique, de manera irrevocable una Tasa de Interés Fija, la cual será determinada por el BCIE de conformidad con las condiciones de mercado prevaletientes en la fecha de la solicitud del desembolso. Con carácter indicativo, cualquier desembolso que se pacte a una Tasa de Interés Fija, estará sujeto a una cobertura de tasa de interés.

Los intereses se calcularán sobre los saldos deudores, con fundamento en los días actuales sobre una base de trescientos sesenta (360) días. Dichos intereses deberán pagarse semestralmente en Dólares y el primer pago se efectuará a más tardar seis meses después de la fecha del primer desembolso de los recursos del préstamo, conforme al respectivo calendario de vencimientos de principal e intereses que El BCIE elaborará y le comunicará al Prestatario.

### **Sección 3.11 Cargos por Mora.**

A partir de la fecha en que entre en mora cualquier obligación de pago que corresponda al Prestatario por concepto de capital, intereses, comisiones y otros cargos, el BCIE aplicará un recargo por mora consistente en incrementar el interés corriente en tres (3) puntos porcentuales, sobre la porción de la obligación en mora, hasta la fecha en que se efectúe el pago.

No obstante, para aquellos montos con una mora mayor de ciento ochenta (180) días, el recargo por mora se cobrará sobre el total adeudado hasta la fecha en que se efectúe el pago.

El BCIE queda facultado para no efectuar desembolso alguno al Prestatario si éste se encuentra en mora. El BCIE suspenderá los desembolsos pendientes y los de otros préstamos en los cuales el mismo Prestatario tenga responsabilidad directa o indirecta. Esta suspensión se hará efectiva a partir de la fecha de vencimiento de cualquier obligación a cargo del Prestatario.

### **Sección 3.12 Comisiones y Otros Cargos.**

- a) Comisión de Compromiso: En aplicación de la política de comisiones y otros cargos del Banco no se cobrará al prestatario la comisión de compromiso debido a que el índice de la evaluación ex ante (I-BCIE) del Programa es mayor a 80%.

- b) Comisión de Seguimiento y Administración: El Prestatario pagará al BCIE una comisión de seguimiento y administración de un cuarto del uno por ciento ( $\frac{1}{4}$  del 1%) *flat* sobre el monto del Préstamo, pagadera a más tardar al momento del primer desembolso, la cual será utilizada por el BCIE directamente para cubrir o sufragar los gastos derivados de la supervisión que el BCIE determine para atender las características específicas del Programa.
- c) Comisiones Adicionales: El BCIE trasladará al Prestatario todas las comisiones por seguro de exportación o riesgo país y otras comisiones, cargos o penalidades que la fuente de recursos le cobre, previa notificación por escrito al Prestatario y éste quedará obligado a su pago, en el plazo que el BCIE le indique, de conformidad con lo estipulado en el Anexo E del presente Contrato.

### **Sección 3.13 Pagos Anticipados.**

El Prestatario tendrá derecho de efectuar pagos anticipados sobre la totalidad o parte del principal que se encuentre insoluto, siempre que no adeude suma alguna por concepto de intereses, comisiones o capital vencidos, y que cancele al BCIE las penalidades más los costos ("Costos de Terminación"), gastos y pérdidas ("Compensación por Costos de Terminación o Ruptura y Otros Gastos") que correspondan o que sean originados por el Pago Anticipado, conforme a lo establecido en las siguientes secciones.

El Prestatario deberá notificar al BCIE su intención de efectuar un Pago Anticipado, con una anticipación de al menos treinta (30) días hábiles a la fecha en que proyecte realizarlo.

Constituye requisito indispensable para efectuar un Pago Anticipado, que dicho pago más la penalización y los costos ("Costos de Terminación") originados por los pagos anticipados que se pretenda realizar, se lleven a cabo en una fecha que corresponda al pago de intereses.

Posteriormente, el BCIE informará al Prestatario, en términos indicativos y basado en las condiciones prevalecientes en el mercado en la fecha de recepción de dicha notificación, el monto aplicable de: a) la penalización, y b) los costos ("Costos de Terminación"); que tendrán lugar en virtud del pago anticipado que se pretende realizar.

El Prestatario en concordancia con la notificación realizada y con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha en la cual pretenda realizar el pago anticipado deberá confirmar su intención irrevocable de efectuar el pago del monto [total o parcial] del principal adeudado más la penalización y los costos ("Costos de Terminación") originados por los pagos anticipados.

El BCIE habiendo recibido la confirmación informará al Prestatario el monto definitivo de la penalización y los costos ("Costos de Terminación") originados por el pago anticipado que se pretende realizar; por lo que, con base en dicha información, el

Prestatario llevará a cabo en la fecha previamente establecida, el pago anticipado del monto [total o parcial] del principal adeudado más la penalización y los costos (“Costos de Terminación”) originados por el pago anticipado a más tardar a las 11:00 am hora del Estado de Nueva York, Estados Unidos de América.

Todo pago anticipado se aplicará directamente a las cuotas de pago de principal, de conformidad con el plan de pagos que al efecto se haya acordado con el Prestatario, en orden inverso al de sus vencimientos y deberá efectuarse en la misma moneda pactada con éste.

En ningún caso, el Prestatario podrá revocar la notificación de pago anticipado, una vez confirmados los términos y condiciones establecidos por el BCIE, salvo con el consentimiento escrito del BCIE. El incumplimiento por parte del Prestatario del pago anticipado debidamente notificado al BCIE, en los términos y conforme el monto definitivo comunicados por el Prestatario, causará una sanción pecuniaria equivalente al doble de la comisión por trámite que corresponda más la totalidad de los costos por pago anticipado, establecidos en la Sección 3.15. El monto resultante se cargará inmediatamente al préstamo como una comisión y deberá ser cancelado a más tardar en la fecha próxima de pago de intereses. El incumplimiento de pago de esta sanción será causal de vencimiento anticipado al tenor de lo establecido en la Sección 13.01 del Presente Contrato.

### **Sección 3.14 Cargos por Pagos Anticipados.**

El Prestatario pagará además al BCIE un cargo no reembolsable por trámite de cada pago anticipado, de quinientos Dólares (US\$500.00). Este cargo será adicionado a la penalización por pago anticipado según corresponda de conformidad con las Secciones 3.15 y 3.16.

### **Sección 3.15 Penalización por Pagos Anticipados.**

Para financiamientos otorgados con recursos ordinarios del BCIE, el monto de la penalidad por pagos anticipados se cobrará “*flat*” sobre el monto a prepagar y será igual a la diferencia entre la tasa “*Prime*” y la tasa “*Libor*” a seis (6) meses más un margen adicional según el plazo remanente del prepago, de acuerdo con los parámetros siguientes:

- a) Si el plazo remanente del prepago es de hasta dieciocho (18) meses, el margen adicional aplicable será de cien puntos básicos. (100 pbs).
- b) Si el plazo remanente del prepago es mayor de dieciocho (18) meses y hasta cinco (5) años, el margen adicional aplicable será de doscientos puntos básicos. (200 pbs).
- c) Si el plazo remanente del prepago es mayor de cinco (5) años, el margen adicional aplicable será de trescientos puntos básicos. (300 pbs).

### **Sección 3.16 Costos de Terminación.**

Será por cuenta del Prestatario el pago de cualesquiera costos (“Costos de Terminación”), gasto, pérdida o penalidad que se originen o que tengan lugar en virtud de los Pagos Anticipados.

El Prestatario deberá cancelar en adición a la penalización establecida en la Sección 3.14 precedente, los costos (“Costos de Terminación”) que resulten aplicables por concepto de penalidad por coberturas de tasas de interés u otros gastos de naturaleza similar en que incurra el BCIE como consecuencia del pago anticipado, en tal sentido, el Prestatario deberá indemnizar al BCIE por los costos totales de pérdidas y costos en conexión con el Préstamo, incluyendo cualquier pérdida o costos incurridos por terminar, liquidar, obtener o restablecer cualquier cobertura o posición adoptada bajo la estructura del Préstamo.

## **ARTICULO 4.- GARANTÍA**

### **Sección 4.01 Garantía.**

El presente Préstamo está garantizado con la garantía soberana de la República de Costa Rica.

## **ARTICULO 5.- DESEMBOLSOS**

### **Sección 5.01 Periodicidad y Disponibilidad de los Desembolsos.**

El desembolso o los desembolsos del Préstamo se harán conforme al Programa de Desembolsos establecido conjuntamente entre el BCIE y el Prestatario, previa verificación de la documentación respectiva y de acuerdo con las normas, procedimientos y mecanismos usuales establecidos por el BCIE. El desembolso o los desembolsos se harán efectivos en la cuenta que el Prestatario designe por escrito y cuente con la aceptación del BCIE. Asimismo, se podrán realizar pagos directos, los cuales seguirán los Lineamientos del Ministerio de Hacienda.

Asimismo, los desembolsos podrán canalizarse por medio de un fondo rotatorio para cada proyecto o de cualquier otro mecanismo que, de conformidad con los requerimientos del Programa, sea aceptable para el BCIE, en las condiciones que al efecto se establezcan mediante la suscripción de cartas de entendimiento o complementarias.

No se efectuará ningún desembolso después de transcurridos treinta y seis (36) meses desde la fecha del primer desembolso. En caso excepcional y con una anticipación no menor a cuarenta y cinco (45) días antes de la fecha establecida para el vencimiento del plazo, el Prestatario podrá solicitar una prórroga, la que será debidamente fundamentada, pudiendo el BCIE aceptarla o rechazarla a su discreción.

### **Sección 5.02 Suspensión Temporal de los Desembolsos.**

El BCIE podrá, a su exclusiva discreción, en cualquier momento y previa comunicación al Prestatario, suspender temporalmente el derecho del Prestatario de recibir desembolsos del Préstamo si se produce cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Una Causal de Vencimiento Anticipado, con excepción de las contenidas en los literales a) y b) de la Sección 13.01, así como su eventual ocurrencia; o,
- b) Un Cambio Adverso Significativo, conforme a lo que se establece en la Sección 1.01 del presente Contrato.

El ejercicio por parte del BCIE del derecho a suspender los desembolsos, no le implicará responsabilidad alguna; tampoco, le impedirá que ejerza el derecho estipulado en la Sección 13.02 y no limitará ninguna otra disposición de este Contrato.

La suspensión temporal de los Desembolsos se ejecutará por las causales antes indicadas.

### **Sección 5.03 Cese de la Obligación de Desembolso.**

La obligación del BCIE de realizar desembolsos del Préstamo cesará al momento que el BCIE notifique por escrito al Prestatario la decisión correspondiente. En la notificación, se darán a conocer las causales contractuales que motivaron al BCIE para adoptar su decisión.

Una vez cursada la notificación, el monto no desembolsado del Préstamo dejará de tener efecto de inmediato.

### **Sección 5.04 Cese de los Desembolsos a Solicitud del Prestatario.**

Mediante notificación escrita al BCIE con una anticipación mínima de cuarenta y cinco (45) días calendario, el Prestatario podrá solicitar el cese de desembolsos del Préstamo.

### **Sección 5.05 Perturbación de Mercado.**

En caso que el BCIE determine en cualquier momento, a su exclusiva discreción, que una perturbación o desorganización del mercado, u otro Cambio Adverso Significativo se ha producido, y como consecuencia de ello, el tipo de interés a ser devengado y cargado en los términos señalados en la Sección tres punto cero uno (3.01) del presente Contrato no sea suficiente para cubrir los costos de financiación del BCIE más su tasa interna de retorno con respecto a cualquier desembolso solicitado por el Prestatario, el BCIE, mediante notificación al Prestatario, podrá negarse a realizar cualquier desembolso solicitado con anterioridad que aún no

haya sido hecho efectivo. Asimismo, el BCIE podrá, sin responsabilidad alguna de su parte, suspender posteriores desembolsos bajo el presente Contrato, en lo que respecta al monto señalado en la Sección tres punto cero uno (3.01) del presente Contrato, durante tanto tiempo como dicha perturbación o desorganización del mercado u otros cambios materiales adversos continúen existiendo.

En caso de que el BCIE decida no realizar más desembolsos por las razones expuestas en esta cláusula, el Prestatario tendrá el derecho de obtener mediante cualquier otra vía el financiamiento adicional no desembolsado por el BCIE y no asumirá responsabilidad alguna de pago por los costos o gastos adicionales que dicha decisión conlleve, ni se producirá ningún incremento en la tasa de interés pactada originalmente. El BCIE deberá ajustar a favor del Prestatario los costos del Préstamo y las cuotas de repago del principal (amortización) en función del monto real ejecutado.

## **ARTICULO 6.- CONDICIONES PARA LOS DESEMBOLSOS DEL PRÉSTAMO**

### **Sección 6.01. Condiciones Previas al Primer Desembolso.**

La obligación del BCIE de efectuar el primer desembolso del Préstamo para cada Proyecto está sujeta al cumplimiento por parte del Prestatario o en su caso de los Organismos Ejecutores, conjunta o separadamente, según corresponda, a satisfacción del BCIE, de la entrega de los siguientes documentos:

- (a) Solicitud de Desembolso, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo A;
- (b) Este Contrato debidamente formalizado y perfeccionado por las partes, aprobado por la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica y publicado en el Diario Oficial La Gaceta, todos los Documentos Principales y los Documentos Legales de Creación, debidamente formalizados y perfeccionados por las partes, y en su caso, publicados o registrados ante las autoridades correspondientes.
- (c) Las copias autenticadas de cualquier resolución debidamente adoptada por el Prestatario en relación con la aprobación interna y autorización del Préstamo, el Programa, y/o los Documentos Principales.
- (d) De resultar aplicable, las copias de los permisos, licencias y demás aprobaciones necesarios para la operación de sus actividades y la ejecución del Programa.
- (e) Evidencia que ha designado una o más personas para que lo representen en todo lo relativo a la ejecución de este Contrato y que ha remitido al BCIE las correspondientes muestras de las firmas

autorizadas, conforme al formato de Certificación de Firmas contenido en el Anexo C.

- (f) Evidencia de la existencia de una cuenta especial de Caja Única por parte de cada Organismo Ejecutor para la utilización exclusiva de los recursos provenientes del presente Contrato de Préstamo.
- (g) Opinión Jurídica emitida por la Procuraduría General de la República de conformidad con la Ley Aplicable del Prestatario respecto de este Contrato, los Documentos Principales, las transacciones contempladas en los mismos, el Programa y otros aspectos que el BCIE hubiese requerido, de conformidad con el modelo que se adjunta en el Anexo D.
- (h) Las demás condiciones previas al primer desembolso señaladas y enumeradas en el Anexo E del presente Contrato.

### **Sección 6.02 Plazo para Inicio de Desembolsos.**

El Prestatario, a través de cada Organismo Ejecutor, a menos que el BCIE convenga de otra manera por escrito, deberá iniciar desembolsos en un plazo no mayor de doce (12) meses, contado a partir de la Fecha de Vigencia de este Contrato o, en su caso, de su prórroga. De no cumplirse lo anterior, el BCIE podrá entonces, en cualquier tiempo, a su conveniencia y siempre que prevalecieren las causas del incumplimiento, dar por terminado este contrato mediante aviso comunicado al Prestatario, en cuyo caso cesarán todas las obligaciones de las partes contratantes, excepto el pago de la comisión por seguimiento y administración y otros cargos adeudados por el Prestatario al BCIE.

### **Sección 6.03 Condiciones Previas a Cualquier Desembolso.**

La obligación del BCIE de efectuar cualquier desembolso, incluido el primero para cada Proyecto, bajo el Préstamo estará sujeta al cumplimiento de cada uno de los siguientes requisitos, a su entera satisfacción:

- a) Que el Prestatario está en cumplimiento de todas las obligaciones, condiciones y pactos contenidos en este Contrato y en los Documentos Principales.
- b) Que no se haya producido un Cambio Adverso Significativo, conforme a lo establecido en la Sección 1.01 del presente Contrato.
- c) Que a raíz de efectuado el desembolso, no se - haya producido, ni se esté produciendo ninguna Causal de Vencimiento Anticipado ni acontecimiento alguno que, mediante notificación, transcurso del tiempo, o ambos, pudiera constituir una Causal de Vencimiento Anticipado de acuerdo con lo estipulado en la Sección 13.01 y en cualesquiera de los Documentos Principales.

- d) Que el Prestatario, a través del Organismo Ejecutor, entregue al BCIE la siguiente documentación:
- (i) Solicitud de Desembolso, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo B;
  - (ii) Copia de cualquier resolución adoptada por el Prestatario que implique una modificación de cualquier documento que haya sido proporcionado para un desembolso anterior, conforme a las obligaciones establecidas en la Sección 6.01;
  - (iii) En lo que resulte aplicable, cualquier modificación a los documentos a que se refiere la Sección 6.01 (d), anterior; y,
  - (iv) Cualquier modificación respecto de los Documentos Legales de Creación que hayan sido proporcionados para un desembolso anterior, de conformidad con lo establecido en la Sección 6.01.
  - (v) Las demás condiciones a cualquier desembolso señaladas y enumeradas en el Anexo E del presente Contrato.

#### **Sección 6.04 Condiciones Previas a Otros Desembolsos.**

Para este Préstamo no hay Otros Desembolsos.

#### **Sección 6.05 Plazo para Efectuar Desembolsos.**

- a) En lo que al BCIE corresponde, cada desembolso bajo este Contrato será efectuado dentro de los diez (10) Días Hábiles siguientes a la fecha de haberse recibido en las oficinas del BCIE, la solicitud correspondiente por parte del Prestatario, conforme al modelo que aparece en el Anexo A y B y siempre que a la fecha de desembolso estén dadas las condiciones previas correspondientes y demás disposiciones de este Contrato.
- b) El Prestatario acepta que, a menos que El BCIE conviniere de otra manera por escrito, deberá haber retirado la totalidad de los recursos de este Contrato en el plazo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la fecha del primer desembolso del presente Contrato.

De no desembolsarse la totalidad del préstamo en el plazo señalado, el BCIE podrá entonces en cualquier tiempo, a su conveniencia, dar por terminado este Contrato, mediante aviso comunicado al Prestatario en cuyo caso cesarán todas las obligaciones de las partes, excepto el pago de obligaciones pecuniarias adeudadas por el Prestatario al BCIE, que se cancelarán conforme al Calendario de Amortizaciones establecido para el servicio de la deuda.

### **Sección 6.06 Documentación Justificativa.**

El Prestatario, a través del Organismo Ejecutor, proporcionará todos los documentos e información adicional que el BCIE pudiera solicitar con el propósito de amparar cualquier desembolso, independientemente del momento en que se haga dicha solicitud.

La aprobación por parte del BCIE de la documentación correspondiente a un determinado desembolso no implicará, en ningún caso, que se esté aprobando la calidad del trabajo realizado, correspondiente a dicho desembolso ni aceptación o compromiso alguno para el BCIE, con respecto a cambios efectuados en la ejecución del Programa.

### **Sección 6.07 Reembolsos.**

Si el BCIE considera que algún desembolso no está amparado por una documentación válida y acorde con los términos de este Contrato, o que dicho desembolso al momento de efectuarse se hizo en contravención al mismo, el BCIE podrá requerir al Prestatario para que pague al BCIE, dentro de los treinta (30) días subsiguientes a la fecha en que reciba el requerimiento respectivo, una suma que no exceda del monto del desembolso, siempre que tal requerimiento por el BCIE, se presente dentro de los cuatro (4) años siguientes a la fecha en que se hizo el desembolso.

Al efectuarse dicho pago, la suma devuelta será aplicada proporcionalmente a las cuotas del principal en orden inverso a sus vencimientos cuyo efecto será la disminución del saldo adeudado.

## **ARTICULO 7.- CONDICIONES Y ESTIPULACIONES ESPECIALES DE LA FUENTE DE RECURSOS**

### **Sección 7.01 Fuente de Recursos.**

Para utilizar una fuente de recursos se requerirá el consentimiento previo del Prestatario. El financiamiento se otorga con recursos ordinarios del BCIE.

## **ARTÍCULO 8.- DECLARACIONES DEL PRESTATARIO**

### **Sección 8.01 Existencia Social y Facultades Jurídicas.**

El Prestatario declara que los Organismos Ejecutores son entidades de carácter gubernamental legalmente creadas y válidamente existentes al amparo de las leyes de la República de Costa Rica y que poseen las licencias, autorizaciones, conformidades, aprobaciones, registros y permisos necesarios conforme a las leyes de la República de Costa Rica, teniendo plena facultad y capacidad para ejecutar el Programa.

El Prestatario declara que el monto del Préstamo solicitado está dentro de sus límites de capacidad de endeudamiento, y que los respectivos Documentos Legales de Creación de los Organismos Ejecutores están plenamente vigentes y son efectivos en la fecha de la firma de este Contrato; declara además que no ha infringido ni violado ninguna disposición o término de tales y que la o las personas que formalizan en nombre del Prestatario, tanto este Contrato como cualquiera de los Documentos Principales, han sido debidamente autorizadas para ello por el Prestatario.

#### **Sección 8.02 Efecto Vinculante.**

El Prestatario y los Organismos Ejecutores, declaran que la suscripción, entrega y formalización de este Contrato y de todos los Documentos Principales han sido debidamente autorizadas y llevadas a cabo, de forma tal que todas y cada una de las obligaciones a su cargo contenidas en el presente Contrato de Préstamo son legítimas, válidas, vigentes, eficaces y vinculantes, que le son plenamente exigibles de conformidad con las Secciones 15.04 y 15.09.

#### **Sección 8.03 Autorización de Terceros.**

El Prestatario y los Organismos Ejecutores declaran a esta fecha cuenta con las autorizaciones administrativas y que no requiere consentimiento adicional alguno por parte de terceros, ni existe dictamen alguno, requerimiento judicial, mandato, decreto, normativa o reglamento aplicable al Prestatario pendiente que le impida la suscripción, entrega y formalización de este Contrato y de todos los Documentos Principales.

#### **Sección 8.04 Información Completa y Veraz.**

A los efectos de este Contrato y los Documentos Principales, el Prestatario o en su caso los Organismos Ejecutores, declara que toda la información entregada al BCIE, incluyendo la entregada con anterioridad a la fecha de este Contrato, es veraz, exacta y completa, sin omitir hecho alguno que sea relevante para evitar que la declaración sea engañosa. El Prestatario también declara que mantendrá al BCIE libre de cualquier responsabilidad respecto de la información entregada al BCIE.

#### **Sección 8.05 Confiabilidad de las Declaraciones y Garantías.**

El Prestatario y los Organismos Ejecutores declaran que las declaraciones contenidas en este Contrato fueron realizadas con el propósito de que el BCIE suscribiera el mismo, reconociendo además que el BCIE ha accedido a suscribir el presente Contrato en función de dichas declaraciones y confiando plenamente en cada una de las mismas.

#### **Sección 8.06 Responsabilidad sobre el Diseño y Viabilidad del Programa.**

El Prestatario a través de los Organismos Ejecutores declaran que asumen plena responsabilidad por el diseño, ejecución y gestión de cada Proyecto del Programa, eximiendo de toda responsabilidad al BCIE.

### **Sección 8.07 Naturaleza Comercial de las Obligaciones del Prestatario.**

El Prestatario reconoce que las actividades que realiza conforme a este Contrato son de naturaleza comercial o de *iure gestionem*, y en nada comprometen, limitan o se relacionan con las atribuciones soberanas del Prestatario.

### **Sección 8.08 Vigencia de las Declaraciones.**

Las declaraciones contenidas en este Contrato continuarán vigentes después de la celebración del mismo y hasta la culminación de las operaciones en él contempladas, con excepción de cualquier modificación en dichas declaraciones que sean oportunamente aceptadas por el BCIE.

## **ARTÍCULO 9.- OBLIGACIONES GENERALES DE HACER**

Salvo autorización expresa y por escrito del BCIE, durante la vigencia de este Contrato, el Prestatario y, en su caso, los Organismos Ejecutores, se obligan a:

### **Sección 9.01 Desarrollo del Programa, Debida Diligencia y Destino del Préstamo.**

Los Organismos Ejecutores llevarán a cabo el Programa, conforme a los Documentos Principales y el Plan Global de Inversiones; asimismo, se obliga a administrar sus actividades con la debida diligencia, eficientemente y con el debido cuidado del medio ambiente, apegándose a las prácticas usuales en el sector de sus actividades y cerciorándose de que todas sus operaciones se realicen de conformidad con los términos del mercado. Asimismo, utilizar los recursos del Préstamo exclusivamente para la ejecución del Programa, de conformidad con el Plan Global de Inversiones aprobado por el BCIE.

Mantener la relación de aportes al Programa de conformidad con el Plan Global de Inversiones aprobado por el BCIE.

### **Sección 9.02 Licencias, Aprobaciones o Permisos.**

Los Organismos Ejecutores mantendrán vigentes todas las licencias, aprobaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución del Programa y la realización de las actividades comerciales y las operaciones de los Organismos Ejecutores, en general, incluyendo, pero no limitado, a las emitidas por cualquier autoridad que se requieran en virtud de la legislación ambiental aplicable en la República de Costa Rica. Asimismo, cumplirá y observará todas las condiciones y limitaciones que figuren en dichas licencias, aprobaciones y permisos, o que hayan sido impuestas por los mismos.

### **Sección 9.03 Normas Ambientales.**

Cumplir y asegurar que los Organismos Ejecutores cumpla con los compromisos, con las normas y con las medidas de conservación y protección ambiental que se encuentren vigentes en la legislación ambiental de la República de Costa Rica, así como con las medidas que oportunamente le señalen los distintos entes reguladores, ya sean locales o nacionales de la República de Costa Rica, y las establecidas por el BCIE con base en sus políticas ambientales y sociales y dentro del Plan de Acción Socio Ambiental (SIEMAS).

Implementar las medidas ambientales y estratégicas determinadas de acuerdo con la viabilidad ambiental por la autoridad nacional competente.

### **Sección 9.04 Contabilidad.**

Los Organismos Ejecutores llevarán libros y registros actualizados relacionados con el Programa, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Aplicables por la Dirección de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda de la República de Costa Rica, capaces de identificar los bienes financiados bajo este Contrato y el uso de los fondos según componentes y, en los cuales se pueda verificar el progreso de los trabajos y la situación, así como la disponibilidad de los fondos.

Los libros y registros deberán evidenciar de manera separada los gastos efectuados con fondos provenientes de este Contrato y de la contrapartida nacional.

En definitiva, llevar la contabilidad del Programa, de forma que permita al BCIE identificar claramente la asignación de costos y gastos a los distintos componentes y sub componentes que integran el financiamiento otorgado mediante el presente Contrato de Préstamo.

### **Sección 9.05 Provisión de Fondos.**

El Prestatario, a través de los Organismos Ejecutores con recursos propios de cada uno, proveerá los fondos suficientes y necesarios para la terminación de las obras que componen el Programa, si su costo final resultare mayor a lo indicado en el Plan Global de Inversiones aprobado por el BCIE.

Mantener cada uno de los Organismos Ejecutores una cuenta o subcuenta bancaria, con carácter exclusiva, para el manejo de los recursos que financia el BCIE del Programa en la cuenta de Caja Única del Estado.

### **Sección 9.06 Visitas de Inspección.**

Proporcionar a las misiones de supervisión que designe el BCIE toda la documentación que sea requerida y los accesos a la información, ambas relacionadas con el Programa, así como facilitar su colaboración en las visitas de campo que, al efecto, se realicen. Asimismo, cada Organismo Ejecutor deberá mantener los expedientes de la ejecución de los proyectos contenidos dentro del Programa, los que deberán estar completos y a disposición de la supervisión que al efecto realice el BCIE, cuando este así lo requiera, así como facilitar al BCIE la supervisión de los trabajos y la documentación administrativa, técnica, legal, financiera y contable relacionada con los proyectos del Programa para su eventual evaluación.

### **Sección 9.07 Modificaciones y Cambio de Circunstancias.**

Notificar inmediatamente al BCIE cualquier propuesta para modificar la naturaleza o el alcance de cualquier componente significativo del Programa, así como las operaciones y actividades de los Organismos Ejecutores y de la o las Unidades Ejecutoras, o para modificar sus Documentos Legales de Creación, así como también, cualquier hecho o circunstancia que constituya o pudiera constituir una Causal de Vencimiento Anticipado y/o un Cambio Adverso Significativo.

### **Sección 9.08 Cumplimiento de Planes Ambientales y Sociales y Entrega de Instrumentos de Evaluación de Impacto Ambiental y Social.**

Los Organismos Ejecutores cumplirán con los Planes de Acción Ambientales y Sociales que se incluyen en el Anexo G del presente Contrato, así como cualquier otro plan ambiental y social que se formule durante la vigencia de este Contrato. El incumplimiento de los planes de acción antes mencionados podría resultar en la no realización de los desembolsos correspondientes.

Asimismo, deberá entregar a satisfacción del BCIE los documentos de evaluación I-BCIE de Medio Término y Ex – Post en los términos expuestos en el presente Contrato de Préstamo.

### **Sección 9.09 Adquisición de Bienes y Servicios.**

Los Organismos Ejecutores deben verificar que las contrataciones para la adquisición de bienes y servicios a ser realizadas con recursos del BCIE se efectúen de conformidad con la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus normas de aplicación.

### **Sección 9.10 Publicidad.**

Colocar en el sitio del Programa, por cuenta de los Organismos Ejecutores y con las especificaciones que el BCIE le indique, el o los rótulos del Banco Centroamericano de Integración Económica que éste le requiera.

### **Sección 9.11 Disposiciones Antifraude, Anticorrupción y Otras Prácticas Prohibidas del BCIE.**

Cumplir con la Política Antifraude, Anticorrupción y Otras Prácticas Prohibidas del BCIE y demás normativa aplicable sobre la materia; obligándose además a cumplirla cualquier otra contraparte del BCIE que reciba recursos provenientes de esta operación. Asimismo, deberán obligarse a acatar las acciones y decisiones del BCIE en caso de comprobarse la existencia de cualquier práctica prohibida. En cumplimiento de su normativa interna, el Banco se reserva el derecho de tomar las medidas pertinentes para cumplir con la misma, incluyendo, pero no limitándose a: suspensión de desembolsos, desobligación de recursos y solicitud del pago anticipado de los recursos, entre otros.

### **ARTICULO 10.- OBLIGACIONES ESPECIALES DE HACER**

Además de las obligaciones generales enumeradas en el artículo anterior, el Prestatario o en su caso los Organismos Ejecutores, se obligan a cumplir con las obligaciones especiales estipuladas en el Anexo E del presente Contrato.

### **ARTICULO 11.- OBLIGACIONES GENERALES DE NO HACER**

Salvo autorización expresa y por escrito del BCIE, durante la vigencia de este Contrato, el Prestatario o, en su caso, los Organismos Ejecutores, se obligan a:

#### **Sección 11.01 Programa.**

No cambiar la naturaleza del Programa, o la de los Organismos Ejecutores en esta fecha, de acuerdo con el Programa o los antecedentes en poder del BCIE que sirvieron de base para la aprobación de este Contrato.

#### **Sección 11.02 Acuerdos con Terceros.**

No celebrar ningún convenio en virtud del cual se acuerde o se obligue a compartir con terceros los ingresos que perciba directa o indirectamente los Organismos Ejecutores y/o las Unidades Ejecutoras, que conlleve un Cambio Adverso Significativo

#### **Sección 11.03 Pagos.**

No pagar, con recursos provenientes del préstamo, salarios, dietas, compensación por despidos o cualquier otra suma en concepto de reembolso o remuneración a servidores o funcionarios del Prestatario de los Organismos Ejecutores o de cualquier dependencia gubernamental.

**Sección 11.04 Enajenación de Activos.**

No enajenar o permutar todo o parte de sus activos fijos o bienes adscritos a los Organismos Ejecutores, en la medida que esa enajenación o permuta implique o pueda implicar un debilitamiento en su operatividad para la ejecución del Proyecto.

**Sección 11.05 Privilegio del Préstamo.**

No permitir que las obligaciones de pago derivadas de este Contrato dejen de tener la misma prioridad, prelación o privilegio que otras obligaciones del mismo género, naturaleza o tipo, derivadas de contratos celebrados con instituciones similares al BCIE u otros acreedores. Para estos efectos, el BCIE tendrá ante el Prestatario la condición de acreedor preferente.

En caso de que el Prestatario convenga en otorgar a otros acreedores similares al BCIE cualquier otro privilegio, prelación o prioridad, deberá dar igual tratamiento al financiamiento que le haya otorgado el BCIE.

**Sección 11.06 Disposiciones de Integridad.**

Abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como una Práctica Prohibida durante la vigencia del presente Contrato de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

**ARTICULO 12.- OBLIGACIONES ESPECIALES DE NO HACER**

Además de las obligaciones generales de no hacer enumeradas en el artículo anterior, el Prestatario y/o el Organismo Ejecutor se obligan a cumplir con las obligaciones especiales descritas en el Anexo E del presente Contrato.

**ARTICULO 13.- VENCIMIENTO ANTICIPADO**

Son causales de vencimiento anticipado, las que se describen en la siguiente Sección.

**Sección 13.01 Causales de Vencimiento Anticipado.**

Las Causales de Vencimiento Anticipado son las siguientes:

- a) El incumplimiento por parte del Prestatario en el pago de cualquiera de las cuotas de capital, intereses o cualquier otro monto cuyo pago sea exigible al amparo de este Contrato.
- b) El incumplimiento por parte del Prestatario o del Organismo Ejecutor, en forma individual o conjunta de cualquiera de las obligaciones contenidas en el Artículo 9, secciones 9.01, 9.02, 9.03, 9.05, 9.07 y 9.09; Artículo 11, Secciones 11.01, 11.03 y 11.04; así como las obligaciones especiales contenidas en el

Artículo 10 y Artículo 12, estas dos últimas de conformidad con el Anexo E del presente Contrato.

- c) El incumplimiento por parte del Prestatario o del Organismo Ejecutor de cualquier otra obligación estipulada en este Contrato, distintas a las señaladas en el literal b), anterior, y no sea subsanada dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al momento en que ocurra el incumplimiento respectivo, excepto si el incumplimiento es debido a caso fortuito o fuerza mayor comprobados.
- d) Cuando se demuestre que cualquier declaración que haya hecho el Prestatario o de los Organismos Ejecutores en este Contrato, cualquier otro documento que entregue en relación con el mismo, así como cualquier otra información que haya proporcionado al BCIE y que pudiera tener incidencia de significación para el otorgamiento del Préstamo, sea incorrecta, incompleta, falsa, engañosa o tendenciosa al momento en que haya sido hecha, repetida o entregada o al momento en que haya sido considerada como hecha, repetida o entregada.
- e) Cuando exista cualquier modificación sustancial en la naturaleza, patrimonio, finalidad y facultades del Organismo Ejecutor que, a juicio del BCIE, afectare desfavorablemente la ejecución o los propósitos del Préstamo.
- f) Cuando exista acaecimiento de cualquier Cambio Adverso Significativo en relación con el Prestatario, Organismo Ejecutor, el Programa o cualquier hecho, condición o circunstancia que perjudicara significativamente la capacidad del Prestatario de cumplir oportuna y plenamente sus obligaciones bajo este Contrato, cualquiera de los Documentos Principales y el Programa.
- g) Cuando a los fondos del Préstamo se les diere un destino distinto del estipulado en la Sección 2.01 de este Contrato; o, si el Programa no se estuviere realizando de acuerdo con el Plan Global de Inversiones aprobado por el BCIE.
- h) El incumplimiento por parte del Organismo Ejecutor de las normas establecidas por las autoridades gubernamentales afectando, de esta manera, el normal desarrollo de sus actividades, o el no tomar las medidas razonables recomendadas por los Auditores dentro de un plazo de noventa (90) días a partir de la fecha de notificación escrita del BCIE al Prestatario en tal sentido.

- i) El incumplimiento por parte del Prestatario de las obligaciones directas o indirectas asumidas ante el BCIE en este o en cualquier otro contrato, de préstamo o no, suscrito entre ambas partes.

### **Sección 13.02 Efectos del Vencimiento Anticipado.**

En caso de producirse alguna de las circunstancias que se enumeran en la Sección que antecede, sin que hayan sido subsanadas por el Prestatario en el plazo indicado en la Sección anterior de treinta (30) días calendario, exceptuadas las circunstancias del literal b), se producirá el vencimiento anticipado de los plazos de pago del Préstamo y, por lo tanto, el monto del Préstamo por amortizar, junto con todos los montos correspondientes a intereses devengados y no pagados, y otros cargos relacionados con el Préstamo vencerán y serán exigibles y pagaderos de inmediato quedando expedito para el BCIE el ejercicio de las acciones judiciales o extrajudiciales para exigir el pago total de las sumas adeudadas.

Para la prueba de que ha ocurrido alguna de dichas circunstancias, bastará la sola información o declaración unilateral del BCIE, bajo promesa o juramento decisorio, notificando con un mes de antelación al Prestatario.

El BCIE estará asimismo facultado, sin responsabilidad alguna de su parte, para suspender los desembolsos de otras facilidades crediticias en las cuales el Prestatario tenga responsabilidad directa o indirecta.

### **Sección 13.03 Obligaciones No Afectadas.**

No obstante, lo dispuesto en las secciones 13.01 y 13.02 anteriores, ninguna de las medidas que adopte el BCIE en contra del Prestatario, afectará las cantidades comprometidas por cuenta de compras contratadas con anterioridad a la suspensión, autorizadas por escrito por el BCIE y con respecto a las cuales se hayan colocado previamente órdenes específicas.

### **Sección 13.04 Reconocimiento de Deuda y Certificación de Saldo Deudor.**

Se consideran como buenos y válidos cualesquiera saldos a cargo del Prestatario que muestre la cuenta que al efecto lleve el BCIE. De igual forma, se considera como líquido, exigible y de plazo vencido, el saldo que el BCIE le reclame judicialmente al Prestatario.

En caso de reclamación judicial o en cualquier otro en que sea necesario justificar las cantidades que el Prestatario le adeuda al BCIE, se acreditarán las mismas mediante la correspondiente certificación expedida por el Contador del BCIE de acuerdo con su contabilidad, la que será suficiente y tendrá a los efectos de este Contrato de Préstamo, el carácter de documento fehaciente.

## **ARTICULO 14.- OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.**

### **Sección 14.01 Del Origen de los Bienes y Servicios.**

Con los recursos provenientes de este Contrato se podrán financiar bienes, obras y/o servicios originarios de los países miembros del BCIE, o de los países que el BCIE declare elegibles para este Préstamo.

El BCIE excepcionalmente, puede reconocer, con cargo al Préstamo, la adquisición de bienes o contratación de obras o servicios llevada a cabo por el Prestatario con anterioridad a la aprobación del Préstamo por parte del BCIE, siempre que dichas adquisiciones hayan seguido las respectivas políticas del BCIE. En caso de no aprobarse la operación, el BCIE no financiará las adquisiciones anticipadas que haya realizado el Prestatario.

Los contratos de suministro de bienes y/o servicios que se suscribieren por el Prestatario sin haber obtenido la no objeción por escrito del BCIE, no serán financiables bajo este Contrato, salvo que el BCIE autorizare otra cosa por escrito.

### **Sección 14.02 Cesiones y Transferencias.**

El Prestatario no podrá ceder o de otra manera transferir la totalidad o una parte de sus derechos u obligaciones conforme a este Contrato, sin el previo consentimiento escrito del BCIE.

#### **a) Cesiones y Transferencias.**

Este Contrato, con todos sus derechos y obligaciones, podrá ser cedido, traspasado o transferido, ya sea en su totalidad o en parte o partes del mismo, por el BCIE, quien se encuentra plenamente facultado para tales efectos por medio del presente documento, a favor de tercera persona, ya sea natural o jurídica, únicamente informando por escrito al Prestatario de haber tenido lugar tal cesión, traspaso o transferencia, según sea el caso, haciendo constar la fecha efectiva a partir de la cual surte efectos la misma (en adelante la "Fecha Efectiva").

No obstante lo anterior, en virtud de tal cesión, traspaso o transferencia no podrá imponerse al Prestatario obligación de pago en incremento o exceso a las ya establecidas en el Artículo 3 del presente contrato, ni el vencimiento anticipado del total adeudado.

El Prestatario deberá, a solicitud del BCIE, otorgar o emitir y entregar, cualquier documento o instrumento necesario para dar validez y vigencia plena a dichas cesiones, traspasos o transferencias, en caso de que el BCIE a su prudente arbitrio así lo determine.

En caso de haberse llevado a cabo una cesión, traspaso o transferencia, ya sea en forma total o parcial y según corresponda; a partir de la Fecha Efectiva: a) La

persona natural o jurídica a favor de la cual se haya llevado a cabo la cesión, traspaso o transferencia, “el Cesionario”, se convertirá en parte del presente contrato, teniendo por tanto, todos los derechos y obligaciones que ostentaba el BCIE en su calidad de acreedor conforme los términos del presente contrato, no obstante, en la medida o cuantía en la cual, la cesión, traspaso o transferencia haya tenido lugar; y b) el BCIE, habiendo llevado a cabo la cesión, traspaso o transferencia, “el Cedente”, renuncia a sus derechos y es liberado de sus obligaciones contenidas o resultantes del presente contrato, no obstante, en la medida o cuantía en la cual, la cesión, traspaso o transferencia haya tenido lugar; salvo que la misma hubiese sido en forma total, en cuyo caso, el BCIE dejará de ser parte para todos los efectos del presente contrato.

### **b) Participaciones.**

El BCIE podrá otorgar a una o varias personas, ya sean, naturales o jurídicas, (debiendo denominarse cada una “Participante”) participaciones de todo o parte del Préstamo otorgado a favor del Prestatario en virtud del presente contrato (“Participaciones”); no obstante, dicho Participante no tendrá ningún derecho u obligación bajo el presente Contrato.

El respectivo Contrato de Participación establecerá los derechos y en su caso, las obligaciones que el respectivo Participante tenga en relación con el BCIE, en caso de llevarse a cabo la participación.

Cualquier cantidad que deba ser pagada por el Prestatario al BCIE en virtud del presente contrato, así como el compromiso del BCIE en relación con el otorgamiento de fondos bajo el presente financiamiento, no obstante que tenga lugar una participación, se mantienen como derechos y obligaciones del Prestatario y el BCIE.

### **Sección 14.03 Principios Contables.**

Excepto que el BCIE requiera lo contrario, los cálculos financieros relacionados con este Contrato se realizarán observando los Principios de Contabilidad Aplicables por la Dirección de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda de la República de Costa Rica.

### **Sección 14.04 Renuncia a Parte del Préstamo.**

El Prestatario, mediante aviso por escrito enviado al BCIE, podrá renunciar su derecho a recibir cualquier parte del importe máximo señalado en la Sección 3.01 de este Contrato, que no haya sido desembolsada antes del recibo del respectivo aviso, siempre que no se encuentre en alguno de los casos previstos en la Sección 13.01 de este Contrato.

**Sección 14.05 Renuncia de Derechos.**

Ninguna demora u omisión en el ejercicio de cualquier derecho, facultad o recurso que corresponda al BCIE, de acuerdo con este Contrato, será tomada como renuncia de tal derecho, facultad o atribución.

**Sección 14.06 Exención de Impuestos.**

Este Contrato y el acto que contiene, están exentos del pago de toda clase de impuestos, en virtud del Convenio Constitutivo del BCIE. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier impuesto o derecho que se exigiere en relación con este Contrato, será a cargo del Prestatario a través de los Organismos Ejecutores.

En los casos que procediere o que se estuviere obligado a ello, todos los impuestos y derechos establecidos por la Ley Aplicable, relacionados con los bienes, obras y servicios financiados bajo este Contrato, no serán financiados con recursos de este Préstamo.

**Sección 14.07 Modificaciones.**

Toda modificación que se incorpore a este Contrato deberá ser efectuada por escrito y de común acuerdo entre el BCIE y el Prestatario.

**Sección 14.08 Incumplimiento Cruzado.**

El incumplimiento de cualquier obligación a cargo del Prestatario con el BCIE facultará, de pleno derecho, la declaración de incumplimiento de todas las demás obligaciones del Prestatario con el BCIE, las cuales se podrán tener por vencidas y serán en consecuencia exigibles en su totalidad. En estos casos, el BCIE estará asimismo facultado, sin responsabilidad alguna de su parte, para suspender los desembolsos de otras facilidades crediticias en las cuales el mismo Prestatario tenga responsabilidad directa o indirecta.

**ARTICULO 15.- DISPOSICIONES FINALES.****Sección 15.01 Comunicaciones.**

Todo aviso, solicitud, comunicación o notificación que el BCIE y el Prestatario deban dirigirse entre sí para cualquier asunto relacionado con este Contrato, se efectuará por escrito y se considerará realizado desde el momento en que el documento correspondiente sea recibido por el destinatario, en las direcciones que a continuación se detallan:

**AL PRESTATARIO:**

REPÚBLICA DE COSTA RICA  
Ministerio de Hacienda, Avenida Segunda,  
Calle Cinco, Diagonal al Teatro Nacional  
San José, República de Costa Rica

Dirección Postal: Apartado 10032-1000 San José

Telecopiadora (506) 2255-4874

Atención: Señora Ministra de Hacienda

**AI BCIE:**

Dirección Física: BANCO CENTROAMERICANO DE  
INTEGRACION ECONOMICA  
Gerencia de País Costa Rica,  
Edificio BCIE, San Pedro de Montes de Oca,  
50 metros Este de la Fuente de la Hispanidad,

Dirección Postal: BANCO CENTROAMERICANO DE  
INTEGRACION ECONOMICA  
Apartado Postal 10.776  
San José, Costa Rica

Fax: (506) 2253-2161

Atención: Gerente de País Costa Rica

**A los Organismos Ejecutores:  
Senara**

Dirección Física: SERVICIO NACIONAL DE AGUAS  
SUBTERRÁNEAS, RIEGO Y AVENAMIENTO  
Calle Blancos, Goicoechea, del puente de Cinco  
Esquinas de Tibás, 600 metros al Este

Dirección Postal: SERVICIO NACIONAL DE AGUAS  
SUBTERRÁNEAS, RIEGO Y AVENAMIENTO  
Apartado Postal 5262-1000  
San José, Costa Rica

Fax: (506) 2222-8785

Atención: Ing. Marvin Coto Hernández  
Director de la Dirección de Ingeniería y Desarrollo  
de Proyectos

**A y A**

Dirección Física: INSTITUTO COSTARRICENSE DE  
ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS  
San José, Pavas, Sede Central, Rohmoser, Módulo  
A, piso 2

Dirección Postal: INSTITUTO COSTARRICENSE DE  
ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS  
Apartado Postal 1097-1200 Pavas  
San José, Costa Rica

Telecopiadora: (506) 2242-5031

Atención: Ing. Manuel Salas Pereira  
Gerente General

### **Sección 15.02 Representantes Autorizados.**

Todos los actos que requiera o permita este Contrato y que deban ejecutarse por el Prestatario, podrán ser ejecutados por sus representantes debidamente autorizados y cuya designación, cargo y firma aparecerán en el documento de Certificación de Firmas elaborado conforme al formato contenido en el Anexo C.

Los representantes designados en cualquier tiempo de la vigencia de este Contrato por el BCIE y el Prestatario tendrán autoridad para representarlos, de conformidad con el párrafo precedente.

El BCIE y el Prestatario podrán convenir cualesquiera modificaciones o ampliaciones a este Contrato, siempre que no se varíen sustancialmente las obligaciones de las partes conforme al mismo. Mientras el BCIE no reciba aviso escrito de que el Prestatario ha revocado la autorización concedida a alguno de sus representantes, el BCIE podrá aceptar la firma de dichos representantes, en cualquier documento, con excepción de modificaciones o ampliaciones de este Contrato que corresponderá al Ministro de Hacienda como representante del Prestatario, como prueba concluyente de que el acto efectuado en dicho documento se encuentra debidamente autorizado.

### **Sección 15.03 Gastos de Cobranza.**

Todos los gastos, en que razonablemente deba incurrir el BCIE con motivo de la ejecución de este Contrato y después que ocurra un incumplimiento que genere el Vencimiento Anticipado, en relación con el cobro de las cantidades que se le deban, de conformidad con este Contrato, se pagarán por el Prestatario bajo la forma usual de pago del Gobierno de Costa Rica.

### **Sección 15.04 Ley Aplicable.**

El presente Contrato se regirá, interpretará y ejecutará de conformidad con las leyes de la República de Costa Rica.

**Sección 15.05 Arbitraje.**

Las desavenencias, discrepancias, reclamos o controversias que se deriven del presente contrato o que guarden relación con éste, serán solventadas amigablemente por las partes. De no poder resolverse por esa vía, serán resueltas definitivamente de acuerdo con el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional por un árbitro nombrado conforme a ese Reglamento. El arbitraje se llevará a cabo en idioma español, en la Ciudad de Panamá, República de Panamá, y se regirá por la Ley Aplicable.

**Sección 15.06 Nulidad Parcial.**

Si alguna disposición de este Contrato fuere declarada nula, inválida o inexigible en una jurisdicción determinada, tal declaratoria no anulará, invalidará o hará inexigible las demás disposiciones de este Contrato en dicha jurisdicción, ni afectará la validez y exigibilidad de dicha disposición y del Contrato en cualquier otra jurisdicción.

**Sección 15.07 Confidencialidad.**

Todos los datos que sean proporcionados al BCIE o que éste obtenga de acuerdo con este Contrato, serán conservados como información confidencial y no podrán ser divulgados sin autorización del Prestatario, salvo que se trate de información que sea de conocimiento público; la información que esté obligado el BCIE a facilitar, a las instituciones financieras de las cuales el BCIE ha obtenido recursos para el financiamiento de este Contrato, o en cumplimiento de sus políticas sobre confidencialidad o cuando así lo solicite una autoridad competente, justificando su necesidad, por los medios respectivos y teniendo en cuenta que los archivos del BCIE son inviolables de conformidad con lo que dispone su Convenio Constitutivo.

No obstante, el Prestatario por medio del presente autoriza expresamente al BCIE a compartir, revelar o divulgar información que sea proporcionada al BCIE por el Prestatario, ya sea en forma previa o posterior a la suscripción del presente contrato o que el BCIE obtenga de acuerdo con este contrato, ya sea: a) a cualquier Banco o Entidad Financiera, ya sea nacional o internacional, Institución Financiera o Agencia de Exportación, Institución Multilateral y/o cualquier Institución o Agencia Financiera nacional o internacional en relación o conexión con una posible cesión, traspaso, transferencia o participación (o en cualquier otra forma o concepto permitido por la Ley Aplicable) del financiamiento objeto del presente contrato y b) a cualquier buró de crédito, incluyendo Dun & Bradstreet, Equifax o cualquier otro buró de crédito, localizado o no en la jurisdicción del Prestatario.

**Sección 15.08 Constancia de Mutuo Beneficio.**

Tanto el BCIE como el Prestatario manifiestan que las estipulaciones contenidas en el presente Contrato son el resultado de negociaciones mutuas que favorecen y benefician a ambas partes.

**Sección 15.09 Fecha de Vigencia.**

Este Contrato de Préstamo entrará en plena vigencia a partir de la fecha en que adquiera plena validez jurídica en la República de Costa Rica.

Este Contrato estará vigente mientras subsista suma alguna pendiente de pago y terminará con el pago total de toda suma adeudada al BCIE por parte del Prestatario.

**Sección 15.10 Aceptación.**

Las partes: El BCIE, el Prestatario y los Organismos Ejecutores, aceptan el Contrato, en lo que a cada una de ellas concierne y lo suscriben en señal de conformidad y constancia, en cuatro ejemplares de un mismo tenor e igual fuerza obligatoria, uno para cada parte, en el lugar y fecha mencionados al principio de este documento.

**FIRMAS:**

Por el BCIE

Por el PRESTATARIO

\_\_\_\_\_  
**BANCO CENTROAMERICANO DE  
 INTEGRACIÓN ECONÓMICA**

\_\_\_\_\_  
**REPÚBLICA DE COSTA RICA**

Nombre: *Ottón Solís Fallas*Nombre: *Rocío Aguilar Montoya*

Cargo: Director por la República de Costa Rica

Cargo: Ministra de Hacienda

**Por los Organismos Ejecutores**

\_\_\_\_\_  
**INSTITUTO COSTARRICENSE DE  
 ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS**

\_\_\_\_\_  
**SERVICIO NACIONAL DE AGUAS  
 SUBTERRÁNEAS, RIEGO Y  
 AVENAMIENTO**

Organismo Ejecutor

Organismo Ejecutor

Nombre: *Yamileth Astorga Espeleta*Nombre: *Patricia Quirós Quirós*

Cargo: Presidente Ejecutiva

Cargo: Gerente General

**LISTA DE ANEXOS**

Anexo A - Formato de Solicitud para el Primer Desembolso

Anexo B - Formato de Solicitud para Cualquier Desembolso

Anexo C - Formato de Certificación de Firmas

Anexo D - Formato de Opinión Jurídica

Anexo E - Condiciones y Disposiciones Especiales

Anexo F - Plan Global de Inversiones Indicativo

Anexo G – Plan de Acción Ambiental

Anexo H -Integridad del Sector Público

**ANEXO A – FORMATO DE SOLICITUD PARA EL PRIMER DESEMBOLSO**

[Lugar y Fecha]

Gerente de País Costa Rica  
Banco Centroamericano de Integración Económica  
Edificio BCIE, San Pedro de Montes de Oca  
San José, Costa Rica

Ref: [Identificación del Préstamo]

Estimados Señores:

Conforme a lo establecido en la Sección 6.01 y Anexo E del contrato de préstamo No. \_\_\_\_\_, suscrito el [fecha del contrato] entre el Banco Centroamericano de Integración Económica y \_\_\_\_\_, por este medio se solicita realizar el primer desembolso por la cantidad de [ \_\_\_\_\_ dólares (US\$ \_\_\_\_ )].

La presente solicitud de desembolso se hace con el fin de financiar los rubros contenidos en el Plan Global de Inversiones que figura como Anexo F del contrato de préstamo y que se describen en el cuadro adjunto.

Los documentos exigidos de conformidad con lo indicado en la sección 6.01 y el Anexo E del Contrato de Préstamo, referentes a las condiciones previas al primer desembolso, fueron remitidos al BCIE y aceptados según consta en la nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Con base en lo anterior, este desembolso deberá ser realizado dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de esta solicitud por parte del BCIE; y los fondos deberán ser depositados en la Cuenta No. \_\_\_\_\_ en el Banco \_\_\_\_\_, o sujeto a instrucciones que emita el Prestatario sobre el particular.

El representante del Prestatario por medio de la presente manifiesta que a la fecha ha cumplido y observado todas las obligaciones y requisitos contenidos en el contrato de préstamo; de igual manera manifiesta que no ha adoptado resolución alguna en relación con el préstamo, el Programa, los documentos principales y/o los documentos legales de creación que constituyan una modificación a dichas resoluciones y cualquier otra información que le haya proporcionado al BCIE con anterioridad.

Atentamente,

Nombre:

Cargo:

**ANEXO B – FORMATO DE SOLICITUD PARA CUALQUIER DESEMBOLSO**

[Lugar y Fecha]

Gerente de País Costa Rica  
Banco Centroamericano de Integración Económica  
Edificio BCIE, San Pedro de Montes de Oca  
San José, Costa Rica

Ref: [Identificación del Préstamo]

Estimados Señores:

Conforme a lo establecido en la Sección 6.03 y el Anexo E del contrato de préstamo No. \_\_\_\_\_ suscrito el [fecha del contrato] entre el Banco Centroamericano de Integración Económica y \_\_\_\_\_, por este medio se solicita realizar el desembolso No. \_\_\_ por la cantidad de [\_\_\_\_\_ dólares (US\$ \_\_\_ )].

La presente solicitud de desembolso se hace con el fin de financiar los rubros contenidos en el Plan Global de Inversiones que figura como Anexo F del contrato de préstamo y que se describen en el cuadro adjunto.

Los documentos exigidos de conformidad con lo indicado en la sección 6.03 y el Anexo E del Contrato de Préstamo, referentes a las condiciones previas a cualquier desembolso, fueron remitidos al BCIE y aceptados según consta en la nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Con base en lo anterior, este desembolso deberá ser realizado dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de esta solicitud por parte del BCIE; y los fondos deberán ser depositados en la Cuenta No. \_\_\_\_\_ en el Banco \_\_\_\_\_, o sujeto a instrucciones que emita el Prestatario sobre el particular.

El representante del Prestatario por medio de la presente manifiesta que a la fecha ha cumplido y observado todas las obligaciones y requisitos contenidos en el contrato de préstamo; de igual manera manifiesta que no ha adoptado resolución alguna en relación con el préstamo, el Programa, los documentos principales y/o los documentos legales de creación que constituyan una modificación a las resoluciones y cualquier otra información que le haya proporcionado al BCIE para un desembolso anterior.

Atentamente,

Nombre:

Cargo:

**ANEXO C – FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DEL PRESTATARIO**

La suscrita Ministra de Hacienda de la República de [ ] designo a las siguientes personas para actuar, conjunta o individualmente, como representantes de la República de [ ], en la ejecución del Proyecto ( ) mencionado contrato de préstamo.

Nombre	Cargo	Firma
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Las firmas de las personas autorizadas van incluidas en la presente certificación.

Dado en la ciudad de [ ], República de [ ], Centroamérica, el [ ]  
de [ ] de [ ].

[Nombre del Ministro de Hacienda de la República]  
Ministra de Hacienda

**ANEXO D – FORMATO DE OPINION JURIDICA**

Señores  
Banco Centroamericano de Integración Económica  
Edificio BCIE, San Pedro de Montes de Oca  
San José, Costa Rica

Estimados Señores:

Yo, [nombre y calidades de la PROCURADORA GENERAL DE LA REPÚBLICA] según [número de Acuerdo de Consejo de Gobierno y su ratificación por el número de Acuerdo Legislativo y la publicación de ambos en La Gaceta], emito la siguiente OPINIÓN LEGAL dentro del marco de las competencias legalmente atribuidas a la Procuraduría General de la República, en relación con el contrato de préstamo No. [número de préstamo] suscrito el día [ ] del mes de [ ] del año [ ], entre el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y el Gobierno de la República de Costa Rica (de ahora en adelante “El Prestatario”), para financiar el Programa denominado Programa de Alcantarillado y Control de Inundaciones para Limón.

HAGO CONSTAR QUE:

**PRIMERO:** El Prestatario, el Estado de Costa Rica, es de pleno derecho **persona jurídica**. El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (A y A) es una institución autónoma creada mediante Ley No.2726 de 14 de abril de 1961. El Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (Senara) es una institución autónoma creada mediante Ley No.6877 de 18 de julio de 1983.

**SEGUNDO:** El Prestatario tiene facultades suficientes para: a) celebrar el contrato de préstamo y demás documentos principales; y b) cumplir todas y cada una de sus obligaciones derivadas de dichos instrumentos, en los términos establecidos en los mismos.

**TERCERO:** Las decisiones y actuaciones del Prestatario y de los Organismo Ejecutor en relación con este contrato de préstamo han sido tomadas dentro del marco de las competencias legalmente otorgadas. La suscripción del Contrato y el cumplimiento de las obligaciones que de dichos instrumentos derivan es conforme con el ordenamiento costarricense.

**CUARTO:** Los funcionarios que han suscrito el contrato de préstamo, en nombre y representación del Prestatario tienen plenas facultades y poderes suficientes para actuar con la representación que ostentan, así como para obligar al Prestatario en términos establecidos en el citado contrato de préstamo.

**QUINTO:** El Prestatario no ha constituido gravamen alguno sobre sus activos o propiedades.

**SEXTO:** El contrato de préstamo fue debidamente autorizado por las autoridades competentes y aprobado por la Asamblea Legislativa mediante el artículo \_ de la Ley N. \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicada en La Gaceta N. \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, fecha a partir de la cual rige.

**SÉTIMO:** La aprobación legislativa es requisito indispensable para la validez de los convenios de préstamo y de los contratos de garantía en la República de Costa Rica, según lo establece el artículo 121, inciso 15 de la Constitución Política.

**OCTAVO:** Producida dicha aprobación y publicación, el referido Contrato no requiere para su perfección y eficacia de ninguna otra aprobación legislativa o administrativa. Por lo que al aprobar la Asamblea Legislativa el contrato de préstamo se han cumplido los requisitos formales exigidos constitucional y legalmente para la vigencia y eficacia de un contrato de crédito externo en el país.

**NOVENO:** Mediante el artículo \_ de la Ley \_\_\_\_ de cita, la Asamblea Legislativa otorgó exoneración de todo tributo para la formalización de las operaciones necesarias para la ejecución del Programa, así como para la inscripción de los documentos en los registros correspondientes. Asimismo, se exoneró al A y A y a SENARA del pago de tributos, contribuciones o derechos relativos a la adquisición directa de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del Programa. Dicha exención no cubre a terceros que contraten con el A y A o SENARA respecto de esa ejecución.

**DÉCIMO:** Las obligaciones derivadas del Contrato de Préstamo constituyen obligaciones válidas y exigibles de conformidad con las leyes de la República de Costa Rica. Por lo que el referido Convenio de Préstamo establece obligaciones directas, válidas, legalmente vinculante para el Prestatario, exigibles de conformidad con sus términos.

Se expide la presente **OPINIÓN LEGAL** a solicitud del Ministerio de Hacienda, para cumplir con lo dispuesto en la Sección 6.01, punto v del Contrato de Préstamo en la Ciudad de San José, a los [ ] días del mes de [ ] del año [ ].

**Procuradora General de la República**

## **ANEXO E. - CONDICIONES Y DISPOSICIONES ESPECIALES**

### **I. Condiciones Previas al Primer Desembolso.**

1. Acuerdo de la Junta Directiva de los Organismos Ejecutores para la asignación de la Unidad Ejecutora del Proyecto dentro de su estructura institucional, de acuerdo con el organigrama aprobado por el BCIE y la asignación de personal que en forma exclusiva se dedicará a la ejecución del Proyecto del Programa.
2. Plan Global de Inversiones (PGI), cronograma de ejecución y calendario de desembolsos definitivos, con indicación de rubros de inversión para cada Proyecto del Programa y la respectiva fuente de recursos, así como el plan de adquisiciones.
3. Evidencia del nombramiento de los Coordinadores de las Unidades Ejecutoras con la no objeción del BCIE.
4. Reglamento Operativo de las Unidades Ejecutoras con la respectiva no objeción del BCIE.
5. En caso de ser necesario, evidencia de haber suscrito, la carta complementaria para establecer las condiciones aplicables al fondo rotatorio cuando el desembolso de los fondos del préstamo se deba efectuar por ese mecanismo.

### **II. Condiciones Previas a Cualquier Desembolso.**

Previamente a cualquier desembolso, incluido el primero, y en lo pertinente al respectivo desembolso, enumeradas en la Sección 6.03 del presente Contrato, el Prestatario o en su caso, los Organismos Ejecutores del Programa, deberán presentar y cumplir, a satisfacción del BCIE, lo siguiente con el soporte documental que lo respalde:

1. Cuando aplique al respectivo desembolso, presentar los contratos relacionados con el desarrollo de actividades de cada Proyecto del Programa, debidamente firmados por el contratista con la previa no objeción del BCIE.
2. Documentación en donde se evidencie el destino de los recursos, tales como carteles de licitación, contratos e informes de avance de obra.
3. Cuando corresponda, presentar al BCIE evidencia de la constitución y vigencia de las garantías y pólizas usuales para la ejecución de las obras correspondientes que sean exigidas a los diferentes contratistas.

4. Cuando se requiera para el respectivo desembolso, permiso ambiental y la matriz de los compromisos ambientales que la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA) indique, para la ejecución de cada Proyecto del Programa.
5. Evidencia de que se tiene la propiedad, la posesión o las servidumbres para iniciar las respectivas obras físicas de cada Proyecto del Programa que así lo requieran y que son objeto del respectivo desembolso.

### III. Obligaciones Especiales de Hacer.

Además de las obligaciones de hacer descritas en el Artículo 9 del presente Contrato, el Prestatario o los Organismos Ejecutores, deberán cumplir con las siguientes obligaciones especiales:

1. Cumplir en tiempo y en forma con los requisitos que exige la normativa del BCIE relacionada con la prevención de Lavados de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros ilícitos de similar naturaleza. Esto incluye, sin estar limitado solo a ello, el envío al BCIE de documentación inicial requerida por éste, al igual que su actualización anual en el tiempo, mientras se encuentre vigente el presente Contrato, de conformidad con los formatos e instrucciones proporcionados por el BCIE, y el derecho y facultad del BCIE de retener, suspender o rechazar definitivamente, sin responsabilidad alguna de su parte, cualquier desembolso o pago que deba hacer en virtud y al amparo del presente Contrato, en el tanto en que la contraparte no cumpla fiel y puntualmente con la normativa del BCIE vigente en materia de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros ilícitos de similar naturaleza.

Los Organismos Ejecutores autorizan al BCIE, y lo faculta sin restricción alguna, para efectuar y actualizar las búsquedas en los sistemas y bases de datos disponibles, de los directivos, funcionarios y administradores que mantengan una relación con el BCIE, derivada del presente Contrato, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa del BCIE en materia de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros ilícitos de similar naturaleza. Esto incluye, sin estar limitado solo a ello, el derecho y facultad del BCIE de retener, suspender o rechazar definitivamente, sin responsabilidad alguna de su parte, cualquier pago o desembolso que deba hacer en virtud y al amparo del presente Contrato, cuando dichas búsquedas establezcan que el Prestatario, o sus directivos, funcionarios y administradores, o los garantes (si los hubiere) no cumplan con la normativa del BCIE vigente en materia de lavado de activos y otros ilícitos de similar naturaleza.

Los Organismos Ejecutores autorizan al BCIE, y lo facultan sin restricción alguna, para incluirlos dentro de la lista del BCIE de contrapartes prohibidas, en caso de que incumplan con sus obligaciones contractuales con el BCIE, de conformidad con los términos establecidos en la normativa del BCIE vigente en materia de Implementación del Sistema de Lista de Contrapartes Prohibidas. Esto incluye, sin estar limitado solo a ello, el derecho del BCIE de compartir o hacer público el contenido de esa lista.

2. Presentar anualmente o cuando el BCIE lo solicite, la declaración jurada relacionada con la prevención de lavado de activos y otros ilícitos de similar naturaleza, así como cualquier otra documentación relacionada solicitada por el BCIE, de conformidad con los formatos e instrucciones proporcionados por éste requeridos para el cumplimiento de la Política para la Prevención de Lavado de Activos.
3. Mantener las Unidades Ejecutoras de cada Proyecto del Programa conforme con la estructura organizativa, operativa y de funcionamiento aprobada por el BCIE. Cualquier cambio en su estructura requerirá de la previa no objeción del Banco.
4. Entregar el I-BCIE de Medio Término a más tardar tres (3) meses después de que cada Proyecto del Programa haya alcanzado el cincuenta por ciento (50%) de su ejecución física y antes de que cada Proyecto del Programa supere el ochenta por ciento (80%) de su ejecución física, de acuerdo con el criterio de la Supervisión del BCIE, y de conformidad con los modelos que al efecto le comunique el BCIE. En caso contrario, no podrán realizarse desembolsos posteriores una vez se alcance el 80% indicado de cada Proyecto del Programa.
6. Entregar el I-BCIE ex post a más tardar tres (3) meses después de cumplido el primer año de haber sido desembolsados la totalidad de los recursos del financiamiento del BCIE, de conformidad con los modelos que al efecto le comunique el BCIE.
7. Presentar un informe trimestral de avance/seguimiento elaborado por la supervisión externa e independiente de cada Proyecto del Programa sobre la implementación de las medidas de mitigación establecidas en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) de cada Proyecto del Programa. Estos informes deberán presentarse en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días después de terminado el respectivo trimestre.
8. Entregar al BCIE informes trimestrales de avance físico-financiero de la ejecución de cada Proyecto del Programa, emitidos por las Unidades Ejecutoras del Programa, de conformidad con el formato que le indique el Banco. Incluir como parte del informe un apartado del

avance/seguimiento ambiental y social de cada Proyecto del Programa, elaborado por el área correspondiente de la Unidades Ejecutoras del Programa. Estos informes deberán presentarse en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días después de terminado el respectivo trimestre.

- 9.** Mantener aseguradas todas las instalaciones, equipos y sus mejoras, de manera apropiada y cuando resulten asegurables, contra aquellos riesgos que deberían estar prudentemente asegurados durante la ejecución y operación.
- 10.** Cumplir con el compromiso, cuando aplique, que se dé el mantenimiento respectivo a las inversiones realizadas.

**ANEXO F. – PLAN GLOBAL DE INVERSIONES INDICATIVO DEL PROGRAMA  
SENARA y AYA**

Cuadro 1: PLAN GLOBAL DE INVERSIONES -  
(En US\$)

Rubro	BCIE	Gobierno	Total	%
Estudios y Diseños	140,000	0.0	140,000	0.2%
Infraestructura y equipamiento	49,065,100	0.0	49,065,100	86.5%
Terreno	0.0	1,247,900	1,247,900	2.2%
Administración y Supervisión	1,993,700	225,200	2,218,900	3.9%
Sostenibilidad ambiental y social	500,000	0.0	500,000	0.9%
Imprevistos y Escalamiento	3,381,200	0.0	3,381,200	6.0%
Costos financieros		137,700	137,700	0.2%
<b>TOTAL PROYECTO</b>	<b>55,080,000</b>	<b>1,610,800</b>	<b>56,690,800</b>	<b>100%</b>
<b>Porcentaje de Participación</b>	<b>97.2%</b>	<b>2.8%</b>		

Cuadro 1.1: PLAN GLOBAL DE INVERSIONES SENARA  
(En miles de US\$)

Rubro	BCIE	Gobierno	Total	%
Estudios y Diseños	140.0	0.0	140.0	1.0%
Infraestructura y equipamiento	10,481.9	0.0	10,481.9	73.4%
Terreno	0.0	972.9	972.9	6.8%
Administración y Supervisión	733.7	225.2	958.9	6.7%
Sostenibilidad ambiental y social	500.0	0.0	500.0	3.5%
Imprevistos y Escalamiento	1,224.4	0.0	1,224.4	8.6%
<b>TOTAL PROYECTO</b>	<b>13,080.0</b>	<b>1,198.1</b>	<b>14,278.1</b>	<b>100%</b>

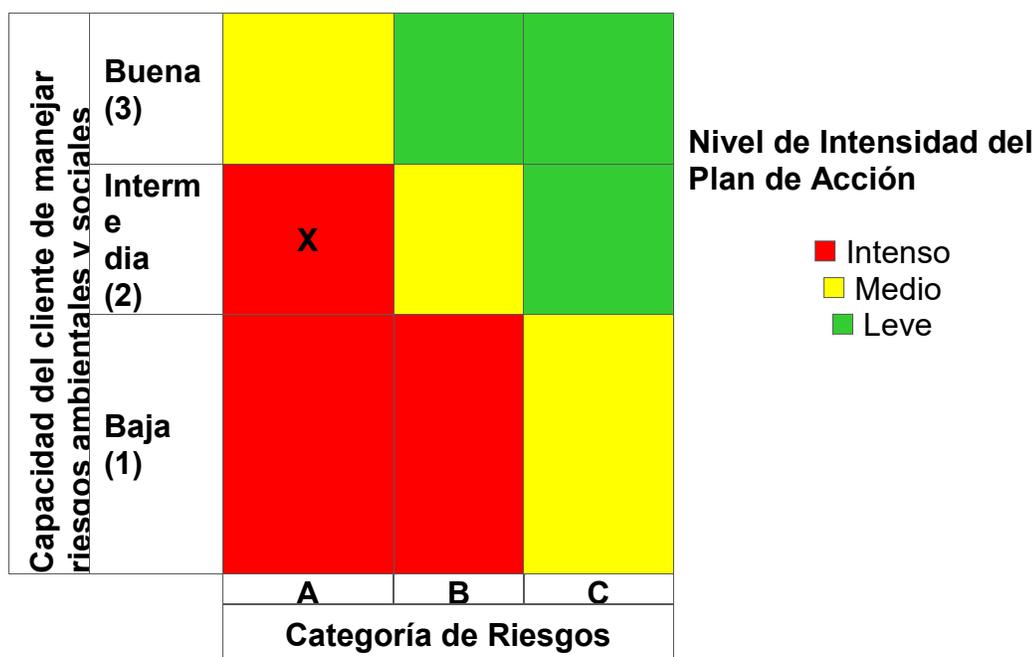
Cuadro 1.2: PLAN GLOBAL DE INVERSIONES AYA  
(En miles de US\$)

<b>Rubro</b>	<b>BCIE</b>	<b>Gobierno</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>
Infraestructura y equipamiento	38,583.2	0.0	38,583.2	91.3%
Terreno	0.0	275.0	275.0	0.7%
Administración y Supervisión	1,260.0	0.0	1,260.0	3.0%
Sostenibilidad ambiental y social	0.0	0.0	0.0	0.0%
Imprevistos y Escalamiento	2,156.8	0.0	2,156.8	5.1%
<b>TOTAL PROYECTO</b>	<b>42,000.0</b>	<b>275.0</b>	<b>42,274.9</b>	<b>100%</b>

**ANEXO G. – PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL**  
**Plan de Acción Ambiental y Social**

<b>Nombre de la Intervención</b>	Programa de Alcantarillado y Control de Inundaciones para Limón
<b>Cliente:</b>	SENARA y El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados
<b>País:</b>	República de Costa Rica
<b>Sector Institucional:</b>	Público Soberano
<b>Área de Focalización:</b>	Desarrollo Humano e Infraestructura Social
<b>Subsector:</b>	Agua y Saneamiento
<b>Plan:</b>	Sector no Financiero – Intenso

**Matriz de Nivel de Intensidad**



**Definición y planificación cronológica del plan de acción**

<b>Condiciones</b>	<b>Plazo de implementación</b>
<p>El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados deberá presentar Copia de la Viabilidad Ambiental otorgada por la Secretaría Técnica Ambiental (SETENA) de los proyectos a ser financiados, según corresponda.</p> <p>El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados deberá presentar el Plan de Gestión Ambiental de los proyectos a ser financiados, según corresponda.</p>	<p>Condición previa al primer desembolso de obra del proyecto que aplique.</p>

<p>SENARA deberá presentar el Plan de Reasentamiento para aquellos proyectos a ser financiados, que así lo requieran. Cada institución deberá requerir la incorporación en los informes de la Supervisión externa a contratar un apartado referente a los compromisos ambientales y sociales, y el estado del cumplimiento de las medidas mitigación establecidas en el EIA.</p>	
<p>Mantener vigentes los permisos y/o autorizaciones necesarias y requeridas por la legislación ambiental y social nacional aplicable, para la adecuada ejecución y operación del Programa. Cumplir con las disposiciones de la resolución de SETENA requeridas conforme la Viabilidad Ambiental, cuando aplique. Presentar evidencia de la implementación del Plan de Gestión Ambiental, Plan de Reasentamiento, mecanismo de consultas y denuncias ambientales y sociales.</p>	Condición General
<b>Recomendaciones</b>	
<p>Capacitar a sus empleados en los procedimientos asociados al manejo de riesgos ambientales y sociales, con el fin de minimizar los impactos negativos derivados de la ejecución del proyecto.</p>	
<b>Seguimiento al Plan de Acción</b>	
<p><b>Persona responsable de la ejecución del Plan de Acción</b></p>	<p><b>Nombre</b> Director de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos del SENARA y el Director de la UEN Ambiental del AyA.</p>
	<p><b>Cargo</b> Especialistas Ambientales del SENARA, Coordinador del proyecto en AyA</p>
	<p><b>Institución</b> SENARA e Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados</p>
<p><b>Método de informe del cliente al BCIE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de la Viabilidad Ambiental otorgada por SETENA del proyecto que corresponda</li> <li>▪ Cuando corresponda presentar los permisos requeridos para la construcción de las obras.</li> <li>▪ Copia del Plan de Gestión Ambiental del proyecto que corresponda.</li> <li>▪ Copia del Plan de Reasentamiento para el proyecto SENARA.</li> <li>▪ Contrato de la Supervisión externa que incluya la obligación de incorporar en los informes, la actualización y seguimiento de los compromisos ambientales y sociales.</li> <li>▪ Informes de avance y seguimiento del Regente ambiental y de la supervisión externa.</li> <li>▪ Cuestionario SIEMAS</li> </ul>
<p><b>Frecuencia del informe al BCIE</b></p>	<p>Seguimiento durante la ejecución:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez alcanzado el 80% de la ejecución física.</li> </ol> <p>Seguimiento durante la operación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez alcanzado el 50% del plazo crediticio.</li> <li>2. Previo a finalizar el vínculo contractual.</li> </ol>

## ANEXO H - INTEGRIDAD SECTOR PÚBLICO

### A. Contrapartes y sus Relacionados:

Todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones dirigidas al sector público, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, en adelante referidos como Contrapartes y sus Relacionados, deberán abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida conforme lo establece el literal (B) del presente Anexo.

### B. Prácticas Prohibidas:

El BCIE ha establecido un Canal de Reportes como el mecanismo para denunciar e investigar irregularidades, así como la comisión de cualquier Práctica Prohibida, en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.

Para efectos del presente contrato, entiéndase por Prácticas Prohibidas las siguientes:

i. **Práctica Fraudulenta:** Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte.

ii. **Práctica Corruptiva:** Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

iii. **Práctica Coercitiva:** Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.

iv. **Práctica Colusoria:** Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

v. **Práctica Obstructiva:** Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o

hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación, o evitar que siga adelante la investigación, o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

#### C. Declaraciones y Obligaciones de las Contrapartes:

La(s) Contraparte(s) trasladará(n) a sus Relacionados (subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, oferentes, beneficiarios de donaciones y similares) las siguientes declaraciones debiendo establecer las mismas de forma expresa en la documentación contractual que rija la relación entre la(s) Contraparte(s) con sus Relacionado(s). Lo anterior será aplicable a operaciones financiadas con recursos del BCIE o administrados por éste, con el fin de prevenir que éstos incurran en la comisión de Prácticas Prohibidas, obligándose tanto la Contraparte como sus Relacionados a acatar las acciones y decisiones que el BCIE estime pertinentes, en caso de comprobarse la existencia de cualesquiera de las Prácticas Prohibidas descritas en el literal (B) del presente Anexo.

#### Declaraciones Particulares de las Contrapartes

Las Contrapartes declaran que:

- i. Conocen el Canal de Reportes del BCIE, como un mecanismo para denunciar e investigar irregularidades o la comisión de cualquier Práctica Prohibida en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.
- ii. Conservarán todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el BCIE por un período de diez (10) años, contados a partir de la finalización del presente contrato.
- iii. A la fecha del presente contrato no se ha cometido de forma propia ni través de relacionados (funcionarios, empleados, representantes y agentes) o como cualquier otro tipo de relación análoga, en Prácticas Prohibidas.
- iv. Toda la información presentada es veraz y por tanto no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho durante los procesos de elegibilidad, selección, negociación, licitación y ejecución del presente contrato.
- v. Ni ellos, ni sus directores, funcionarios, su personal, contratistas, consultores y supervisores de proyectos (i) se encuentran inhabilitados

o declarados por una entidad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, o (ii) declarados culpables de delitos vinculados con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

- vi. Ninguno de sus directores y funcionarios ha sido director, funcionario o accionista de una entidad (i) que se encuentre inhabilitada o declarada inelegible por cualquier otra entidad, (ii) o haya sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

### Obligaciones de las Contrapartes

Son obligaciones de las Contrapartes las siguientes:

- i. No incurrir en ninguna Práctica Prohibida en los programas, proyectos u operaciones financiados con fondos propios del BCIE o fondos administrados por éste.
- ii. Reportar durante el proceso de selección, negociación y ejecución del contrato, por medio del Canal de Reportes, cualquier irregularidad o la comisión de cualquier Práctica Prohibida relacionada con los proyectos financiados por el BCIE o con los fondos administrados por éste.
- iii. Reembolsar, a solicitud del BCIE, los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas. Todos los gastos o costos antes referidos deberán ser debidamente documentados, obligándose a reembolsar los mismos a solo requerimiento del BCIE en un período no mayor a noventa (90) días naturales a partir de la recepción de la notificación de cobro.
- iv. Otorgar el acceso irrestricto al BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, permitirán y facilitarán la realización de entrevistas a sus accionistas, directivos, ejecutivos o empleados de cualquier estatus o relación salarial. De igual forma, permitirán el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del BCIE.
- v. Atender en un plazo prudencial las consultas relacionadas con cualquier, indagación, inspección, auditoría o investigación proveniente del BCIE o de cualquier investigador, agente, auditor, o

consultor apropiadamente designado, ya sea por medio escrito, virtual o verbal, sin ningún tipo de restricción.

- vi. Atender y observar cualquier recomendación, requerimiento o solicitud emitida por el BCIE o a cualquier persona debidamente designada por éste, relacionada con cualesquiera de los aspectos vinculados a las operaciones financiadas por el BCIE, su ejecución y operatividad.

Las Declaraciones y Obligaciones efectuadas por las Contrapartes contenidas en este literal C son veraces y permanecerán en vigencia desde la fecha de firma del presente contrato hasta la fecha en que las sumas adeudadas en virtud del mismo sean satisfechas en su totalidad.

D. Proceso de Auditoría e Investigación:

Previamente a determinarse la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE se reservará el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación que le asisten pudiendo emitir una notificación administrativa derivada de los análisis, evidencias, pruebas, resultados de las investigaciones y cualquier otro elemento disponible que se relaciona con el hecho o Práctica Prohibida.

E. Recomendaciones:

Cuando se determine la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá las recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que sean limitativas. Lo anterior, sin perjuicio de que el BCIE tenga la facultad de denunciar el caso correspondiente a las autoridades locales competentes:

- i. Emisión de una amonestación por escrito.
- ii. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
- iii. Suspensión de desembolsos.
- iv. Desobligación de recursos.
- v. Solicitar el pago anticipado de los recursos.
- vi. Cancelar el negocio o la relación contractual.
- vii. Suspensión de los procesos o de los procedimientos de contratación.
- viii. Solicitud de garantías adicionales.
- ix. Ejecución de fianzas o garantías.
- x. Cualquier otro curso de acción aplicable conforme el presente contrato.

F. Lista de Contrapartes Prohibidas:

El BCIE podrá incorporar a las Contrapartes y sus Relacionados en la Lista de Contrapartes Prohibidas que, para tal efecto, ha instituido. La inhabilitación de forma temporal o permanente en dicha Lista de Contrapartes Prohibidas será determinada caso por caso por el BCIE.

El BCIE otorgará a las contrapartes y sus relacionados la oportunidad para presentar sus argumentos de descargo, a través de la realización de un procedimiento administrativo.

Este Anexo forma parte integral del presente contrato, por lo que la Contraparte acepta cada una de las disposiciones aquí estipuladas.

ARTÍCULO 2- Establecimiento de convenios interinstitucionales para transferencia de fondos

Se autoriza al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados y al Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (Senara) para que suscriban un convenio subsidiario con el Ministerio de Hacienda, a efectos de definir los mecanismos y operativa de la transferencia de fondos en el periodo de ejecución; asimismo, se autorizan los aportes institucionales para apoyar el pago de la carga financiera del servicio de la deuda, de acuerdo con la generación de ingresos que el proyecto aporte a cada una de las instituciones.

ARTÍCULO 3- Procedimientos de contratación administrativa

Se exceptúan de la aplicación de los procedimientos de contratación administrativa regulados por la legislación ordinaria, las adquisiciones de bienes, la contratación de obras o los servicios que se financien con recursos del préstamo. Dichas adquisiciones serán efectuadas con las Políticas de obtención de bienes, obras, servicios y consultorías del BCIE y las Normas para la aplicación de la política, a efectos de cualquier contratación requerida, de conformidad con lo establecido en el contrato de préstamo N.º 2198. Sin embargo, los principios constitucionales y el régimen de prohibiciones de contratación administrativa, establecidos en la legislación ordinaria, serán de aplicación obligatoria, y los procedimientos del ordenamiento jurídico nacional se aplicarán de manera supletoria.

ARTÍCULO 4- Administración de los recursos conforme al principio de caja única

Los recursos provenientes del contrato de préstamo N.º 2198 serán depositados en la cuenta designada por la Tesorería Nacional, en cumplimiento del principio de caja única. La Tesorería Nacional procederá, de conformidad con los procedimientos establecidos, a acreditar los desembolsos solicitados en una cuenta en caja única a favor de los organismos ejecutores, conforme a las disposiciones del contrato de préstamo N.º 2198 aprobado por esta ley.

#### ARTÍCULO 5- Exención de pago de impuestos

No estarán sujetos al pago de ninguna clase de impuestos, timbres, tasas, contribuciones o derechos los documentos que se requieran para formalizar el contrato de préstamo N.º 2198, así como su inscripción en los registros correspondientes queda exonerada de todo tipo de pago.

Asimismo, las adquisiciones de bienes y servicios que se lleven a cabo en la ejecución e implementación del programa no estarán sujetas al pago de ninguna clase de impuestos, tasas, sobretasas, contribuciones ni derechos de carácter nacional. La presente exoneración no rige para los contratos suscritos con terceros.

#### ARTÍCULO 6- Coordinación para permisos y relocalización de servicios públicos

Para la ejecución del Programa, el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados y el Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (Senara) actuarán como organismos ejecutores del préstamo y coordinarán con las instituciones los permisos respectivos; asimismo, será responsabilidad de las instituciones realizar la relocalización de los servicios públicos que correspondan, conforme a sus competencias y zonas de acción.

Una vez concluidos los diseños definitivos de las obras y para facilitar su programación, los ejecutores, según corresponda, comunicarán a la entidad prestataria del servicio público competente los diseños de la obra, o bien, la solicitud de trabajos de relocalización por realizar, así como el plazo en que dichas acciones y obras deberán ser realizadas, de conformidad con las coordinaciones previas. Lo anterior para que las entidades prestatarias de servicios públicos procedan con las relocalizaciones respectivas, dentro del plazo indicado en la comunicación.

El costo de los diseños y las obras de relocalización que se deban realizar en el marco del Programa serán asumidos por las instituciones prestatarias del servicio. Previa aceptación de los organismos ejecutores y con la debida justificación de la institución pública los costos podrán ser asumidos por estos de forma excepcional.

Teniendo presente el interés público que tiene para el país que cada entidad pública interviniente en este programa aporte los recursos necesarios para el debido cumplimiento de lo anterior, se autoriza a todas las entidades responsables de la relocalización de los servicios públicos para que realicen todas las gestiones necesarias para la modificación en los programas de trabajo y reajuste, así como la modificación de las partidas presupuestarias. Las obras de relocalización necesarias para este programa se realizarán utilizando procedimientos ágiles establecidos en la normativa vigente.

## ARTÍCULO 7- Ejecución del proyecto

Se autoriza al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados y al Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (Senara) para que, en el marco de ejecución de esta ley, contrate personal bajo la modalidad por servicios especiales, cuyos honorarios y remuneraciones estén vinculados a parámetros de gestión por resultados. La contratación de este personal no estará sujeta a lo dispuesto en el capítulo único, del título III, "Programación macroeconómica y fiscal", de la Ley N.º 8131, Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, de 18 de setiembre de 2001.

Estas contrataciones son por tiempo determinado y responden a los objetivos de esta ley, por lo que no serán parte de la planilla ordinaria.

ARTÍCULO 8- Se autoriza al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados para que desarrolle un plan de conectividad para los domicilios ubicados dentro del área de influencia objetivo de esta ley y cuyas familias califiquen en condición de pobreza o extrema pobreza.

Los beneficiarios, para recibir el apoyo financiero para la conexión domiciliaria a la red de saneamiento, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que la vivienda califique como de interés social.
- b) Que el beneficiario o su núcleo familiar directo que cohabita sea catalogado en pobreza o extrema pobreza, según criterios técnicos del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS).
- c) Que el beneficiario y su núcleo familiar directo que cohabita no tengan inscritos a su nombre otros bienes inmuebles en el Registro Público.

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, vía reglamento, establecerá la metodología para la asignación del subsidio que se entregará a las familias que califiquen de conformidad con este artículo.

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado a los veintiún días del mes de mayo del año dos mil diecinueve.

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO

Carlos Ricardo Benavides Jiménez  
**Presidente**

Laura Guido Pérez  
**Primera secretaria**

Carlos Luis Avendaño Calvo  
**Segundo secretario**

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

***Ejecútese y publíquese.***

**CARLOS ALVARADO QUESADA**

***MARÍA DEL ROCÍO AGUILAR MONTOYA***  
***Ministra de Hacienda***

1 vez.—Solicitud N° 234225.—O. C. N° 6000003484.—( L9690-IN2019356001 ).

# **REGLAMENTOS**

## **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS**

La Gerencia del Instituto Nacional de Estadística y Censos, en aplicación de los artículos 187 y 188 de la Ley General de la Administración Pública, procede a convalidar y sanear con la publicación íntegra del Reglamento para el Control de Activos del Instituto Nacional de Estadística y Censos la publicación del aviso contenido en La Gaceta n.º 121 del 27 de junio de 2017.

### **EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS**

En uso de la facultad contenida en el inciso e) del artículo 22 de la Ley del Sistema de Estadística Nacional, n.º 7839 del 15 de octubre de 1998, y

#### **CONSIDERANDO QUE:**

- I. Al ser el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) una institución autónoma y por ende no lo cubre el Sistema Informático de Administración de Bienes (SIBINET), utilizado de manera obligatoria por toda las Instituciones de la Administración Central (Ministerios y adscritas), se ve en la obligación de contar con una normativa para el control y registro adecuado y eficiente de los activos institucionales, de acuerdo al artículo 107.- de la Ley de Contratación Administrativa y las directrices emanadas por la Dirección General de Contabilidad Nacional y la Ley General de Control Interno.
- II. En cumplimiento a lo estipulado en la Norma 17- Propiedad, planta y equipo de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), el INEC debe disponer de procedimientos para control, políticas y registro contable.
- III. Para cumplir con la normativa citada, se requiere emitir el reglamento para el control de activos del INEC, con el fin de darle el uso adecuado a los fondos públicos.

Por tanto,

#### **ACUERDA EMITIR**

El siguiente:

### **REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS**

## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

**ARTÍCULO 1. Alcance:** Se establece que las disposiciones de este Reglamento son de acatamiento obligatorio para todo el personal del Instituto Nacional de Estadística y Censos y todas las personas que de forma directa o indirecta registre, identifique, asigne, maneje, reciba, traslade, administre, preste, conserve, custodie y use algún activo propiedad del INEC.

La Unidad de Proveeduría será la encargada de velar por el cumplimiento y aplicación del Reglamento, ante su incumplimiento podrá conducir a responsabilidad administrativa y disciplinaria establecidas en la normativa legal que rige la materia.

**ARTÍCULO 2. Objetivos:** El objetivo del presente Reglamento es regular y establecer mecanismos y lineamientos para:

- a. Dotar al INEC de un instrumento que le permita normar y controlar el uso de sus activos.
- b. Controlar y supervisar todas las operaciones patrimoniales relativas a la adquisición de activos, además de facilitar y mantener registros que permitan identificar plenamente el bien y establecer las responsabilidades para el control y uso de los activos.
- c. Mantener un adecuado registro, identificación, manejo y eficiente control de todos los activos institucionales, regulando además lo relacionado con la recepción, traslado, asignación, préstamo, reparaciones, reposiciones, inclusiones, exclusiones, conservación, buen uso, desecho y actualización de los inventarios de los activos.
- d. Establecer la responsabilidad del personal en cuanto a la asignación, administración, custodia y uso de los activos.
- e. Realizar un registro periódico, sistemático, ordenado y oportuno del gasto por la depreciación y amortización de los activos en uso así como los casos en que ocurra deterioro del mismo.
- f. Disponer adecuadamente de los activos dados de baja y establecer el procedimiento.

## CAPÍTULO II

### Definiciones

#### **ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:**

**Acta.** Documento en que se deja constancia de un acto o serie de actos.

**Activos.** Son bienes o derechos propiedad del INEC.

**Activos en desuso.** Bienes fuera de uso por no ser de utilidad actual en las gestiones administrativas sin considerar su estado, los cuales pueden ser objeto de reasignación, remate o donación.

**Activos en mal estado.** Son todos aquellos bienes que por su estado físico y diagnóstico técnico no tienen utilidad para el cumplimiento de las funciones del personal del INEC.

**Adiciones o mejoras.** Incrementar la capacidad y vida útil del activo, la cual debe ser respaldada por la documentación que lo justifique y acorde con el trámite administrativo respectivo.

**Amortización.** Es la reducción en el valor del activo el cual se refleja en el sistema de control de activos.

**Avería.** Deterioro o daño que padece un bien.

**Baja de activos.** Es la operación mediante la cual se descarga el o los bienes del inventario y patrimonio de la institución por las siguientes causas: desecho, donación, hurto, robo o pérdidas por causas extraordinarias provocadas por desastres naturales o accidentes.

**Compras.** Adquisición de activos que realiza el INEC, según sus necesidades, en observancia de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la normativa institucional.

**Coordinador de Unidad.** Las coordinaciones de cada departamento.

**Custodia.** Obligación que tienen todas las personas que de forma directa o indirecta tengan bajo su responsabilidad algún activo propiedad del INEC, el cual deben cuidar y proteger.

**Daño normal del activo.** Es el deterioro o desgaste que sufre un activo con su uso ordinario y que no afecta en forma definitiva el funcionamiento total del mismo.

**Derechos de propiedad intelectual.** Es el conjunto de derechos que corresponde al INEC respecto a las obras, bienes, documentos y legados patrimoniales, fruto de su creación.

**Depreciación.** Se refiere a una reducción del valor de un activo, bajo el método establecido por la Dirección General Contabilidad Nacional como órgano rector en la materia y políticas contables propias del INEC.

**Desuso.** Circunstancia de no usar o de haber dejado de usar un activo por estar desactualizado.

**Donación de bienes.** Es el acto por el cual el INEC coloca un bien por medio del procedimiento establecido por la Dirección General de Bienes Nacionales.

**Encargado de activos.** Persona del INEC encargado de controlar mediante la asignación, reasignación, administración y traslado los activos, así como la actualización del auxiliar de inventario.

**Equipo.** Son bienes de capital, debido a que constituyen un medio para producir. Su vida útil se mantiene a lo largo de varios períodos.

**Faltante de activos.** Es el activo adquirido por el INEC, contabilizado en su ingreso y que después de agotadas todas las vías de verificación no fue posible su ubicación física por la unidad donde se encuentra registrado contablemente. Esto quiere decir que cuando la existencia o conteo físico sea menor a la cantidad registrada en los auxiliares, se presenta un faltante de inventario.

**Firma.** La firma por parte de las personas que custodian activos, implica responsabilidad administrativa y civil en cuanto a los bienes encomendados a su cargo, por lo que serán responsables directa o indirectamente por la pérdida o daño de los mismos, salvo que provengan del deterioro natural por razones del uso legítimo o de otra causa justificada.

**Formulario.** Documento utilizado para tramitar los ingresos de activos, asignación, reasignación, préstamo, concesión y baja de bienes.

**Hurto.** Tomar o retener los activos de un tercero en contra de la voluntad del propietario, sin intimidación en las personas ni fuerza.

**INEC.** El Instituto Nacional de Estadística y Censos.

**Inventario de activos.** Es el registro documental de los activos, a una fecha determinada.

**Mobiliario.** Son aquellos bienes durables.

**NICSP.** Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

**Número de activo.** Número que identifica al activo, por medio de una placa.

**Personal del INEC.** La persona física, que presta sus servicios en forma material o intelectual al INEC, a cargo de éste, por lo cual recibe una retribución o salario, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura. También se considerará en esta denominación a las personas contratadas bajo la modalidad de servicios especiales. Para efectos de este Reglamento será aquella persona a la que se le entregue un activo para su uso y tiene el deber de custodia.

**Políticas y Procedimientos.** Normas administrativas que las unidades competentes elaboran y son aprobadas por la Gerencia del INEC.

**Proveeduría.** Es la unidad competente para tramitar los procedimientos de contratación administrativa que interesen al INEC, así como para realizar los procesos de almacenamiento y distribución o tráfico de bienes, llevar un inventario permanente de todos sus bienes y las facultades de identificación, registro, asignación, reasignación, denuncia, entre otras.

**Recepción de un activo.** Acto de recibo material de un bien verificando la cantidad, calidad y ajuste a las especificaciones técnicas del cartel o documento de donación mediante la cual el INEC incorpora el activo a su inventario de bienes.

**Registro de activos.** Proceso mediante el cual quedan debidamente documentados e ingresados en el Sistema de control de activos, los datos correspondientes a un bien institucional, en forma segura, íntegra y completa.

**Remate.** Procedimiento ordinario de carácter concursal, al que puede recurrir alternativamente la Administración para vender o arrendar bienes muebles o inmuebles, cuando así resulte más conveniente a sus intereses.

**Reemplazo de activos.** Es el proceso mediante el cual se toma decisión de sustitución de un activos similar características.

**Reparación y mantenimiento.** Arreglo de un activo para conservarlo en su forma de operar, esto no incrementa la vida útil del valor del activo, las mismas deben registrarse por separado del costo del activo original.

**Robo.** Apoderarse con ánimo de lucro de un activo ajeno, empleando violencia o intimidación sobre las personas, o fuerza en las cosas.

**Sistema automatizado de control de activos.** Es el sistema de control de activos, mediante el cual se registra la información de todos los bienes que son parte del patrimonio del INEC y contribuye en su administración y control.

**Sobrante de activos.** Cuando el conteo físico sea mayor que la cantidad registrada en los auxiliares contables, se está ante un sobrante de activos. No se encuentran

contabilizados como activos institucionales y se trata de activos en operación o desuso, que tienen o no su placa de identificación.

**Traslado de activos.** Movimiento de un activo que ha sido asignado a una persona física o jurídica, mediante reasignación del mismo, ya sea en forma provisional o definitiva.

**Contraparte técnica.** La Unidad solicitante del bien o activo, o en casos de reparaciones y mantenimiento la Unidad que emite criterio respecto a la reparación de un activo, según su competencia.

**Valor de desecho.** El valor de desecho de un activo será el valor del mismo al momento de ser declarado en desuso.

**Vicios en la custodia o administración de activos.** Son todas aquellas conductas del personal del INEC generados por dolo, negligencia, imprudencia, impericia o la mala fe que afectan el activo bajo su custodia y/o administración.

**Vida útil.** Es la estimación del tiempo que durará en servicio un activo, esta valoración es necesaria para conocer el gasto por depreciación.

### *CAPÍTULO III*

#### **Deberes, derechos y obligaciones**

**ARTÍCULO 4. Responsables por los activos a su cargo:** Todo el personal del INEC y personas externas que manipulen activos propiedad del INEC serán responsables por los bienes que le han sido asignados o entregados con el valor declarado en la entrega, en cuanto a su adecuado uso, mantenimiento, administración, conservación y custodia de los activos.

Todo coordinador de una unidad es responsable por el buen uso, por cuidado y custodia de los activos recibidos para el desempeño de las funciones a su cargo. El encargado de activos deberá tener un expediente físico o digital actualizado de los activos que tienen el personal del INEC. Este auxiliar tendrá que mantenerse actualizado y respaldado, el mismo servirá para que la dependencia valide los inventarios que solicite periódicamente la Unidad de Proveeduría.

**ARTÍCULO 5. Responsabilidad del coordinador de proveeduría y encargado de activos:** El coordinador de proveeduría y encargado de activos, en conjunto con los coordinadores y encargados de las unidades institucionales serán los responsables de la aplicación y ejecución de las disposiciones establecidas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 6. Pérdida de activos por daño o destrucción:** Toda persona, física o jurídica, que tenga bajo su responsabilidad activos del INEC será responsable en caso de pérdida, daño o destrucción de los activos bajo su asignación. Lo anterior,

únicamente luego de darse el debido proceso que establece este Reglamento y Procedimientos vigentes.

**ARTÍCULO 7. Activos dañados:** Cuando una persona ingrese a un puesto de trabajo en el INEC y encuentre activos dañados, tendrá que reportarlo al coordinador inmediato, éste a su vez, lo reporta a la Unidad de Proveeduría quien seguirá el procedimiento respectivo. Así mismo, cuando en el ejercicio de su labor dañe algún activo institucional tendrá que gestionar y cubrir el costo de reparación si el daño fuera por descuido, o por algún error involuntario.

**ARTÍCULO 8. Reporte de activos faltantes o sobrantes:** El personal del INEC está en la obligación de reportar al coordinador inmediato en un plazo máximo de un día hábil, cuando identifique que un activo no se encuentra o bien que se encuentre un activo que no está a su cargo, el coordinador deberá reportarlo a la mayor brevedad a la Unidad de Proveeduría para que se realice el debido proceso.

**ARTÍCULO 9. Reposición de activos:** En caso de que se compruebe -después del debido proceso- que alguien del personal del INEC es el responsable del faltante de activos o que causó un daño a un activo, debe asumir con los gastos necesarios para su reposición o reparación, con el valor pecuniario en el mercado o que se asemeje al original.

En todos los casos en donde se determine que se deba reponer un activo, se realizará la compra de artículos nuevos con las características iguales o superiores y que cuente con la garantía respectiva, de así permitirlo la naturaleza del objeto a reponer. De lo contrario, el responsable de la reposición deberá resarcir el daño con el bien que más se asemeje al original.

**ARTÍCULO 10. Procedimientos:** Para la correcta y adecuada aplicación de los alcances normativos de este Reglamento, la Unidad de Proveeduría en coordinación con la Unidad de Planificación Institucional deben elaborar y mantener los procedimientos, formularios y demás documentación pertinente, aprobada y oficalizada, que acredite la asignación de activos a cada persona que labora en el INEC, además de darlos a conocer a nivel institucional periódicamente.

**ARTÍCULO 11. Informar:** Toda persona deberá informar a su superior inmediato quien a su vez informará a la Unidad de Proveeduría sobre cualquier movimiento que se presente. Asimismo, son responsables por la revisión oportuna del informe que suministre la Unidad de Proveeduría en sus revisiones anuales y la remisión con las consideraciones que considere a esta Unidad, sobre las inconsistencias encontradas y dejar evidencia de lo actuado.

**ARTÍCULO 12. Activos a cargo del personal del INEC:** El INEC entregará en buen estado físico y de funcionamiento los activos necesarios para el cumplimiento de sus labores.

**ARTÍCULO 13. Firma al recibir activos:** Toda persona, física o jurídica, que reciba activos del INEC, deberá firmar a la mayor brevedad la respectiva boleta de asignación, traslado o el documento que corresponda, una vez verificados, haciéndolo responsable de los mismos.

**ARTÍCULO 14. Obligaciones y responsabilidades del coordinador de la Proveeduría:**

- a) Coordinar, supervisar y evaluar que todas las funciones enunciadas en este Reglamento se cumplan.
- b) La Unidad de Proveeduría, tendrá la obligación de prestar toda la ayuda necesaria al encargado de activos para cumplir con la realización de los inventarios totales y/o parciales que se requieran. Los resultados de estas tomas físicas deberán ser informados a efectos de tomar las medidas administrativas que sean necesarias.
- c) Supervisar que todas las operaciones que por cualquier motivo aumenten o disminuyan el auxiliar del inventario sean registradas efectivamente.
- d) Supervisar que se utilicen todos los formularios designados para llevar el control de los movimientos de los activos.
- e) Controlar que toda la información y documentación sea registrada y resguardada adecuadamente.
- f) Verificar que todos los procesos de compra, registros y controles se realicen conforme a lo estipulado.
- g) Velar para que existan los sistemas de información requeridos para el mejor control de los activos.
- h) Asegurar que se realicen las tomas físicas correspondientes.
- i) Realizar informes de activos y sus respectivas conciliaciones.
- j) Velar que todos los registros relacionados con activos se realicen y se hagan en el tiempo correcto.
- k) Formular y presentar a la Gerencia del INEC, para su aprobación, las políticas particulares que considere necesarias para la administración, custodia y control de los activos institucionales.
- l) Instruir adecuadamente a las personas, físicas o jurídicas, que se les entrega por primera vez activos del INEC acerca de los deberes y obligaciones que tienen en cuanto al uso, manejo, mantenimiento, administración y custodia de los

activos del INEC, cuando realiza la entrega mediante la respectiva boleta y Reglamento.

- m) Cotejar la información emitida por Proveeduría con la registrada en el área Financiera.

**ARTÍCULO 15. Obligaciones y responsabilidades del encargado de activos:** El encargado de activos en cuanto a su supervisión y control, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Registrar todas las operaciones que por cualquier motivo aumenten o disminuyan el auxiliar del inventario, así como asignar y controlar los activos otorgados a cada unidad institucional. También aplica para el manejo de partes.
- b) Utilizar los formularios designados para llevar el control de los movimientos de los activos, documentando la información con la exactitud de descripciones, conceptos, valores, fechas y firmas respectivas.
- c) Custodiar toda la documentación en forma consecutiva en la que se fundamenta el registro, asignación y control de los activos. Proporcionar información y colaboración a otras unidades administrativas, en relación con los activos.
- d) Verificar al momento de recepción de activos por medio de los procesos de compra que los elementos, cantidades, características solicitadas y valores reportados para el activo adquirido, sean conformes a la factura y a la orden de compra y cartel. De igual forma para los casos aprobados excepcionalmente por caja chica conforme a la aplicación de la reglamentación interna, mismos que deberán contar con la autorización de la Gerencia de previo al trámite de adquisición.
- e) El encargado de activos deberá incluir dentro del control electrónico y físico de activos, toda la información correspondiente a cada activo que haya ingresado al INEC.
- f) Realizar tomas físicas de los activos del INEC, tanto general, selectivo o parcial, según lo establecido en el procedimiento. Para esos efectos podrá gestionar lo pertinente con las coordinaciones de las unidades para efectuar inventarios y con ello verificar la existencia y el estado físico de los activos asignados, comprobando la confiabilidad y exactitud de los registros de control de la Unidad de Proveeduría y los registros que mantiene cada unidad del INEC, conciliando así los registros llevados en el sistema de control de activos.
- g) Realizar las conciliaciones de los registros en el sistema de control de activos y determinar las diferencias, si las hubiese, entre lo informado, lo registrado y lo que se encuentra físicamente a cargo de los responsables de la custodia y

salvaguarda de los activos, procurando aclarar cualquier duda que de este análisis surja, previo estudio de las causas que lo originaron, debiendo informar al superior a efectos de tomar las medidas administrativas que sean necesarias.

- h) Revisar y actualizar los formularios y procedimientos que son necesarios para un adecuado registro del movimiento de los activos; incluyendo los reportes que genera el sistema de control de activos.
- i) Mantener actualizado e integrado los registros con el movimiento de cualquier activo, el cual debe estar soportado con los formularios debidamente firmados por los responsables según lo establecen los procedimientos respectivos que para tal efecto disponga la coordinación de la Unidad de Proveeduría, manteniendo así, un archivo ordenado de los documentos que dan sustento a esos registros en el sistema de control de activos.
- j) Identificar y asignar con placa numérica todos los activos del INEC.
- k) Mantener un auxiliar de los bienes que forman parte de los activos del INEC, efectuando la gestión correspondiente sobre la aplicación de depreciación o de deterioro, salida u otro de los activos institucionales según los movimientos mensuales que se den y lo establezcan los procedimientos.
- l) Conservar bajo su custodia los activos que son devueltos por las diferentes unidades institucionales, valorando, cuando proceda, su estado y su condición de uso para proceder con una posible reasignación y traspaso a un nuevo usuario, o bien, proceder con la reparación, remate, venta, donación, desuso o desecho y su correspondiente baja del inventario y registro correspondiente en el sistema de control de activos. En caso de que el activo reasignado corresponda a equipo de cómputo deberá de previo tener la aprobación de la Unidad Técnica de Sistemas e Informática.
- m) Evaluar y determinar la procedencia para realizar la baja de activos institucionales para el trámite administrativo que corresponda, a saber donar, subastar, desechar o declarar en desuso, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos al efecto.
- n) Formular y presentar a la Gerencia del INEC, para su aprobación, las políticas particulares que considere necesarias para la administración, custodia y control de los activos institucionales.
- o) Instruir adecuadamente a las personas, físicas o jurídicas, que se les entrega por primera vez activos del INEC acerca de los deberes y obligaciones que tienen en cuanto al uso, manejo, mantenimiento, administración y custodia de los activos del INEC, cuando realiza la entrega mediante la respectiva boleta y Reglamento. Así como cada vez que se genera una actualización o cambio en los procedimientos.

- p) Generar la depreciación mensual de los activos del INEC, según corresponda, para realizar el informe al Proceso de Contabilidad y que éste incluya esta información dentro de los informes financieros.
- q) Verificar y registrar el movimiento de activos por cambio de puesto, renuncia, despido o permiso.
- r) Llevar el control electrónico y físico de las diferentes garantías otorgadas por los proveedores, así como emitir los informes que se requieran de esta información.

**ARTÍCULO 16. Obligaciones y responsabilidades del encargado del Proceso de Contabilidad de la Unidad de Finanzas y de su superior inmediato:** El encargado del Proceso de Contabilidad de la Unidad de Finanzas y su superior inmediato, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Velar por la correcta codificación, registro presupuestario y contable de los activos que adquiera el INEC.
- b) Verificar que el pago de los activos que adquiera el INEC, cuente con la respectiva documentación soporte que permita determinar el recibo a satisfacción del activo y el valor cancelado.
- c) Registrar y controlar el movimiento contable de los activos del INEC, con base en los documentos fuentes de información, los cuales deben tener la clasificación de las cuentas que le corresponden a cada bien.
- d) Verificar de manera mensual, en coordinación con el encargado de activos, que el auxiliar de activos esté debidamente conciliado con los saldos de las cuentas contables del INEC.
- e) Mostrar en los estados financieros mensuales el monto total de los activos debidamente depurados y cumpliendo con la normativa vigente. De igual manera revelar en las notas a los estados financieros si los activos han sufrido durante el periodo deterioro, revaluaciones, o cualquier otro ajuste según corresponda que aclare el conocimiento e interpretación de los estados financieros.
- f) Revisar los registros contables de todos aquellos activos del INEC que sean dados de baja, ajustando así los estados financieros.

De lo anterior, quedarán debidamente registradas y revisadas dichas operaciones en los estados financieros, conforme con las políticas y lineamientos establecidos por la Contabilidad Nacional.

**ARTÍCULO 17. Obligaciones y responsabilidades del personal del INEC:** El personal del INEC, a quienes se les asigne activos institucionales para su uso, administración, conservación y/o custodia, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Velar por el buen estado físico y la custodia de los activos que tengan asignados para el desempeño de sus funciones. Lo anterior incluye, incorporar sanas prácticas en la administración y uso del activo, exclusivamente en aquellos asuntos o labores institucionales para los que están destinados y autorizados.
- b) Informar al coordinador inmediato conforme corresponda, sobre cualquier faltante o daño que detecte en los activos que le fueron asignados, así como denunciar el eventual robo o hurto de los mismos ante el organismo pertinente, colaborando con la Administración en las gestiones pertinentes. Para lo anterior, el personal contará con un plazo máximo de dos días hábiles siguientes al conocimiento del hecho, por lo que su omisión o inobservancia acarreará la responsabilidad disciplinaria correspondiente previa aplicación del debido proceso.
- c) Velar que los activos a su cargo mantengan la identificación patrimonial, placa metálica o plástico adherible, informando a su superior inmediato, cualquier daño, pérdida o desprendimiento de la misma, para que se gestione ante la coordinación de la Unidad de Proveeduría la reposición que resultare necesaria.
- d) Utilizar los formularios establecidos por Proveeduría en todo traslado, movimiento, reasignación de activos, salida, toma física y otros documentos cuyo fin sea el control de los activos. Bajo este supuesto, se requerirá la participación y coordinación de todas las partes involucradas: responsable, custodio y encargado de Activos.
- e) Queda completamente prohibido el traslado de activos, sin la observancia del procedimiento de traslado de activos.
- f) Entregar formalmente la coordinación o superior inmediato los activos que le hayan sido asignados, lo anterior en aquellas situaciones en que alguien del personal sea cesado, despedido, obtenga un permiso con o sin goce salarial superior a un mes, renunciare, se pensione, se traslade a otra dependencia administrativa dentro o fuera del INEC, posea una licencia de maternidad o registre una incapacidad superior al mes, con la debida antelación para que este listado pueda ser revisado por su coordinador, validado y recibido por el encargado de activos en los casos en que corresponda la entrega a la Unidad de Proveeduría.

**ARTÍCULO 18. Obligaciones y responsabilidades de los coordinadores del INEC:** Las coordinaciones del INEC, en razón de los activos institucionales que sean

asignados a sus dependencias y consecuentemente al personal del INEC que sea su personal a cargo inmediato, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Velar para que los activos adscritos a cada unidad que pertenece, estén resguardados y cuidados por el personal a cargo.
- b) Implementar y conocer los controles para la custodia efectiva del inventario físico de los activos que cada persona funcionaria del INEC que tenga asignado para su uso, manejo, mantenimiento, administración y/o custodia en el desempeño de sus funciones, velando además sobre el correcto uso del activo, exclusivamente en aquellos asuntos laborales para los que están destinados y autorizados.
- c) Llevar el control documentado mediante las boletas respectivas de la existencia física de los activos bajo su custodia, del personal a su cargo, debiendo reportar al encargado de activos del INEC todas aquellas diferencias por cualquier concepto que se lleguen a determinar, tales como robo, hurto, daño, deterioro salida o faltante.
- d) Adjuntar previo a la formulación del presupuesto la guía de reemplazo de activos con la respectiva justificación, para los casos de compra por reemplazo. La guía se confeccionará en coordinación con el encargado de activos.
- e) Ejecutar una programación racional en la compra de nuevos activos de forma tal que su adquisición corresponda a las necesidades reales de las diferentes unidades y procesos Institucionales.
- f) Gestionar el debido mantenimiento y reparación de los activos a su cargo y de sus colaboradores ante la dependencia institucional correspondiente.
- g) Informar previamente al encargado de activos, cualquier traslado, reasignación o reubicación de activos asignados a su coordinación o al personal a su cargo, utilizando los formularios y procedimientos que para tal efecto se dispongan. En caso de que el activo reasignado corresponda a equipo de cómputo deberá de previo tener la aprobación de la Unidad Técnica de Sistemas e Informática.
- h) Informar al encargado de activos sobre aquellos activos institucionales en desuso asignados a su Coordinación o al personal del INEC a su cargo, para su eventual traslado a otra dependencia a efecto de optimizar el uso de los recursos institucionales, en todo movimiento de activos se utilizará la boleta respectiva.
- i) Designar y coordinar en conjunto con el encargado de activos a una persona para la asignación de aquellos activos que deban ser utilizados por múltiples personas, de tal forma que ante una situación de daño, pérdida, robo o hurto

del activo, se pueda identificar los motivos que provocaron el daño o el faltante.

- j) Minimizar riesgos asociados tendientes a generar un daño, uso irregular y/o deterioro del activo, garantizando así su rendimiento óptimo en aquellos asuntos institucionales para los que están destinados y autorizados.
- k) Coordinar con la debida antelación con la Unidad de Proveeduría y la Unidad de Recursos Humanos el proceso del inventario de activos asignados al personal del INEC a su cargo que sean cesados, despedidos con o sin responsabilidad patronal, o bien, éste renunciare a su puesto, se jubile, se pensione o se traslade a otra dependencia administrativa dentro o fuera del INEC. Cuando lo anterior corresponda a un puesto de coordinación de unidad institucional o la coordinación lo requiera, el encargado de activos realizará dicha verificación.
- l) Utilizar para cualquier trámite relacionado con activos el número de placa, serie, modelo, ubicación y características de cada uno de los activos.

**ARTÍCULO 19. Obligaciones y responsabilidades por renuncia, cese o traslado:**

Cuando se realice un cese de labores por renuncia, traslado, u otro motivo, el personal está en la obligación de elaborar un informe de fin de gestión, y en caso de existir algún faltante, daño o deterioro de algún activo, se procederá a seguir el respectivo proceso que determina si amerita el cobro respectivo.

**ARTÍCULO 20. Prohibición general:** Queda prohibido, para todo el personal del INEC, colocar activos en uso, en desuso o de desecho, en los pasillos o unidad comunes de las instalaciones físicas del INEC, lo anterior, en aras de velar por la aplicación de las disposiciones de este Reglamento y las emitidas por la Comisión de Salud Ocupacional del INEC. De darse esta circunstancia, será responsable la persona que tenga asignado el activo. Así mismo, se prohíbe mantener activos en desuso o de desecho en oficinas, closets, bodegas, baños u otros recintos de la institución.

#### *CAPÍTULO IV*

#### **Ingreso, registro y asignación de los activos del INEC**

**ARTÍCULO 21. Ingreso de activos:** El ingreso de activos al INEC se registrará por los siguientes motivos: adquisición de activos a través del procedimiento de contratación administrativa o por compra especial de caja chica, donación de una entidad pública o privada, donación por una persona física, convenio, o aquellos que se producen o elaboran por parte del INEC y que cumplan con la normativa NICSP.

**ARTÍCULO 22. Verificación:** Una vez recibidos los activos el encargado de activos coordinará con la contraparte técnica correspondiente, para verificar si la información contenida en la orden de compra, cartel, factura, o documentación que formaliza el ingreso de activos, coinciden con la totalidad de las características técnicas solicitadas, así como cantidad, condición o estado, garantía y valor.

**ARTÍCULO 23. Control y mantenimiento del equipo de cómputo:** Le corresponderá a la Unidad Técnica de Sistemas de Información velar por el control, mantenimiento y garantía de funcionamiento del equipo de cómputo asignado mediante los registros que deberá llevar para tal efecto, sin perjuicio de que es responsabilidad del personal velar por el control, estado y mantenimiento del equipo informático asignado.

**ARTÍCULO 24. Plaqueo del activo:** Todo bien propiedad del INEC deberá estar identificado, para lo cual el encargado de activos, está obligado en todas las circunstancias a fijar las placas de cada activo, antes de que se proceda con la entrega del bien al personal solicitante e incluirá los datos respectivos en el sistema de control de activos. En ese mismo acto, el encargado de activos procederá a entregar a la persona a quien se le asigna y recibe el activo, la copia de la boleta de control activos, la cual deberá llevar la descripción física y técnica del activo debidamente firmada por ambos, de lo anterior, el encargado de activos coordinará con el proceso contable de la Unidad de Finanzas del INEC lo pertinente para el registro contable correspondiente.

**ARTÍCULO 25. Adquisición de bienes por donación:** En todo proceso de adquisición de bienes por donación en la cual se transfiere gratuitamente la propiedad y el dominio de un bien a favor del INEC, se debe cumplir con lo establecido en el procedimiento de donación y normativa aplicable vigente.

**ARTÍCULO 26. Adquisición de bienes por reemplazo de activos:** En todo proceso de compra de activos por reemplazo o planificación anual de compras de activos, se deberá justificar utilizando la Guía de Reemplazo de Activos. Este artículo exime la compra de equipos de cómputo y similares los cuales es competencia de la Unidad Técnica en Servicios de Informática (UTSI) realizar la respectiva justificación.

**ARTÍCULO 27. Préstamo de activos:** El INEC, por medio de la suscripción del convenio o contrato debidamente suscrito y autorizado por la Gerencia, podrá otorgar en calidad de préstamo activos a otras instituciones públicas y empresas privadas, para lo cual, el Encargado de Activos deberá verificar que se cuente con el debido convenio ya avalado por la Asesoría Jurídica previo a realizar el correspondiente registro de traslado en el sistema de control de activos. La Unidad de Proveeduría es la Unidad responsable de dar seguimiento a la utilización de bienes prestados.

## *CAPÍTULO V*

### **Reparaciones y movimientos de activos**

**ARTÍCULO 28. Objeto de la reparación de activos:** Será objeto de reparación aquel activo que impida el funcionamiento normal de las operativas de la unidad y que se

estime mediante diagnóstico técnico de la parte especializada, que incluye el análisis de relación costo/beneficio y si la reparación es capitalizable o no.

**ARTÍCULO 29. Autorización para la reparación:** Cuando un bien requiera reparación, la oficina interesada cumplirá con lo establecido en el procedimiento, documentando los traslados respectivos y emitiendo un documento que indique el proceso en que se encuentra artículo.

**ARTÍCULO 30. Reparación de activos:** En todo caso la Unidad de Proveeduría realizará un análisis de costo beneficio y valoración de garantías, acorde con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, la utilidad y desempeño específicos del activo. Si de esa valoración resultase que la misma no es relevante reparar el activo se procede a catalogarlo para desecho.

El coordinador de Unidad realizará la solicitud por escrito a la Unidad de Proveeduría mediante el formulario respectivo para la valoración de los activos y determinar si es viable su reparación, será el encargado de activos el responsable de realizar la valoración de los que correspondan a línea blanca, mobiliario, equipo electrónico menor (sumadoras, ventiladores, entre otros), o gestionar con la contraparte técnica la valoración para otro tipo de activos.

En caso de que se determine que no se amerita su reparación, será considerado como bien en mal estado o de desecho y se procederá a trasladarlo a la Unidad de Proveeduría, para que se realice la revisión respectiva y ejecute el procedimiento de registro en el sistema de control de activos.

Cuando sea procedente la reparación pero la misma no pueda ser realizada por personal del INEC, se aplicará el procedimiento de contratación administrativa o por medio de caja chica para una cotización del arreglo según corresponda. Para la salida del activo para valoración de reparación de las instalaciones de INEC se utilizarán los formularios que al efecto suministre la Unidad de Proveeduría.

**ARTÍCULO 31. Recibido del activo una vez reparado:** Una vez reparado el activo, el encargado de activos procederá a recibir el mismo, verificar su correcto funcionamiento y realizar el traslado usando la boleta de control de activos, registrando en el auxiliar de activos en reparación, previa consulta al Proceso Contable para obtener la clasificación de la reparación con su respectivo costo, la cual se registrará como costo o gasto.

**ARTÍCULO 32. Asignación temporal de activos por reparación:** La Unidad de Proveeduría podrá suministrar equipo en sustitución temporal sólo si existe disponibilidad. En caso de ser equipo relacionado con Tecnologías de Sistemas de Información, será esta Unidad la que determine la asignación temporal de equipo y estará sujeto a disponibilidad.

**ARTÍCULO 33. Traslado y/o préstamo de activos dentro de la Institución:** Se podrá realizar traslado de activos siempre que se cumpla con lo establecido en el presente Reglamento y en los procedimientos relacionados. El encargado de activos procederá a realizar los ajustes en el sistema de control de activos y en los registros físicos con los documentos de respaldo respectivos. Se gestionará el procedimiento de responsabilidad administrativa al personal que autorice o ejecute movimientos de activos sin cumplir con lo establecido en este presente artículo.

**ARTÍCULO 34. Autorización para reparación de los activos:** Cuando un activo requiera reparación, el coordinador de unidad deberá solicitarlo por escrito a la Unidad de Proveeduría mediante el formulario respectivo a fin de que se inicie el procedimiento de contratación del servicio de reparación. Toda reparación debe contar con la autorización respectiva.

**ARTÍCULO 35. Registro de salida de activos para valoración de reparación:** Los activos sujetos a reparación se enviarán al taller designado por la Unidad de Proveeduría y contará con una boleta de traslado en la cual quede registrado el custodio actual del activo del INEC.

**ARTÍCULO 36. Repuestos y/o suministros:** Los repuestos o suministros para reparar equipo o alargar la vida útil, sea electrónico o mobiliario no se consideran como activos, sin embargo, quedará sujeto a valoración según sea el caso por parte del encargado de activos, no obstante, se actualizará el valor del activo en los casos que corresponda en el auxiliar de activos y contará con la boleta de reparación de activo.

**ARTÍCULO 37. Mantenimiento:** Los activos sujetos a plan de mantenimiento como es el caso de los extinguidores u otro activo que no se pueda dar mantenimiento a nivel interno, debe ser coordinado por la contraparte técnica que tiene a cargo el mantenimiento, en el caso de equipo que tenga que salir del edificio debe contar con la boleta de traslado.

## *CAPÍTULO VI*

### **Baja de activos**

**ARTÍCULO 38. Bajas de activos:** Para clasificar un activo como baja, debe ser declarado como activo producto de hurto, robo, remate, desaparición, desuso, deterioro, dañado.

**ARTÍCULO 39. Revisión técnica:** La Unidad de Proveeduría solicitará colaboración a la dependencia competente en razón de la materia, para establecer aquellos activos que sean susceptibles de destrucción, desecho o donación.

Los activos que se den de baja por ser clasificado como desecho o desuso, se resguardarán en una bodega independiente, con el fin de ser valorado por el encargado de activos y la contraparte técnica, para poder determinar si se utilizará partes para repuestos. Estos repuestos deben tener un auxiliar independiente y tener controles en el inventario.

**ARTÍCULO 40. Bajas por hurto, robo de activos o desaparición:** Cuando una persona determine el robo o la desaparición del mobiliario y equipo a su cargo, deberá interponer en forma inmediata la denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial y reportarlo ante su superior inmediato para que se le remita el respectivo informe al encargado de activos.

Cuando se llegue a determinar que el activo ha sufrido algún daño, o bien, se haya perdido, lo hayan robado o hurtado como consecuencia de vicios en la custodia o administración de activos por parte del personal del INEC quien lo tenía asignado, o bien, lo administraba o custodiaba, se procederá con el cobro del mismo.

Cuando a una persona que labore en el INEC se le compruebe culpa o dolo en pérdida o robo de bienes públicos una vez seguido el debido proceso, deberá restituir o pagar el bien de acuerdo con el valor de mercado. El pago del bien se hará de conformidad con los lineamientos conforme al valor del mismo en procesos abreviados o según lo indicado en la resolución de la Comisión de las Relaciones Laborales avalada por la Gerencia del INEC.

Adicionalmente, la resolución de la Comisión de Relaciones Laborales, que con motivo del seguimiento de una causa disciplinaria disponga a la vez una causal de responsabilidad civil, por ser un acto de instrucción y no un acto administrativo, no requiere aval de la Gerencia del INEC, para ese motivo, cuanto se le intime a una persona que labora en el INEC el acto administrativo de cobro, tendrá la posibilidad jurídica de recurrir su contenido en caso de estar disconforme.

**ARTÍCULO 41. Baja por remate de activos:** El proceso de remate de activos se ajustará conforme lo que dice la Ley y lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, una vez concluido, se le notificará al encargado de activos quien aplicará en el sistema de control de activos los respectivos movimientos.

**ARTÍCULO 42. Baja por donación:** Ninguna persona que labore en el INEC está autorizado para realizar donaciones directas. Todos los activos declarados en desuso y dados de baja podrán ser objeto de donación, el encargado de activos previo a los trámites a la ejecución de la donación debe respaldarse la información en un expediente en el que se incluyan los requisitos que dictamine la normativa establecida por el Gobierno Central y sujeto a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

## *CAPÍTULO VII*

### **Préstamo de activos**

**ARTÍCULO 43. Préstamo:** El permiso de uso o préstamo de activos se regirá con lo pactado en el convenio de préstamo de activos.

Todo préstamo de activos a terceros o entes públicos se debe regir por medio de un convenio que acuerden las partes, en el cual se indiquen entre otros aspectos los siguientes:

- a. Información detallada del activo: período que comprende el préstamo, persona responsable del activo, autorización de traslado del activo de la autoridad competente y estado de entrega y devolución en que se encuentra el activo.
- b. Obligaciones que contrae la institución y el personal que recibe el activo: pago de póliza requerida, programa de mantenimiento preventivo, permiso de funcionamiento cuando se requiera, uso adecuado del activo para el fin que es solicitado, costo de traslado del activo e informar a la dependencia responsable sobre cualquier desperfecto del activo e indicar las responsabilidades que asume y los costos asociados que deberá cubrir en caso de que dañe o desmejore la calidad del activo en préstamo.

## *CAPÍTULO VIII*

### **Bienes propiedad del personal que labora en el INEC**

**ARTÍCULO 44. Bienes personales:** Aquellos bienes personales como equipos, mobiliario, maquinaria, herramientas y otros artículos, propiedad del personal y que desean tener en su unidad de trabajo deben reportarse de manera obligatoria a la Unidad de Proveduría.

En todos los casos el personal del INEC debe contar con la respectiva autorización del superior inmediato y cumplir con el respectivo procedimiento.

El INEC no tendrá responsabilidad alguna frente a los propietarios por la pérdida, hurto, daños, deterioro u otras circunstancias que puedan afectar estos bienes.

## *CAPÍTULO IX*

### **Sanciones y disposiciones finales**

**ARTÍCULO 45. Verificación de inventario:** La Unidad de Proveduría deberá verificar conforme a los cronogramas de trabajo establecidos la existencia de los activos en custodia del INEC y exigir el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento o instrucciones que se hayan emitido en esta materia.

**ARTÍCULO 46. Responsabilidad:** Es deber de toda persona que labore en el INEC acatar las obligaciones y responsabilidades establecidas en el presente Reglamento; procedimientos aplicables y vigentes, se regulará de conformidad con la normativa que corresponda y con lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y la Ley General de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 47. Sobre lo no previsto:** Las situaciones no previstas en este Reglamento serán resueltas de conformidad con lo indicado en las siguientes normas: Reglamento autónomo de servicios del INEC, Ley General de Control Interno, Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, Ley General de la Administración Pública, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y otras normativas aplicables que se dicten o vigentes sobre la materia. De suscitarse casos que requieran

de reglas especiales de valuación no contenidas en este Reglamento, se hará uso de aquellas de conformidad con la normativa vigente aplicable.

**ARTÍCULO 48. Regulaciones internas para la aplicación de este Reglamento:**

Corresponderá al encargado de activos en coordinación con las unidades administrativas y la Unidad de Planificación Institucional elaborar los manuales de procedimientos internos que definan las regulaciones necesarias para la aplicación de este Reglamento.

**ARTÍCULO 49. Vigencia:** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Aprobada por el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Estadística y Censo mediante acuerdo 9 de la sesión ordinaria 848-2017, celebrada el 18 de abril de 2017.

Elizabeth Solano Salazar, Subgerente.

1 vez.—Solicitud N° 152433.—( IN2019355362 ).

La Gerencia del Instituto Nacional de Estadística y Censos, en aplicación de los artículos 187 y 188 de la Ley General de la Administración Pública, procede a convalidar y sanear con la publicación íntegra del Reglamento Autónomo de Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Censos la publicación del aviso contenido en La Gaceta n.º 107 del 15 de junio de 2018:

## **EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS**

En uso de las facultades que le confiere el artículo 22, literal e), de la Ley n.º 7839 del 15 de octubre de 1998.

### **CONSIDERANDO:**

- I. Que, con el fin de garantizar mayor eficiencia en el servicio que presta el Instituto Nacional de Estadística y Censos, es necesario procurar el máximo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con que cuenta esta dependencia.
- II. Que el personal del Instituto Nacional de Estadística y Censos debe conocer y utilizar la normativa jurídica que sustenta su relación de servicio, lo cual contribuye a brindar un eficiente y oportuno servicio público.
- III. Que el Reglamento Autónomo de Servicio vigente, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, Alcance n.º 106-A a La Gaceta n.º 252 del 28 de diciembre de 1999, y sus reformas, no responde a las necesidades inmediatas que surgen de esa relación de servicio, por lo cual se requiere precisar las condiciones obligatorias a las que deben sujetarse tanto el Instituto como el personal, para la ejecución concreta del trabajo.
- IV. Que el presente Reglamento fue sometido a verificación de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, según el oficio STAP-0659-2018 de fecha 07 de mayo de 2018, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 del Decreto Ejecutivo 40281-H de 13 de marzo de 2017.

Por tanto,

### **ACUERDA:**

**El siguiente:**

## **REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS CAPÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

**ARTÍCULO 1.** Se establece el presente Reglamento Autónomo de Servicio para normar las relaciones de servicio entre el Instituto Nacional de Estadística y Censos y su personal, de conformidad con el ordenamiento administrativo vigente. Este Reglamento es de acatamiento obligatorio, a efecto de que las labores se lleven a cabo dentro de

la armonía requerida y con la mayor eficiencia y eficacia posibles.

**ARTÍCULO 2.** Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este Reglamento, deberá entenderse por:

- a. **El INEC:** El Instituto Nacional de Estadística y Censos, creado mediante la Ley n.º 7839 del 15 de octubre de 1998.
- b. **El personal:** Las personas físicas, sin discriminación de edad, sexo, etnia, color, origen social, idioma, religión, orientación sexual, posición económica, condición de salud, discapacidad o cualquier otra condición, que prestan sus servicios en forma material o intelectual al Instituto Nacional de Estadística y Censos, subordinadas a este, por lo cual reciben una retribución o salario, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura. También, se considerará en esta condición a las personas contratadas por servicios especiales. Se entenderán como sinónimos de funcionario o funcionaria los conceptos de servidores, personal y empleados.
- c. **Gerente:** La persona representante judicial y extrajudicial, con facultades de apoderado generalísimo del Instituto Nacional de Estadística y Censos, según los alcances del artículo 27, literal a), de la Ley n.º 7839 del 15 de octubre de 1998.
- d. **Dependencia encargada de la administración de personal:** La dependencia encargada de los trámites y otras responsabilidades concernientes al personal, con la responsabilidad inmediata de velar por la aplicación del presente Reglamento.
- e. **El Reglamento:** El presente Reglamento Autónomo de Servicio del Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- f. **Relación de servicio:** El vínculo que se establece entre el INEC y su personal, con el fin de ejecutar prestaciones recíprocas en aras de la eficiencia de la Administración Pública.
- g. **El Consejo Directivo:** La autoridad máxima del Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- h. **Titular subordinado:** Persona de la Administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

**ARTÍCULO 3.** La responsabilidad de procurar la correcta aplicación de las disposiciones del Reglamento corresponde a las jefaturas que tienen a su cargo la supervisión del personal del INEC en sus respectivas dependencias. La dependencia encargada de la administración de personal velará por la aplicación general de las disposiciones del Reglamento y asesorará a las jefaturas en esta materia.

## **CAPÍTULO II**

**Excepciones ARTÍCULO 4.** Se exceptúa de la aplicación del Reglamento:

- a. a las personas que ostenten los cargos de gerente, subgerente y a la persona a cargo de la Auditoría Interna; y
- b. a los asesores y técnicos contratados para actividades específicas, como consultorías y servicios técnicos o profesionales, y a cualquier otra persona cuando así lo disponga el Consejo Directivo.

### **CAPÍTULO III**

#### **Principios del Reglamento y de la relación de servicio**

**ARTÍCULO 5.** Los siguientes principios inspiran el Reglamento y deben orientar las labores del INEC: el servicio al usuario, la armonización de los procedimientos, la simplificación de trámites, la eficacia en la gestión, la polifuncionalidad, el trabajo en equipo y el apego a las más estrictas normas de ética en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad y a los derechos del personal, con acato riguroso del principio de legalidad.

**ARTÍCULO 6.** En su relación con el INEC, el personal debe mantener los principios y valores institucionales.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Del ingreso al INEC y la selección de personal**

**ARTÍCULO 7.** El ingreso y la selección de personal se llevarán a cabo conforme al procedimiento establecido por la dependencia administrativa designada por la Gerencia.

**ARTÍCULO 8.** En los concursos podrán participar todas las personas que laboran en el INEC, independientemente del tipo de nombramiento que tengan cuando se realiza el concurso.

**ARTÍCULO 9.** En todo nombramiento habrá un período de prueba hasta de tres meses. Durante este período y sin previo aviso, cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación que los une.

Este período de prueba se aplicará también en los casos de traslado o ascenso, siempre y cuando la persona en ascenso o traslado tenga un puesto en propiedad, de tal manera que la persona trasladada o ascendida podrá ser reintegrada a su anterior puesto cuando la jefatura inmediata compruebe que no reúne las condiciones requeridas o no es eficiente en el desempeño del puesto en cuestión. Los ascensos y nombramientos se considerarán consolidados una vez aprobado el período de prueba. El puesto que deja la persona no podrá llenarse en propiedad hasta tanto su anterior titular no haya consolidado su ascenso.

## **CAPÍTULO V**

### **Derechos del personal**

**ARTÍCULO 10.** Además de los derechos que otorgan la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo y la Ley de Salarios de la Administración Pública, el personal tendrá los siguientes derechos:

- a. recibir capacitación que le permita obtener nuevos conocimientos, habilidades, competencias y destrezas para el mejor desarrollo de su trabajo, de acuerdo con las necesidades y naturaleza de este;
- b. optar a la carrera administrativa, siempre que participe en igualdad de condiciones en los concursos respectivos y cumpla los requisitos exigidos en el puesto;
- c. disponer de un local adecuado para ingerir alimentos en la jornada laboral, durante los lapsos autorizados para ello;
- d. asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias de los diferentes sindicatos o asociaciones, cuando se trate de miembros activos de estos y hayan solicitado, con antelación, el permiso respectivo ante el superior jerárquico, quien lo autorizará siempre que no se altere la buena marcha del servicio institucional;
- e. aplicar y usar el derecho de defensa y del debido proceso, cuando así se requiera;
- f. optar por los beneficios o incentivos económicos, siempre y cuando se cumplan los requisitos y procedimientos legalmente establecidos;
- g. recibir la inducción necesaria, así como las instrucciones claras y precisas, sobre sus deberes y responsabilidades en el puesto por desempeñar;
- h. contar con los instrumentos, equipo y materiales mínimos, que le permitan ejecutar su trabajo de manera oportuna, adecuada y eficiente;
- i. obtener el pago de viáticos, por concepto de transporte, hospedaje y alimentación, al efectuar giras en el ejercicio de sus funciones, para lo cual deberá cumplir el procedimiento y las disposiciones emitidos al respecto por la Contraloría General de la Republica, el Consejo Directivo o la Gerencia del INEC;
- j. recibir un sueldo adicional en diciembre, en los términos establecidos en la Ley n.º 1981 de 9 de noviembre de 1955, y sus reformas, y el salario escolar, según lo establece la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria;
- k. ser eximido del control de asistencia al cumplir ocho años de prestar servicios para la Administración, previo estudio y aprobación por parte de la dependencia encargada de la administración de personal conforme al procedimiento y criterios establecidos para ese efecto; y

- I. contar con los servicios médicos institucionales.

## **CAPÍTULO VI**

### **Obligaciones del personal y de las jefaturas**

**ARTÍCULO 11.** Además de lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y otras disposiciones normativas, son obligaciones del personal:

- a. cumplir las disposiciones normativas que regulan su relación de servicio, así como todas aquellas de orden interno, actuales o futuras, sin perjuicio de hacer valer sus derechos, por los medios y procedimientos legalmente establecidos, cuando los consideren lesionados;
- b. ejercer sus funciones personalmente, en forma regular y continua de acuerdo con la jornada de trabajo autorizada y en cualquier lugar del país, según lo requieran las necesidades del servicio por brindar; se exceptúan de esta disposición las personas con quienes se haya convenido o se llegue a convenir contractualmente un lugar específico de trabajo;
- c. vestir en forma apropiada durante las horas de trabajo, de acuerdo con el cargo que desempeñan y el lugar donde prestan sus servicios; a aquellos a quienes, por la naturaleza de sus servicios, se les haya dotado de uniforme, deben vestirlo durante su jornada de trabajo;
- d. atender y cumplir de manera eficiente y oportuna las órdenes de sus superiores relacionadas con el servicio y los deberes del puesto que desempeñan;
- e. mantener durante el trabajo una conducta y disciplina correctas, así como guardar respeto y consideración a sus compañeros, compañeras, subalternos y subalternas;
- f. guardar la debida confidencialidad de la información y discreción sobre lo relacionado con su trabajo, así como la más absoluta reserva sobre los asuntos administrativos que puedan causar perjuicio al INEC o en virtud de disposiciones e instrucciones especiales, aún después de haber cesado en su cargo, todo ello sin perjuicio de la obligación que le asiste a la persona de denunciar, ante quien corresponda, los hechos incorrectos o delictuosos que lleguen a su conocimiento;
- g. participar y colaborar, cuando el INEC lo solicite, en los cursos de capacitación, así como mantenerse actualizados en los conocimientos técnicos y prácticos relacionados con la índole de las funciones y el trabajo que ejecuten;
- h. mantener al día las labores encomendadas, salvo que lo impidan motivos justificados;
- i. registrar personalmente su asistencia a la entrada y salida de sus labores, y no

sobrepasar las jornadas destinadas para tomar refrigerios y el almuerzo;

- j. rendir cuentas de las sumas de adelanto de dinero por concepto de viáticos y otras sumas, en el plazo establecido por la dependencia competente, según la normativa institucional;
- k. velar porque la buena imagen de la institución no se deteriore ni se comprometa con comportamientos que atenten contra los principios y valores institucionales éticos y las buenas costumbres;
- l. asistir a las actividades de capacitación que sus superiores le indiquen y lograr el mejor aprovechamiento de estas, así como resarcir al INEC en los costos en que este incurrió en caso de hacer abandono injustificado o reprobado las evaluaciones de las actividades de capacitación, previa investigación que deberá efectuar la dependencia encargada de la administración de personal, según la normativa interna establecida para esos efectos;
- m. atender con diligencia, afán de servicio, respeto y cortesía a las personas usuarias que acuden a las dependencias del INEC, respondiendo al concepto de servicio al cliente;
- n. notificar al superior inmediato la causa que le impide asistir a su trabajo, a más tardar el segundo día de su ausencia, así como comprobar por escrito, dentro de las siguientes veinticuatro horas de su ingreso al trabajo, ante su jefatura inmediata, la causa de su ausencia;
- o. resguardar el equipo, los útiles y el mobiliario asignados, y los vehículos del INEC, y utilizarlos únicamente en aquellos asuntos para los cuales están destinados y autorizados;
- p. garantizar en todo momento la veracidad y el efectivo cumplimiento de los requisitos del puesto que ocupa; y acatar las disposiciones superiores relacionadas con el traslado físico a otras dependencias, que sean ordenadas para mejorar el servicio público.

**ARTÍCULO 12.** Además de las contempladas en el artículo anterior y las señaladas en el presente Reglamento, las jefaturas tendrán las obligaciones establecidas en el *Manual de cargos institucional*.

## **CAPÍTULO VII**

### **De las prohibiciones al personal**

**ARTÍCULO 13.** Además de lo establecido en el Código de Trabajo y otras normas del presente Reglamento, es prohibido para el personal:

- a. fomentar y mantener tertulias con otros servidores o particulares, en el centro de trabajo y en horas laborales, así como leer periódicos, revistas y cualquier otra

- publicación que no tenga relación con las actividades del INEC;
- b. prolongar sin justa causa el trámite de los servicios bajo su responsabilidad;
  - c. dar órdenes a subalternos o a otras personas para que realicen funciones o ejecuten acciones ajenas a sus labores, así como amenazar y tomar represalias contra estos cuando se nieguen a acatar disposiciones arbitrarias o mal intencionadas;
  - d. aceptar pagos o dádivas por brindar charlas, conferencias o actividades similares, a las que haya sido invitado a participar en representación del INEC;
  - e. realizar acciones u omisiones que afecten el normal desempeño de las labores de cualquier persona del INEC;
  - f. realizar rifas, hacer colectas, vender objetos o efectuar cualquier tipo de negocio personal, en el centro de trabajo y en horas laborales, excepto que exista autorización expresa de la Gerencia;
  - g. realizar actos y hacer comentarios o publicaciones que puedan desprestigiar al INEC o a su personal, sin perjuicio del deber que le asiste de denunciar, ante quien corresponda, los hechos indebidos o delictuosos de que tengan conocimiento;
  - h. omitir injustificadamente la cancelación de deudas por concepto de alimentación, hospedaje y transporte, cuando el INEC haya reconocido en forma efectiva esos gastos;
  - i. utilizar las influencias y la autoridad que le permite el cargo, para otorgarse privilegios y beneficios personales, o a familiares o amistades;
  - j. arrogarse potestades y darse atribuciones no autorizadas por disposición legal expresa;
  - k. faltar al respeto a compañeras y compañeros, con insinuaciones deshonestas, bromas o insultos que quebranten la cordialidad y el mutuo respeto que debe imperar para la buena marcha del servicio;
  - l. tratar de resolver por medio de la violencia de hecho, o de palabra, las dificultades y diferencias que surjan con superiores, con personal subalterno, compañeros, compañeras o personas usuarias;
  - m. alterar el registro de asistencia, o la marca, y efectuar esos registros por cuenta y a nombre de otra persona;
  - n. divulgar o hacer público el contenido de informes, documentos confidenciales o cualquier asunto de tipo privado del INEC, sin autorización del superior jerárquico respectivo; realizar actividades personales o utilizar los recursos institucionales para el desarrollo de esas actividades en el lugar y horario de trabajo;
  - o. lucrar con el suministro de información relacionada con las actividades sustantivas

del INEC; e

- p. incurrir en actos o manifestaciones, de cualquier clase, que evidencien discriminación por razón de sexo, raza, preferencia sexual, religión, etnia u otros motivos, en perjuicio del personal y de las buenas relaciones interpersonales.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De la jornada laboral, ordinaria y extraordinaria**

**ARTÍCULO 14.** El personal está obligado al desempeño de sus tareas durante todos los días hábiles y en los horarios debidamente establecidos, sin concederse privilegios, prerrogativas o licencia alguna que autorice una asistencia irregular, salvo disposición legal en contrario.

De forma alternativa con el cumplimiento presencial de la jornada de trabajo, el personal podrá optar por el teletrabajo, entendido como cualquier modalidad de prestación de servicios de carácter laboral en virtud de la cual aquellos a quienes la índole de sus funciones lo permitan podrán desarrollar toda su jornada laboral o parte de ella desde un lugar distinto a las instalaciones del INEC o a los lugares a los que ha sido enviado a ejercer sus labores, mediante la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones, pero sujeto a los mismos derechos, deberes, prohibiciones y responsabilidades de quienes laboran bajo la modalidad ordinaria, conforme a las condiciones, requisitos y facilidades que se establecerán mediante lineamientos aprobados por el Despacho Gerencial.

El INEC podrá, en cualquier momento, revocar o modificar en forma razonada, según corresponda, las modalidades de prestación de servicios, las cuales no constituyen derecho adquirido alguno.

**ARTÍCULO 15.** En principio, la jornada ordinaria de trabajo para el personal será continua, de ocho horas diarias y de lunes a viernes. De conformidad con la conveniencia institucional, se podrán definir diferentes tipos de horario, siempre y cuando no se superen las cuarenta horas semanales. En la jornada ordinaria y continua, el personal disfrutará de cuarenta y cinco minutos para almorzar, y de quince minutos en la mañana y quince minutos en la tarde para tomar un refrigerio; en ninguna circunstancia esos periodos podrán acumularse para acceder a una entrada tardía o a una salida anticipada.

Las jefaturas serán responsables directamente de la forma en que el respectivo personal haga uso de esos descansos, de acuerdo con las disposiciones que se establezcan para estos efectos.

**ARTÍCULO 16.** El INEC podrá establecer horarios y jornadas diferentes para el personal de oficina, los cuales se definirán en coordinación entre las jefaturas y la dependencia encargada de la administración de personal. Los horarios de ingreso se establecerán entre las siete y las nueve horas, mientras que la salida podrá establecerse entre las quince y las diecisiete horas, previo acuerdo con la dependencia encargada de la

administración de personal.

El INEC podrá establecer horarios diferentes para servidores que realicen funciones en el campo, de acuerdo con la conveniencia de cada proyecto. Los horarios de ingreso se establecerán entre las seis y las once horas, mientras que la salida podrá establecerse entre las catorce y las diecinueve horas. Esta definición de horarios queda bajo la responsabilidad del titular subordinado respectivo, así como determinar el tiempo en que deben realizarse las funciones, previo acuerdo con la dependencia encargada de la administración de personal.

**ARTÍCULO 17.** Cuando necesidades imperiosas del INEC lo requieran, el personal tendrá la obligación de laborar horas extraordinarias, siempre y cuando la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no supere las doce horas diarias.

**ARTÍCULO 18.** No se reconocerá el tiempo extraordinario laborado sin el visto bueno de la autoridad responsable asignada por la Gerencia. La jornada extraordinaria es de naturaleza excepcional, por lo que no se puede autorizar jornada extraordinaria permanente.

**ARTÍCULO 19.** El pago de tiempo extraordinario se efectuará conforme lo establece la ley y de acuerdo con el procedimiento indicado en la normativa institucional para ese efecto.

## **CAPÍTULO IX**

### **Del registro de asistencia, ausencias, llegadas tardías y omisiones**

**ARTÍCULO 20.** El registro de asistencia del personal se llevará mediante reloj marcador u otros sistemas de control definidos en coordinación con el superior inmediato, o por medio de la supervisión directa de la jefatura correspondiente cuando el personal se encuentre exonerado del registro de asistencia.

Se encuentran exoneradas de marca:

- a) los titulares subordinados;
- b) el personal que tenga ocho años de servicio, previo análisis de la dependencia encargada de la administración de personal;
- c) el personal que habitualmente ejerce su trabajo fuera de la oficina;
- d) el personal que, por la naturaleza de sus funciones, deba trasladarse constantemente a otras instituciones para el desarrollo efectivo de sus labores, previo análisis de la dependencia encargada de la administración de personal.

A solicitud de la Gerencia o de la respectiva jefatura, o cuando ocurra algún cambio en las condiciones del trabajo, la dependencia encargada de la administración de personal podrá revocar las autorizaciones concedidas, sin que por ello la persona pueda alegar perjuicio alguno o, incluso, derecho adquirido.

**ARTÍCULO 21.** El registro de asistencia se computará mensualmente, por lo cual la dependencia encargada de la administración de personal dispondrá del mes siguiente para aplicar las sanciones administrativas que corresponda realizar.

**ARTÍCULO 22.** El personal, además de comunicar de inmediato a sus superiores los motivos que le impiden asistir al trabajo, cuenta con veinticuatro horas, posteriores a su reincorporación, para aportar las pruebas necesarias que justifiquen su ausencia, llegada tardía u omisión de marca, ante la jefatura correspondiente, utilizando el medio respectivo establecido por la dependencia encargada de la administración de personal.

Estas justificaciones serán recibidas por la dependencia encargada de la administración de personal en un plazo no mayor de tres días hábiles, para su respectiva valoración y control.

La justificación firmada por la jefatura tendrá el efecto de eximir de sanción a la persona, por lo que, además, no procederá el rebajo salarial del tiempo justificado. Si el motivo de la ausencia es un internamiento hospitalario, la persona deberá presentar el comprobante en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas después de su regreso al trabajo.

**ARTÍCULO 23.** Es potestad de la dependencia encargada de la administración de personal, previo estudio de la situación, determinar y efectuar el rebajo salarial para las personas que presenten ausencias, llegadas tardías u omisiones de marca.

**ARTÍCULO 24.** Se considerará ausencia la falta de un día completo al trabajo. La inasistencia a una fracción de la jornada se computará como la mitad de una ausencia. Dos ausencias de media jornada en un mismo mes calendario se considerarán como una ausencia. Salvo disposición legal en contrario, toda ausencia, total o parcial, se rebajará del salario, sin perjuicio de la medida disciplinaria que se le pueda aplicar al personal.

**ARTÍCULO 25.** El personal deberá justificar las ausencias por enfermedad por medio del documento de incapacidad médica, extendido por la Caja Costarricense de Seguro Social, el Instituto Nacional de Seguros o, incluso, por la persona a cargo del Consultorio Médico del INEC, según corresponda. Cuando el motivo de la ausencia sea incapacidad médica, el personal tiene el deber de comunicar esa circunstancia en el plazo de veinticuatro horas antes indicado, así como hacer llegar el documento médico correspondiente en el plazo de cuarenta y ocho horas. **ARTÍCULO 26.** Cuando la ausencia no sea por enfermedad, el personal podrá solicitar que se le rebaje del saldo de sus vacaciones, cuando proceda, o en su defecto, solicitar el rebajo salarial por la jornada correspondiente.

Las ausencias injustificadas no solo producirán el rebajo salarial de la jornada, sino también la aplicación de la medida disciplinaria respectiva.

**ARTÍCULO 27.** Se considerará llegada tardía la presentación al trabajo después de cinco minutos de la hora señalada para el comienzo de las labores de la jornada respectiva.

En casos especiales y atendiendo a la naturaleza del trabajo, los superiores inmediatos

podrán justificar, a partir de la cuarta llegada tardía de su personal, hasta tres adicionales durante el mismo mes calendario, ante la dependencia encargada de la administración de personal.

**ARTÍCULO 28.** La llegada tardía que exceda de quince minutos, contados a partir de la hora de ingreso estipulada, y que carezca de justificación se tomará como ausencia de media jornada y, por consiguiente, como injustificada.

**ARTÍCULO 29.** El personal tendrá la obligación de justificar aquellas llegadas tardías que superen los cinco minutos después de su ingreso y hasta quince minutos, a partir de la cuarta que se compute en el mismo mes calendario.

## **CAPÍTULO X**

### **De las vacaciones**

**ARTÍCULO 30.** El personal disfrutará de vacaciones anuales de la siguiente manera:

- a. quince días hábiles, cuando hayan laborado durante un tiempo de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas;
- b. veinte días hábiles, cuando hayan laborado durante un tiempo de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas; y
- c. veintiséis días hábiles, después de diez años y cincuenta semanas en adelante.

Para determinar los días hábiles, se excluirán los días de descanso semanal, los asuetos decretados por el Gobierno de la República y los feriados a que se refiere el Código de Trabajo.

Para el cálculo efectivo de las vacaciones anuales, no se tomarán en cuenta las licencias concedidas por maternidad, por adopción de un menor y por cualquier otra licencia con goce de salario establecida en la normativa interna.

**ARTÍCULO 31.** El derecho a vacaciones se obtiene cuando el personal ha completado un año consecutivo de servicios. Sin embargo, si no cumpliera ese plazo, por terminación de su relación de servicio, tendrá derecho al pago de vacaciones proporcionales, de la siguiente forma:

- a. un día por cada mes de trabajo, cuando no haya cumplido el año consecutivo de servicios;
- b. uno coma veinticinco (1,25) días por cada mes trabajado, en los casos en que corresponda disfrutar de quince días de vacaciones;
- c. uno coma sesenta y seis (1,66) días por cada mes trabajado, cuando corresponda disfrutar de veinte días de vacaciones; y

- d. dos coma dieciséis (2,16) días por cada mes trabajado, cuando corresponda disfrutar de veintiséis días hábiles.

Durante la suspensión de la relación de servicio, por licencias sin goce de salario, incapacidad médica o por atención de paciente en fase terminal, o cualquier otra circunstancia que produzca esa suspensión, no se generará derecho a vacaciones. Quedan a salvo las licencias con goce de salario o por maternidad, las cuales sí generarán el derecho en mención.

**ARTÍCULO 32.** Las vacaciones deben disfrutarse sin interrupciones. No obstante, si durante el goce de estas la persona resulta incapacitada por la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, el período se interrumpe y los días que falten por disfrutar, de los solicitados, se concederán al término de la incapacidad si la persona así lo dispone, en coordinación con su superior inmediato.

**ARTÍCULO 33.** Si, por necesidad o suma urgencia en el trabajo, se requiere la presencia de la persona que está en vacaciones, y puede ser ubicada, podrá pedírsele su regreso al trabajo. Si está anuente, el disfrute de su derecho se interrumpirá por el tiempo necesario, y se podrá continuar al término de la circunstancia que originó la interrupción, o en cualquier tiempo en coordinación con su superior inmediato.

**ARTÍCULO 34.** Las jefaturas deberán programar el tiempo en que el personal disfrutará de sus vacaciones, con el fin de no alterar la marcha eficiente del servicio.

La programación deberá presentarse a la dependencia encargada de la administración de personal en el plazo y las condiciones establecidos.

Una vez efectuada la programación, las personas podrán solicitar sus vacaciones a su superior inmediato. Esta solicitud se deberá resolver en los quince días hábiles siguientes a su presentación; de lo contrario, la persona podrá gestionar su derecho directamente ante la dependencia encargada de la administración de personal.

## **CAPÍTULO XI**

### **De las licencias**

**ARTÍCULO 35.** El personal podrá disfrutar de licencia ocasional, de conformidad con los requisitos y las formalidades establecidos en el presente Reglamento, según los siguientes casos y condiciones:

#### **A. Licencias con goce de salario**

1. Se concederá licencia por una semana natural con goce de sueldo en los siguientes casos:
  - a. Matrimonio de las personas servidoras, así como fallecimiento de sus padres, madres, hijos, hijas, hermanos, hermanas, cónyuges, compañeros o compañeras. Para estos efectos, las personas funcionarias deberán aportar

copias de actas de matrimonio, certificaciones de defunción o de nacimiento, certificados de reconocimiento o de adopción. Tanto la persona funcionaria como el compañero o la compañera deben ostentar la libertad de estado. Para efectos de este reglamento, se define compañero o compañera como aquella persona que conviva en una relación de hecho, por un año o más, de forma pública, notoria, única y estable, con una persona funcionaria del INEC, sin diferenciación del sexo.

- b. Nacimiento de hijos, tanto dentro como fuera del matrimonio, de las personas servidoras, siempre que los hayan reconocido. En esta licencia, se requerirá aportar una declaración jurada del solicitante, ante notario público, antes del otorgamiento de la correspondiente licencia.
2. Se concederá licencia hasta de un mes con goce de salario a las personas funcionarias con discapacidad que, por su condición, requieran ausentarse de sus labores para capacitarse en el uso de un perro guía o cualquier otro animal de asistencia que necesite la persona. Las personas que se acojan a esta licencia deben presentar los documentos que garanticen su participación en la actividad; la documentación debe contener la fecha de inicio y la fecha final de la capacitación. Cuando las jefaturas responsables de conceder permisos se nieguen, injustificada e injustamente, a otorgar esta licencia, serán sancionadas con la multa indicada en el artículo 62 de la Ley 7600 del 29 de mayo de 1996.
  3. Se concederá licencia de tres días naturales en caso de traslado de domicilio de las personas funcionarias, para lo cual deben aportar declaraciones sobre cambio de domicilio ante la dependencia encargada de la administración de personal.
  4. Finalmente, se concederá licencia de tres meses calendario para la servidora que adopte a un menor; y, en el caso del servidor, de dos semanas naturales por la misma causa.

Todos los demás permisos con goce de sueldo deberán ser deducidos del período de vacaciones, sin que el número de días de la licencia exceda el número de días de vacaciones que correspondan al servidor al momento de otorgarse el permiso. Se exceptúa el caso de los dirigentes y miembros de sindicatos que soliciten licencia para asistir a cursos de capacitación en el campo sindical o de estudios generales en el país o fuera de él, a quienes el jerarca podrá conceder licencia con goce de sueldo no deducible de su período de vacaciones, hasta por tres meses, cuando las necesidades de la oficina donde presta sus servicios así lo permitan.

## **B. Licencias sin goce de salario**

El INEC podrá otorgar a su personal regular licencia sin goce de salario para atender asuntos personales, de la siguiente forma:

- a. hasta una semana natural, autorizada por la jefatura respectiva;
- b. hasta un mes calendario, autorizada por la jefatura y el superior de esta; y
- c. por más de un mes calendario, autorizada por la Gerencia.

En todos los casos, la justificación, la autorización y los comprobantes se deberán remitir a la dependencia encargada de la administración de personal, para el trámite respectivo.

### **C. Licencias para estudios**

El INEC podrá otorgar licencias para estudios a su personal según las disposiciones institucionales.

### **D. Licencias para capacitación**

De acuerdo con lo señalado en la Ley de Licencias para Adiestramiento de Servidores Públicos, y su reglamento, el INEC está facultado para aprovechar las becas u otras facilidades que otorguen Gobiernos, instituciones y organismos nacionales o extranjeros, para la capacitación de su personal. Las condiciones de estas licencias se regularán mediante normativa interna.

### **E. Licencias para docencia**

Será permitido que el personal realice labores docentes en instituciones de nivel superior durante el horario del INEC, siempre y cuando no se sobrepasen las seis horas semanales y bajo las siguientes opciones:

- a. Que la licencia no afecte el desempeño de las labores del puesto. A esos efectos, deberá aportarse una solicitud avalada por el superior jerárquico. Además, se debe extender un contrato por escrito entre el INEC y el funcionario o la funcionaria. Asimismo, la persona solo debe devengar el sueldo proporcional correspondiente al tiempo efectivo de trabajo.
- b. Que la persona pueda compensar el tiempo del permiso durante la semana, en coordinación con su jefatura inmediata.

## **CAPÍTULO XII**

### **De los subsidios e incapacidades**

**ARTÍCULO 36.** Las personas a quienes se les extienda una incapacidad para laborar, por enfermedad o riesgo profesional, gozarán de subsidio, el cual se calculará como sigue:

- a) El INEC, como patrono, reconocerá durante los tres primeros días un subsidio de un 80 %.
- b) A partir del cuarto día y hasta el número treinta, el subsidio patronal será de un 20 %, para completar el 80 %, tomando en consideración el porcentaje de 60 % que reconoce la Caja Costarricense de Seguro Social.
- c) A partir del día treinta y uno, el subsidio será de la totalidad de su salario ordinario durante el período de incapacidad. Durante el período que exceda de treinta días

naturales, el INEC, como patrono, otorgará un subsidio de un 40 % cuando el órgano que incapacite sea la Caja Costarricense de Seguro Social.

- d) Del subsidio que otorgue el Instituto Nacional de Seguros cuando sea este el órgano que incapacite, el INEC pagará la diferencia para completar el 100 %.
- e) Por ninguna razón, y en ningún caso de incapacidad otorgada, el monto del subsidio que paguen los entes aseguradores sumado a lo que le corresponde cancelar al INEC, como patrono, podrá exceder el 100 % del salario total de cada persona.

**ARTÍCULO 37.** La servidora embarazada gozará obligatoriamente de una licencia por maternidad con carácter salarial.

El monto que corresponda al pago de esta licencia deberá ser equivalente al salario de la servidora, y lo cubrirán por partes iguales la Caja Costarricense de Seguro Social y el INEC.

La servidora embarazada deberá informar, a la dependencia encargada de la administración de personal del INEC, acerca de su estado y aportar copia de la prueba de laboratorio que así lo indique, con la finalidad de poder hacer uso de inmediato de todos los beneficios de su condición.

**ARTÍCULO 38.** Las servidoras interinas solo podrán acogerse a la licencia por maternidad, en los términos anteriormente indicados, cuando hayan completado no menos de un mes de trabajo ininterrumpido inmediato anterior al disfrute del subsidio.

**ARTÍCULO 39.** En período de lactancia, la servidora podrá disponer de una hora diaria, continua o fraccionada, con goce de salario para amamantar a su hijo o hija. Esta licencia se concederá en los términos legales establecidos, siempre que la servidora interesada lo solicite por escrito a la dependencia encargada de la administración de personal y aporte un certificado extendido por un servicio médico, conforme lo dispone la normativa correspondiente.

## **CAPÍTULO XIII**

### **Beneficios e incentivos económicos**

**ARTÍCULO 40.** El personal profesional podrá acogerse a los beneficios de carrera profesional y dedicación exclusiva de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos en la reglamentación que, para esos efectos, emite la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

**ARTÍCULO 41.** El personal del INEC tiene el derecho a una anualidad por cada año laborado. Para su reconocimiento, se tomará en cuenta la evaluación del desempeño. Los aspectos relacionados con este tema se regulan mediante la normativa interna y externa.

## **CAPÍTULO XIV**

### **Del expediente personal**

**ARTÍCULO 42.** La dependencia encargada de la administración de personal será responsable de la custodia y registro de la información del personal. Con ese propósito, confeccionará un expediente, el cual deberá mantener actualizado.

**ARTÍCULO 43.** Cada persona deberá aportar la información necesaria para la formación y actualización de su expediente, el cual podrá consultar cada vez que lo estime pertinente.

## **CAPÍTULO XV**

### **De la evaluación del desempeño**

**ARTÍCULO 44.** Las personas serán evaluadas, por lo menos una vez al año, en cada uno de los factores que intervienen en el desempeño de sus funciones. La evaluación se efectuará conforme lo establezca la dependencia encargada de la administración de personal y en atención al registro por persona que mantenga cada jefatura. Todo lo anterior de conformidad con la normativa interna establecida.

## **CAPÍTULO XVI**

### **Del hostigamiento sexual**

**ARTÍCULO 45.** Para efectos de definición, regulación y manifestaciones de casos de hostigamiento sexual donde intervenga el personal, se deberá actuar según lo establece la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, y su reglamento, y supletoriamente por la Ley General de la Administración Pública.

Así, se considerará como partes de proceso a la persona denunciante y a la persona denunciada, quienes, además, tendrán posibilidad de hacerse representar por patrocinio letrado y el apoyo emocional o psicológico de su confianza, en las diversas fases del proceso.

**ARTÍCULO 46.** Los mecanismos de divulgación tendientes a prevenir, desalentar, evitar y eventualmente sancionar las conductas constitutivas de hostigamiento sexual serán:

- a. colocación, en lugares visibles de oficinas o centros de trabajo, de un ejemplar de los instrumentos normativos correspondientes;
- b. incorporación, al programa de inducción de la dependencia encargada de la administración de personal, de charlas relacionadas con la política interna de prevención, investigación y eventual sanción del hostigamiento sexual;

- c. elaboración de boletines informativos que, por medio de combinaciones de palabras y de ilustradores, identifiquen ejemplos de hostigamiento sexual, fomenten el respeto entre el personal e informen acerca del procedimiento para denunciar conductas constitutivas de acoso sexual; y
- d. cualquier otro que se considere conveniente.

**ARTÍCULO 47.** Sin perjuicio de otros mecanismos que se implementen en el futuro, la prevención de las conductas constitutivas de hostigamiento sexual estará a cargo de la dependencia encargada de la administración de personal, la cual suministrará la información necesaria y canalizará las inquietudes que se propongan.

**ARTÍCULO 48.** La persona afectada por hostigamiento sexual deberá plantear la respectiva denuncia, sea en forma verbal o escrita, ante la dependencia encargada de la administración de personal.

De lo manifestado, se levantará un acta mediante la cual se dará inicio al proceso, la cual contendrá al menos los siguientes aspectos: nombre del denunciante y sus calidades, nombre de la persona denunciada, indicación de las manifestaciones de hostigamiento sexual, firma del denunciante y de quien recibe la denuncia, así como mención e identificación de elementos probatorios directos o indiciarios que sustenten su denuncia, la que, con su existencia o duda, será valorada conforme lo establece la ley especial sobre la materia de hostigamiento sexual.

La denuncia se trasladará de inmediato a la Comisión de Relaciones Laborales, la cual se encargará de realizar la investigación interna que el caso requiera.

**ARTÍCULO 49.** El proceso deberá efectuarse resguardando los principios del debido proceso, pro víctima, proporcionalidad y libertad probatoria, así como los específicos, entre estos el de confidencialidad, el cual implica que las personas comparecientes como testigos y las partes intervinientes en la investigación y en la resolución no deben dar a conocer la identidad de las personas denunciantes ni de la persona denunciada, so pena de incurrir en falta grave.

**ARTÍCULO 50.** Cuando la persona denunciante lo solicite y la Comisión de Relaciones Laborales lo considere conveniente, deberán resolverse y aplicarse prevalentemente y con carácter de urgencia, en forma temporal en cualquier momento del proceso, las medidas cautelares establecidas por la ley especial sobre la materia de hostigamiento sexual. Para estos efectos, deberán respetarse los derechos laborales de los obligados a la disposición preventiva, que pueden aplicarse a ambas partes de la relación procesal, procurando mantener la seguridad de la presunta víctima.

La aplicación de las medidas cautelares deberá efectuarse mediante resolución fundada, y su vigencia será determinada por su instrumentalidad para el proceso.

**ARTÍCULO 51.** La Comisión de Relaciones Laborales dispondrá de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles para dictar el auto inicial del proceso administrativo, en el cual se dará traslado de la denuncia a la persona denunciada, a la

cual se le concederá un plazo de cinco días hábiles para referirse a los hechos que se le imputan y ofrecer los medios de prueba en descargo que correspondan.

Cuando sean varias las personas denunciadas por los mismos hechos, podrá conocerse de estos dentro de un mismo proceso administrativo. Cuando la persona denunciada no ejerza su defensa, esto no será motivo para tener por ciertos los hechos denunciados, y la Comisión de Relaciones Laborales deberá continuar con el proceso hasta verificar la verdad real y, con ello, dar por concluido el proceso.

**ARTÍCULO 52.** La Comisión de Relaciones Laborales, para lo estipulado en este capítulo, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a. realizar la investigación de las denuncias por hostigamiento sexual;
- b. recibir las pruebas testimoniales y recabar las demás probanzas ofrecidas por las partes;
- c. solicitar a cualquier persona la colaboración necesaria para concluir la investigación;
- d. verificar que en el proceso no existan errores u omisiones capaces de producir nulidad o indefensión;
- e. ordenar el traslado del denunciante o del denunciado según corresponda;
- f. recomendar, a la dependencia encargada de la administración de personal o al Despacho Gerencial, la sanción que corresponda, de acuerdo con la gravedad del caso y previo ejercicio del derecho de defensa; y
- g. recomendar, a la dependencia encargada de la administración de personal, la sanción que corresponda contra aquellas personas que se nieguen a colaborar con la investigación, o bien que, conociendo de casos de hostigamiento, entorpezcan la investigación.

**ARTÍCULO 53.** Transcurrido el plazo de traslado de la denuncia, la Comisión de Relaciones Laborales, dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, dictará una resolución mediante la cual hará comparecer a las partes involucradas a una audiencia oral y privada, y ordenará recibir las probanzas que considere admisibles.

**ARTÍCULO 54.** Formalizado y ejecutado el procedimiento con la audiencia oral y privada de las partes a que se refiere el artículo anterior y evacuadas las pruebas admitidas, la Comisión de Relaciones Laborales, dentro de un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles, rendirá un informe debidamente razonado. Este informe comprenderá una descripción de los hechos y antecedentes, una parte considerativa, con inclusión de una evaluación de las probanzas rendidas, y una sección concluyente, con indicación de las recomendaciones disciplinarias que se consideren aplicables.

La Comisión de Relaciones Laborales trasladará este informe a la dependencia encargada de la administración de personal o al Despacho Gerencial, según

corresponda, para que, valorando la recomendación contenida en el informe, decida la sanción que proceda, o bien, disponga eximir de responsabilidad por los hechos a la persona denunciada. Esta resolución se notificará a las partes involucradas en el proceso.

**ARTÍCULO 55.** Lo resuelto por la dependencia encargada de la administración de personal tendrá recurso de revocatoria ante esta misma unidad, y recurso de apelación ante la Gerencia, los cuales se deberán interponer dentro de un plazo de tres días hábiles cada uno, posteriores a su notificación.

La apelación interpuesta se atenderá mediante resolución de la Gerencia, la cual podrá agotar la vía administrativa.

## **CAPÍTULO XVII**

### **De la salud ocupacional**

**ARTÍCULO 56.** Es deber del INEC procurar el bienestar físico, mental y social de su personal, previendo una repartición justa, equitativa y razonable de las tareas de acuerdo con la clase del puesto y la capacidad del personal; así como todo daño a la salud por las condiciones o riesgos del trabajo, por lo que prestará especial interés en la seguridad e higiene de cada centro laboral.

**ARTÍCULO 57.** Para los efectos del artículo anterior, el INEC adoptará las medidas necesarias que permitan proteger eficazmente la vida, la salud y la integridad corporal del personal, manteniendo en estado adecuado lo relativo a:

- a. edificaciones e instalaciones;
- b. suministro, uso y mantenimiento de los equipos y materiales para protección personal;
- c. condiciones ambientales; y
- d. operaciones y procesos de trabajo.

**ARTÍCULO 58.** El INEC autorizará y facilitará la creación de una Comisión de Salud Ocupacional, la cual tendrá por finalidad identificar las causas de los riesgos laborales, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que en el centro de trabajo se cumplan las disposiciones de salud ocupacional.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **La Comisión de Relaciones Laborales y el régimen disciplinario**

**ARTÍCULO 59.** Existirá una Comisión de Relaciones Laborales como órgano permanente, con el objeto de procurar una armoniosa y estable relación laboral, aportando las soluciones más viables y acordes con los intereses de la Administración,

para los problemas laborales –individuales o colectivos– que le sean encomendados mediante solicitud de la Gerencia, la dependencia encargada de la administración de personal o, incluso, directamente del personal.

**ARTÍCULO 60.** Por disposición gerencial podrán designarse otros órganos externos para realizar los procesos investigativos y disciplinarios que, a criterio superior, sea necesario constituir.

**ARTÍCULO 61.** El criterio que emita la Comisión de Relaciones Laborales se elevará a la dependencia encargada de la administración de personal o a la Gerencia según sea el caso, con carácter de recomendación, resguardando la imagen, confidencialidad y los principios que rigen la actividad administrativa y el debido proceso, en aras de hallar la mejor solución a los problemas que le compete resolver.

**ARTÍCULO 62.** La Comisión de Relaciones Laborales estará constituida al menos por los siguientes representantes:

- a. una persona representante de la Gerencia;
- b. una persona de la Asesoría Jurídica;
- c. una persona de la dependencia encargada de la administración de personal;
- d. una del personal del INEC elegida por el resto del personal, por períodos anuales;  
y
- e. una persona que, a criterio de la Gerencia, sea necesario incluir considerando la gravedad de la falta y la jerarquía de la persona que se investiga.

La designación de las personas representantes de la Comisión de Relaciones Laborales la efectuará la Gerencia, y esta podrá modificar esa designación en cualquier momento. Las personas deberán contar con el conocimiento suficiente y necesario que les permita valorar de manera adecuada los elementos del conflicto laboral, con el fin de poder emitir una recomendación transparente y positiva, según los intereses de la Administración.

Eventualmente, la Comisión de Relaciones Laborales podrá solicitar la incorporación de personas que, por sus conocimientos específicos sobre los hechos valorados o investigados, contribuyan a solucionar las controversias laborales; estas personas tendrán derecho de voz, pero no de voto.

**ARTÍCULO 63.** Con respecto a la organización interna de la Comisión de Relaciones Laborales, se regirá por lo dispuesto en el capítulo tercero: *De los órganos colegiados*, del título segundo de la Ley General de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 64.** Sin perjuicio de lo establecido en otros artículos del presente Reglamento, y en la Ley General de la Administración Pública, son funciones y competencias de la Comisión de Relaciones Laborales las siguientes:

- a. conocer y pronunciarse, con carácter de recomendación, sobre las cuestiones

laborales que le sometán a consideración, para lo cual dispondrá de un plazo de un mes a partir de su recepción, salvo aquellos casos que, por su justificación, requieran un tiempo adicional, el cual no podrá superar los quince días hábiles;

- b. realizar la investigación administrativa en los casos de hostigamiento sexual;
- c. rendir los informes que solicite la Gerencia o la dependencia encargada de la administración de personal, sobre las situaciones irregulares que son de su conocimiento;
- d. solicitar, a las jefaturas, informes sobre los conflictos en que se vea involucrado su personal;
- e. recomendar, a la dependencia encargada de la administración de personal, la suspensión con goce de salario o el traslado provisional de unidad administrativa, de las personas involucradas en un conflicto laboral, durante la investigación administrativa que se realice, cuando el caso así lo requiera; y
- f. sugerir las normas o los procedimientos que considere necesarios para agilizar el trámite de las controversias laborales de que tenga pleno conocimiento, o bien, para evitar el acaecimiento de conflictos laborales.

## **CAPÍTULO XIX**

### **De las faltas y sanciones**

**ARTÍCULO 65.** En cuanto al proceso administrativo que debe seguir la Comisión de Relaciones Laborales en sus gestiones, deberá regirse por lo dispuesto en el libro segundo de la Ley General de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 66.** La inobservancia de los deberes y obligaciones, o la violación de las prohibiciones a que se refiere el Reglamento, por parte de las personas en el desempeño de sus funciones, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y siguiendo el proceso indicado en el presente capítulo.

**ARTÍCULO 67.** Las faltas en que incurra el personal se sancionarán con las siguientes medidas disciplinarias:

- A. amonestación verbal, por faltas leves;
- B. amonestación escrita, por reiteración de faltas leves o por incurrir en faltas de alguna gravedad;
- C. suspensión del trabajo, sin goce de salario, hasta por treinta días naturales, por reiteración de faltas de alguna gravedad, o por faltas graves; y
- D. despido sin responsabilidad patronal, en los siguientes casos:
  - 1. por incurrir en una de las faltas graves establecidas en el presente Reglamento, o en las señaladas en el Código de Trabajo;

2. cuando la persona haya cometido por tercera vez faltas de las consideradas de alguna gravedad, o bien, incurra por segunda vez en faltas graves, en ambos casos en un período de un año entre estas faltas;
3. por incurrir en:
  - a. dos ausencias consecutivas injustificadas, o más de dos alternas en un mismo mes calendario;
  - b. cinco o más ausencias injustificadas de media jornada dentro del mismo mes calendario;
  - c. diez o más llegadas tardías injustificadas en un mismo mes calendario; y
  - d. por las faltas señaladas en el Código de Trabajo, y en el presente Reglamento, cuya infracción conlleve dicha gestión.

**ARTÍCULO 68.** Se considerará falta leve la violación de alguna de las disposiciones contenidas en los artículos 11, literales a., b. y c., y 13, literal a., del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 69.** Se considerará falta de alguna gravedad la violación de alguna de las disposiciones de los artículos 11, literales d., e., f., g., h., i., j., k., l. y q., y 13, literales b., c., d., e., f., g. y h., del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 70.** Se considerará falta grave la infracción de alguna de las disposiciones de los artículos 11, literales m., n., o. y p.; 13, literales i., j., k., l., m., n., o., p. y q., y 49 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 71.** Las medidas disciplinarias indicadas en el presente capítulo deberán imponerse dentro del mes siguiente a aquel en que se cometió la falta o en que fue de conocimiento de la dependencia encargada de la administración de personal o del Despacho Gerencial, según corresponda.

**ARTÍCULO 72.** La suspensión del trabajo no podrá decretarse antes de escuchar a la persona y a los testigos que esta hubiera indicado, excepto que haya aceptado, expresamente, la falta que se le imputa.

**ARTÍCULO 73.** Las decisiones sobre los despidos las tomará la Gerencia luego de instruida la gestión por parte de la Comisión de Relaciones Laborales y la dependencia encargada de la administración de personal.

La dependencia encargada de la administración de personal podrá congelar los pagos de salario y de cualquier otro extremo en caso de presunto abandono de trabajo de la persona, hasta que la Gerencia resuelva.

Será responsabilidad de las jefaturas informar, a la dependencia encargada de la administración de personal, sobre aquellos casos del personal a su cargo que no se presente a laborar, sin justificación, después de veinticuatro horas.

**ARTÍCULO 74.** Las jefaturas serán responsables de realizar las amonestaciones verbales de sus subalternos, en estricto apego a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, y de ejecutar las suspensiones del trabajo, sin goce de salario, a las personas que así lo ameriten, en coordinación con la dependencia encargada de la administración de personal.

**ARTÍCULO 75.** La dependencia encargada de la administración de personal será responsable directa de implementar los rebajos de salario por las llegadas tardías, las ausencias, el abandono de trabajo, o las suspensiones sin goce de salario del personal, de acuerdo con los reportes que de esas faltas deben realizar las jefaturas.

**ARTÍCULO 76.** Se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias específicas:

- A. Llegadas tardías injustificadas en un mismo mes calendario:
1. por cuatro: amonestación verbal;
  2. por cinco: amonestación escrita;
  3. por seis: suspensión por dos días;
  4. por siete: suspensión por cinco días;
  5. por ocho: suspensión hasta por treinta días naturales; o despido sin responsabilidad patronal.
- B. Ausencias injustificadas, en un mismo mes calendario:
1. por media ausencia: amonestación escrita;
  2. por una ausencia o dos medias ausencias: suspensión por dos días;
  3. por una ausencia y media, o tres medias ausencias: suspensión por cuatro días;
  4. por dos ausencias alternas, o cuatro medias ausencias: suspensión por ocho días; y
  5. por cinco o más medias ausencias, dos ausencias consecutivas, o más de dos alternas: suspensión hasta por quince días o despido sin responsabilidad patronal.
- C. Abandono injustificado del trabajo, en un período de tres meses:
1. primera vez: amonestación escrita; y
  2. segunda vez: suspensión hasta por quince días o despido sin responsabilidad patronal.

**ARTÍCULO 77.** El despido de las personas se efectuará siguiendo el proceso a cargo de la Comisión de Relaciones Laborales o del órgano que haya dispuesto la Gerencia.

**ARTÍCULO 78.** Las faltas no señaladas en este Reglamento se sancionarán conforme lo establezca el Código de Trabajo y demás leyes conexas y supletorias.

## **CAPÍTULO XX**

### **De los reclamos**

**ARTÍCULO 79.** Las quejas, peticiones, reclamos y sugerencias surgidos en la relación de servicio deberán dirigirse a las jefaturas. Estas se realizarán en forma escrita, pero, si la urgencia del caso lo amerita, pueden hacerse verbalmente. En todos los casos, se debe proceder en forma libre, respetuosa y objetiva.

## **CAPÍTULO XXI**

### **Disposiciones finales**

**ARTÍCULO 80.** Se deroga el Reglamento Autónomo de Servicios publicado en el Diario Oficial La Gaceta n.º 135 del 15 de julio de 2002 y sus reformas.

**ARTÍCULO 81.** Rige a partir de su publicación.

**Aprobado por el Consejo Directivo mediante el acuerdo 4 de la sesión ordinaria 11-2018, del 20 de marzo de 2018.**

Elizabeth Solano Salazar, Subgerente.

1 vez.—Solicitud N° 152435.—( IN2019355364 ).

La Gerencia del Instituto Nacional de Estadística y Censos, en aplicación de los artículos 187 y 188 de la Ley General de la Administración Pública, procede a convalidar y sanear con la publicación íntegra del Reglamento del Sistema de Archivo Central Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Censos la publicación del aviso contenido en La Gaceta n.º 69 del 20 de abril de 2018.

## **EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS**

En uso de las facultades que le confiere el artículo 22, literal e) de la Ley N° 7839 de 15 de octubre de 1998.

### **CONSIDERANDO:**

- I. Que, con el fin de garantizar mayor eficiencia en las labores administrativas que realiza el Instituto Nacional de Estadística y Censos 'INEC', es necesario procurar la máxima organización de la documentación producida por el Instituto, tanto interna como externa.
- II. Que, con vista en lo anterior, es necesario garantizar la óptima gestión conservación y facilitación de los documentos producidos y recibidos en el INEC y custodiados en el Archivo Central Administrativo y los Archivos de Gestión de la institución.
- III. Que, debido a esas necesidades, se requiere la creación de un reglamento que regule la organización y el funcionamiento de los archivos, y con ello una mejor operación y control sobre la documentación institucional.
- IV. Que el presente Reglamento se encuentra acorde con los parámetros y lineamientos que ha establecido la Dirección General del Archivo Nacional en la materia.

**Por tanto,**

### **ACUERDA:**

**El siguiente:**

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ARCHIVO CENTRAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS.**

# CAPÍTULO I

## Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente reglamento se dicta de conformidad con la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su respectivo reglamento; la Ley General de Control Interno y cualquier otra normativa relacionada al funcionamiento del Sistema Institucional de los Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Censos el cual está conformado por: Archivo Central Administrativo que será el órgano rector, los Archivos de Gestión de las diferentes Áreas y Unidades Institucionales y la Comisión Institucional de Archivo, Selección y Eliminación de Documentos

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. **Archivo Central Administrativo:** Es el Órgano Técnico-Administrativo rector y asesor del Sistema Institucional de Archivos, así como la encargada de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida y recibida por el INEC, que ha cumplido su vigencia administrativa y que se conserve por razones legales o de valor científico cultural.
- b. **Archivos de Gestión:** Son los archivos de las diferentes Áreas y Unidades Técnicas y Administrativas Institucionales encargadas de aplicar las técnicas archivísticas descritas en el artículo 39 de la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento.
- c. **Clase Documental:** Es la clasificación de los documentos que estará determinada por el procedimiento empleado para transmitir la información. Existen cinco diferentes clases documentales.
  1. **Audiovisuales:** Combinan la imagen en movimiento y sonido: filmes, cintas de vídeo, videodiscos, entre otros tipos de igual naturaleza.
  2. **Electrónicos o informáticos:** Son los generados por una computadora: disquetes, discos ópticos, cintas, CD, entre otros.
  3. **Gráfica:** Aquellos que emplean la imagen, signos no textuales, colores y otros para representar la información: mapas, planos gráficos, fotografías, diapositivas, microfilm, entre otros.
  4. **Sonoros:** Permiten grabar y reproducir cualquier sonido, tales como discos, cintas magnéticas, discos compactos, entre otros.
  5. **Textual:** En donde los documentos transmiten la información mediante texto escrito.
- d. **Comisión Institucional:** La Comisión Institucional de Archivo, Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

- e. **Documentos de archivo:** Toda información que genere, reciba o administre el instituto contenida en cualquier medio o soporte documental sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático o cualquier otro derivado de las innovaciones tecnológicas.
- f. **Fondo Documental:** Es la totalidad de documentos custodiados por una organización o persona producidos en el ejercicio de sus funciones.
- g. **INEC:** El Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- h. **Reglamento:** El presente Reglamento del Sistema de Archivo Central Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- i. **Reglamento a la Ley:** Reglamento a la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos, emitido mediante el Decreto Ejecutivo N° 40554-C del 29 de junio del 2017.
- j. **Tabla de Plazo:** Es el instrumento mediante el cual se determinan los tipos documentales que se producen o reciben en la Institución, así como su vigencia administrativa o legal, su valor científico cultural, la cantidad, cuáles oficinas tienen originales o copias, en qué medios están almacenados y otros datos de carácter general que permiten controlar la producción documental en la Institución.
- k. **Tipo documental:** Forma en que se presenta la información contenida en el documento. En ese sentido se podrá hablar de reglamentos, actas, circulares, oficios, correspondencia, informes, reportes, contratos, listados, convenios, hojas de trámite, tabulados, acuerdos, fotografías mapas boletas y otros.
- l. **Usuario:** Toda persona que acuda al Archivo Central Administrativo para realizar cualquier tipo de consulta o investigación. Esta persona puede ser un empleado del Instituto Nacional de Estadística y Censos o un particular, quien tendrá que acogerse a las disposiciones de este reglamento.
- m. **Entidad Productora:** Área o Unidad que produce el documento.

**Artículo 3.-** El Sistema Institucional de los Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Censos deberán contar con las medidas de seguridad e infraestructura adecuadas (local, estantería, materiales, mobiliario, equipo técnico y contra incendios) que permitan una buena conservación de los documentos.

El Archivo Central Administrativo contará con dos áreas bien definidas, a saber: área administrativa y área de depósito. El área de consulta será la misma área donde el INEC atiende al público.

El personal encargado de los archivos de gestión debe cumplir y velar porque se ejecuten en sus respectivas oficinas las medidas de conservación y preservación documental conforme lo dispone el Reglamento a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, así

como también porque se hagan efectivas en sus respectivas oficinas los lineamientos emitidos por la Dirección General del Archivo Nacional, Archivo Central Administrativo y de la Comisión Institucional

**Artículo 4.-** El fondo documental que se custodia en los archivos de gestión se organizará por medio de los sistemas de clasificación y los métodos de ordenación archivísticos definidos por el Archivo Central Administrativo, respetando los principios de procedencia y orden original de los documentos.

**Artículo 5.-** El Sistema Institucional de los Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Censos deberá facilitar los documentos a los usuarios internos y externos, de acuerdo con lo que establecen los artículos 24 y 30 de la Constitución Política, los artículos 10 y 42 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos y el artículo 4 de la Ley 7839 del INEC.

**Artículo 6.-** El personal encargado de los archivos de gestión no debe eliminar documentos que hayan sido declarados de valor científico-cultural por parte de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos o que no hayan cumplido con su vigencia administrativa y legal de acuerdo con la Tabla de Plazos. De igual forma deberán ejercer los controles necesarios para que los usuarios internos y externos tengan un adecuado manejo de la documentación.

**Artículo 7.-** Uso del Correo Electrónico. La información enviada y recibida por correo electrónico se utilizará para agilizar los trámites administrativos y cuando corresponda deberá remitirse en forma escrita la solicitud.

**Artículo 8.-** El personal encargado de los archivos de gestión velará por la correcta gestión y tramite de los documentos públicos electrónicos, según se especifica en los procedimientos e instructivos institucionales desarrollados para este fin, en cumplimiento a la Ley 8454 del 30 de agosto del 2005 de Certificados, firmas digitales y documentos electrónicos.

## **CAPÍTULO II**

### **De los diferentes archivos**

#### **SECCIÓN I**

##### **El Archivo Central Administrativo**

**Artículo 9.-** La persona Encargada del Archivo Central debe ser un profesional en Administración de Archivos, a quien le corresponderá administrar las funciones archivísticas del Sistema Institucional de los archivos del Instituto Nacional de Estadística

y Censos, así como servir de enlace con el Sistema Nacional de Archivos, de conformidad con lo que establece la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento.

**Artículo 10.-** Sin menoscabo de las reguladas en el artículo 42 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, las funciones de la persona Encargada del Archivo Central Administrativo serán las siguientes:

- a. Planear, dirigir y controlar las labores del Sistema Institucional de Archivos del INEC, mediante planes, directrices y procedimientos necesarios para su buena marcha.
- b. Organizar y mantener, mediante procedimientos técnicos administrativos, el El Sistema Institucional de los Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Censos para una mayor eficiencia y eficacia.
- c. Indicar al personal Encargado de los archivos de gestión de los requerimientos que han de reunir tanto las remesas periódicas de expedientes, como de otros tipos de documentos que deban enviar para su custodia al Archivo Central Administrativo.
- d. Coordinar con la Unidad de Recursos Humanos la organización y realización de charlas y talleres, que en materia archivística se impartan a los funcionarios del INEC.
- e. Asistir y participar en las reuniones, seminarios y capacitaciones en materia de su especialidad del Sistema Nacional de Archivos y del Consejo Internacional de Archivos (CIA). El INEC cubrirá los gastos de viaje y viáticos para la persona encargada de Archivo Central administrativo o su representante; siempre y cuando exista contenido presupuestario.
- f. Mantener actualizados los procesos y técnicas de archivo, mediante la comunicación constante con Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica y la aplicación de sus directrices y circulares.
- g. Participar en la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP) creada por Decreto Ejecutivo N° 32758-G de fecha 23 de setiembre del 2005.
- h. Transferir toda la documentación de valor científico-cultural que haya cumplido el plazo de 20 años a la Dirección General del Archivo Nacional. El valor científico-cultural de los documentos será determinado por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, de la cual formará parte la persona encargada del Archivo Central Administrativo de acuerdo con el artículo 42 inciso i) de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos.
- i. Denunciar, cuando sea de su conocimiento, ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cualquier hecho relacionado con la apropiación de documentos públicos o eliminación sin previa autorización de dicha comisión.
- j. Despachar todo tipo de certificaciones y constancias, con base en los fondos documentales que se encuentran en el Archivo Central Administrativo.
- k. Otras labores atinentes a su cargo.

**Artículo 11.-** El Archivo Central Administrativo reunirá los documentos custodiados por los Archivos de Gestión de las diferentes Áreas y unidades institucionales, los cuales deberán remitir los documentos según el procedimiento establecido.

**Artículo 12.-** La documentación por remitir al Archivo Central Administrativo deberá estar debidamente clasificada, ordenada, acompañada por las respectivas listas de remisión y entregada, en el transcurso del año, según las siguientes especificaciones:

- a. El Archivo Central Administrativo elaborará un cronograma de remisiones documentales para cada oficina, de modo que pueda planificarse este proceso y el personal tenga tiempo para cotejar las remisiones con la asistencia de una persona funcionaria el Archivo Central Administrativo.
- b. Las remisiones de los documentos de los archivos de gestión de las diferentes Áreas y unidades institucionales, deberán hacerse de acuerdo con el procedimiento que establece el Archivo Central Administrativo.
- c. Si fueran documentos microfilmados o en cualquier otro soporte electrónico o digital que se considere adecuado, ingresarán al Archivo Central Administrativo con las respectivas micropelículas o microfichas, discos ópticos o cualquier otro soporte que utilice.

**Artículo 13.-** La persona Encargada del Archivo Central Administrativo deberá capacitar y asesorar al personal de los Archivos de Gestión de las diferentes Áreas y unidades institucionales o cualquier otro relacionado con la actividad documental, para que se organicen los archivos de conformidad con los lineamientos emitidos en materia archivística.

**Artículo 14.-** El Archivo Central Administrativo deberá elaborar un informe anual escrito en el mes de marzo de cada año, el cual deberá enviar a la Dirección General del Archivo Nacional. Lo anterior, de acuerdo a lo que establece el Artículo 42 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y el artículo 35 del Reglamento a la ley. Antes de enviarlo debe ser revisado por el superior inmediato.

**Artículo 15.-** El proceso de microfilmación o digitalización de documentos declarados con valor científico-cultural, estará a cargo del Archivo Central Administrativo, el cual establecerá los procedimientos para tal efecto. De igual manera cualquier otro tipo de tecnología que afecte el manejo documental del INEC deberá coordinarse con el Archivo Central Administrativo, el cual establecerá los procedimientos. En caso de que alguna Área o Unidad institucional desee aplicar algunos de los mecanismos aquí descritos (microfilmación, digitalización u otra tecnología) al manejo documental, deberá coordinarlo de previo con el Archivo Central Administrativo.

**Artículo 16.-** La selección y eliminación de documentos la realizará el Archivo Central Administrativo de acuerdo con lo que establezca la Tabla de Plazos o las valoraciones parciales aprobadas por el la Comisión Institucional y avalada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, según lo establece la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento a la ley. Asimismo, el Archivo Central Administrativo tendrá a su cargo la eliminación y confeccionará el acta correspondiente de eliminación firmada por la persona encargada del archivo central Administrativo y el representante de la unidad administrativa productora.

## SECCIÓN II

### De los archivos de Gestión

**Artículo 17.-** Sin perjuicio de lo que establece la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos y el Reglamento a la ley, serán funciones del personal encargado de los archivos de gestión, entre otras, las siguientes:

- a. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida y recibida por los archivos de gestión a los que pertenecen los documentos producidos y recibidos en cualquier soporte, de conformidad con lo establecido en la Ley 7202, su reglamento y demás leyes conexas y las políticas, los lineamientos, las normas, los procedimientos y las disposiciones vigentes en materia archivística, así como las emanadas por la Dirección General del Archivo Nacional y el Archivo Central Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- b. Coordinar con el Archivo Central Administrativo la ejecución de las políticas archivísticas de la Institución.
- c. Las jefaturas deben colaborar en la elaboración de las Tablas de Plazos de sus respectivas Área y unidades institucionales, de conformidad con los lineamientos de la Comisión Institucional.
- d. Coordinar y ejecutar la transferencia hacia Administrativo de los documentos que hayan cumplido su vigencia administrativa de conformidad con los plazos establecidos en las Tablas de Plazos.
- e. Solicitar el asesoramiento necesario a la persona Encargada de Archivo Central Administrativo cuando así lo requieran.
- f. Proteger la documentación de factores químicos, biológicos, físicos, materiales y ambientales, que puedan afectar su conservación y su integridad documental.
- g. Otras atribuciones de conformidad con lo establecido en este reglamento, en los manuales de procedimientos y la legislación sobre la materia.

## CAPÍTULO III

### De la Comisión Institucional de Archivo, Selección y Eliminación de Documentos.

**Artículo 18.-** Créase la Comisión Institucional que estará conformado de acuerdo al artículo 33 de la Ley 7202 y el artículo 20 de su Reglamento; no obstante, podrá estar también integrado por miembros adicionales, temporales o permanentes, según los objetivos y funciones específicas que realicen vinculadas al manejo de los diferentes archivos institucionales.

**Artículo 19.-** Funciones CIASED:

- a. Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos de la institución. Para ello promoverá la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos.
- b. Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, las valoraciones parciales, tablas de plazos de conservación de los documentos de nuestra institución cuales documentos consideran de valor científico cultural y autorizará la eliminación de los documentos que carezcan de ese valor una vez caducado la vigencia administrativa legal. De acuerdo con el artículo 33 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y 22 de su Reglamento.

**Artículo 20.-** El CIASED podrá convocar a sus reuniones a cualquier persona funcionaria del INEC, competente en la materia por tratar, para decidir con mayor amplitud y objetividad la conservación y eliminación de la documentación evaluada.

## **CAPÍTULO IV**

### **De las Transferencias y Préstamos Documentales.**

**Artículo 21.-** Antes de realizar una transferencia documental, la persona encargada del archivo de gestión debe coordinar con el Archivo Central Administrativo, para cumplir con el procedimiento establecido.

**Artículo 22.-** Toda transferencia documental que se vaya a realizar deberá ir acompañada de una lista de remisión. De acuerdo al instructivo de Remisión de Documentos.

**Artículo 23.-** La documentación se transferirá de acuerdo a los tiempos señalados en la Tabla de Plazos.

**Artículo 24.-** El Archivo Central Administrativo autorizará la transferencia solicitada de acuerdo con el cronograma de remisiones.

**Artículo 25.-** Al realizarse la transferencia, una persona funcionaria del Archivo Central Administrativo y uno de la oficina remitente, confrontarán la lista de remisión con los documentos. En caso de presentarse faltantes o alguna anomalía, no se recibirá la documentación hasta que éstas se hayan corregido.

**Artículo 26.-** Cuando un documento deba salir del Archivo Central Administrativo hacia una dependencia interna, el usuario deberá llenar la boleta de "Registro de usuarios" que para tal efecto ha sido confeccionada.

**Artículo 27.-** Podrán solicitar expedientes y otros documentos en calidad de préstamo, los coordinadores de aquellas áreas y unidades gestoras de los mismos, los cuales no

podrán ser retenidos por más de 15 días, plazo que puede prorrogarse previa justificación del solicitante.

**Artículo 28.-** Las boletas de los Censos, Encuestas, Nacimientos, Defunciones y Matrimonios, por su carácter confidencial, sólo se prestarán con el visto bueno de la Gerencia del INEC.

**Artículo 29.-** Si el documento debe salir del INEC, adicionalmente a la boleta de “Registro de usuarios”, se debe confeccionar un acta por parte del Archivo Central Administrativo en la que indicará el contenido del documento, el número de folios que lo conforma, los motivos por los cuales debe salir del INEC, todos los datos del solicitante, la firma y la autorización de la máxima autoridad administrativa. Los mismos datos se requerirán si el documento debe ser copiado.

**Artículo 30.-** Cuando una persona funcionaria del INEC, en asuntos oficiales, necesita tener copia de algún documento, se le presta para que lo fotocopie o se le escanea llenando la respectiva boleta de Registro de Usuario.

**Artículo 31.-** Los documentos pueden ser solicitados también por los particulares, siempre y cuando los consulten en el mismo archivo con un horario de 8 a.m. a 4:00 p.m., mediante la utilización de una boleta de “Registro de Usuarios” que para tal efecto se usa en el Archivo Central Administrativo. Para efectos de fotocopiado, una persona funcionaria del Archivo Central Administrativo lo acompañará.

## **CAPÍTULO V**

### **Disposiciones Finales**

**Artículo 32.-** Todas las personas funcionarias del INEC quedan obligados por este Reglamento a acatar las siguientes normas archivísticas.

- a. Cuidar los documentos como propiedad del INEC, lo que implica evitar colocarlos en el suelo, rayarlos, hacerles tachaduras, utilizar indiscriminadamente grapas, prensas y en general realizar cualquier manipulación que atente contra la debida conservación e integridad de los mismos.
- b. Respetar el valor administrativo, legal, financiero y científico- cultural de los documentos.
- c. Respetar las leyes, reglamentos y normas técnicas de la administración y uso de los documentos.
- d. Sólo podrán tener ingreso al Depósito Documental, aquellas personas que cuenten con la autorización del personal del Archivo Central Administrativo.

**Artículo 33.-** El incumplimiento de cualquiera de los principios y normas específicas en materia archivística que los regula, serán sancionados de conformidad con lo que al

respecto dictan los regímenes internos, la Ley N° 7202 y el Reglamento a la ley, así como cualquier otra normativa vigente en relación con esa materia.

**Artículo 34.-** Deróguese el anterior Reglamento del Sistema de Archivo Central Administrativo del INEC, publicado en el Alcance N° 10 a La Gaceta N° 17 del 24 de enero del 2002.

**Artículo 35.-** Rige a partir de su publicación.

**Aprobado por el Consejo Directivo mediante acuerdo 4 de la sesión ordinaria 08-2018, del martes 27 de febrero de 2018.**

Elizabeth Solano Salazar, Subgerente.

1 vez.—Solicitud N° 152793.—( IN2019355365 ).

# **INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS**

## **AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

### **INTENDENCIA DE ENERGÍA RE-0045-IE-2019 del 21 de junio de 2019**

#### **APLICACIÓN PARA EL III TRIMESTRE DE 2019 DE LA “METODOLOGÍA PARA EL AJUSTE EXTRAORDINARIO DE LAS TARIFAS DEL SERVICIO DE ELECTRICIDAD, PRODUCTO DE VARIACIONES EN EL COSTO DE LOS COMBUSTIBLES (CVC) UTILIZADOS EN LA GENERACIÓN TÉRMICA PARA CONSUMO NACIONAL” PARA EL SERVICIO DE GENERACIÓN DEL ICE Y EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE TODAS LAS EMPRESAS DISTRIBUIDORAS.**

#### **ET-044-2019**

#### **RESULTANDO:**

- I.** Que el 19 de marzo del 2012, mediante resolución RJD-017-2012, la Junta Directiva aprobó la “Metodología para el ajuste extraordinario de las tarifas del servicio de electricidad, producto de variaciones en el costo de los combustibles (CVC) utilizados en la generación térmica para el consumo nacional”, tramitada en el expediente OT-111-2011 y publicada en La Gaceta Nº 74 del 17 de abril del 2012; la cual fue modificada mediante resolución RJD-128-2012 del 1 de noviembre del 2012, publicada en el Alcance Digital Nº 197 a La Gaceta Nº 235 del 5 de diciembre del 2012.
- II.** Que el 5 de junio de 2019, mediante el oficio OF-0675-2019, la Intendencia de Energía solicitó la apertura del expediente tarifario respectivo (folio 01 al 02).
- III.** Que el 6 de junio de 2019, mediante el informe IN-0055-IE-2019, la Intendencia de Energía emitió el informe de la aplicación trimestral de la “Metodología para el ajuste extraordinario de las tarifas del servicio de electricidad, producto de variaciones en el costo de los combustibles (CVC) utilizados en la generación térmica para consumo nacional”.
- IV.** Que el 6 de junio de 2019, mediante el oficio OF-0681-2019, sobre la base del informe IN-0055-IE-2019, el Intendente de Energía solicitó la convocatoria a participación ciudadana (folio 118 al 119).

- V. Que el 12 de junio de 2019, se publicó en la Gaceta N° 109, Alcance N° 131, la convocatoria a participación ciudadana, dicho día también se publicó en los diarios de circulación nacional La Teja, La Extra y La Nación. El 18 de junio de 2019, a las quince horas con treinta minutos venció el plazo para presentar posiciones.
- VI. Que el 12 de junio de 2019, mediante la resolución RE-0044-IE-2019, la Intendencia de Energía estableció el ajuste tarifario para el sistema de distribución eléctrica de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH).
- VII. Que el 19 de junio de 2019, mediante el informe IN-0142-IE-2019, la Direcciones General de Atención al usuario (DGAU), aportó el informe de posiciones y coadyuvancias, el cual indica que vencido el plazo establecido se registraron las posiciones de la Junta Administradora del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago (Jasec) y de la Asociación Costarricense de Grandes Consumidores de Energía (Acograce).
- VIII. Que el 21 de junio de 2019, mediante el informe técnico IN-0062-IE-2019, la Intendencia de Energía (IE) emitió el informe técnico, donde se recomendó, entre otras cosas, establecer los cargos trimestrales por empresa para el III trimestre de 2019, aplicables a la estructura de costos sin combustibles.

#### **CONSIDERANDO:**

- I. Que del informe técnico IN-0062-IE-2019, citado y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

#### **II. ANÁLISIS DEL ASUNTO**

##### **1. Aplicación de la metodología**

*La aplicación de la “Metodología para el ajuste extraordinario de las tarifas del servicio de electricidad, producto de variaciones en el costo de los combustibles (CVC) utilizados en la generación térmica para el consumo nacional” permite que se realicen ajustes trimestrales en las tarifas del sistema de generación del ICE por concepto de la generación térmica, los cuales provocan variaciones directas, positivas o negativas, en los gastos por compras de energía que realizan las empresas distribuidoras del país, razón por la cual la metodología también prevé un procedimiento extraordinario, que se calcula de forma simultánea con los*

*ajustes del sistema de generación del ICE para evitar desequilibrios financieros en los sistemas de distribución.*

*Esta metodología, por tanto, tiene por objetivos complementarios, evitar el desequilibrio financiero del ICE por consumo de combustibles para generación térmica y enviar señales de precio correctas y oportunas a los usuarios.*

*A continuación, se procede a realizar el análisis de las variables que se requieren para obtener el cálculo del Costo Variable de Combustibles para el III trimestre 2019.*

### **Análisis del mercado**

*A continuación, se procede a presentar los resultados del mercado para cada uno de los sistemas y de las empresas.*

#### **1.1 Sistema de generación**

*Las ventas de energía estimadas por la Intendencia, del ICE a las empresas distribuidoras, se obtienen como la diferencia entre la disponibilidad de energía del Sistema Eléctrico Nacional (SEN) y la generación propia de cada empresa. La disponibilidad se estimó con la proyección de ventas más un porcentaje de pérdidas de energía.*

*La energía disponible se calcula con base en las proyecciones de generación de cada una de las plantas del SEN más las proyecciones de importaciones. Las proyecciones de generación de cada una de las plantas se calculan de acuerdo con los datos históricos desde el año 2000 en las que se disponga, empleando el paquete estadístico especializado en series de datos Forecast Pro.*

*Las ventas se obtienen a partir del estudio de mercado realizado para cada una de las empresas distribuidoras, con la misma metodología seguida en los estudios tarifarios anteriores. Esta se basó en un mercado tendencial, en el cual se efectuó las estimaciones a partir de datos históricos mensuales de los abonados por sectores hasta abril del 2019.*

*Para ello se empleó el paquete estadístico Forecast Pro, que se especializa en el análisis de series de tiempo. En las distintas estimaciones por empresa, se utilizan modelos autorregresivos de promedios móviles (ARIMA) y de suavizamiento exponencial. Las ventas estimadas por sectores de consumo se obtienen de la multiplicación de los abonados proyectados y del consumo promedio estimado por abonado.*

La obtención del porcentaje de pérdida propio de su sistema de generación se obtuvo como resultado de la diferencia entre la generación total del SEN y la demanda de energía de este, dando como resultado un 11,4%<sup>1</sup>. Con esta información, se determinan las necesidades de energía para atender la demanda de sus consumidores directos.

Las compras de energía al ICE se determinan al disminuir de las necesidades de energía la generación propia y compras a terceros que, en el caso de las cooperativas, compran energía a Coneléctricas, R.L. entre otros.

Para las estimaciones de las industrias de alta tensión, se utilizaron las series de tiempo disponibles desde enero 2010 a abril de 2019.

Los ingresos sin combustibles del sistema de generación se calcularon tomando en cuenta las tarifas según la RE-0024-IE-2019, expediente ET-057-2018, publicada en la Gaceta 63, Alcance 7213 del 29 de abril de 2019. En el siguiente cuadro se muestran los ingresos sin combustibles para el sistema de generación del ICE, los ingresos con combustibles y las ventas en unidades físicas.

**CUADRO N° 1**  
**SISTEMA DE GENERACIÓN, ICE**  
**ESTIMACIÓN DE VENTAS DE ENERGÍA A LOS ABONADOS DIRECTOS,**  
**INGRESOS(\*) SIN COMBUSTIBLES Y CON COMBUSTIBLES POR MES**  
**III TRIMESTRE 2019**

Mes	Ventas (GWh)	Ingresos sin combustible (Millones de colones)	Ingresos con combustible (Millones de colones)
Julio	738,47	39 876,05	42 468,02
Agosto	756,65	40 736,11	43 328,08
Septiembre	750,42	40 528,49	43 120,45
<b>TOTAL</b>	<b>2 245,55</b>	<b>121 140,64</b>	<b>128 916,55</b>

(\*) Se incluye los ingresos de los usuarios directos

**Fuente:** Intendencia de Energía, Aresep.

## 1.2 Generación térmica e importaciones

Se mantienen un uso menor de la fuente térmica para la generación eléctrica, lo cual impacta las tarifas finales, esto debido a una mayor generación eléctrica con fuentes renovables y un aumento en las importaciones de energía provenientes del Mercado Eléctrico Regional (MER). La primera se explica por mejores

<sup>1</sup> Correspondientes a 2017.

*condiciones en el clima y a nuevos proyectos que han empezado a inyectar energía al sistema y la segunda se relaciona con el esfuerzo que ha venido realizando la Intendencia de Energía, promoviendo acciones para que el Mercado Eléctrico Nacional se beneficie de las oportunidades que brinda el Mercado Eléctrico Regional.*

### **1.3 Sistema de distribución del ICE y otras empresas**

*La Intendencia actualizó las cifras de ventas a los abonados directos y las empresas distribuidoras a abril de 2019. Asimismo, se actualizó a ese mes, los datos por concepto de compras de energía al sistema de generación y transmisión del ICE.*

*Al realizar las estimaciones del sistema de distribución de ICE y las restantes empresas distribuidoras, la Intendencia ha empleado la misma metodología seguida en los estudios tarifarios anteriores. Esta se basa en un mercado tendencial, en el cual se efectúan las estimaciones a partir de los datos históricos mensuales de abonados por sectores y que representen en mejor ajuste en relación con el comportamiento actual.*

*Para ello, se empleó el paquete estadístico denominado Forecast Pro, que se especializa en el análisis de series de tiempo; en este caso, se utilizan modelos autorregresivos de promedios móviles (ARIMA) y de suavizamiento exponencial. Las ventas estimadas por sectores de consumo se obtienen de los abonados proyectados y del consumo promedio estimado por abonado.*

*Para el cálculo de los ingresos vigentes sin combustibles, se utilizaron los precios promedios por tarifa obtenidos con la estructura mostrada con la información disponible para el año 2017 (enero a diciembre). A esta estructura de abonados y consumo, se le aplicó, para todas las distribuidoras, el pliego tarifario aprobado en la resolución RE-0040-IE-2019, expediente ET-015-2019, publicados en la Gaceta 101, Alcance 121 del 31 de mayo de 2019, excepto para ESPH cuyo pliego tarifario vigente fue aprobado mediante la resolución RE-0044-IE-2019, publicado el 17 de junio de 2019 en La Gaceta N° 112 Alcance N° 136. De acuerdo con las tarifas anuales, se pueden estimar los ingresos de las empresas distribuidoras de energía sin el efecto de los combustibles, tal y como se detalla:*

**CUADRO N° 2**  
**ESTIMACIÓN DE COMPRAS DE ENERGÍA AL ICE GENERACION,**  
**INGRESOS SIN Y CON COMBUSTIBLES POR VENTA DE ENERGÍA A SUS**  
**ABONADOS POR EMPRESA**  
**MILLONES DE COLONES**  
**III TRIMESTRE 2019.**

Empresa	Costo de la energía comprada sin combustible	Costo CVC por compra de energía	Ingresos sin combustibles	Ingresos con combustibles
ICE	57 238.60	3 588.59	98 507.89	102 096.48
CNFL	47 518.90	3 010.64	84 340.79	87 351.43
JASEC	6 063.51	358.16	12 021.98	12 380.14
ESPH	4 140.43	317.82	13 519.15	13 836.97
COOPELSCA	997.78	41.43	10 479.23	10 520.66
COOPEGUANACASTE	2 138.57	157.37	10 027.39	10 184.77
COOPESANTOS	600.17	32.92	2 782.80	2 815.72
COOPEALFARO	296.70	16.66	634.83	651.49
<b>TOTAL</b>	<b>118 994.64</b>	<b>7 523.59</b>	<b>232 314.07</b>	<b>239 837.66</b>

***Fuente:** Intendencia de Energía, Aresep.*

*La columna: “Ingreso con combustible” incluye el costo variable por combustibles actualizado para el año 2019 en cada una de las tarifas, utilizando el cargo trimestral indicado en el cuadro No. 6 del presente informe.*

#### **1.4 Análisis de los combustibles**

*Para estimar en unidades físicas la generación térmica para el III trimestre 2019, se tomaron las proyecciones obtenidas por Aresep de la forma que anteriormente se detalló, esto por cuanto para este momento se han actualizado todos los mercados de las distribuidoras, y se cuenta con información real para todas las empresas al mes de abril 2019; de manera que la generación térmica estimada por Aresep para el III trimestre 2019 es de 0,00 GWh, la misma estimación del ICE. Debido a esto, el consumo y el gasto en combustibles para este trimestre también es cero.*

#### **1.5 Ajuste en el sistema de generación del ICE**

*El cálculo del ajuste necesario para las tarifas del sistema de generación del ICE suma los siguientes rubros:*

### **1.5.1 Gasto de combustibles para el III trimestre 2019:**

*De acuerdo a la estimación de ingresos sin combustibles, se obtiene el cargo por estimación de combustibles para el periodo. Este porcentaje surge de dividir el gasto estimado por concepto de combustibles en este trimestre entre los ingresos por ventas de energía sin combustibles de este mismo periodo, según las fórmulas aprobadas por medio de la resolución RJD-017-2012.*

*El cargo por combustibles para el tercer trimestre es de 6,42%.*

### **1.5.2 Ajuste trimestral:**

*De acuerdo con lo descrito en las resoluciones RJD-017-2012 y RJD-128-2012, a partir del segundo trimestre de aplicación de la metodología se realizará el ajuste trimestral, es decir el ajuste derivado de las diferencias que se han dado en meses anteriores y que corresponde saldar en el trimestre siguiente. Por esta razón, se procede a calcular el monto de ajuste trimestral correspondiente.*

*Para el presente estudio, se liquidaron los meses de febrero, marzo y abril del 2019, para realizar las presentes liquidaciones se tomaron los costos e ingresos por CVC de la información remitida por el ICE mediante el oficio 5407-069-2019 y validados contra la información periódica suministrada por las diferentes empresas reguladas.*

*Además, para los meses en estudio se tenía un rezago que debía recuperarse procedente de las liquidaciones homólogas a las calculadas en este apartado, de la fijación anterior y tras anterior de CVC. En detalle, se determinó una liquidación de  $\phi$ -343,89 millones por mes, que tenía que devolverse a los usuarios en los meses de febrero y marzo, de igual modo en el estudio 2019-ET-018 se obtuvo una liquidación por mes de  $\phi$ -458,63 millones que tenía que devolverse al ICE en abril.*

*Así, las liquidaciones que deben devolverse al ICE constituyen un ingreso adicional que se debía recuperar vía tarifa. De modo inverso una liquidación que debe devolverse a los usuarios constituye un egreso para el ICE, pues se trata de un saldo positivo, correspondiente a un periodo anterior, que debe devolverse a los usuarios en los siguientes meses.*

*A continuación, se presenta la liquidación de los meses de febrero, marzo y abril del 2019:*

**CUADRO N° 3**  
**AJUSTE TRIMESTRAL DEL SISTEMA DE GENERACIÓN**  
**FEBRERO, MARZO Y ABRIL 2019**  
**MILLONES DE COLONES**

Mes	Ingresos por CVC	Gastos por CVC	Liquidación de anteriores CVC a recuperar	Saldo del mes
Febrero	969,49	5 892,06	-343,89	-5 266,45
Marzo	1 052,73	1 544,44	-343,89	-835,60
Abril	1 851,50	3 066,72	-458,63	-1 673,85
<b>TOTAL</b>	<b>3 873,72</b>	<b>10 503,22</b>	<b>-1 146,41</b>	<b>-7 775,91</b>

**Fuente:** *Intendencia de Energía con información del ICE y Aresep.*

*Como se observa en el cuadro anterior, durante este periodo se obtuvo una liquidación negativa. Lo implica que se le debe devolver recursos al ICE, considerando que con la tarifa otorgada no se cubrió la totalidad de los costos en que incurrió en dichos meses y se generó un faltante de recursos. Consecuentemente en los próximos tres meses se le debe reconocer al ICE un aumento en la tarifa equivalente a  $\$2 591,97$  millones por mes.*

*La metodología establece en este momento que la liquidación se realiza en el sistema de generación, con lo cual no se realiza ningún ajuste por liquidación en el sistema de distribución.*

### **1.5.3 Ajuste total al sistema de generación**

*De los cálculos anteriores, para el tercer trimestre del 2019 no se espera producción con fuente térmica y, por lo tanto, tampoco gasto por concepto de combustibles. Respecto a la liquidación por ingresos y gastos de CVC en el sistema de generación fue de -7 775,91 millones, dicha liquidación al ser negativa aumenta el factor de combustible a incorporar en tarifas.*

*En el cuadro 4 del presente informe, se detalla el cálculo del factor de combustible para el sistema de generación; al tomar el costo por CVC estimado y al incorporar las liquidaciones correspondientes:*

**CUADRO N° 4**  
**CÁLCULO DEL FACTOR POR CVC PARA EL SISTEMA DE GENERACIÓN**  
**POR TRIMESTRE.**  
**MILLONES DE COLONES**  
**III TRIMESTRE 2019.**

Mes	III Trimestre
<b>Ingresos sin CVC</b>	121 140,64
<b>Costo CVC</b>	0,00
<b>Liquidación de CVC a recuperar</b>	-7 775,91
<b>Factor de combustible</b>	<b>6,42%</b>

*Fuente: Intendencia de Energía con información del ICE y Aresep.*

*El factor de combustible se obtiene de dividir el monto total a reconocer en cada trimestre entre el total de ingresos estimados (sin combustibles) de este mismo trimestre (con usuarios directos); dicho factor indica cuanto deberán aumentar las tarifas por encima de la estructura sin combustible vigente en dicho periodo, con el fin de cubrir los costos asociados al combustible utilizado en la generación térmica. Hay que tener presente que la liquidación es negativa, lo cual implica que el ICE tuvo un faltante de recursos que debe recuperar en el próximo trimestre, este monto aumenta el factor de combustible pues se considera como un gasto adicional en el periodo.*

### **1.6 Ajuste en el sistema de distribución**

*Los ajustes en las tarifas del sistema generación por el cargo propuesto, tiene repercusiones en los sistemas de distribución de las diferentes empresas, tal y como lo define la metodología, pues ahora las tarifas de generación son mayores.*

*De acuerdo con lo anterior, los sistemas de distribución del ICE y de las otras empresas, deben pagar de manera adicional por las compras de energía generada con hidrocarburos al sistema de generación del ICE, los siguientes montos:*

CUADRO Nº 5  
MONTOS POR COMPRAS DE ENERGÍA, GASTO CVC E INGRESOS SIN  
CVC  
POR EMPRESA DISTRIBUIDORA  
MILLONES DE COLONES  
III TRIMESTRE 2019.

Empresa	Costo de la energía comprada sin combustible	Costo CVC por compra de energía	Ingresos sin combustibles
ICE	57 238.60	3 588.59	98 507.89
CNFL	47 518.90	3 010.64	84 340.79
JASEC	6 063.51	358.16	12 021.98
ESPH	4 140.43	317.82	13 519.15
COOPELESCA	997.78	41.43	10 479.23
COOPEGUANACASTE	2 138.57	157.37	10 027.39
COOPESANTOS	600.17	32.92	2 782.80
COOPEALFARO	296.70	16.66	634.83
<b>TOTAL</b>	<b>118 994.64</b>	<b>7 523.59</b>	<b>232 314.07</b>

**Fuente:** Intendencia Energía, Aresep.

Con la información de compras de energía por concepto de generación térmica y de los ingresos sin combustibles del sistema de distribución según la metodología, se procede a calcular los factores correspondientes a cada una de las distribuidoras, tal y como se detalla:

**CUADRO N° 6**  
**CARGO TRIMESTRAL POR EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA**  
**III TRIMESTRE 2019.**

<b>SISTEMA</b>	<b>EMPRESA</b>	<b>III Trimestre</b>
GENERACIÓN	ICE T-CB y T-SD	6.42%
	ICE T-UD	6.42%
DISTRIBUCIÓN	ICE	3.64%
	CNFL	3.57%
	JASEC	2.98%
	ESPH	2.35%
	COOPELESCA	0.40%
	COOPEGUANACASTE	1.57%
	COOPESANTOS	1.18%
	COOPEALFARORUIZ	2.62%

*Fuente: Intendencia Energía, ARESEP.*

Los porcentajes anteriores son los que se utilizan para calcular las tarifas finales de cada empresa.

## **2. Estructura tarifaria**

En este informe no se incluyen las descripciones de las aplicaciones de cada una de las tarifas de los pliegos tarifarios, por lo que se mantiene las descripciones vigentes.

## **III. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN**

Se recomienda instruir a las empresas distribuidoras de electricidad y al Instituto Costarricense de Electricidad -para el servicio de generación-, que, para el siguiente ajuste por costo variable de combustible, se cumpla con la entrega de información requerida mediante las resoluciones RJD-017-2012, RIE-089-2016, así mismo con lo establecido en la resolución RIE-035-2016, en relación con la “Estrategia de colocación de excedentes en el Mercado Eléctrico Regional”.

[...]

## V. CONCLUSIONES

1. *Los ingresos sin combustibles del ICE generación para el III trimestre 2019 son de ¢121 140,64 millones.*
2. *Tanto las estimaciones del ICE como las de Aresep, no esperan generación térmica para el III trimestre 2019, por lo tanto, el gasto estimado por Aresep en consumo de combustibles es cero.*
3. *El monto del ajuste correspondiente a los meses de febrero, marzo y abril del 2019, que se traslada al III trimestre del 2019, incluidos los combustibles del periodo se calculó en ¢-7 775,91 millones (que implica una devolución al ICE de ¢2 591,97 millones por mes). Lo anterior se explica por el impacto que tuvo la presencia de una estación seca, cuyas manifestaciones afectaron la disponibilidad del recurso hídrico.*
4. *De acuerdo con el análisis técnico realizado, los cargos del ICE generación por combustibles para el tercer trimestre es de 6,42%, para las tarifas T-CB, T-SD y T-UD. Además, para el servicio de distribución del ICE y de las otras empresas distribuidoras para el III trimestre 2019 los porcentajes calculados oscilan entre 0,40% para COOPELESCA y 3,64% para el ICE.*
5. *Durante el tiempo de consulta pública, la resolución RE-0044-IE-2019 publicada el 17 de junio de 2019 en La Gaceta N° 112 Alcance N° 136, modifica los ingresos vigentes y el pliego tarifario del sistema de distribución de la ESPH. Debido a esta situación el cargo por CVC pasa de 2,57% a 2,35%.*
6. *Del proceso de participación ciudadana se presentaron dos posiciones, por parte de JASEC y ACOGRACE. Ambas solicitudes son atendidas y no generan ninguna modificación a la estimación de los cargos por CVC propuestos para el III trimestre de 2019.*

[...]

- II. Que en cuanto a la consulta pública, del oficio IN-0062-IE-2019 citado, conviene extraer lo siguiente:

1. **Oposición presentada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago (Jasec).**

Los siguientes son los argumentos presentados Jasec mediante el oficio SUBG-SF-TARI-031-2019 y sus respectivas respuestas:

## **1.1 Sobre proyecciones de generación Jasec**

Posición del oponente: Solicita a la Autoridad Reguladora revisar las proyecciones de generación de JASEC que, al provenir de fuentes hidráulicas, han mostrado una fuerte tendencia a la baja, ya que ha sido un fuerte verano y no se espera que se recuperen niveles de generación similares a nivel de promedio, por lo que la generación propia debería analizarse más detalladamente para mostrar un nivel razonable de generación con tendencia a la baja.

Respuesta: En primera instancia se reitera lo señalado en el correspondiente apartado técnico, en el sentido de que el mecanismo de proyección empleado para la estimación de la producción de cada planta generadora es por análisis de series de tiempo, es decir a través de modelos autorregresivos de promedios móviles (ARIMA) y de suavizamiento exponencial.

Estos modelos utilizan datos históricos, para evaluar estacionalidades, ciclos y tendencias, con el fin de estimar la producción de periodos venideros. El modelo es objetivo y automático, de manera que la IE no modifica esta proyección con criterios arbitrarios o discrecionales.

No obstante lo anterior, la IE es consciente en primer lugar que el país ha experimentado los efectos de un fenómeno climático atípico, lo cual afecta principalmente a la producción de energía eléctrica con fuente hidro que es la base de la producción del sistema de generación de JASEC, lo que implica que los valores proyectados para los primeros meses del presente año tienen una diferencia importante respecto a la producción real; situación que también impactó a otras empresas distribuidoras. En segundo lugar, hay que señalar que la metodología para CVC, según lo establecido en resolución RJD-017-2012, no garantiza el equilibrio financiero de las empresas distribuidoras, en lo que respecta a la recuperación del gasto por CVC.

En virtud de lo anterior, con el propósito de atender esta situación, durante los últimos años la Intendencia de Energía ha realizado la apertura de estudios tarifarios de oficio para liquidar los saldos pendientes por concepto de CVC, con el fin de que las empresas distribuidoras puedan recuperar esos gastos adicionales en el menor plazo posible. Esta práctica regulatoria se refleja en lo resuelto, para tales efectos, por medio de la RIE-035-2016; la RIE-103-2017 y recientemente la RE-0040-IE-2019. Esta última resolución liquidó el componente CVC para los sistemas de distribución de todas las empresas distribuidoras hasta diciembre del 2018.

Así, de manera consistente con lo expuesto, la Intendencia de Energía continuará promoviendo acciones similares, velando por el equilibrio financiero

de las empresas distribuidoras y la recuperación de los gastos por concepto de del factor CVC.

Con lo anterior se da respuesta al planteamiento del opositor, de manera que no corresponde modificar la estimación de los cargos por CVC utilizada como referencia para la presente fijación.

## **2. Oposición presentada por la Asociación Costarricense de Grandes Consumidores de Energía (ACOGRACE).**

Los siguientes son los argumentos presentados por ACOGRACE mediante el oficio DE-014-2019 y sus respectivas respuestas:

### **2.1 Sobre la utilización del diésel por bunker por parte del ICE para la generación térmica**

Posición del oponente: 1) No reconocerle al ICE los gastos adicionales incurridos en los meses de febrero, marzo y abril, asociados a la utilización de diésel en lugar de fuel oil en la Planta Garabito.

Respuesta: En primer lugar, se le recuerda al opositor que el propósito de la metodología vigente es reflejar, de manera oportuna, las variaciones en los costos relacionadas con el uso de los combustibles en que incurre el ICE para realizar la generación de electricidad. Asimismo, garantizar el equilibrio financiero del ICE, al posibilitarle obtener, mediante el reconocimiento oportuno del ajuste por CVC, un flujo de ingresos acorde con su nivel de gastos. En este contexto, se aclara que la metodología no distingue, ni restringe, el tipo de combustible que se puede utilizar para realizar la generación térmica.

Posición del oponente: 2) Verificar el costo incremental en que ocurrió el ICE por operar la Planta Garabito con diésel en lugar de fuel oil y las causas por las que se presentó esta situación.

Respuesta: La Intendencia de Energía considera de interés el análisis técnico de lo planteado por ACOGRACE. En función de lo anterior, por medio del proceso Tarifas de Electricidad, la IE solicitará, en el menor plazo posible, información específica sobre las causas que ocasionaron que la Planta Garabito operará con diésel en lugar de fuel oil y el costo incremental respectivo.

Posición del oponente: 3) Solicitarle al ICE un plan remedial que garantice que la Planta Garabito opere el 100% del tiempo utilizando fuel oil, tal y como fue diseñada.

Respuesta: La Intendencia de Energía comparte con ACOGRACE respecto a la importancia de asegurar el uso de fuel oil como combustible para la operación de la Planta Garabito, con el propósito de minimizar los costos de la generación con fuente térmica. Sin embargo, lo sugerido deberá ser valorado a la luz de lo referido en el punto anterior, previendo como parte de las recomendaciones del presente estudio el solicitar al ICE un plan remedial que permita ajustar el funcionamiento de la Planta Garabito a las condiciones técnicas que corresponda.

[...]

- IV. Que de conformidad con lo establecido en los resultados y considerandos anteriores, lo procedente es, entre otras cosas, establecer los cargos trimestrales por empresa para el III trimestre de 2019, aplicables a la estructura de costos sin combustibles, tal y como se dispone:

**POR TANTO  
EL INTENDENTE DE ENERGÍA  
RESUELVE:**

- I. Establecer los siguientes cargos trimestrales por empresa para el III trimestre 2019 aplicables a la estructura de costos sin combustibles de cada una de ellas:

SISTEMA	EMPRESA	III Trimestre
GENERACIÓN	ICE T-CB y T-SD	6.42%
	ICE T-UD	6.42%
DISTRIBUCIÓN	ICE	3.64%
	CNFL	3.57%
	JASEC	2.98%
	ESPH	2.35%
	COOPELESCA	0.40%
	COOPEGUANACASTE	1.57%
	COOPESANTOS	1.18%
	COOPEALFARORUIZ	2.62%

- II. Fijar los precios de las tarifas para el servicio de generación que presta el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), tal y como se detalla (¢/kWh, ¢/kW y %, según corresponda):

ICE Sistema de generación		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2019 al 31/12/2019	Rige del 01/07/2019 al 30/09/2019
<b>Tarifa T-CB para ventas a ICE y CNFL</b>			
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>			
	a. Energía Punta cada kWh	53,56	57,00
	b. Energía Valle cada kWh	43,87	46,69
	c. Energía Noche cada kWh	37,25	39,64
<u>Por consumo de potencia (kW)</u>			
	d. Potencia Punta cada kW	2 840,52	3 022,88
	e. Potencia Valle cada kW	2 840,52	3 022,88
	f. Potencia Noche cada kW	0,00	0,00
<b>Tarifa T-SD Ventas al servicio de distribución</b>			
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>			
	a. Energía Punta cada kWh	52,87	56,26
	b. Energía Valle cada kWh	43,31	46,09
	c. Energía Noche cada kWh	37,03	39,41
<u>Por consumo de potencia (kW)</u>			
	d. Potencia Punta cada kW	2 840,52	3 022,88
	e. Potencia Valle cada kW	2 840,52	3 022,88
	f. Potencia Noche cada kW	0,00	0,00
<b>Tarifa T-UD Usuarios directos del servicio de generación</b>			
<u>Por consumo de energía (kWh)</u>			
	a. Energía Punta cada kWh	0,062	0,066
	b. Energía Valle cada kWh	0,052	0,055
	c. Energía Noche cada kWh	0,045	0,048
<u>Por consumo de potencia (kW)</u>			
	d. Potencia Punta cada kW	3,305	3,517
	e. Potencia Valle cada kW	3,305	3,517
	f. Potencia Noche cada kW	0,000	0,000

- III. Fijar los precios de las tarifas para los sistemas de distribución del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) y de las empresas distribuidoras de electricidad, tal y como se detalla (¢/kWh, ¢/kW y %, según corresponda):

ICE	Sistema de distribución	Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)	
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 1/7/2019 al 31/12/2019	Rige del 1/7/2019 al 30/9/2019	
<b>Tarifa T-RE</b>	<b>tarifa residencial</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>				
	a. Bloque 0-40 kWh	Cargo fijo	3 298,40	3 418,40
	b. Bloque 41-200 kWh	cada kWh	82,46	85,46
	c. Bloque mayor a 200 kWh	cada kWh	148,63	154,04
<b>Tarifa T-CO</b>	<b>tarifa comercios y servicios</b>			
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>				
	a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	124,21	128,73
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>				
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>				
	b. Consumo de Energía cada kWh	cada kWh	74,33	77,04
	c. Consumo de Potencia cada kW	cada kW	12 284,81	12 731,98
<b>Tarifa T-IN</b>	<b>tarifa industrial</b>			
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>				
	a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	124,21	128,73
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>				
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>				
	b. Consumo de Energía cada kWh	cada kWh	74,33	77,04
	c. Consumo de Potencia cada kW	cada kW	12 284,81	12 731,98
<b>Tarifa T-CS</b>	<b>tarifa preferencial de carácter social</b>			
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>				
	a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	83,48	86,52
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>				
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>				
	b. Consumo de Energía cada kWh	cada kWh	49,88	51,70
	c. Consumo de Potencia cada kW	cada kW	8 045,66	8 338,52
<b>Tarifa T-MT</b>	<b>tarifa media tensión</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>				
	a. Energía Punta	cada kWh	71,27	73,86
	b. Energía Valle	cada kWh	26,47	27,43
	c. Energía Noche	cada kWh	16,30	16,89
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>				
	d. Potencia Punta	cada kW	11 564,04	11 984,97
	e. Potencia Valle	cada kW	8 074,15	8 368,05
	f. Potencia Noche	cada kW	5 171,70	5 359,95
<b>Tarifa T-MTb</b>	<b>tarifa media tensión b</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>				
	a. Energía Punta	cada kWh	118,650	122,969
	b. Energía Valle	cada kWh	40,760	42,244
	c. Energía Noche	cada kWh	26,160	27,112
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>				
	d. Potencia Punta	cada kW	3 484,640	3 611,481
	e. Potencia Valle	cada kW	2 432,610	2 521,157
	f. Potencia Noche	cada kW	1 558,870	1 615,613

CNFL	Sistema de distribución	Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2019 al 31/12/2019	Rige del 01/07/2019 al 30/09/2019
<b>Tarifa T-RE</b>	<b>tarifa residencial</b>		
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
a. Bloque 0-30 kWh	Cargo fijo	2 142,90	2 219,40
b. Bloque 31-200 kWh	cada kWh	71,43	73,98
c. Bloque 201-300 kWh	cada kWh	109,62	113,53
d. Bloque mayor a 300 kWh	kWh adicional	113,32	117,37
<b>Tarifa T-REH</b>	<b>tarifa residencial horaria</b>		
<b>Cientes consumo de 0 a 300 kWh</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
a. Bloque 0-300 kWh Punta	cada kWh	151,49	156,90
b. Bloque 0-300 kWh Valle	cada kWh	62,81	65,05
c. Bloque 0-300 kWh Noche	cada kWh	25,86	26,78
<b>Cientes consumo de 301 a 500 kWh</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
d. Bloque 301-500 kWh Punta	cada kWh	172,44	178,60
e. Bloque 301-500 kWh Valle	cada kWh	70,21	72,72
f. Bloque 301-500 kWh Noche	cada kWh	29,56	30,62
<b>Cientes consumo más de 501 kWh</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
g. Bloque mayor a 500 kWh Punta	cada kWh	204,45	211,75
h. Bloque mayor a 500 kWh Valle	cada kWh	82,52	85,47
i. Bloque mayor a 500 kWh Noche	cada kWh	38,19	39,55
<b>Tarifa T-CO</b>	<b>tarifa comercios y servicios</b>		
<b>Cientes consumo exclusivo de energía</b>			
a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	120,71	125,02
<b>Cientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	218 010,00	225 780,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	72,67	75,26
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-8 kW	Cargo fijo	91 004,64	94 253,52
e. Bloque mayor a 8 kW	cada kW	11 375,58	11 781,69
<b>Tarifa T-IN</b>	<b>tarifa industrial</b>		
<b>Cientes consumo exclusivo de energía</b>			
a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	120,71	125,02
<b>Cientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	218 010,00	225 780,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	72,67	75,26
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-8 kW	Cargo fijo	91 004,64	94 253,52
e. Bloque mayor a 8 kW	cada kW	11 375,58	11 781,69

**Continua...**

CNFL Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2019 al 31/12/2019	Rige del 01/07/2019 al 30/09/2019
<b>Tarifa T-PR tarifa promocional</b>			
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>			
<i>a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh</i>	cada kWh	120,71	125,02
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	218 010,00	225 780,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	72,67	75,26
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-8 kW	Cargo fijo	91 004,64	94 253,52
e. Bloque mayor a 8 kW	cada kW	11 375,58	11 781,69
<b>Tarifa T-CS tarifa preferencial de carácter social</b>			
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>			
<i>a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh</i>	cada kWh	81,30	84,20
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	140 430,00	145 440,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	46,81	48,48
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-8 kW	Cargo fijo	60 627,04	62 791,44
e. Bloque mayor a 8 kW	cada kW	7 578,38	7 848,93
<b>Tarifa T-MT tarifa media tensión</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
a. Energía Punta	cada kWh	61,58	63,78
b. Energía Valle	cada kWh	30,79	31,89
c. Energía Noche	cada kWh	22,17	22,96
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Potencia Punta	cada kW	10 797,93	11 183,42
e. Potencia Valle	cada kW	7 683,08	7 957,37
f. Potencia Noche	cada kW	4 877,36	5 051,48

JASEC Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2019 al 31/12/2019	Rige del 01/07/2019 al 30/09/2019
<b>Tarifa T-RE tarifa residencial</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
a. Bloque 0-30 kWh	Cargo fijo	2 118,90	2 181,90
b. Bloque 31-200 kWh	cada kWh	70,63	72,73
c. Bloque mayor a 200 kWh	kWh adicional	86,45	89,03
<b>Tarifa T-CO tarifa comercios y servicios</b>			
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>			
a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	99,84	102,82
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	179 010,00	184 350,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	59,67	61,45
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-8 kW	Cargo fijo	74 677,60	76 902,96
e. Bloque mayor a 8 kW	cada kW	9 334,70	9 612,87
<b>Tarifa T-IN tarifa industrial</b>			
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>			
a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	99,84	102,82
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	179 010,00	184 350,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	59,67	61,45
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-8 kW	Cargo fijo	74 677,60	76 902,96
e. Bloque mayor a 8 kW	cada kW	9 334,70	9 612,87
<b>Tarifa T-CS tarifa preferencial de carácter social</b>			
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>			
a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	71,84	73,98
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	124 200,00	127 890,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	41,40	42,63
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-8 kW	Cargo fijo	50 187,60	51 683,20
e. Bloque mayor a 8 kW	cada kW	6 273,45	6 460,40

**Continua...**

JASEC Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2019 al 31/12/2019	Rige del 01/07/2019 al 30/09/2019
<b>Tarifa T-MT tarifa media tensión</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
a. Energía Punta	cada kWh	54,79	56,42
b. Energía Valle	cada kWh	26,78	27,58
c. Energía Noche	cada kWh	18,27	18,81
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Potencia Punta	cada kW	9 643,98	9 931,37
e. Potencia Valle	cada kW	6 915,18	7 121,25
f. Potencia Noche	cada kW	4 730,68	4 871,65

► Tarifa T-MTb: tarifa media tensión b			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
Periodo Punta	cada kWh	111.91	115.24
Periodo Valle	cada kWh	38.45	39.60
Periodo Noche	cada kWh	24.68	25.42
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
Periodo Punta	cada kW	3 286.86	3 384.81
Periodo Valle	cada kW	2 294.55	2 362.93
Periodo Noche	cada kW	1 470.39	1 514.21

ESPH Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 1/7/2019 al 31/12/2019	Rige del 1/7/2019 al 30/9/2019
<b>Tarifa T-RE tarifa residencial</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
a. Bloque 0-30 kWh	Cargo fijo	2 465,70	2 523,60
b. Bloque 31-200 kWh	cada kWh	82,19	84,12
c. Bloque mayor a 200 kWh	kWh adicional	106,28	108,78
<b>Tarifa T-CO tarifa comercios y servicios</b>			
<b>Cientes consumo exclusivo de energía</b>			
a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	113,37	116,03
<b>Cientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	191 310,00	195 810,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	63,77	65,27
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-10 kW	Cargo fijo	103 544,70	105 978,00
e. Bloque mayor a 10 kW	cada kW	10 354,47	10 597,80
<b>Tarifa T-IN tarifa industrial</b>			
<b>Cientes consumo exclusivo de energía</b>			
a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	113,37	116,03
<b>Cientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	191 310,00	195 810,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	63,77	65,27
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-10 kW	Cargo fijo	103 544,70	105 978,00
e. Bloque mayor a 10 kW	cada kW	10 354,47	10 597,80
<b>Tarifa T-CS tarifa preferencial de carácter social</b>			
<b>Cientes consumo exclusivo de energía</b>			
a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	82,19	84,12
<b>Cientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	170 040,00	174 030,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	56,68	58,01
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-10 kW	Cargo fijo	88 467,20	90 546,20
e. Bloque mayor a 10 kW	cada kW	8 846,72	9 054,62

Continua...

ESPH Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 1/7/2019 al 31/12/2019	Rige del 1/7/2019 al 30/9/2019
<b>Tarifa T-MT</b>	<b>tarifa media tensión</b>		
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	a. Energía Punta cada kWh	75,10	76,86
	b. Energía Valle cada kWh	38,26	39,16
	c. Energía Noche cada kWh	31,17	31,90
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	d. Potencia Punta cada kW	12 583,49	12 879,20
	e. Potencia Valle cada kW	8 743,27	8 948,74
	f. Potencia Noche cada kW	5 826,94	5 963,87

COOPELESCA Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2019 al 31/12/2019	Rige del 01/07/2019 al 30/09/2019
<b>Tarifa T-RE tarifa residencial</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
a. Bloque 0-30 kWh	Cargo fijo	2 268,00	2 277,00
b. Bloque 31-200 kWh	cada kWh	75,60	75,90
c. Bloque mayor a 200 kWh	kWh adicional	95,05	95,43
<b>Tarifa T-CO tarifa comercios y servicios</b>			
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>			
a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	98,29	98,68
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	239 760,00	240 720,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	79,92	80,24
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-10 kW	Cargo fijo	48 406,50	48 600,10
e. Bloque mayor a 10 kW	cada kW	4 840,65	4 860,01
<b>Tarifa T-IN tarifa industrial</b>			
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>			
a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	98,29	98,68
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	239 760,00	240 720,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	79,92	80,24
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-10 kW	Cargo fijo	48 406,50	48 600,10
e. Bloque mayor a 10 kW	cada kW	4 840,65	4 860,01
<b>Tarifa T-MT tarifa media tensión</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
a. Energía Punta	cada kWh	78,85	79,17
b. Energía Valle	cada kWh	66,96	67,23
c. Energía Noche	cada kWh	60,48	60,72
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Potencia Punta	cada kW	4 536,09	4 554,23
e. Potencia Valle	cada kW	4 536,09	4 554,23

COOPEGUANACASTE Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2019 al 31/12/2019	Rige del 01/07/2019 al 30/09/2019
<b>Tarifa T-RE tarifa residencial</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
a. Bloque 0-30 kWh	Cargo fijo	2 090,70	2 123,40
b. Bloque 31-200 kWh	cada kWh	69,69	70,78
c. Bloque mayor a 200 kWh	kWh adicional	98,25	99,79
<b>Tarifa T-CO tarifa comercios y servicios</b>			
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>			
a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	102,83	104,44
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	195 360,00	198 420,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	65,12	66,14
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-10 kW	Cargo fijo	96 175,70	97 685,70
e. Bloque mayor a 10 kW	cada kW	9 617,57	9 768,57
<b>Tarifa T-IN tarifa industrial</b>			
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>			
a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	102,83	104,44
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	195 360,00	198 420,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	65,12	66,14
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-10 kW	Cargo fijo	96 175,70	97 685,70
e. Bloque mayor a 10 kW	cada kW	9 617,57	9 768,57
<b>Tarifa T-MT tarifa media tensión</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
a. Energía Punta	cada kWh	85,69	87,04
b. Energía Valle	cada kWh	74,27	75,44
c. Energía Noche	cada kWh	66,27	67,31
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Potencia Punta	cada kW	3 882,22	3 943,17
e. Potencia Valle	cada kW	3 882,22	3 943,17

COOPESANTOS Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2019 al 31/12/2019	Rige del 01/07/2019 al 30/09/2019
<b>Tarifa T-RE</b>	<b>tarifa residencial</b>		
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	a. Bloque 0-40 kWh Cargo fijo	3 388,80	3 428,80
	b. Bloque 41-200 kWh cada kWh	84,72	85,72
	c. Bloque mayor a 200 kWh kWh adicional	137,11	138,73
<b>Tarifa T-CO</b>	<b>tarifa comercios y servicios</b>		
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>			
	a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh cada kWh	163,87	165,80
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	b. Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	297 630,00	301 140,00
	c. Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	99,21	100,38
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	d. Bloque 0-15 kW Cargo fijo	243 735,60	246 611,70
	e. Bloque mayor a 15 kW cada kW	16 249,04	16 440,78
<b>Tarifa T-IN</b>	<b>tarifa industrial</b>		
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>			
	a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh cada kWh	163,87	165,80
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	b. Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	297 630,00	301 140,00
	c. Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	99,21	100,38
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	d. Bloque 0-15 kW Cargo fijo	243 735,60	246 611,70
	e. Bloque mayor a 15 kW cada kW	16 249,04	16 440,78
<b>Tarifa T-CS</b>	<b>tarifa preferencial de carácter social</b>		
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	a. Bloque 0-250 kWh cada kWh	117,05	118,43
	b. Bloque mayor a 250 kWh cada kWh	163,87	165,80
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
	c. Bloque 0-3000 kWh Cargo fijo	297 630,00	301 140,00
	d. Bloque mayor a 3000 kWh cada kWh	99,21	100,38
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
	e. Bloque 0-15 kW Cargo fijo	243 735,60	246 611,70
	f. Bloque mayor a 15 kW cada kW	16 249,04	16 440,78

**Continua...**

COOPESANTOS Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2019 al 31/12/2019	Rige del 01/07/2019 al 30/09/2019
<b>Tarifa T-MT tarifa media tensión</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
a. Energía Punta	cada kWh	78,03	78,95
b. Energía Valle	cada kWh	31,22	31,59
c. Energía Noche	cada kWh	20,07	20,31
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Potencia Punta	cada kW	11 922,58	12 063,27
e. Potencia Valle	cada kW	8 660,73	8 762,93
f. Potencia Noche	cada kW	5 452,39	5 516,73

COOPEALFARO RUIZ Sistema de distribución		Estructura de Costos sin combustible	Tarifa (incluye CVC)
Categoría tarifaria	detalle del cargo	Rige del 01/07/2019 al 31/12/2019	Rige del 01/07/2019 al 30/09/2019
<b>Tarifa T-RE tarifa residencial</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
a. Bloque 0-30 kWh	Cargo fijo	2 343,30	2 404,80
b. Bloque 31-200 kWh	cada kWh	78,11	80,16
c. Bloque mayor a 200 kWh	kWh adicional	101,55	104,21
<b>Tarifa T-CO tarifa comercios y servicios</b>			
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>			
a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	109,35	112,21
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	199 170,00	204 390,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	66,39	68,13
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-15 kW	Cargo fijo	155 678,25	159 757,05
e. Bloque mayor a 15 kW	cada kW	10 378,55	10 650,47
<b>Tarifa T-IN tarifa industrial</b>			
<b>Clientes consumo exclusivo de energía</b>			
a. Consumo de Energía menor o igual a 3000 kWh	cada kWh	109,35	112,21
<b>Clientes consumo energía y potencia</b>			
<i>Por consumo de energía (kWh)</i>			
b. Bloque 0-3000 kWh	Cargo fijo	199 170,00	204 390,00
c. Bloque mayor a 3000 kWh	cada kWh	66,39	68,13
<i>Por consumo de potencia (kW)</i>			
d. Bloque 0-15 kW	Cargo fijo	155 678,25	159 757,05
e. Bloque mayor a 15 kW	cada kW	10 378,55	10 650,47

- IV. Solicitar al Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) que, en un periodo de 15 días hábiles a partir de la respectiva notificación, brinde un informe técnico por medio del cual detalle las causas que explican el cambio en el uso del combustible utilizado normalmente para el funcionamiento de la Planta Garabito, así como un plan remedial para atender las causas, en lo que corresponda.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (*LGAP*) se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. El de revocatoria podrá interponerse ante el Intendente de Energía, a quien corresponde resolverlo y los de apelación y de revisión podrán interponerse ante la Junta Directiva, a la que corresponde resolverlos.

De conformidad con el artículo 346 de la *LGAP*, los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

## **PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE**

Marco Cordero Arce  
Intendente de Energía

1 vez.—Solicitud N° 123-2019.—O. C. N° 9123-2019.—( IN2019356432 ).

# **NOTIFICACIONES**

## **OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

### **CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL**

El Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, comunican a todas las personas físicas, jurídicas e instituciones públicas, interesadas legítimas en la devolución de los vehículos o chatarra de vehículos que se encuentran detenidos en los depósitos del Consejo de Seguridad Vial que:

Conforme con lo establecido en el artículo 155 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N°9078, sobre la disposición de vehículos no reclamados, cuando no se gestione la devolución de un vehículo o de la chatarra de éste, que se encuentre a la orden de la autoridad judicial o administrativa transcurridos tres meses siguientes a la firmeza de la determinación que produce cosa juzgada o agota la vía administrativa, según corresponda, estos podrán ser objeto de donación o de remate. En virtud de lo anterior, se otorgan quince (15) días hábiles, contados a partir de la presente publicación para que los interesados en los vehículos que se dirán, puedan hacer valer su derecho y apersonarse ante la Unidad de Impugnaciones respectiva. Se recuerda que, para la obtención de la orden judicial de devolución, sin perjuicio de otros requisitos que llegue a solicitar la autoridad judicial, se requiere la subsanación de la causa que originó la detención del vehículo: y que el conductor infractor y su propietario se encuentren al día en el pago de todas las multas de tránsito. Se advierte que, vencido el plazo indicado, sin que haya comparecido el interesado en el bien o se haya gestionado la devolución: sin más trámite se iniciara el proceso de donación o remate de los bienes, de conformidad con lo establecido en la ley de tránsito indicada. Vencido el plazo, si los interesados han presentado constancia emitida por la Autoridad Judicial, en la que se indique que la causa que originó la detención se encuentra aún en conocimiento y pendiente de resolución según las circunstancias, los vehículos aún se mantendrán en custodia por un plazo razonable. De igual manera se procederá cuando se solicite la devolución y no se cumpla en el acto con la totalidad de los requisitos exigidos.

Vehículos sujetos al trámite de des inscripción para su donación, los cuales se detallan:

<b>Depósito Guácima</b>		
MOT 306006	HONDA	LWBPCJ1F4B1012802
MOT 217771	GENESIS	LC6PCJB8080802246
MOT 345976	SHINERAY	LXYJCML09C0244604
MOT 207960	YAMAHA	LBPKE104580009747
MOT 147773	KAWASAKI	MDKDPS4Z26FH46034
MOT 298942	HONDA	LTMJD19A6B5208131
MOT 524866	SERPENTO	LV7MGZ402GA903909
MOT 519555	SERPENTO	LV7MKA403GA902154
MOT 360411	FORMULA	L2BB16K12DB111507
MOT 348953	UNITED MOTORS	L5DPCKF1XCZM02538
MOT 170783	HYUNDAI	LNGPCXJ16C002158
MOT 322975	FORMULA	L2BB06E00CB914062
MOT 274237	JINAN QINGQI	LAEMN24009B930341
MOT 504178	YAMAHA	LBPKE2414G0011198
MOT 306714	SUKIDA	LP6PCMA3XA0000196
MOT 228635	GENESIS	LAEMNZ4078B951713
MOT 174455	HONDA	LWBPCJ1F061A25832
MOT 381063	FREEDOM	LZSPCJLGOE1902409
MOT 381231	HONDA	ME4KC09J6D8011575
MOT 175650	SUZUKI	LC6PCJG9X70800133
MOT 151824	HONDA	9C2JD20106R520231
MOT 268069	HONDA	LALPCJC2193005618
MOT 199792	BAJAJ	MD2DHS5Z88VD00250
MOT 364821	FREEDOM	LZSPCJLG9E1900464
MOT 540824	SERPENTO	LV7MGZ406GA903394
MOT 197962	GENESIS	LC6PCJB8370810498
MOT 238789	FORMULA	L98B1K1G081000345
MOT 544349	KATANA	LV7MGZ402HA900588
MOT 266628	UM	L5DPCJB288ZL01210
MOT 206023	BAJAJ	MD2DJS9Z18VC00621
MOT 220895	SUZUKI	LC6PAGA1580819329
<b>Policía Municipal de Alajuela</b>		
273177	NISSAN	JN1GB21S4KU524142
214316	HONDA	JHMAH5338FS039091
131995	NISSAN	LB11MD02499
467054	DAEWOO	KLAJF696E2K783434
658727	CITROEN	VF7GJWJYB93277897
521142	NISSAN	1N4GB21S8KC781734

129469	NISSAN	B12408103
355367	DODGE	JB3CU14A9NU006987
425742	HYUNDAI	KMHJF31JPNU323063
447399	HYUNDAI	KMHJF31JPMU039039
197015	NISSAN	JN1HK03S8H5011761
CL 103260	TOYOTA	JT4RN34R8D0075425
MOT 602449	KATANA	LV7MGZ40XHA904405
MOT 425254	SERPENTO	LKXYCML02E1015392
MOT 193962	HONDA	LWBPCJ1F771062200
MOT 353905	FREEDOM	LZSPCJLG8D1902057
MOT 464753	FORMULA	LF3PCM4A8FB001136
MOT 648252	SERPENTO	LAEEACC84JHS90553
MOT 388513	FORMULA	LB425PCK0EC000135
MOT 179909	GENESIS	LC6PCJD5X70800604
MOT 384680	FREEDOM	LZSPCJLG8E1902397
MOT 410833	FREEDOM	LZSPCJLG5F1901323
MOT 164735	JIALING	9FNAAKJC470004445
MOT 442833	FREEDOM	LZSPCJLG3F1904799
MOT 304524	UNITED MOTORS	LB415PCM9AC104890
MOT 360731	FREEDOM	LF3PCMGC9DA000917
MOT 366043	KEEWAY	LBBPEM2A4DB321847
MOT 509023	FORMULA	LF3PCM4A7GB000917
MOT 505529	FREEDOM	LBMPCML37G1001249
MOT 505785	YAMAHA	LBPKE1807G0048940
MOT 243972	KATANA	LXMPCJLA180114584
MOT 322773	HONDA	LALPCJF8XB3227113
MOT 289007	CHANLIN	LCMPCJXJ0AB060185
MOT 287093	JIALING	LAAAACJCA0017813
MOT 245919	SANYANG	LXMPCJLE780007445
MOT 368837	FREEDOM	LZSPCJLGXE1901154
MOT 641945	SUZUKI	LC6PCH2GXJ0001393
MOT 380478	FORMULA	LXYJCNL07E0507665
MOT 258420	HONDA	LALTCJNOX93003943

MOT 279555	JIALING	9FNAEKKC790007958
MOT 314023	KATANA	LV7MDC407CC000109
MOT 114678	BAJAJ	CHCBHL04498
MOT 564949	FORMULA	LZL20P105HHF40308
MOT 280446	SUZUKI	LC6PAGA17A0819046
MOT 298666	JINAN QINGQI	LAEMN24089B930555
MOT 210541	JIALING	9FNAEKKC380010757
MOT 333252	FORMULA	L2BB06E04CB032134
MOT 118630	SUZUKI	LC6PAGA1X30006528
MOT 435259	SERPENTO	LKXPCNL51E0003088
MOT 586530	SERPENTO	L6UA4GA22HA003521
MOT 423274	FREEDOM	LZSPCJLG7F1902327
MOT 302815	UNITED MOTORS	LFUJT6C3A1000317
MOT 242977	GENESIS	LC6PCJD5X80800779
MOT 060605	HONDA	9C2JD0801PRP10049
MOT 089011	YAMAHA	34X003074
MOT 166606	YINXIANG/TIGER	LB412P1D97CA04778
MOT 027664	YAMAHA	1X0016882
MOT 221671	KATANA	LAEAGZ4648GA00036
MOT 302188	UNITED MOTORS	L5DPCJF12AZM01617
MOT 305389	FREEDOM	LLCLTJ700BCK00791
MOT 201528	SUZUKI	LC6PAGA1670859417
MOT 500079	FREEDOM	LBMP CML39G1001270
MOT 553924	FREEDOM	LBMP CML38H1001388
MOT 284230	UNITED MOTORS	L5DPCKB20AZL00192
MOT 254001	FORMULA	L4STCKDK386101280
MOT 448546	SERPENTO	LKXPCKL96F0011030
MOT 109594	HONDA	01A20F18479
MOT 553439	KEEWAY	LBBPGM2B0HB699625

MOT 095742	YAMAHA	3ET004193
MOT 199036	YINXIANG/TIGER	LB412PIB37C041431
MOT 615620	KATANA	LKXYCML41J0003351
MOT 110085	YAMAHA	5PY000914
MOT 250935	FREEDOM	LLCJYL2039B100065
MOT 609936	FORMULA	LZL20Y208JHC40241
MOT 294585	GENESIS	LC6PCJB81A0807414
MOT 164875	SANYANG	LXMPCJLE570001464
MOT 182862	FREEDOM	LD5TCJPA271101248
MOT 244509	GENESIS	LLCLPS2E281187964
MOT 388957	SERPENTO	LKXPCNL07D1032950
MOT 408128	FREEDOM	LZSPCJLG9F1901146
MOT 303530	FREEDOM	LZSPCJLG5B1903566
MOT 334702	FORMULA	L2BB16K11CB726113
MOT 307612	FORMULA	L2BB06E00BB201046
MOT 336879	UNITED MOTORS	L5DPCKF10CZM02399
MOT 402138	UNITED MOTORS	L5DPCKF16EZM04290
MOT 136089	GENESIS	LAEEK54056B910029
MOT 214814	HUONIAO	LJETCKP716AZ00003
MOT 184199	FREEDOM	LZSPCJLE371000063
MOT 127343	HONDA	LWBPCJ1FX41059898
MOT 305596	FORMULA	L2BB06E0XBB220123
MOT 370278	FORMULA	L2BB16K14DB111542
MOT 325100	FORMULA	L2BB06E00CB901036
MOT 253446	UNITED MOTORS	L3J1CCEB38C760099
MOT 077029	YAMAHA	37F000878
MOT 157617	GENESIS	LB7YMC1096C031041
MOT 277865	FREEDOM	LZSPCJLG0A1900038
MOT 348199	FORMULA	LYXPCNLA8D0A00060
MOT 463655	SERPENTO	LAAAAB4F2901412
MOT 436988	FORMULA	LF3PCM4A6FB000664
MOT 341195	UNITED MOTORS	L5DPCKF20CAU00403
MOT 328256	FREEDOM	LZSPCJLG7C1901125
MOT 371471	FREEDOM	LF3PCMGC3EA000025
MOT 385551	FORMULA	LXYJCNL03E0534121

MOT 307830	SHINERAY	LXYJCML05B0295550
MOT 356290	FORMULA	LYXPCNLA6D0A00008
MOT 299717	FREEDOM	LZSPCJLG4B1900710
MOT 483767	FORMULA	LF3PCM4A6GB000391
MOT 327424	BAJAJ	MD2DUS5Z4CFJ00008
MOT 159173	SUZUKI	LC6PAGA1160859985
MOT 436423	FREEDOM	LF3PCM4A0FB000501
MOT 309422	FORMULA	L2BB16K18BB411002
MOT 471568	SERPENTO	LKXYCML0XF0021500
MOT 283583	FREEDOM	FR3PCMG06AD000137
MOT 390653	FREEDOM	LZSPCJLG6E1903287
MOT 187037	SUZUKI	LC6PCJG9070815935
MOT 179143	JINAN QINGQI	LAELGZ4067B652847
MOT 309807	JIALING	LAAAJKJG6B0004206
MOT 400308	SERPENTO	LKXYCML02E1005140
MOT 556142	YAMAHA	ME1RG0923G2004020
MOT 357123	FORMULA	LB420PCK3DC000854
MOT 574175	FREEDOM	LBMPCML3941003182

San José, Uruca 24 de junio de 2019, Lic. Braulio Picado Villalobos, Encargado de la Unidad de Donaciones y Remate de vehículos detenidos. COSEVI

1 vez.—Solicitud N° 153141.—( IN2019356596 ).