



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022



Imprenta Nacional  
Costa Rica

# **ALCANCE N° 197 A LA GACETA N° 167**

Año CXLI

San José, Costa Rica, jueves 5 de setiembre del 2019

65 páginas

**PODER LEGISLATIVO**  
**LEYES**

**PODER EJECUTIVO**  
**ACUERDOS**

**REGLAMENTOS**  
**AGRICULTURA Y GANADERÍA**  
**JUSTICIA Y PAZ**

**BANCO POPULAR Y DE**  
**DESARROLLO COMUNAL**

**MUNICIPALIDADES**

# PODER LEGISLATIVO

## LEYES

9724

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA  
DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**REFORMA DE LA LEY N.º 1644, LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA BANCARIO NACIONAL, DE 26 DE SEPTIEMBRE DE 1953, Y REFORMA DEL INCISO A) DEL ARTÍCULO 20 DE LA LEY N.º 6041, LEY DE CREACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DE PRÉSTAMOS PARA LA EDUCACIÓN (CONAPE), DE 18 DE ENERO DE 1977**

ARTÍCULO 1- Se reforma el artículo 1 de la Ley N.º 1644, Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional, de 26 de setiembre de 1953, y se le adiciona un inciso 8). El texto es el siguiente:

Artículo 1- El Sistema Bancario Nacional estará integrado por:

- 1) El Banco Central de Costa Rica.
- 2) El Banco Nacional de Costa Rica.
- 3) El Banco de Costa Rica.
- 4) (Derogado por el artículo 1 de la Ley de Disolución del Banco Anglo Costarricense N.º 7471, de 20 de diciembre de 1994).
- 5) (Derogado por el artículo 13 de la Ley N.º 9605, de 12 de setiembre de 2018, Fusión por absorción del Banco Crédito Agrícola de Cartago y el Banco de Costa Rica).
- 6) Cualquier otro banco del Estado que en el futuro llegara a crearse.
- 7) Los bancos comerciales privados, establecidos y administrados conforme con lo prescrito en el título VI de esta ley.
- 8) La sucursal bancaria domiciliada en Costa Rica de un banco extranjero.

El Sistema se regirá por la presente ley, la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica y las demás leyes aplicables, así como por los respectivos reglamentos.

ARTÍCULO 2- Se reforma el inciso a) del artículo 20 de la Ley N.º 6041, Ley de Creación de la Comisión Nacional de Préstamos para la Educación (Conape), de 18 de enero de 1977. El texto es el siguiente:

Artículo 20-

[...]

a) Una suma equivalente al cinco por ciento (5%) de las utilidades anuales netas de todos los bancos comerciales del país, así como de las sucursales de los bancos extranjeros autorizados para operar en el país, suma que será deducida del impuesto sobre la renta que deba pagar cada banco o sucursal.

[...]

ARTÍCULO 3- Se adicionan los artículos 141 bis, 141 ter y 141 quater a la Ley N.º 1644, Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional, de 26 de setiembre de 1953. El texto es el siguiente:

Artículo 141 bis- Los bancos extranjeros, para establecer una sucursal bancaria y realizar actividades bancarias en el país, deberán contar con la autorización del Consejo Nacional de

Supervisión del Sistema Financiero (Conassif), de conformidad con el reglamento que este apruebe al efecto.

Para constituirse y mantenerse en el país, la sucursal bancaria de un banco extranjero deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley N.º 3284, Código de Comercio, de 30 de abril de 1964, y además con lo siguiente:

- a) El banco extranjero deberá estar autorizado por la autoridad competente en su país.
- b) El objeto de la sucursal será, de forma exclusiva, la actividad bancaria de conformidad con la legislación costarricense.
- c) Deberá mantener un domicilio cierto y exacto en Costa Rica.
- d) Deberá cumplir con el capital mínimo determinado por la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica para los bancos privados establecidos en Costa Rica, de conformidad con lo establecido en el artículo 151 de esta ley.
- e) El banco extranjero debe estar sometido a la regulación y supervisión financiera de la autoridad competente en su país.
- f) El banco extranjero deberá contar con la no objeción de la autoridad competente en su país para establecer la sucursal bancaria en Costa Rica.

El Conassif establecerá, mediante reglamento, los parámetros de regulación y supervisión que debe cumplir la plaza extranjera donde se encuentre autorizado el banco extranjero, aceptados para el establecimiento de una sucursal bancaria en Costa Rica.

Deberá existir previamente un acuerdo o convenio de entendimiento para fines de supervisión, fiscalización, coordinación, cooperación e intercambio de información entre la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef) y la autoridad competente supervisora del banco extranjero de su país. Este acuerdo deberá mantenerse durante el tiempo en que la sucursal bancaria del banco extranjero realice la actividad en el país. La Superintendencia General de Entidades Financieras está autorizada para celebrar dichos acuerdos y convenios.

El Registro Nacional no podrá inscribir sucursales bancarias de bancos extranjeros y sus modificaciones, sin que se tenga la autorización del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif).

Artículo 141 ter- Los bancos extranjeros que operen en Costa Rica, por medio de sucursales bancarias, tienen los mismos derechos y obligaciones que los bancos privados costarricenses.

Entre estos derechos y obligaciones, las sucursales bancarias de los bancos extranjeros deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 59 de esta ley y con el encaje mínimo legal, de conformidad con la Ley N.º 7558, Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, de 3 de noviembre de 1995.

Además, podrán realizar las mismas actividades que les están permitidas a los bancos privados costarricenses y estarán sujetos a las mismas leyes, reglamentos y las demás normas jurídicas, en lo que sea racionalmente aplicable y salvo disposición legal en contrario.

Las sucursales bancarias de bancos extranjeros están sujetas a la supervisión y fiscalización de la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), a la regulación y potestades del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif) y del Banco Central de Costa Rica.

Queda prohibido que la sucursal bancaria de un banco extranjero y su casa matriz realicen operaciones de manera directa o indirecta entre sí, en condiciones diferentes de las que rigen en las operaciones con terceros independientes. El Conassif podrá aprobar la reglamentación que regule estas operaciones.

Artículo 141 quater- Los bancos extranjeros que operen en Costa Rica, a través de sucursales, deberán tener un representante para la administración de sus actividades en el país, con facultades de apoderado generalísimo sin limitaciones para ejercer la representación del banco extranjero. Las responsabilidades y obligaciones que afecten a la Junta Directiva o los directores de los bancos privados costarricenses podrán hacerse efectivas en el representante de la sucursal del banco extranjero.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I- El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif) deberá aprobar la reglamentación necesaria para la actividad de sucursales bancarias de bancos extranjeros o aprobar los ajustes al marco regulatorio existente para que sea aplicable en lo que corresponda a las sucursales bancarias de bancos extranjeros, en un plazo de un año a partir de la publicación de la presente ley en *La Gaceta*.

TRANSITORIO II- A partir de la vigencia del marco regulatorio indicado en el transitorio I anterior, se podrá permitir la actividad de sucursales bancarias de bancos extranjeros en el territorio nacional.

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado a los treinta días del mes de julio 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 agosto del año dos mil diecinueve.

**Ejecútese y publíquese.**

CARLOS ALVARADO QUESADA.—La Ministra de Hacienda, María del Rocío Aguilar Montoya.—1 vez.—O. C. N° 4600025567.—Solicitud N° 091-2019-MCE.—( L9724 - IN2019378564 ).

# **PODER EJECUTIVO**

## **ACUERDOS**

### **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

#### **Acuerdo N° 348-P**

### **EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

Con fundamento en las facultades que le confiere el artículo 139, inciso 1) de la Constitución Política.

#### **CONSIDERANDO:**

**ÚNICO.** Que mediante oficio DM-398-2019 el señor Víctor Morales Mora, cédula de identidad número 9-0044-0044, presentó renuncia a su cargo de Ministro de la Presidencia a partir de las 16:00 horas del 03 de setiembre de 2019.

#### **ACUERDA:**

**Artículo 1°**- Dejar sin efecto el acuerdo número 322-P del 01 de agosto de 2019.

**Artículo 2°**- Nombrar como Ministro a.i. de la Presidencia al señor Juan Alfaro López, cédula de identidad número 2-0650-0300.

**Artículo 3°**- Rige a partir de las 16:00 horas del 03 de setiembre de 2019.

Dado en la Presidencia de la República, a los tres días del mes de setiembre de 2019.

**CARLOS ALVARADO QUESADA**

1vez.—Solicitud N° 161266.—( IN2019379254 ).

Acuerdo N° 349-P  
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en las facultades que le confiere el artículo 139, inciso 1) de la Constitución Política.

ACUERDA:

Artículo 1°- Nombrar como Ministro de la Presidencia, al señor Víctor Morales Mora, cédula de identidad 9-0044-0044.

Artículo 2°- Rige a partir del 04 de setiembre de 2019.

Dado en la Presidencia de la República, a los cuatro días del mes de setiembre de 2019.

CARLOS ALVARADO QUESADA

1 vez.—Solicitud N° 161278.—( IN2019379256 ).

# COMERCIO EXTERIOR

## ACUERDO N° 145-2019 EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los numerales 25, 27 párrafo primero, 28 párrafo segundo, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996 y el Decreto Ejecutivo N° 34739-COMEX-H del 29 de agosto de 2008 y sus reformas, denominado Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas,

### CONSIDERANDO:

1. Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 698-2010 de fecha 16 de diciembre de 2010, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 29 del 10 de febrero de 2011; modificado por el Informe N° 81-2011 de fecha 16 de agosto de 2011, emitido por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (en adelante PROCOMER); por el Acuerdo Ejecutivo N° 344-2012 de fecha 24 de agosto de 2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 210 del 31 de octubre de 2012 y por el Acuerdo Ejecutivo N° 169-2014 de fecha 17 de junio de 2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 150 del 06 de agosto de 2014; a la empresa **COVIDIEN MANUFACTURING SOLUTIONS S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-587185, se le otorgaron los beneficios e incentivos contemplados por la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y su Reglamento, bajo las categorías de empresa comercial de exportación, de empresa de servicios y de industria procesadora, de conformidad con lo dispuesto en los incisos a), c) y f) del artículo 17 de dicha Ley.
2. Que la señora **ADELINA VILLALOBOS LÓPEZ**, mayor, casada una vez, abogada, portadora de la cédula de identidad N° 1-1146-0348, vecina de San José, en su condición de apoderada especial con facultades suficientes para estos efectos de **COVIDIEN MANUFACTURING SOLUTIONS S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-587185, presentó ante PROCOMER, solicitud para que se le otorgue el Régimen de Zonas Francas a su representada, con fundamento en el artículo 20 bis de la Ley N° 7210, sus reformas y su Reglamento.
3. Que en la solicitud mencionada **COVIDIEN MANUFACTURING SOLUTIONS S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-587185, se comprometió a mantener una inversión de al menos US \$110.436.610,76 (ciento diez millones cuatrocientos treinta y seis mil seiscientos diez dólares con setenta y seis centavos, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América) y un nivel de empleo de 1123 trabajadores a partir de la notificación del presente Acuerdo Ejecutivo. Asimismo, la empresa se comprometió a realizar una inversión nueva adicional total de US \$11.400.000,00 (once millones cuatrocientos mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), según los plazos y en las condiciones establecidas en la solicitud de ingreso al Régimen presentada por la empresa. Lo anterior implica una importante oportunidad para arraigar más a la citada empresa a Costa Rica, aumentar los empleos directos e indirectos, y fomentar el encadenamiento

entre las empresas nacionales y compañías pertenecientes al Régimen de Zonas Francas, con la finalidad de aumentar el valor agregado de los productos nacionales.

4. Que la instancia interna de la Administración de PROCOMER, con arreglo al Acuerdo emitido por la Junta Directiva de la citada Promotora en la Sesión No. 177-2006 del 30 de octubre de 2006, conoció la solicitud de **COVIDIEN MANUFACTURING SOLUTIONS S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-587185, y con fundamento en las consideraciones técnicas y legales contenidas en el informe de la Dirección de Regímenes Especiales de PROCOMER N° 27-2019, acordó someter a consideración del Ministerio de Comercio Exterior la solicitud de ingreso al Régimen de Zonas Francas presentada, a fin de que dicho órgano ejerza la facultad establecida en el artículo 20 bis de la Ley de Régimen de Zonas Francas, determine si en la especie resulta aplicable la excepción que contempla dicho artículo, y analice si se trata de una inversión adicional cuya magnitud y beneficios, justifican razonablemente el otorgamiento de los incentivos fiscales establecidos en la Ley No. 7210, sus reformas y su Reglamento.

5. Que en razón de lo anterior, el Poder Ejecutivo considera que en la especie resulta aplicable la excepción que contempla el referido artículo 20 bis de la Ley de Régimen de Zonas Francas, en tanto se trata de una inversión adicional cuya magnitud conlleva una serie de beneficios, que justifican razonablemente el otorgamiento de los incentivos fiscales establecidos en la Ley número 7210, sus reformas y su Reglamento.

6. Que se ha cumplido con el procedimiento de Ley.

**Por Tanto,**

#### **ACUERDAN:**

1. Otorgar el Régimen de Zonas Francas a **COVIDIEN MANUFACTURING SOLUTIONS S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-587185 (en adelante denominada la beneficiaria), clasificándola como Empresa Comercial de Exportación, como Empresa de Servicios y como Industria Procesadora, de conformidad con los incisos b), c) y f) del artículo 17 de la Ley N° 7210 y sus reformas.

2. La actividad de la beneficiaria como **empresa comercial de exportación**, de conformidad con el inciso b) del artículo 17 de la Ley de Régimen de Zonas Francas, se encuentra comprendida dentro de la clasificación CAECR "*4690 Venta al por mayor de otros productos no especializada*", con el siguiente detalle: Comercialización de instrumentos y aparatos de medicina y cirugía, sus partes y accesorios, dispositivos para aseguramiento de catéteres, jeringas incluso con agujas, y guatas o gasas incluso impregnadas o recubiertas de sustancias farmacéuticas, todos los anteriores incluso presentados en conjuntos o "kit". La actividad de la beneficiaria como **empresa de servicios**, de conformidad con el inciso b) del artículo 17 de la Ley de Régimen de Zonas Francas, se encuentra comprendida dentro de las clasificaciones CAECR "*8211 Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina*", con el siguiente detalle: Servicios de

soporte administrativos y de negocios; CAECR "6201 Actividades de programación informática", con el siguiente detalle: Servicios de tecnología de la información; CAECR "6202 Actividades de consultoría informática y gestión de instalaciones informáticas", con el siguiente detalle: Servicios de soporte técnico. La actividad de la beneficiaria como **industria procesadora**, de conformidad con el inciso f) del artículo 17 de la Ley de Régimen de Zonas Francas, se encuentra comprendida dentro de la clasificación CAECR "3250 Fabricación de instrumentos y suministros médicos y odontológicos", con el siguiente detalle: Instrumentos y aparatos de medicina y cirugía, sus partes y accesorios, demás aparatos electromédicos, y productos médicos textiles de compresión para terapia vascular. La actividad de la beneficiaria al amparo de la citada categoría f), se encuentra dentro del siguiente sector estratégico: "Dispositivos, equipos, implantes e insumos médicos, (incluidos ortopedia, ortodoncia, dental y optometría) y sus empaques o envases altamente especializados". Lo anterior se visualiza en el siguiente cuadro:

<b>Clasificación</b>	<b>CAECR</b>	<b>Detalle de clasificación CAECR</b>	<b>Detalle de productos</b>			
<b>b) Comercializadora</b>	4690	Venta al por mayor de otros productos no especializada.	Comercialización de instrumentos y aparatos de medicina y cirugía, sus partes y accesorios, dispositivos para aseguramiento de catéteres, jeringas incluso con agujas, y guatas o gazas incluso impregnadas o recubiertas de sustancias farmacéuticas, todos los anteriores incluso presentados en conjuntos o "kit"			
<b>c) Servicios</b>	8211	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina	Servicios de soporte administrativos y de negocios			
	6201	Actividades de programación informática	Servicios de tecnología de la información			
	6202	Actividades de consultoría informática y gestión de instalaciones informáticas	Servicios de soporte técnico			
<b>Clasificación</b>	<b>CAECR</b>	<b>Detalle de clasificación CAECR</b>	<b>Detalle de productos</b>	<b>Sector estratégico</b>	<b>Dentro GAM</b>	<b>Fuera GAM</b>
<b>f) Procesadora</b>	3250	Fabricación de instrumentos y suministros médicos y odontológicos	Instrumentos y aparatos de medicina y cirugía, sus partes y accesorios, demás aparatos	Dispositivos, equipos, implantes e insumos médicos, y sus empaques o envases	X	

Las actividades desarrolladas por la beneficiaria no implican la prestación de servicios profesionales y así lo ha entendido y manifestado expresamente su representante en la respectiva solicitud de ingreso al régimen al amparo del artículo 20 bis de la Ley N° 7210 y sus reformas, mediante declaración jurada.

3. La beneficiaria operará en el parque industrial denominado Zona Franca Coyol S. A., ubicado en el distrito El Coyol, del cantón Alajuela, de la provincia de Alajuela. Dicha ubicación se encuentra dentro del Gran Área Metropolitana (GAM).

4. La beneficiaria gozará de los incentivos y beneficios contemplados en la Ley N° 7210 y sus reformas, con las limitaciones y condiciones que allí se establecen y con apego a las regulaciones que al respecto establezcan tanto el Poder Ejecutivo como PROCOMER.

Los plazos, términos y condiciones de los beneficios otorgados en virtud de la Ley N° 7210 quedan supeditados a los compromisos asumidos por Costa Rica en los tratados internacionales relativos a la Organización Mundial del Comercio (OMC), incluyendo, entre otros, el Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias (ASMC) y las decisiones de los órganos correspondientes de la OMC al amparo del artículo 27 párrafo 4 del ASMC. En particular, queda establecido que el Estado costarricense no otorgará los beneficios previstos en la Ley N° 7210 que de acuerdo con el ASMC constituyan subvenciones prohibidas, más allá de los plazos para la concesión de las prórrogas previstas en el artículo 27 párrafo 4 del ASMC a determinados países en desarrollo.

Para los efectos de las exenciones otorgadas debe tenerse en consideración lo dispuesto por los artículos 62 y 64 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N° 4755, del 3 de mayo de 1971 y sus reformas, en lo que resulten aplicables.

Asimismo, la empresa beneficiaria podrá solicitar la aplicación de lo dispuesto en el artículo 20 bis de la ley No. 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, si cumple con los requisitos y condiciones establecidos en tal normativa y sin perjuicio de la discrecionalidad que, para tales efectos, asiste al Poder Ejecutivo.

5. **a)** En lo que atañe a su actividad como Empresa Comercial de Exportación, prevista en el artículo 17 inciso b) de la Ley de Régimen de Zonas Francas, (Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas), de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 inciso g) de dicha Ley, la beneficiaria gozará de exención de todos los tributos a las utilidades, así como cualquier otro, cuya base imponible se determine en relación con las ganancias brutas o netas, con los dividendos abonados a los accionistas o ingresos o ventas, según las diferenciaciones que dicha norma contiene.

Con base en el artículo 22 de la Ley N° 7210 y sus reformas, la beneficiaria no podrá realizar ventas en el mercado local.

**b)** En lo que atañe a su actividad como Empresa de Servicios, prevista en el artículo 17 inciso c) de la Ley de Régimen de Zonas Francas, (Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas), de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 inciso g) de dicha Ley, la

beneficiaria gozará de exención de todos los tributos a las utilidades, así como cualquier otro, cuya base imponible se determine en relación con las ganancias brutas o netas, con los dividendos abonados a los accionistas o ingresos o ventas, según las diferenciaciones que dicha norma contiene.

Dicha beneficiaria sólo podrá introducir sus servicios al mercado local, observando rigurosamente los requisitos establecidos al efecto por el artículo 22 de la Ley N° 7210 y sus reformas, en particular los que se relacionan con el pago de los impuestos respectivos.

c) En lo que concierne a su actividad como Empresa Procesadora, prevista en el artículo 17 inciso f) de la Ley de Régimen de Zonas Francas, (Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas), de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 ter inciso e) de dicha Ley, a la beneficiaria, al estar ubicada en un sector estratégico dentro de la Gran Área Metropolitana (GAM) y por tratarse de un Megaproyecto, se le aplicarán íntegramente los beneficios indicados en los incisos g) y l) del artículo 20 de la Ley. El cómputo del plazo inicial de este beneficio, se contará a partir de la fecha de inicio de las operaciones productivas de la beneficiaria, siempre que dicha fecha no exceda de tres años a partir de la publicación del Acuerdo de Otorgamiento; una vez vencidos los plazos de exoneración concedidos en el referido Acuerdo, la beneficiaria quedará sujeta al régimen común del Impuesto sobre la Renta.

Las exenciones y los beneficios que de conformidad con la Ley No. 7210, sus reformas y su Reglamento le sean aplicables, no estarán supeditados de hecho ni de derecho a los resultados de exportación; en consecuencia, a la beneficiaria no le será aplicable lo dispuesto en el artículo 22 de dicha Ley, ni ninguna otra referencia a la exportación como requisito para disfrutar del Régimen de Zona Franca. A la beneficiaria se le aplicarán las exenciones y los beneficios establecidos en los incisos a), b), c), ch), d), e), f), g) h), i), j) y l) del artículo 20 de la Ley No. 7210 y sus reformas.

A los bienes que se introduzcan en el mercado nacional le serán aplicables todos los tributos, así como los procedimientos aduaneros propios de cualquier importación similar proveniente del exterior. En el caso de los aranceles, el pago se realizará únicamente sobre los insumos utilizados para su producción, de conformidad con las obligaciones internacionales.

d) De conformidad con lo establecido en el numeral 71 del Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas, cada actividad gozará del beneficio del impuesto sobre la renta que corresponda a cada clasificación, según los términos del artículo 21 ter y el inciso g) del artículo 20 de la Ley, respectivamente. Bajo el supuesto de que la empresa llegue a desarrollar actividades que tengan distinta tarifa o exoneración del impuesto sobre la renta, deberá llevar cuentas separadas para las ventas, activos, los costos y los gastos de cada actividad.

6. La beneficiaria se obliga a realizar y mantener un nivel mínimo de empleo de 1123 trabajadores, a partir de la notificación del presente Acuerdo Ejecutivo. Asimismo, se obliga a mantener una inversión de al menos US \$110.436.610,76 (ciento diez millones cuatrocientos treinta y seis mil seiscientos diez dólares con setenta y seis centavos, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), a partir de la notificación del presente Acuerdo Ejecutivo, así como a

realizar y mantener una inversión nueva adicional total en activos fijos nuevos depreciables de al menos US \$11.400.000,00 (once millones cuatrocientos mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), a más tardar el 15 de junio de 2027 y conforme al plan de inversión presentado en la solicitud de ingreso al Régimen, de los cuales un total de US \$4.300.000,00 (cuatro millones trescientos mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), deberán completarse a más tardar el 13 de mayo de 2022. Por lo tanto, la beneficiaria se obliga a realizar y mantener un nivel de inversión total de al menos US \$121.836.610,76 (ciento veintiún millones ochocientos treinta y seis mil seiscientos diez dólares con setenta y seis centavos, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América). Además, la beneficiaria tiene la obligación de cumplir con el porcentaje de Valor Agregado Nacional (VAN), en los términos y condiciones dispuestos por el Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas. Este porcentaje será determinado al final del período fiscal en que inicie operaciones productivas la empresa y conforme con la información suministrada en el Informe anual de operaciones correspondiente, debiendo computarse al menos un período fiscal completo para su cálculo.

PROCOMER vigilará el cumplimiento de los niveles de inversión antes indicados, de conformidad con los criterios y parámetros establecidos por el Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas. Tal facultad deberá ser prevista en el respectivo Contrato de Operaciones que suscribirá la beneficiaria, como una obligación a cargo de ésta. Consecuentemente, el Poder Ejecutivo podrá revocar el Régimen a dicha empresa en caso de que, conforme con aquellos parámetros, la misma no cumpla con los niveles mínimos de inversión anteriormente señalados.

7. La beneficiaria se obliga a pagar el canon mensual por el derecho de uso del Régimen de Zonas Francas. La fecha de inicio de las operaciones productivas es el día en que se notifique el presente Acuerdo Ejecutivo.

Para efectos de cobro del canon, la empresa deberá informar a PROCOMER de las ventas mensuales realizadas y de los aumentos realizados en el área de techo industrial. El incumplimiento de esta obligación provocará el cobro retroactivo del canon, en lo que se refiere a su actividad como empresa comercial de exportación y como empresa de servicios, PROCOMER tomará como referencia para su cálculo, las proyecciones de ventas consignadas en su respectiva solicitud, y en lo que respecta a su actividad como industria procesadora, a partir de la fecha de la última medición realizada por la citada Promotora, quien tomará como base para realizar el cálculo la nueva medida.

8. La beneficiaria se obliga a cumplir con las regulaciones ambientales exigidas por el Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) y la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA) y deberá presentar ante dichas dependencias o ante el Ministerio de Salud, según sea el caso, los estudios y documentos que le sean requeridos. Asimismo, la beneficiaria se obliga a cumplir con todas las normas de protección del medio ambiente que la legislación costarricense e internacional disponga para el desarrollo sostenible de las actividades económicas, lo cual será verificado por las autoridades competentes.

9. La beneficiaria se obliga a presentar ante PROCOMER un informe anual de operaciones, en los formularios y conforme a las condiciones que PROCOMER establezca, dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del año fiscal. Asimismo, la beneficiaria estará obligada a suministrar a

PROCOMER y, en su caso, al Ministerio de Hacienda, toda la información y las facilidades requeridas para la supervisión y control del uso del Régimen de Zonas Francas y de los incentivos recibidos. Asimismo, deberá permitir que funcionarios de la citada Promotora ingresen a sus instalaciones, en el momento que lo consideren oportuno, y sin previo aviso, para verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Ley de Régimen de Zonas Francas y su Reglamento.

10. En caso de incumplimiento por parte de la beneficiaria de las condiciones de este Acuerdo o de las leyes, reglamentos y directrices que le sean aplicables, el Poder Ejecutivo podrá imponerle multas, suprimir, por un plazo desde un mes hasta un año, uno o varios incentivos de los indicados en el artículo 20 de la Ley N° 7210, o revocarle el otorgamiento del Régimen de Zona Franca, sin responsabilidad para el Estado, todo de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 7210, sus reformas y su Reglamento. La eventual imposición de estas sanciones será sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieren corresponderle a la beneficiaria o sus personeros.

11. Una vez comunicado el presente Acuerdo Ejecutivo, la empresa beneficiaria deberá suscribir con PROCOMER un Contrato de Operaciones. En caso de que la empresa no se presente a firmar el Contrato de Operaciones, y no justifique razonablemente esta situación, PROCOMER procederá a confeccionar un Acuerdo Ejecutivo que dejará sin efecto el que le otorgó el Régimen.

Para el inicio de operaciones productivas al amparo del Régimen, la empresa deberá haber sido autorizada por la Dirección General de Aduanas como auxiliar de la función pública aduanera, según lo dispuesto en la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

12. Las directrices que para la promoción, administración y supervisión del Régimen emita PROCOMER, serán de acatamiento obligatorio para los beneficiarios y las personas que directa o indirectamente tengan relación con ellos o con la citada Promotora.

13. El uso indebido de los bienes o servicios exonerados será causa suficiente para que el Ministerio de Hacienda proceda a la liquidación de tributos exonerados o devueltos y ejerza las demás acciones que establece el Código de Normas y Procedimientos Tributarios en materia de defraudación fiscal, sin perjuicio de las demás sanciones que establece la Ley N° 7210 y sus reformas y demás leyes aplicables.

14. La empresa beneficiaria se obliga a cumplir con todos los requisitos de la Ley N° 7210, sus reformas y reglamentos, así como con las obligaciones propias de su condición de auxiliar de la función pública aduanera.

15. De conformidad con el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, Ley N° 17 del 22 octubre de 1943 y sus reformas, el incumplimiento de las obligaciones para con la seguridad social, podrá ser causa de pérdida de las exoneraciones e incentivos otorgados, previa tramitación del procedimiento administrativo correspondiente. La empresa beneficiaria deberá estar inscrita ante la Caja Costarricense de Seguro Social, al momento de iniciar operaciones productivas al amparo del Régimen.

16. La empresa beneficiaria deberá inscribirse ante la Dirección General de Tributación como contribuyente, previo a iniciar operaciones (fase pre-operativa), siendo que no podrá aplicar los beneficios al amparo del Régimen, si no ha cumplido con la inscripción indicada.

17. El presente Acuerdo Ejecutivo rige a partir de su notificación, y sustituye el Acuerdo Ejecutivo N° 698-2010 de fecha 16 de diciembre de 2010 y sus reformas, sin alterar los efectos producidos por el mismo durante su vigencia.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

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

**CARLOS ALVARADO QUESADA**

**DYALÁ JIMÉNEZ FIGUERES  
MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR**

1 vez.—( IN2019375996 ).

# REGLAMENTOS

## AGRICULTURA Y GANADERÍA

### MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

Nº MAG-DGT-R-52-2019 Ministerio de Agricultura y Ganadería y la Dirección General de Tributación. —San José, a las ocho y cinco horas del veintiséis de agosto de dos mil diecinueve.-

#### CONSIDERANDO

- I. Que con la promulgación de la Ley No. 9635 del 3 de diciembre de 2018, publicada en el Alcance Digital de la Gaceta N° 202 del 04 de diciembre de 2018, denominada “Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”, se reforma de manera integral el sistema de imposición sobre las ventas, Ley No. 6826 de 8 de noviembre de 1982 y sus reformas, y se migra, en su Título I, a un nuevo marco normativo, denominado Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado –en adelante IVA-, el cual se encuentra regulado en el Título I de la citada Ley.
- II. Que en el Reglamento de Canasta Básica Tributaria, Decreto Ejecutivo N° 41615 -MEIC-H del 13 de marzo de 2019, se indican los bienes que conforman la Canasta Básica Tributaria, que de conformidad con lo establecido en el inciso 3) del Artículo 11 de la Ley No. 9635 "Ley del Impuesto al Valor Agregado", gozarán de una tarifa reducida al 1 % en el Impuesto sobre el Valor Agregado.
- III. Que el artículo 3 del Decreto 41824-H-MAG del 25 de junio del 2019, “Reglamento de insumos agropecuarios y veterinarios, insumos de pesca no deportiva y conformación del registro de productores agropecuarios”, establece que tendrán derecho a adquirir la tarifa reducida del 1 % del IVA los bienes y servicios contenidos en los anexos 1 y 2 del citado reglamento, únicamente las personas físicas o jurídicas que se encuentren inscritas en el Ministerio de Agricultura y Ganadería como productor agropecuario y en el Ministerio de Hacienda. El Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Agricultura y Ganadería mediante resolución conjunta de carácter general, establecerán el procedimiento y requisitos de inscripción, para lo cual contarán con un plazo de 2 meses posterior a la publicación del presente Reglamento.
- IV. Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 37911-MAG, “Sistema de Registro del Ministerio de Agricultura y Ganadería, para Certificar la condición de pequeño y mediano productor agropecuario (PYMPA)”, se crea el Sistema de Registro del Ministerio de Agricultura y Ganadería, para certificar en forma gratuita la condición de Pequeño y Mediano Productor Agropecuario (PYMPA) y conforme el cual se define actividad agropecuaria de producción primaria agrícola o pecuaria, en el desarrollo de una operación económica que permite la obtención de productos vegetales o animales, incluidas las áreas dedicadas al barbecho y zonas de protección de ríos y quebradas.
- V. Que mediante lo establecido en el artículo 65 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, Decreto Ejecutivo N° 41779 del 7 de junio de 2019, denominado “Registro de productores, comercializadores y distribuidores de artículos contemplados en el decreto de canasta básica tributaria”, se establece que la Administración Tributaria conformará un registro de productores, distribuidores y comercializadores de productos incluidos en el Decreto de la Canasta Básica Tributaria, el cual estará disponible en el sitio web del Ministerio de hacienda, con el fin de ser consultado por todos los proveedores que realicen operaciones con

estos contribuyentes, así mismo que los contribuyentes citados, podrán ingresar a este registro siempre que al menos el 75% de sus operaciones correspondan a la venta de bienes incluidos en el Decreto de la Canasta Básica Tributaria o de alguna de sus materias primas indispensables para la producción de dichos bienes, porcentaje que se estimará con base en las operaciones correspondientes al año natural. Aquellos contribuyentes que no alcancen el 75%, de igual manera podrán incluirse en este registro en los casos en que el impuesto soportado en la adquisición de bienes y servicios gravados para todas sus operaciones, supere el débito del período durante tres períodos consecutivos, debiendo justificarlo ante la Administración Tributaria, esto en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 26 de la Ley. La inscripción en este registro deberá realizarse a solicitud del interesado, para lo cual debe presentar ante la Administración Tributaria el formulario que se defina para tal efecto, mediante resolución general. Todos los contribuyentes que se encuentren incluidos en dicho registro, podrán adquirir todos los bienes y servicios vinculados directa y exclusivamente a sus operaciones de Canasta Básica Tributaria con una tarifa reducida del 1%, en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 26 de la Ley, siempre que cuenten para ello con la autorización otorgada por la Dirección General de Hacienda, para lo cual deberán estarse a lo dispuesto en el procedimiento establecido en el Decreto Ejecutivo No 31611-H del 7 de octubre de 2003 y sus reformas.

- VI.** Que el Ministerio de Agricultura y Ganadería registra a los pequeños y medianos productores agropecuarios (PYMPA) de acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 37911-MAG, en el Sistema de Información de Extensión Agropecuaria; a los productores pecuarios mediante el otorgamiento del Certificado Veterinario de Operación (CVO) de acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 34859-MAG otorgado por el Servicio Nacional de Salud Animal; y a los productores exportadores de productos vegetales, productores orgánicos y otros productores agrícolas de acuerdo con la Ley 7664 del Servicio Fitosanitario del Estado.
- VII.** Que no todos los productores agropecuarios se encuentran registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, lo que hace necesario actualizar el registro para que el Ministerio de Hacienda pueda acceder a un registro seguro y confiable y en consecuencia se hace necesario establecer el procedimiento y los requisitos para el registro de productores agropecuarios que establece el Decreto Ejecutivo No. 41824-H-MAG del 25 de junio del 2019, con el fin de que puedan adquirir la tarifa reducida del 1 % del IVA los bienes y servicios de los anexos 1 y 2 de ese reglamento.
- VIII.** Que, en acatamiento a la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social, N° 17 del 22 de octubre de 1943 y en el Artículo 74 inciso 5) establece el disfrute de cualquier régimen de exoneración e incentivos fiscales, indicando que será causa de pérdida de las exoneraciones y los incentivos fiscales acordados, el incumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, el cual será determinado dentro de un debido proceso seguido al efecto.
- IX.** Que mediante el artículo 18 de la Ley 4755 del 03 de mayo de 1971 y sus reformas, Código de Normas y Procedimientos Tributarios, se establece la obligatoriedad de los contribuyentes al pago de tributos y al cumplimiento de los deberes formales establecidos en dicho Código o por normas especiales.

- X. Que mediante el artículo 18 bis del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, se establece que toda persona física o jurídica que desee obtener o tramitar cualquier régimen de exoneración o incentivo fiscal, deberá encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias materiales y formales, así como en la presentación de las declaraciones tributarias a las que estuviera obligada ante las dependencias del Ministerio de Hacienda.
- XI. Que el párrafo cuarto del artículo 62 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, establece que el incumplimiento determinado dentro de un debido proceso seguido al efecto, de cualquier obligación tributaria administrada por el Ministerio de Hacienda o de cualquier obligación con la Caja Costarricense de Seguro Social, será causa de pérdida de cualquier exención que haya sido otorgada.
- XII. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo No. 37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012 y su reforma “Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano de Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos”, esta regulación cumple con los principios de mejora regulatoria, en el tanto la creación del registro fue sometida al conocimiento de la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía Industria y Comercio, la cual a través del informe número DMR-AR-INF-044-19, la Dirección de Mejora Regulatoria concluyó que desde la perspectiva de la mejora regulatoria, la propuesta “REGLAMENTO DE INSUMOS AGROPECUARIOS Y VETERINARIOS, INSUMOS DE PESCA NO DEPORTIVA Y CONFORMACIÓN DEL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS”, cumplió con lo establecido y puede continuar con el trámite que corresponda.

Por Tanto,

## RESUELVEN

### **“Procedimiento y requisitos para inscripción en el registro de productores agropecuarios y pescadores”**

**Artículo 1.-Objeto.** Créase un Registro Único de Productores Agropecuarios ante el Ministerio de Agricultura y Ganadería y regúlense los requisitos de ingreso y actualización de datos que deben cumplir los productores agropecuarios para mantenerse en dicho registro.

**Artículo 2.- Conformación del registro de productores agropecuarios.** El Registro Único de Productores Agropecuarios, estará conformado por los siguientes registros:

1. Registro de Pequeños y Medianos Productores Agropecuarios (PYMPA)
2. Registros de productores vegetales y productores orgánicos del Servicio Fitosanitario del Estado.
3. Registro de productores pecuarios, con Certificado Veterinario de Operación (CVO).
4. Registro de Productores Agropecuarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería

**Artículo 3.- Base para el establecimiento del registro de productores agropecuarios.** Se tomará como base para establecer el Registro de Productores Agropecuarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería la estructura del Registro de Pequeños y Medianos Productores Agropecuarios (PYMPA) que administra la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria en su Sistema de Información.

**Artículo 4.- Registro de productores.** Los productores agropecuarios se registrarán de acuerdo a la lista incluida en la Clasificación de actividades económicas de Costa Rica (CAECR-2011): de la sección A (Agricultura y Ganadería, Silvicultura y Pesca) la división 01 (Agricultura, Ganadería, Caza y actividades de servicios Conexos) el grupo 011 (Cultivo de plantas no perennes), el grupo 012 (Cultivo de plantas perennes), el grupo 013 (propagación de plantas), el grupo 014 (ganadería), el grupo 015 (Explotación mixta); de la división 02 (Silvicultura y extracción de madera), el grupo 021 (Silvicultura y otras actividades forestales); y de la división 03 (pesca y acuicultura), del grupo 032 (acuicultura), la clase 0322 (acuicultura de agua dulce).

**Artículo 5.- Deber de inscripción.** Los productores agropecuarios que no se encuentran inscritos en alguno de los registros mencionados en el artículo 2 y el artículo 9 de la presente resolución podrán inscribirse en el Registro que dispone el punto 4 del artículo 2.

**Artículo 6.- Requisitos de Inscripción.** Los productores agropecuarios que deseen inscribirse en el Registro de Productores Agropecuarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar la cédula de identidad vigente o documento de identificación migratorio para extranjeros (DIMEX).

2. Presentar el informe registral que permita corroborar la información de ubicación de la finca, propietario, medida junto a una declaración jurada donde indique el área de la actividad productiva principal.
3. En caso de que la finca en producción no sea propiedad del productor, se deberá acreditar la condición de uso y proporcionar:
  - i. Nombre del propietario registral
  - ii. Prueba del negocio jurídico que existe entre el productor y el dueño registral, sea declaración jurada o contrato.

**Artículo 6.- Procedimiento de inscripción.** El productor agropecuario que requiera inscribirse en el Registro de Productores Agropecuarios del MAG, deberá:

1. Apersonarse a la Agencia de Extensión Agropecuaria más cercana al lugar donde se ubica la finca donde realiza la actividad productiva, para realizar el registro.
2. Presentar copia de su documento de identificación
3. Los funcionarios del MAG en las regiones ingresarán la información del usuario en los formularios del sistema de registro. Se utilizará para llenar la declaración jurada los formularios del Anexo 1 del decreto 37911-MAG, exceptuando lo referido a la infraestructura agropecuaria y agroindustrial, información general de la unidad pecuaria y la información de la unidad familiar.
4. Una vez hecho el registro y cumplidos los requisitos, el plazo máximo que tienen los funcionarios del MAG para entregarle al interesado la constancia es de 5 días naturales y no aplicará el silencio positivo.

**Artículo 7.- Deber de actualización de información.** Los productores agropecuarios inscritos en el Registro de Productores Agropecuarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería deberán actualizar la información ante las agencias de extensión agropecuaria cada año, de no realizar dicha actualización se entenderán como inactivos y por ende quedarán de baja del Registro Único de Productores Agropecuarios, con las implicaciones tributarias ante el Ministerio de Hacienda que eso conlleva.

**Artículo 8.- Suministro de información al Ministerio de Hacienda.** El Ministerio de Agricultura y Ganadería pondrá a disposición del Ministerio de Hacienda, el registro de productores agropecuarios, a efectos de que se pueda verificar el otorgamiento y cumplimiento de los beneficios tributarios que el encontrarse inscrito conllevan.

**Artículo 9. -Registro de Pescadores:** Este registro estará conformado por las personas físicas o jurídicas que cuentan con una licencia vigente de pescador comercial, o una autorización para el cultivo de organismos acuáticos, marinos o continentales extendida por el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA).

Artículo 10.- Vigencia. Rige a partir de su publicación.

Luis Renato Alvarado Rivera Ministro de Agricultura y Ganadería. Carlos Vargas Durán, Director General de Tributación.

1 vez.—Solicitud N° 160109.—( IN2019377185 ).

# JUSTICIA Y PAZ

## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL

### LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículos 3º, inciso e) de la Ley de Creación del Registro Nacional, N°5695 del 28 de mayo de 1975 y sus reformas; la Ley General de la Administración Pública, N° 6227 del 02 de mayo de 1978 y sus reformas; la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio del 2002; la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428 del 7 de setiembre de 1994 y sus reformas; la Ley Contra la Corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función Pública N° 8422 del 06 de octubre de 2004 y sus reformas; Estatuto de Servicio Civil Ley N° 1581 de 30 de mayo de 1953 y sus reformas; las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en general, N°D-2-2004-CO de 12 de noviembre de 2004, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N° 228 de 22 de noviembre de 2004; las Normas generales de auditoría: Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General mediante Resolución R-DC-064-2014 del 11 de agosto del 2014 publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N° 184 del 25 de setiembre de 2014; las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicada en Diario Oficial La Gaceta N°28 del 10 de febrero de 2010; las Normas internacionales: Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna, promulgadas por el Instituto de Auditores Internos; los Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, mediante resolución R-CO-83-2018 de 9 de julio de 2018, publicada en el Alcance Digital 143, La Gaceta 146 del 13 de agosto del 2018.

#### Considerando:

- I.—Que por Ley N° 5695 Ley de Creación del Registro Nacional, se constituye la Junta Administrativa del Registro Nacional, con personalidad jurídica instrumental y con atribuciones para dictar reglamentos internos para el mejor funcionamiento de las diversas dependencias.
- II. —Conforme el Decreto N°21734-J del 16 de noviembre del 1992, se crea la Auditoría Interna del Registro Nacional, como una unidad asesora de la Junta Administrativa del Registro Nacional.
- III. —Que en el Diario Oficial La Gaceta N° 21 del 30 de enero de 2008, fue publicado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Registro Nacional, aprobado por la Junta Administrativa mediante acuerdo J492 tomado en Sesión Ordinaria N° 37-2007, celebrada el 18 de octubre del 2007.
- IV. —Que con vista en el inciso h) del artículo N° 22 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, se establece como parte de las competencias de la Auditoría Interna el “Mantener debidamente actualizado el Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.”
- V. —Que la Auditoría Interna es parte fundamental del sistema de control interno institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superior de la Hacienda Pública y su acción requiere ser reforzada conforme el marco legal y técnico que regula su gestión, en defensa del interés público; por lo que es necesario disponer de un reglamento de organización y funcionamiento actualizado, acorde con la normativa que rige su actividad.

VI.—Que la elaboración del presente reglamento se realiza conforme lo establecido en los Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, mediante resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance Digital 143, Diario Oficial La Gaceta N° 146 del 13 de agosto del 2018.

VII.—Que de acuerdo con el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, este Reglamento debe ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el Diario Oficial La Gaceta y divulgarse en el ámbito institucional.

VIII. —Que mediante Acuerdo Firme J246-2019 adoptado por la Junta Administrativa del Registro Nacional en Sesión Ordinaria N° 18-2019 celebrada en fecha 09 de mayo de 2019, se aprueba este reglamento.

IX. — Que la Contraloría General de la República, mediante oficio DFOE-PG-0296(9009) del 26 de junio de 2019, dio su aprobación a este Reglamento. Por tanto,

Emite el siguiente:

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL REGISTRO NACIONAL**

### **TITULO I**

#### **Disposiciones generales**

Artículo 1°. —Este Reglamento, en forma conjunta con las leyes atinentes, la normativa y disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República al respecto, regula las actividades de la Auditoría Interna del Registro Nacional, su organización y funcionamiento, de conformidad con las competencias, funciones, deberes, y potestades que establecen las normas que en él se citan. Todo lo anterior, con el propósito de que su actividad coadyuve al éxito de la labor institucional, en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos involucrados en su gestión.

Artículo 2°. — Se entenderán para los efectos de este Reglamento los siguientes términos:

- a) Administración Activa: Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluye a la Junta Administrativa, como última instancia.
- b) Advertencia: Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna a los órganos sujetos a la competencia institucional, con fundamento en el inciso d) del Artículo 22 de la Ley General de Control Interno Ley N° 8292, así como lo dispuesto en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- c) Asesoría: Consiste en proveer al jerarca de criterios, opiniones u observaciones que coadyuven a la toma de decisiones, con fundamento en el inciso d) del Artículo 22 de la Ley General de Control Interno Ley N° 8292, así como lo dispuesto en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- d) Auditoría o Auditoría Interna: Auditoría Interna del Registro Nacional que dentro de la organización funcional corresponde a la Unidad a que se refiere la Sección I del Capítulo IV de la Ley General de Control Interno Ley N° 8292.
- e) Ausencia Permanente: Ausencia en la que no existe la expectativa de retorno del titular de la plaza, ya sea por renuncia, jubilación, despido, defunción o cualquier otro motivo que impida su regreso.
- f) Ausencia Temporal: Ausencia que tiene una fecha de inicio y una fecha de conclusión, por existir la expectativa de retorno del titular de la plaza en una fecha determinada.

- g) Bloque de legalidad u ordenamiento jurídico: Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica.
- h) Competencias: Atribución de una potestad legítima para el conocimiento o resolución de un asunto, conjunto de actividades, labores asignadas por la normativa a la Auditoría Interna.
- i) Concurso Público: Proceso de reclutamiento y selección de personal en el cual pueden participar los funcionarios de la Institución y el público en general, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos, con el fin de seleccionar el candidato idóneo para el puesto en concurso.
- j) Conflicto de intereses: Se origina en el momento que un funcionario recibe regalos, dádivas, comisiones o gratificaciones, o participa en alguna situación que se contraponen a su cargo y con ello puedan afectar su integridad e independencia.
- k) Contraloría u Órgano Contralor: Contraloría General de la República.
- l) Cuidado profesional: Desempeño de los trabajos de manera prudente y competente, sin que ello implique infalibilidad.
- m) Independencia de criterio: Condición según la cual la Auditoría Interna debe estar libre de injerencias del Jerarca y de los demás sujetos de su competencia institucional, en la ejecución de sus labores.
- n) Independencia funcional: Atributo dado a la Auditoría Interna ante su posición en la Estructura Organizacional como órgano asesor de alto nivel dependiente del Jerarca.
- o) Inopia: Ausencia de candidatos con idoneidad comprobada para ocupar un determinado puesto, lo que conlleva que, ante la ausencia de personas que cumplan todos los requisitos para ingresar al puesto, y cuando las circunstancias de urgencia y necesidad para satisfacer el servicio público lo requieran, se obvian algunos requisitos del puesto para permitir el nombramiento.
- p) Junta Administrativa o Jerarca: Junta Administrativa del Registro Nacional, máximo jerarca de la Institución.
- q) Los demás funcionarios de la Auditoría Interna: Funcionarios que se desempeñan en la Auditoría Interna, ocupando puestos diferentes a los de la persona Auditora Interna y la persona Subauditora Interna ya sea que pertenezcan a esa unidad o que se desempeñen en ella de manera temporal en razón de un préstamo, convenio o similar.
- r) Lineamientos: Se refiere a los Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República.
- s) Manual de Auditoría Interna: Compendio de documentos referentes a la organización, funciones, procedimientos y demás disposiciones aplicables a la Auditoría Interna del Registro Nacional.
- t) Nombramiento interino: Designación temporal de la persona Auditora o Subauditora interna, en la cual se definen las fechas de inicio y fin de su nombramiento en el cargo.
- u) Nombramiento a plazo indefinido: Designación permanente de la persona Auditora Subauditora Interna, en la cual no se determina la fecha de finalización del nombramiento.
- v) Nómina de elegibles: Lista de participantes de un concurso que, como producto de este, cuentan con la condición de idoneidad para ocupar un cargo. Se produce cuando un número distinto de tres personas alcanzan dicha condición.

- w) Normas para el ejercicio de la auditoría: Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, mediante resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre del 2009.
- x) Normas generales de auditoría: Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General mediante resolución R-DC-064-2014 del 11 de agosto del 2014.
- y) Normas internacionales: Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna, promulgadas por el Instituto de Auditores Internos (Institute of Internal Auditors).
- z) Objetividad: Mantenimiento de una actitud imparcial por parte de la persona auditora en el desarrollo de las funciones de su competencia, para ello debe gozar de total independencia en sus relaciones, no debe permitir ningún tipo de influencia o prejuicio.
- aa) Persona Auditora Interna: Auditor Interno del Registro Nacional.
- bb) Persona Subauditora Interna: Subauditor Interno del Registro Nacional.
- cc) Recargo de funciones: Situación laboral en la que un trabajador asume, de forma parcial o total y por un tiempo definido, las funciones de un puesto de mayor categoría, adicionales a las labores propias del puesto que ostenta. Lo anterior implica que el trabajador desempeña simultáneamente las funciones de ambos cargos.
- dd) Registro: Registro Nacional.
- ee) Regulaciones administrativas: Son aquellas regulaciones que norman de manera general la naturaleza de la relación entre los funcionarios y su superior desde una perspectiva administrativa, no técnica, particularmente las referidas a temas tales como control del tiempo, evaluación, permisos y vacaciones.
- ff) Suplencia o sustitución: Reemplazo temporal de una persona funcionaria titular por otro funcionario.
- gg) Terna: Lista de tres personas que, como candidatos en un concurso, obtienen las tres calificaciones más altas conforme a los criterios establecidos para la selección de uno de ellos.
- hh) Titular Subordinado: Persona funcionaria de la Administración Activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- ii) Universo auditable: Es el conjunto de áreas, dependencias, servicios, procesos, sistemas y funciones que pueden ser evaluados por la Auditoría Interna en un determinado proceso.

En relación con los términos de la materia de auditoría y control interno no incorporados explícitamente en este artículo, se aplicarán los conceptos que haya definido o defina a futuro la Contraloría General de la República en sus directrices, manuales y lineamientos. De manera supletoria se podrán aplicar los términos que se establezcan en el marco internacional para la práctica de la auditoría interna establecido por el Instituto de Auditores Internos.

Artículo 3°. —Este Reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna del Registro Nacional y para el resto de los funcionarios de la Administración Activa en la materia que les resulte aplicable.

Artículo 4°. —A efecto de mantener el marco normativo de la Auditoría Interna actualizado, la persona Auditora Interna y la Junta Administrativa podrán proponer las modificaciones que estimen necesarias.

En el proceso de actualización del Reglamento, en el trámite de aprobación, tanto interno como externo, así como en la resolución de conflictos entre la persona Auditora Interna y la

Junta Administrativa sobre el contenido propuesto, se aplicarán los lineamientos sobre el reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del sector público y sus modificaciones, emitidos por la Contraloría General de la República y las que en un futuro emita el Ente Contralor.

Una vez aprobado por el Jerarca y previa aprobación por parte de la Contraloría General de la República, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Registro Nacional y sus modificaciones, se deberá publicar en el Diario Oficial La Gaceta y además, la Administración y la Auditoría Interna lo divulgarán en el ámbito institucional.

## **TÍTULO II**

### **De la organización de la Auditoría Interna**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Concepto de auditoría interna**

Artículo 5º.—La Auditoría Interna es un órgano institucional del Registro Nacional, con dependencia orgánica de la Junta Administrativa, la cual realiza su actividad en forma independiente y objetiva; mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional.

Dentro de la organización, la Auditoría Interna contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales y le genera valor mediante la evaluación y mejora de la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección. Además, proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico, y a prácticas sanas.

Artículo 6º. —La función de la Auditoría Interna se regirá de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 y de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República Ley N° 7428 en lo concerniente al accionar de las auditorías internas; y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables a su ámbito de competencia.

En el ejercicio de sus funciones la Auditoría Interna se regulará por este reglamento, la normativa técnica y por las disposiciones, criterios, directrices, lineamientos, políticas y procedimientos, en cuanto le sean aplicables o que en el futuro emita, en el ámbito de su competencia, la Contraloría General de la República y las entidades que regulan la actividad profesional de la auditoría interna.

Como respaldo de su actuación y en cumplimiento del principio de legalidad, la persona Auditora Interna mantendrá actualizado en el Manual de Auditoría Interna, el detalle de la normativa que constituye el marco legal y técnico de su actividad.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Independencia y objetividad**

Artículo 7º. —La actividad de Auditoría Interna debe ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto de la Junta Administrativa y de los demás órganos de la Administración Activa. Al determinar la planificación y sus modificaciones, al manejar sus recursos, así como al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados, se requiere objetividad e imparcialidad en la labor efectuada por la Auditoría Interna. Las conclusiones de los informes realizados deberán ser objetivas y por consiguiente, deben basarse exclusivamente en las pruebas obtenidas y unificadas de acuerdo con las normas de auditoría.

Artículo 8º. —En adición a lo establecido en el Estatuto de Servicio Civil, Ley N° 1581, en la Ley General de Control Interno Ley N°8292 y en las demás leyes específicas, las personas Auditora Interna, Subauditora Interna y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, deberán ejercer su función con una actitud mental independiente y objetiva, evitar conflictos de intereses y proteger su independencia, por lo que tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Ser empleados, ejercer funciones o realizar actuaciones de Administración Activa en otra unidad administrativa del Registro Nacional, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b) Ser miembros de juntas directivas, comisiones de trabajo o similares, formar parte de órganos directores de procedimientos administrativos, de conformidad con las disposiciones y prohibiciones que al respecto establecen la Ley General de Control Interno Ley N° 8292 y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública Ley N° 8422.
- c) Auditar operaciones, unidades, áreas, proyectos o programas, de los cuales fueron responsables como funcionarios de la Administración, proveedores u otro tipo de relación, al menos hasta por el período de un año previo a su nombramiento en la Auditoría Interna.
- d) En todas las gestiones relacionadas con su labor, su independencia de criterio no debe verse afectada por intereses personales, externos; por relaciones personales o financieras.
- e) Auditar cualquier asunto en el cual tenga algún interés personal o familiar, directo o indirecto, así como alguna actividad en la que se tuvo responsabilidades o relaciones que puedan resultar incompatibles con su función auditora.
- f) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipalidades. Deben mantener la neutralidad política, tanto en el ámbito público como privado.
- g) Evitar relaciones o actuaciones que contravengan las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en general.
- h) Utilizar su cargo oficial con propósitos privados.
- i) Evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.
- j) Aceptar dádivas, gratificaciones u ofrecimientos que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad, sin perjuicio del deber de denunciar tales hechos ante las instancias competentes.
- k) Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de la Institución.
- l) Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado. De esta prohibición se exceptúa la docencia, cuando sea fuera de la jornada laboral.

Artículo 9°. —La persona Auditora Interna deberá cumplir sus funciones haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, y será vigilante que su personal responda de igual manera. Deberá establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento sobre hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro la objetividad o independencia de la Auditoría Interna.

Artículo 10°. —Las personas Auditora Interna, Subauditora Interna y funcionarias de la Auditoría Interna deben velar porque no se presenten conflictos de interés al prestar servicios contenidos en este Reglamento y que dichos servicios no incluyan responsabilidades ni facultades de gestión, propias de la Administración Activa.

Artículo 11°. —De conformidad con lo establecido en las normas de auditoría y directrices referentes a los principios y enunciados éticos aplicables a la Auditoría Interna en el Sector Público, cuando existan factores que puedan comprometer su independencia y objetividad,

de hecho o en apariencia, así como exista algún tipo de conflicto de interés, la persona Auditora Interna deberá informarlo por escrito a la Junta Administrativa. En el caso de que las limitaciones sean aplicables a la persona Subauditora Interna o a los demás funcionarios de Auditoría, la situación deberá hacerse del conocimiento de la persona Auditora Interna.

Artículo 12°. —Con las excepciones de Ley, el personal de la Auditoría Interna debe mantener confidencialidad respecto de la información que se les haya suministrado para el ejercicio de su trabajo o conocido con ocasión de este.

Artículo 13°. —Cuando la Junta Administrativa lo requiera, la persona Auditora Interna o en su defecto el funcionario designado, asistirá a las sesiones de Junta, con voz pero sin voto. Podrá solicitar, cuando lo estime necesario, que su opinión se acredite en las actas respectivas.

La participación de la persona Auditora Interna o del funcionario designado en las sesiones de Junta Administrativa, será conforme con su función de asesorar en asuntos propios de su competencia, sin que se menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus funciones; o para la presentación de temas relativos a la administración y funcionamiento de la Auditoría Interna.

Tendrá la posibilidad de abstenerse de emitir su opinión o posponerla para hacerlo oportunamente, sea de forma verbal o por escrito en otra sesión, cuando a su criterio y por la complejidad del asunto en discusión, requiera recabar mayores elementos de juicio. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad del Jerarca para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere prudente y conveniente.

La presencia de la persona Auditora Interna o del funcionario en las sesiones de Junta Administrativa, no releva al Órgano Colegiado de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en los asuntos que acuerde.

Artículo 14°. —Las personas Auditora Interna, Subauditora Interna y funcionarias de la Auditoría, no deberán ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la Administración Activa.

En caso de requerirse la participación del personal que integra la Auditoría Interna en sesiones, reuniones, grupos de trabajo o comisiones de la Administración, la misma será exclusivamente en calidad de asesor, en asuntos de su competencia, con voz pero sin voto; previa invitación y coordinación con la persona Auditora Interna; siempre y cuando no sea con carácter permanente y su participación no represente un conflicto de interés. Lo anterior, en resguardo de la independencia y objetividad de la Auditoría Interna.

Las personas asistentes de la Auditoría Interna podrán emitir su opinión cuando lo consideren apropiado, sea durante la sesión de trabajo o posteriormente de manera oportuna. Ni la presencia ni el silencio de la persona Auditora Interna o su representante, releva a los funcionarios de la Administración de su responsabilidad de respetar el bloque de legalidad u ordenamiento jurídico y técnico.

### **CAPÍTULO III**

#### **Ubicación y estructura organizativa**

Artículo 15°. —La ubicación de la Auditoría Interna dentro de la estructura institucional, corresponde a la de un órgano de alto nivel, con dependencia orgánica de la Junta Administrativa.

La Auditoría Interna funcionará bajo la responsabilidad y dirección de la persona Auditora Interna y contará con una persona Subauditora Interna, quien le apoyará en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las labores que este le asigne y le suplirá en sus ausencias temporales con todas sus atribuciones.

Artículo 16°. —La Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga la persona Auditora Interna, a quien le corresponderá proponer la estructura organizativa y funcional requerida para el cumplimiento de sus fines, considerando, entre otros, los objetivos y riesgos institucionales, los recursos disponibles, la normativa y disposiciones técnicas jurídicas, así como las políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República.

Artículo 17°. — Orgánicamente, las personas Auditora y Subauditora Internas dependerán de la Junta Administrativa, quien los nombrará y establecerá las regulaciones administrativas que les serán aplicables.

Las regulaciones administrativas que al efecto establezca la Junta Administrativa, deben garantizar la igualdad de trato en relación con las que rigen en la Institución para los niveles dependientes del Jerarca o del mismo rango de los cargos de las personas Auditora y Subauditora Internas y no deberán afectar negativamente la actividad de Auditoría Interna, la independencia funcional y de criterio de las personas Auditora y Subauditora Internas y su personal; en caso de duda, la Contraloría dispondrá lo correspondiente. Dichas regulaciones deberán someterse a conocimiento de la persona Auditora Interna, previo a su aprobación, modificación o derogatoria y contendrán los temas y condiciones contemplados en los lineamientos que al efecto emite la Contraloría General de la República.

Le corresponde a la persona presidenta de la Junta Administrativa o a quien esta delegue, conforme lo que señala la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227, la aprobación de los permisos, licencias y vacaciones a la persona Auditora Interna, sin perjuicio de que la Junta Administrativa establezca que en determinadas circunstancias, estos también se hagan de su conocimiento. En el caso de la persona Subauditora Interna, dicha aprobación le corresponderá a la persona Auditora Interna.

Los demás funcionarios de la auditoría interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del Registro Nacional.

Artículo 18°. —La organización de la Auditoría Interna estará encabezada por las personas Auditora Interna y Subauditora Interna e integrada por las jefaturas, profesionales, asistentes y personal administrativo que se consideren necesarios para el cumplimiento de sus fines.

Es responsabilidad de la persona Auditora Interna disponer para su unidad una estructura conforme a la normativa, lineamientos de organización del Registro Nacional, disposiciones técnico-jurídicas, concordante con los objetivos, riesgos institucionales, y sanas prácticas aplicables a su actividad, a efecto de asegurar razonablemente, la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas, así como la administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados.

Para el desempeño de sus competencias, la persona Auditora Interna establecerá una estructura que contemple la atención de las funciones propias de la dirección de la Auditoría Interna, el desarrollo de los servicios de auditoría financiera, auditoría operativa, estudios de carácter especial y servicios preventivos, o los que a futuro dispongan los órganos vinculados con la materia de fiscalización superior, así como el apoyo administrativo que su gestión requiera. En el Manual de Auditoría Interna se especificará la organización y las funciones de cada uno de los procesos sustantivos y de apoyo, así como los puestos que la conforman. Las modificaciones a la estructura de la Auditoría Interna requerirán de la aprobación expresa de la persona Auditora Interna y del acuerdo de la Junta Administrativa.

Artículo 19°. —De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 27 de la Ley General de Control Interno Ley N° 8292, la Junta Administrativa asignará dentro de sus disponibilidades

presupuestarias, los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para cubrir necesidades propias y directas de la Auditoría Interna en el cumplimiento de su gestión, tomando en cuenta lo establecido en los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República para la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas por parte del Jerarca.

La Junta Administrativa dispondrá de un plazo de treinta días hábiles desde que se conoce la petición, para emitir el acuerdo respectivo, ante la solicitud de recursos que realice la Auditoría Interna. El mismo plazo se observará en el caso de que el Jerarca deba referirse a desacuerdos planteados por la Auditoría Interna respecto a la resolución sobre la dotación de recursos.

Asimismo, dispondrá, en coordinación con la Auditoría Interna, la preparación de las regulaciones administrativas que contengan los procedimientos, plazos y trámites internos para resolver las solicitudes de dotación de recursos.

De presentarse limitaciones que afecten el cumplimiento de la labor asignada a la Auditoría Interna, la persona Auditora Interna deberá comunicar y fundamentar por escrito esta situación ante la Junta Administrativa, para su oportuna atención.

Cuando la persona Auditora Interna demuestre fehacientemente que la falta de recursos de la Auditoría Interna limita la cobertura adecuada del universo auditable y afecta la revisión oportuna del patrimonio institucional, deberá informar por escrito a la Junta Administrativa del riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad que esta situación puede generarle.

Artículo 20°. —Para efectos presupuestarios, la Junta Administrativa dará a la Auditoría Interna una categoría programática. En la asignación y disposición de sus recursos, se tomará en cuenta el criterio de la persona Auditora Interna y las disposiciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.

Artículo 21°. —Para la adecuada asignación y disposición de los recursos, la Auditoría Interna formulará su presupuesto de manera técnica, de conformidad con su plan de trabajo anual. Le corresponderá al Auditor Interno proponer el anteproyecto de presupuesto de la Auditoría Interna para el ejercicio presupuestal respectivo, para la aprobación de la Junta Administrativa, quien valorará las posibilidades de atender tales requerimientos de conformidad con las regulaciones jurídicas y técnicas aplicables. La Auditoría Interna para dar cumplimiento a su plan de trabajo, ejecutará su presupuesto conforme lo determinen sus necesidades.

Artículo 22°. —La persona Auditora Interna deberá administrar los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza asignados a su dependencia, por lo que le corresponde garantizar la utilización de tales recursos en forma legal, económica, eficiente, eficaz, y transparente para la consecución de las metas y objetivos de la Auditoría Interna.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De los cargos Auditor Interno y Subauditor Interno**

Artículo 23°. —La Junta Administrativa realizará el nombramiento de las personas Auditora Interna y Subauditor Interno por tiempo indefinido y con una jornada laboral de tiempo completo, aplicando en el proceso lo dispuesto tanto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno Ley N°8292, como en los lineamientos emitidos o que en el futuro emita la Contraloría General de la República sobre esta materia.

Ambos funcionarios dependerán orgánicamente de la Junta Administrativa y pertenecerán al nivel jerárquico de alto nivel del Registro Nacional.

Artículo 24°. —Las personas Auditora y Subauditora Internas serán profesionales altamente capacitados en materia de auditoría, que reúnan los conocimientos, experiencia, actitudes, aptitudes y habilidades para administrar la Auditoría Interna.

Artículo 25°. —Los nombramientos de las personas Auditora y Subauditora Internas se realizarán por concurso público promovido por el Registro Nacional. En el proceso de reclutamiento y selección se establecerán los procedimientos y requisitos mínimos para los nombramientos interinos e indefinidos establecidos en los lineamientos y directrices que emita el Órgano Contralor y las pruebas necesarias para asegurar la selección de los candidatos idóneos para ocupar los cargos, sin perjuicio de que previo al inicio del proceso de reclutamiento y selección, la Junta Administrativa incorpore requisitos adicionales a dichos cargos, con la finalidad de garantizar la capacidad, experiencia e idoneidad de las personas Auditora y Subauditora Internas, en razón de la naturaleza de la Institución y la complejidad de sus funciones. En forma supletoria se aplicarán los trámites y procedimientos establecidos por el Registro Nacional, en la medida en que no resulten contrarios a los lineamientos antes indicados.

En todos los casos se observarán las directrices y lineamientos señalados, en cuanto a procesos de concurso, formación de expediente, integración de terna o nómina de elegibles, comunicaciones, requisitos, devolución de solicitudes, plazos, período de prueba, falla e inopia y demás temas que se incorporen en ellos.

Cuando se trate del nombramiento de la persona Subauditora Interna, la Junta Administrativa podrá solicitar el criterio no vinculante de la persona Auditora Interna, respecto de las valoraciones de los postulantes que la Administración ha identificado como idóneos para el cargo.

Artículo 26°. —Las personas Auditora y Subauditora Internas sólo podrán ser suspendidas o removidas del cargo por justa causa, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República Ley N° 7428; los lineamientos y cualquier otra normativa sobre el particular que disponga el Órgano Contralor, en cuanto a condiciones, sustanciación del procedimiento administrativo, acto de apertura, solicitud de dictamen, que garantice al funcionario la oportunidad de audiencia y defensa.

La decisión de suspensión o destitución deberá ser emanada por la Junta Administrativa, quien deberá respetar el debido proceso. De previo a emitir el acto final, la Administración deberá contar con el dictamen favorable de la Contraloría General de la República.

Artículo 27°. —Quienes ocupen los cargos de Auditor Interno y Subauditor Interno en razón de su naturaleza estratégica, deberán llevar a cabo funciones de planeación, organización, dirección, supervisión, coordinación y de control, propias de los procesos técnicos y administrativos de la Auditoría Interna. En su gestión deberán observar las respectivas funciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Cargos Institucional del Registro Nacional, las cuales serán definidas de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República y otra normativa jurídica y técnica aplicable a esa actividad.

La persona Auditora Interna asignará las funciones a la persona Subauditora Interna, quien será su colaborador en el ejercicio de las labores, de conformidad con lo previsto para su puesto en el perfil y en el Manual indicado.

Ambos funcionarios serán los encargados de la Auditoría Interna y son los responsables finales del logro de sus objetivos, por lo que requieren compromiso con las políticas y lineamientos emanados del Máximo Jerarca, y lealtad absoluta hacia la Institución y sus

valores. Cumplirán sus funciones con pericia y debido cuidado profesional, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio y vigilarán porque su personal responda de igual manera.

La persona Auditora Interna responderá ante la Junta Administrativa por su gestión y en lo que corresponda, ante la Contraloría General de la República. La persona Subauditora Interna será el funcionario dependiente de la persona Auditora Interna y ostenta oficialmente la segunda posición jerárquica en la actividad de Auditoría Interna, responderá por su gestión ante la persona Auditora Interna; y ante la Junta Administrativa cuando sustituya a la persona Auditor en sus ausencias temporales.

La persona Auditora Interna podrá delegar en su personal funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de Administración Pública, Ley N°6227, así como la Ley General de Control Interno, Ley N°8292.

Artículo 28°. —El cargo de Auditor Interno ostenta el máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la Auditoría Interna. Sin perjuicio de lo establecido en otros artículos de este Reglamento, en la Ley General de Control Interno Ley N°8292 y lo dispuesto en materia de auditoría interna por parte de la Contraloría General de la República, la persona Auditora Interna tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Dictar los lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes, según la normativa jurídica y técnica, con criterios uniformes en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con la Administración.
- b) Formular, gestionar y mantener vigente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, de conformidad con el Artículo 4 de este Reglamento, así como cumplir y hacer cumplir sus disposiciones.
- c) Definir, implementar, dirigir, evaluar, actualizar y mejorar en forma constante la calidad de los procesos, políticas, procedimientos, prácticas, productos y servicios requeridos para cumplir las competencias de la Auditoría Interna, de orden sustantivo y estratégico.
- d) Formular los criterios mínimos que se tomarán en cuenta para establecer, mantener y divulgar un programa de aseguramiento continuo de calidad y mejora de todos los aspectos de la Auditoría Interna, incluida la aplicación de la normativa jurídica y técnica pertinente.
- e) Implementar una adecuada gestión de supervisión, que se dirija al cumplimiento de los objetivos de la Auditoría Interna, de cada proceso y de cada estudio en particular.  
Debe verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y prácticas prescritas, del programa de mejoramiento de la calidad, para la generación del valor agregado tanto de los procesos, de los productos y servicios finales de la Auditoría Interna.
- f) Administrar su personal hacia el logro adecuado de objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como garantizar un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas.
- g) Liderar el proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna y en ese contexto le corresponde definir y mantener actualizadas la visión, la misión, las principales políticas, los objetivos y valores que rigen su accionar. Presentará el plan estratégico a la Junta Administrativa, de conformidad con la normativa legal y técnica.
- h) Definir y documentar la planificación de corto plazo mediante un Plan Anual de Auditoría, congruente con la planificación estratégica y la normativa reglamentaria y técnica pertinente, con la finalidad de asegurar el desarrollo de sus procesos con alta calidad, basados en el conocimiento y la comprensión del entorno interno y externo del Registro Nacional y los riesgos relacionados con su accionar.

- i) Establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas administrativas de acceso y custodia de la documentación, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial, según lo establecido en el Artículo 6° de la Ley General de Control Interno Ley N° 8292 y el Artículo 8° de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública Ley N° 8422 y sus reformas.
- j) Presentar anualmente a conocimiento de la Junta Administrativa, el plan de labores, congruente con la planificación estratégica, su universo auditable actualizado, basado en un proceso de valoración del riesgo y objetivos institucionales, que incluirá los servicios de auditoría (los cuales contemplan el tiempo estimado para estudios especiales que se realizarán a solicitud de la Junta Administrativa o de entes fiscalizadores), los servicios preventivos y las labores de seguimiento sobre los resultados de esos servicios, todo de conformidad con las normas, directrices y lineamientos dictados por la Contraloría General de la República.
- k) Presentar el informe anual de labores a conocimiento de la Junta Administrativa, según lo establecido en el inciso g) del Artículo 22 de la Ley General de Control Interno Ley N° 8292; así como rendir informes periódicos sobre aspectos relevantes de la Auditoría Interna y de rendición de cuentas sobre el uso de los recursos asignados.
- l) Proponer a la Junta Administrativa oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para cumplir el plan de trabajo, incluidas las necesidades administrativas de la Auditoría Interna, conforme los lineamientos del Órgano Contralor.
- m) Tomar las acciones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas, tanto institucionales como de la Auditoría Interna, que les sean aplicables.
- n) Establecer e implementar las medidas necesarias para el manejo de las relaciones y coordinaciones con la Junta Administrativa, los titulares subordinados y otras instancias internas y externas de la Institución.
- o) Actuar conforme lo dispuesto en el marco ético institucional y de la Auditoría Interna, así como velar por que los funcionarios de la Auditoría se conduzcan de igual manera en sus distintas relaciones internas y externas.

Artículo 29°. —Cuando se ausenta temporalmente la persona Auditora Interna o Subauditora Interna del Registro Nacional, la Junta Administrativa podrá disponer un recargo de funciones o bien podrá disponer de una sustitución o suplencia en el siguiente orden establecido por la Contraloría General de la República, ante la ausencia de la persona Auditora Interna se podrá efectuar un recargo o sustitución en primer lugar por la persona Subauditora Interna, en segunda instancia por un funcionario de la Auditoría Interna o bien, en su defecto, por un funcionario externo a la Auditoría Interna.

El recargo de funciones, la sustitución o suplencia, podrán hacerse por el tiempo de la ausencia temporal del titular, excepto si la duración de esa ausencia es superior a tres meses y las condiciones operativas expuestas a la Junta Administrativa por la Auditoría Interna, justifican el nombramiento de una persona Auditora o Subauditora Interna interina.

La Junta Administrativa podrá realizar el respectivo nombramiento de la persona Auditora o Subauditora Interna interino, según corresponda, desde el inicio de la ausencia temporal, en los casos en que tenga conocimiento previo, que el lapso de la ausencia temporal excederá los tres meses antes señalados. Hechos los nombramientos interinos correspondientes, cesarán los recargos o sustituciones.

En dicho recargo, sustitución o suplencia, se cumplirá con los lineamientos que emita el Órgano Contralor y supletoriamente con las disposiciones institucionales en la materia.

Artículo 30°. —Cuando la ausencia del titular del cargo de Auditor Interno o Subauditor Interno sea permanente, se deberá realizar un nombramiento interino; no obstante, por el tiempo que se requiera para realizar dicho nombramiento la Junta Administrativa podrá acudir al recargo, la sustitución o suplencia descritas en el artículo anterior, todo de conformidad con los lineamientos del Órgano Contralor. La suma del plazo de la sustitución, suplencia, o recargo y el nombramiento interino no deberá sumar más de doce meses.

En los casos de ausencia permanente, se deberá gestionar la autorización de la Contraloría General de la República, previo a realizar el nombramiento interino, indicando los datos de la persona que se designará y demostrando los requisitos de idoneidad aplicables. No obstante, si el nombramiento interino en el cargo de Auditor Interno recayera en quien ejerce el cargo de Subauditor Interno, no se requerirá la autorización del Órgano Contralor.

La Junta Administrativa o su representante deberá comunicar a la Contraloría General de la República, el nombramiento interino a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones en el respectivo cargo.

La solicitud de autorización de nombramientos interinos que se formule ante la Contraloría General de la República, contemplará los requisitos descritos en los lineamientos emitidos o que a futuro disponga el contralor.

Cuando se trate del recargo, sustitución o suplencia; o nombramiento interino del Subauditor Interno, la Junta Administrativa podrá solicitar el criterio de la persona Auditora Interna, respecto de la idoneidad de los funcionarios que se estén considerando para el cargo. Dicho criterio no será vinculante al Jerarca.

## **CAPÍTULO V**

### **Del personal de la Auditoría Interna**

Artículo 31°. —En materia de recursos humanos la persona Auditora Interna ejercerá todas las funciones que le son propias en la administración de personal, de tal forma que deberá contarse con su autorización para la definición de perfiles, nombramientos, traslados, reasignación, suspensión, remoción, promoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, todo de acuerdo con el marco jurídico que en la materia rige en el Registro Nacional. La disminución de plazas por movilidad laboral deberá ser previamente autorizada por la persona Auditora Interna.

Artículo 32°. —La persona Auditora Interna propondrá a la Junta Administrativa la creación de las plazas y servicios que considere indispensables para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y, en general, para el buen funcionamiento de la Auditoría Interna, todo ello con el propósito de mantener una cobertura adecuada del universo auditable y efectiva protección de la Hacienda Pública, en el ámbito de su competencia.

Para determinar la necesidad de recursos y respaldar la solicitud ante la Junta Administrativa, le corresponde la persona Auditora Interna definir técnicamente los recursos requeridos, mediante un estudio que considere su ámbito de acción, los riesgos asociados a los elementos del universo auditable, el ciclo de auditoría, la realidad institucional, el volumen de actividades y demás factores que permitan establecer de manera razonable los recursos requeridos, todo de conformidad con los lineamientos, directrices y regulaciones de los órganos competentes.

Los requisitos para la creación y ocupación de plazas de la Auditoría Interna deberán considerar sus necesidades reales y no podrán ser aplicados en perjuicio del funcionamiento del sistema de control interno de la Institución.

Las vacantes que se presenten en los puestos de la Auditoría Interna deberán llenarse en los plazos establecidos por la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292.

La disminución de plazas, por cualquier motivo en la Auditoría Interna, deberá ser previamente autorizada por la persona Auditora Interna. En los casos que la disminución de plazas afecte la ejecución de su plan anual de trabajo o represente un debilitamiento al sistema de control institucional, deberá informarse a la Junta Administrativa.

Artículo 33°. —Colectivamente, el personal de la Auditoría Interna deberá ser idóneo en cuanto al conocimiento en auditoría, contabilidad, finanzas, estadística, administración, tecnología, entre otros, así como del marco legal relacionado con la Administración Pública y el Registro Nacional, que lo califique para ejercer en forma apropiada las funciones encomendadas, debiendo reunir las competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

Artículo 34°. —El personal de la Auditoría Interna en el ejercicio de sus competencias, realizará su trabajo con aptitud y debido cuidado profesional. Asimismo, emprenderán acciones para actualizar y perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias requeridas para el ejercicio de la auditoría interna.

La persona Auditora Interna realizará las acciones que sean necesarias, para que ella y su equipo de trabajo perfeccionen sus conocimientos, aptitudes y otras competencias requeridas, mediante la capacitación profesional continua.

Artículo 35°. —La información que las personas Auditora Interna, Subauditora Interna o cualquiera de sus subalternos obtenga en el ejercicio de sus funciones será estrictamente confidencial. Esta confidencialidad no se aplicará ante:

- a) Solicitudes o requerimientos de la Contraloría General de República en el ejercicio de su competencia fiscalizadora.
- b) Solicitudes o requerimientos de la Junta Administrativa.
- c) Solicitudes o requerimientos expresos de autoridades competentes que devienen por imperativo legal.
- d) Solicitudes o requerimientos de información por parte de la Asamblea Legislativa en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 36°. —Cuando el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o sea objeto de una demanda, el Registro Nacional gestionará tanto el apoyo técnico como el jurídico de la Institución, y la representación de la Procuraduría General de la República, si por la naturaleza del caso, este amerita la representación estatal; todo de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292.

Artículo 37°. —Las personas Auditora Interna, Subauditora Interna y el personal de la Auditoría Interna deberán mantener elevados valores de conducta al ejercer la actividad de la auditoría interna. Conducirán su actuación según lo dispuesto en el Manual de Buenas Prácticas del Registro Nacional, así como en el marco ético de la Auditoría Interna, el cual incorpora los principios, valores y normas plasmados en el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos y en las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general, emitidas por la Contraloría General de la República. Lo anterior, sin perjuicio de las normas éticas de los colegios profesionales a los que se encuentran afiliados sus funcionarios y las que se promulguen, en materia ética y transparencia, en el Registro Nacional. Tales valores habrán

de ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda en su gestión.

## **CAPÍTULO VI**

### **Ámbito de competencia de la Auditoría Interna**

Artículo 38°. —La Auditoría Interna cumplirá su función auditora y asesora en relación con los fondos públicos sujetos al ámbito de competencia del Registro Nacional, incluyendo fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar, o sobre fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N° 7428, en el tanto éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes dentro de la competencia del Registro Nacional.

Esa función podrá ejercerla directamente, por medio de unidades descentralizadas de Auditoría Interna o por medio de la contratación de servicios externos.

Artículo 39°. —Es deber de la persona Auditora Interna definir y mantener actualizado en el Manual de Auditoría Interna del Registro Nacional, los órganos y entes sujetos al ámbito de acción de la Auditoría Interna, de conformidad con lo estipulado en la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292.

## **CAPÍTULO VII**

### **Relaciones y coordinación**

Artículo 40°. —La Auditoría Interna mantendrá dentro del marco de sus competencias, relaciones y coordinaciones con la Junta Administrativa, la Dirección General, con los titulares subordinados y otras instancias internas y externas, tales como la Contraloría General de la República, Instituciones de Control y Fiscalización, Comisiones Legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General de la República, denunciantes u otros pertinentes.

Artículo 41°. —Corresponderá a la persona Auditora Interna administrar esas relaciones y regular las de los demás funcionarios de la Auditoría Interna con los órganos internos y externos del ámbito de su competencia institucional, de conformidad con el bloque de legalidad y técnico aplicable; y en apoyo a una gestión eficaz, oportuna y económica de la actividad de auditoría interna.

Artículo 42°. —La persona Auditora Interna tendrá cuando así corresponda, la facultad de proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control, conforme al ordenamiento jurídico. Lo anterior, sin perjuicio de la coordinación interna requerida y sin que ello implique limitación alguna para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

Artículo 43°. — Las personas Auditora Interna y Subauditora Interna, y demás personas funcionarias de la Auditoría Interna, con la debida observancia de las disposiciones de la Institución, podrán solicitar a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría Interna, asimismo tendrán cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de sus competencias, conforme lo establece la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292.

Artículo 44°. —La persona Auditora Interna deberá obtener asesoramiento y ayuda competente, en caso de que el personal de la Auditoría Interna carezca de los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para llevar a cabo los trabajos y cumplir apropiadamente con su labor asesora. Para suplir esas necesidades, en apoyo a las auditorías que realice, podrá incorporar profesionales y técnicos de diferentes disciplinas, sean funcionarios o no del Registro Nacional, para que lleven a cabo labores de su especialidad, a través de los procedimientos legales correspondientes.

Artículo 45°. —La persona Auditora Interna deberá establecer mecanismos de coordinación para que el Departamento Financiero mantenga registros separados del monto del presupuesto institucional asignado y aprobado a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para la misma.

### **TÍTULO III**

#### **Del funcionamiento de la Auditoría Interna**

##### **CAPÍTULO I**

###### **Competencias de la Auditoría Interna**

Artículo 46°. —La Auditoría Interna tendrá las competencias definidas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, Ley N°8292, y demás normativa que al efecto emita la Contraloría General de la República.

##### **CAPÍTULO II**

###### **Deberes de la Auditoría Interna**

Artículo 47°. —Las personas Auditora Interna, Subauditora Interna y funcionarias de la Auditoría Interna darán cumplimiento a los deberes establecidos en el artículo 32 de la Ley General del Control Interno Ley N° 8292, el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422 y sus reformas, así como a los deberes que determine la normativa emitida por la Contraloría General de la República y demás órganos de control, referente a la gestión de las auditorías internas.

Artículo 48°. —Para el cumplimiento de los deberes establecidos para la Auditoría Interna, esta deberá realizar las siguientes funciones:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional.
- b) Practicar auditorías o estudios especiales en cualquier unidad administrativa u operativa del Registro Nacional, en el momento que considere oportuno, conforme su plan de auditoría o de acuerdo con las prioridades del caso, cuando medie petición de la Junta Administrativa, la Dirección General, la Contraloría General de la República, por denuncia de terceros; o bien, porque así lo determine la Auditoría Interna.
- c) Verificar que estén protegidos los intereses de la Institución, concentrando sus esfuerzos en las áreas de más alto riesgo; señalar las debilidades de control interno y las recomendaciones que estime pertinentes para proporcionar las bases para una acción correctiva adecuada, con el fin de apoyar en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- d) Asesorar a la Junta Administrativa a su solicitud, en materia de su competencia y conocimiento, sin que su asesoría sea vinculante para quien la solicita, ni comprometa la independencia y objetividad de la Auditoría Interna en el desarrollo posterior de las labores propias de la actividad.
- e) Verificar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y técnicas aplicables, en el desarrollo de nuevos sistemas automatizados, así como a las comisiones de índole multidisciplinaria que la Administración invite a integrar la Auditoría, dejando claro su papel de asesora, sea para expresar criterios oportunos o advertir, sin perjuicio del seguimiento y evaluación posterior que correspondan.
- f) Advertir a la Administración Activa sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sea de su conocimiento.

- g) Verificar, en lo pertinente, el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la Institución y su funcionamiento, así como de las políticas, planes, programas, objetivos y metas que se hayan formulado.
- h) Verificar el cumplimiento de las diferentes actividades relacionadas con la fase de formulación presupuestaria ejecutadas por parte de la Administración Activa.
- i) Evaluar, en lo pertinente, las operaciones, además comprobar la veracidad e integridad de los registros, informes y estados financieros y presupuestarios.
- j) Verificar que los recursos financieros, materiales y humanos de que dispone el Registro Nacional, se hayan gestionado con eficiencia, eficacia, economía, cumpliendo con el bloque de legalidad correspondiente.
- k) Comprobar la efectividad de los planes, programas, proyectos y presupuestos de los niveles operativos, y verificar que sus resultados sean consistentes con los objetivos y metas establecidos por la administración, proporcionándole las recomendaciones necesarias que le permitan mejorar su gestión.
- l) Evaluar en los sistemas de información automatizados, en operación y en desarrollo, los distintos riesgos, en las fases que la persona Auditora Interna determine. Para el caso de los sistemas en desarrollo, el funcionario de la Administración, responsable de cada proyecto, informará oportunamente a la Auditoría Interna la fecha en que este dará inicio.
- m) Evaluar la eficacia de la gestión del riesgo en el Registro Nacional, para lo cual, la Auditoría Interna verificará que la Administración Activa identifique y evalúe los distintos riesgos a los que está expuesta la Institución, planifique y emprenda las medidas pertinentes para mitigar los efectos negativos de esos riesgos, y a su vez cumpla con lo que establece el Artículo 18 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292. También deberá promover mejoras, a través de los servicios de auditoría, en la valoración del riesgo de los procesos de dirección, de las operaciones y de los sistemas de información de la organización.
- n) Verificar que la Administración Activa cumpla con lo establecido en la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, en materia de desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, podrá examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- o) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio de la persona Auditora Interna, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- p) Verificar que los bienes patrimoniales se encuentren debidamente controlados, contabilizados, protegidos contra pérdida, menoscabo, mal uso o desperdicio.
- q) Evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización relacionados con la ética.
- r) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, bajo la observancia de las prohibiciones que establece el Artículo 34 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292.

### **CAPÍTULO III**

#### **Potestades de la Auditoría Interna**

Artículo 49°. —La Auditoría Interna tendrá las potestades definidas en el artículo 33 de la Ley General del Control Interno, Ley N° 8292, así como aquellas que determine el ordenamiento jurídico y técnico aplicable a la actividad de la Auditoría Interna en el Registro Nacional. En este sentido, tendrá la potestad de utilizar, según las circunstancias, la técnica

de auditoría que satisfaga en mejor forma las necesidades de los exámenes y verificaciones que lleva a cabo.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Otros aspectos relativos al funcionamiento de la Auditoría Interna**

Artículo 50°. —Dentro del ámbito institucional del Registro Nacional, la Auditoría Interna prestará servicios tanto de auditoría como preventivos.

Los servicios de auditoría se refieren a los distintos tipos de auditoría según sus objetivos: financiera, operativa y de carácter especial, de conformidad con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, encaminadas fundamentalmente, a evaluar la legalidad, eficacia, eficiencia y economía de las operaciones dentro del ámbito de su competencia y promover su mejora del sistema de control interno.

Artículo 51°. —Los servicios preventivos corresponden a la asesoría, advertencia y autorización de libros, así como el seguimiento sobre estas labores.

a) Advertencia: Es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna a la Junta Administrativa o a los titulares subordinados, por medio del cual realiza observaciones para prevenir lo que legal, administrativa y técnicamente corresponde sobre un asunto determinado o sobre situaciones, decisiones o conductas, cuando sean de su conocimiento, con la finalidad de prevenir posibles consecuencias negativas de su proceder o riesgos en la gestión, con fundamento en el inciso d) del Artículo 22 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292.

La advertencia deberá ser escrita y se ejecuta sobre asuntos de competencia de la persona Auditora Interna. Lo actuado por la Administración en respuesta a la advertencia, será objeto de verificación por la Auditoría Interna.

b) Asesoría: Es un servicio preventivo que brinda la persona Auditora Interna en forma oral o escrita, a solicitud de la Junta Administrativa, no se realiza de manera oficiosa. Mediante este servicio, la persona Auditora Interna suministra criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones sobre asuntos estrictamente de su competencia, dentro de su ámbito de acción y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. La persona Auditora Interna coadyuva a la toma de decisiones, sin manifestar inclinación por una posición determinada, ni sugerir, recomendar o coadministrar.

En cuanto a otros niveles de la organización, la asesoría podrá darse a solicitud de la parte interesada y quedará a criterio de la persona Auditora Interna proporcionarla, de conformidad con la valoración de los riesgos relacionados, la disponibilidad de recursos y el cumplimiento del plan de trabajo anual de la Auditoría Interna.

c) Autorización de libros: Es un servicio preventivo con fundamento en el inciso e) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, que consiste en otorgar la razón de apertura y realizar revisiones periódicas de la efectividad, el manejo, la autorización y el control de libros contables, también de actas que llevan las diferentes dependencias del Registro Nacional; así como otros libros y registros relevantes que, a criterio de la persona Auditora Interna, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

Artículo 52°. —Las auditorías de carácter especial, pueden abarcar temas de orden contable-financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, control interno y otras temáticas relacionadas con la hacienda pública, y podrán ser realizados a solicitud de la Junta Administrativa del Registro Nacional, de la Contraloría General de la República, sea de oficio o por denuncias recibidas directamente por la Auditoría Interna.

Artículo 53°. —La Auditoría Interna señalará a la Administración, en cada caso y atendiendo a principios de la lógica, razonabilidad y oportunidad, el plazo en el cual debe suministrarse lo solicitado por ella. Este plazo será establecido considerando además, el grado de complejidad y la urgencia que representa la información requerida.

Cuando la solicitud no pueda ser atendida dentro del plazo establecido, previa comprobación de los motivos que concurren, el responsable deberá comunicarlo así a la Auditoría Interna, a fin de que esta determine si procede su ampliación o prórroga del plazo establecido antes de su vencimiento.

Artículo 54°. —La comunicación de resultados es la actividad en el proceso de auditoría en la cual se informa, de manera oral y por escrito, los resultados del trabajo realizado.

Artículo 55°. —Los hallazgos obtenidos en el transcurso de la auditoría, deberán ser comentados con los funcionarios responsables, previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualquier acción correctiva que sea necesaria.

Se exceptúan los casos de auditoría con carácter reservado, en la que sus resultados no deberán discutirse, o cuando en el estudio de auditoría se obtenga información de naturaleza confidencial, en que la discusión deberá ser parcial.

La comunicación de resultados oral la dispone la persona Auditora Interna en coordinación con el equipo que tuvo a cargo el estudio, de previo a la comunicación escrita del informe, excepto en los casos de informes especiales relativos a las relaciones de hechos y otros que la normativa contemple.

Los informes de estudios especiales donde se recomiende la apertura de procedimientos disciplinarios se exceptúan del proceso de comunicación oral de resultados.

Artículo 56°. —La Auditoría Interna deberá comunicar los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría, en forma oficial por escrito, mediante informes objetivos dirigidos a la Junta Administrativa, como superior jerárquico de la institución, o a los titulares subordinados competentes, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 y la normativa dictada al respecto por la Contraloría General de la República, a efecto de que se tomen las decisiones y las acciones pertinentes, de conformidad con los plazos que la Ley indicada señala y con aplicación de las regulaciones del Registro Nacional en esa materia.

La persona Auditora Interna definirá los niveles y competencias para esa comunicación.

Artículo 57°. —Los informes sobre los servicios de auditoría versarán sobre diversos asuntos de su competencia y sobre aquellos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades. Los primeros, denominados informes de control interno, que contienen hallazgos con sus correspondientes conclusiones y recomendaciones; los segundos, llamados de relaciones de hechos. Ambos tipos de informe deben cumplir con la normativa legal, reglamentaria y técnica pertinente.

Los informes de auditoría deben incluir los objetivos, el alcance, hallazgos, conclusiones y recomendaciones y demás resultados del trabajo, según la naturaleza de este y con observancia de las disposiciones legales y normativa emitida por la Contraloría General de la República.

Artículo 58°. —Durante el desarrollo de la auditoría o estudio especial, la Auditoría Interna preparará y enviará a quien corresponda, informes parciales, memorandos u oficios sobre hechos y otra información pertinente obtenida en el desarrollo de la labor de campo, cuando la relevancia e implicaciones del asunto, a juicio de la persona Auditora Interna o Subauditora Interna, justifique que los resultados sean oportunamente analizados y las recomendaciones

atendidas por la Administración Activa, antes de finalizar el trabajo. Los hallazgos así corregidos, serán revelados de forma resumida en las observaciones del informe final de auditoría.

Artículo 59°. —Los informes producto de los servicios de auditoría, se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, con aplicación de las regulaciones establecidas en el Registro Nacional y con observancia de la normativa emitida por la Contraloría General de la República.

Para prevenir a la Junta Administrativa o a los titulares subordinados, según corresponda, de sus deberes en el trámite de informes, en especial de los plazos que deben observarse, se debe incorporar en el informe o en el oficio de presentación, un apartado con la transcripción de los artículos 36, 37, 38 y el párrafo primero del Artículo 39 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, para advertir sobre las posibles responsabilidades en que pueden incurrir por incumplir injustificadamente los deberes de dicha Ley.

Artículo 60°. —La comunicación de los servicios preventivos se hará a criterio de la persona Auditora Interna o Subauditora Interna, quien definirá el contenido y la forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación, conforme a la naturaleza de los asuntos a que se refiera y su criterio profesional.

Artículo 61°. —Si como parte de las auditorías y estudios especiales programados, se detecten actos o hechos presuntamente irregulares o ilegítimos que pongan en peligro o causen daño a la Hacienda Pública, la Auditoría Interna deberá someter a conocimiento de la Administración Activa lo sucedido mediante un informe de relación de hechos, el cual servirá de insumo a la Administración para determinar la existencia de eventuales responsabilidades administrativas, civiles y penales.

El contenido, de los informes de relaciones de hechos, se ajustará a las directrices promulgadas por la Contraloría General de la República.

La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones preliminares efectuadas por la Auditoría Interna, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo y hasta la finalización del trámite de audiencia que se otorgue al interesado por su eventual responsabilidad administrativa y civil, de conformidad con lo que establecen los artículos N° 6 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 y N° 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422 y sus reformas.

Artículo 62°. —Las personas auditoras internas quienes realicen investigaciones y confeccionan los informes de relación de hechos, podrán ser consultados en las audiencias que se otorguen a los interesados por su eventual responsabilidad administrativa y civil, en su carácter exclusivo de experto calificado y únicamente sobre las dudas que del contenido del informe puedan surgir en el ámbito de la materia en investigación.

Artículo 63°. —La persona Auditora Interna deberá establecer y mantener, como parte vital y permanente de la actividad de la Auditoría Interna, el seguimiento a las recomendaciones, observaciones, asesoría, advertencias y demás productos resultantes de su gestión, para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la administración.

El seguimiento deberá incluir además los resultados de las evaluaciones realizadas por los auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que corresponda. Los resultados del seguimiento serán comunicados anualmente por la persona Auditora Interna a la Junta Administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del Artículo 22 de la Ley General de Control Interno Ley N°8292, sin perjuicio de otros informes relacionados, a juicio de la persona Auditora Interna, cuando lo considere pertinente.

Artículo 64°.—La persona Auditora Interna deberá rendir cuentas de su gestión por medio de la presentación de un informe anual de la ejecución del plan de trabajo, así como el informe sobre el estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos, en estos dos últimos casos cuando sean de su conocimiento, dirigidos a la Junta Administrativa, sin perjuicio de que se elaboren otros informes, sea por petición del Jerarca o bien de oficio, cuando a criterio de la persona Auditora Interna las circunstancias así lo ameriten.

Asimismo, deberá presentar el informe final de gestión, cuando corresponda según lo establecido en el inciso e) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, de conformidad con los requisitos que para tal efecto establece la Contraloría General de la República; y cumplir con los informes de evaluación presupuestaria y de gestión que la Administración requiera, conforme con las disposiciones legales que regulan la materia.

Artículo 65°. —La Administración Activa llevará y mantendrá actualizado un registro para controlar el avance de la implementación de las recomendaciones de la Auditoría Interna y externa, el cumplimiento de los plazos establecidos, así como de las disposiciones y recomendaciones de la Contraloría General de la República y otros órganos de control externos puestas en su conocimiento. La Administración Activa rendirá cuentas cada tres meses a la Junta Administrativa sobre la atención dada a las disposiciones y recomendaciones vertidas.

La Auditoría Interna dará seguimiento al cumplimiento de lo anteriormente dispuesto.

#### **TÍTULO IV**

##### **Disposiciones finales**

Artículo 66°. —El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para las personas Auditora Interna, Subauditora Interna y funcionarias de la Auditoría Interna, los Miembros de la Junta Administrativa, titulares subordinados y demás funcionarios del Registro Nacional, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno, Ley N°8292.

La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente, según la normativa que les resulte aplicables.

Artículo 67°. —Deróguese el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Registro Nacional”, aprobado por la Junta Administrativa del Registro Nacional, mediante acuerdo firme J492 tomado en sesión ordinaria 37-2007, celebrada el 18 de octubre de 2007.

Artículo 68°. —Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Marcia González Aguiluz, Presidenta de la Junta Administrativa del Registro Nacional.—  
1 vez.—Solicitud N° 159245.—( IN2019376071 ).

# **BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL**

## **JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva Nacional en Sesión Ordinaria No. 5656 del 15 de junio del 2019 mediante acuerdo No. 558 aprobó reformar el Reglamento para el Reconocimiento de Compensación Económica por Disponibilidad del Banco Popular y de Desarrollo Comunal en los siguientes términos:

### **REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR DISPONIBILIDAD DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL**

***“Aprobar las reformas realizadas al Reglamento para el Reconocimiento de Compensación Económica por Disponibilidad del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, planteadas por la Dirección de Capital Humano, en los siguientes términos:***

#### **ARTICULO 1.- FUNDAMENTO**

Este reglamento se dicta de conformidad con lo establecido en el inciso “b)” del artículo 24 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, con el fin de regular el reconocimiento de la compensación económica por disponibilidad a los trabajadores de la Institución.

#### **Artículo 2.-**

Se entiende por disponibilidad, el estado de alerta en que se encuentra un servidor técnicamente calificado en horas y días fuera de la jornada ordinaria de trabajo, para concurrir a prestar servicios en labores de mantenimiento correctivo y operación de equipo, sistemas y operaciones. Este pago se compensará solamente a trabajadores contratados a tiempo completo.

#### **Artículo 3.-**

Se reconocerá el pago por concepto de disponibilidad únicamente a los profesionales y técnicos directamente vinculados con las áreas operativas y de servicio, cuya actividad sea esencial para la Institución y para que no se vea afectado el servicio al cliente.

Se entiende por áreas operativas y de servicio las siguientes:

1. Área Atención al Cliente Interno
2. Área Banca Fácil
3. Área Cajeros Automáticos
4. Área De Computo
5. Área Desarrollo De Sistemas
6. Área Mantenimiento De Sistemas
7. Área Redes Y Telecomunicaciones
8. Área Seguridad
9. Área Seguridad Operativa Informática
10. Área Soporte Técnico
11. División Infraestructura Y Proyectos
12. División Operación De Servicios
13. División Centro Nacional De Tarjetas
14. Unidad De Gestión De Tarjetas

Cuando en casos de interés institucional se requiera que otras áreas puedan hacer uso de las estipulaciones contenidas en este Reglamento, podrá la Dirección de Capital Humano, previa resolución razonada, ampliar este servicio a otras dependencias.

#### **Artículo 4.- \*\*\***

Por pago de reconocimiento de compensación económica por disponibilidad se reconocerá al trabajador un 25% sobre su salario base. Tratándose de un trabajador contratado bajo el régimen de Salario Único, el cálculo se realizará tomando como punto de referencia el mismo salario base de un trabajador que ocupa igual clase y puesto, pero que se encuentra bajo el sistema salarial constituido por un salario base.

#### **Artículo 5.-\*\*\***

Se procederá con el pago de tiempo extraordinario al trabajador que se encuentra en estado de disponibilidad:

- a. En casos de emergencia: Por el tiempo efectivo que el trabajador emplee para atender alguna labor propia del contrato de disponibilidad.
- b. Cuando se trate de labores previamente planificadas y autorizadas por la Jefatura.

El pago de tiempo extraordinario deberá ajustarse a lo indicado en el Manual de Políticas aplicables a los servicios de la División Servicios al Personal, inciso C.3 "Trámite para el pago de Tiempo Extraordinario", así como artículo 13 de la V Convención Colectiva y Capítulo 12 del Manual de Políticas Institucionales.

En cualquier momento, la División Servicios al Personal podrá solicitar a las jefaturas que hayan autorizado el pago de tiempo extraordinario, los documentos, bitácoras y cualquier otro elemento justificante de dicha autorización.

La División Servicios al Personal iniciará la investigación administrativa correspondiente, en caso de que la jefatura incumpla con la rendición del informe mencionado en el párrafo anterior, esto sin perjuicio de la eventual responsabilidad civil en que incurra, en caso de determinarse la improcedencia del pago de tiempo extraordinario.

#### **Artículo 6.-**

Se podrá pagar disponibilidad por un período determinado según los requisitos del servicio y la continuidad de la actividad del Banco, previa autorización de la División Servicios al Personal. En ningún caso el contrato de disponibilidad tendrá una vigencia menor a un mes o mayor a un año, el cual podrá ser renovado conforme a los requerimientos institucionales.

## **CAPITULO II**

### **PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR CONCEPTO DE DISPONIBILIDAD**

#### **Artículo 7.-**

Cuando el servicio lo amerite y se requiera un funcionario con disponibilidad, el jefe inmediato del trabajador deberá presentarle al Director de la Dirección respectiva, una justificación en la cual se describa la naturaleza del puesto que requiere este rubro, tomando en cuenta la importancia y especialidad de la labor realizada, las implicaciones y consecuencias que se podrían derivar de la ausencia del cumplimiento de esta función, la imposibilidad de sustituir oportunamente al funcionario encargado y la frecuencia con que las eventuales emergencias pueden presentarse, incluyendo estadísticas y datos de los eventos presentados en el último año.

Esta justificación deberá contar con el visto bueno del Director de la Dirección correspondiente, el cual lo elevará a la División Servicios al Personal, quien decidirá, mediante resolución razonada, si aprueba o no la solicitud, y de ser necesario se pedirá un criterio técnico al área respectiva.

Además se debe remitir la siguiente Boleta Confección de Contratos de Disponibilidad incluido en la siguiente dirección: (Boleta de Disponibilidad)

#### **Artículo 8.-**

Para el pago de la disponibilidad, el trabajador deberá firmar un contrato denominado "Compensación Económica por Disponibilidad", en el cual se estipulará las condiciones y sanciones correspondientes que regulan el reconocimiento de este incentivo. Tanto el pago como la validez de este contrato quedan sujetos a la existencia del contenido presupuestario correspondiente, el cual se comprobará previamente.

#### **Artículo 9.-**

El pago del servicio de disponibilidad lo recibirá el trabajador que esté ejerciendo el puesto al que, de acuerdo con lo que indica este Reglamento, se le aplique, ya sea al titular o a quien lo sustituya. El trabajador, al aceptar un puesto para el cual se requiere disponibilidad, estará sujeto a todas las disposiciones de este Reglamento y del contrato, previa aprobación de la instancia correspondiente.

#### **Artículo 10.-**

En los casos del personal de la Dirección Tecnología de Información, se debe consultar antes de remitir el contrato a la Jefatura respectiva si la persona cumple con lo establecido en el oficio UCN- 215-2013 Guía del Sitio alterno contrato disponibilidad, de ser así debe incorporarse en el contrato una cláusula adicional.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS OBLIGACIONES**

#### **Artículo 11.-**

Los funcionarios cubiertos por este régimen están obligados a:

- a- Desempeñar las labores para el Banco cuando sea requerido por sus superiores, con preferencia sobre cualquier otro asunto.
- b- Presentarse al lugar de trabajo en las mismas condiciones físicas y mentales que se le exige para el cumplimiento de sus funciones habituales.
- c- Mantenerse disponible en condiciones idóneas para desempeñar sus funciones en el momento en que se le solicite, aún en día u hora no hábiles.

d- Acudir al llamado que se le haga en las condiciones y circunstancias indicadas en este Reglamento a la brevedad, según lo previsto en el contrato, para lo cual se tomará en cuenta las particularidades del lugar de residencia, transporte y demás conforme a las funciones de su cargo.

e- Reportar los movimientos y circunstancias que incidan en el lugar y hora en que debe llamársele a prestar funciones o que afecten la capacidad de acudir con la presteza necesaria o en el desempeño de su trabajo en forma eficiente.

f- Deberá siempre contar con un medio de localización seguro y rápido, claramente reportado al Banco a través de su jefe inmediato.

g- Requerir autorización de la Administración para la realización de viajes fuera de su círculo de movimientos habituales, mientras se encuentre vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de este Reglamento.

h- Firmar el contrato aceptando su inclusión en la nómina, el cumplimiento de y la sujeción a todas las disposiciones del presente Reglamento, a las disposiciones complementarias dictadas por el Banco sobre la materia y a sus deberes laborales.

i- Presentar un informe a la División Servicios al Personal con el visto bueno de la Jefatura inmediata, en los cinco primeros días naturales de cada mes, sobre la labor efectuada durante el mes anterior y de contener el siguiente encabezado:

CÉDULA	NOMBRE	APELLIDOS	PUESTO	DEPENDENCIA	INFORME MENSUAL (MES)
--------	--------	-----------	--------	-------------	--------------------------

Pueden obtener el formulario del informe mensual de disponibilidad, en la siguiente dirección:

<http://intranetbp/nb/pa/desarrollohumano/sugcpr/iimd/Paginas/default.aspx>

o bien ingresa en la Intranet a Nuestro Banco, luego a Páginas de Áreas, busca la Dirección de Capital Humano y entra a la División Servicios al Personal, ahí encontrarán el formulario de Inclusión informes mensuales de Disponibilidad.

## **Artículo 12.-**

Se establece TREINTA MINUTOS como tiempo máximo para que el trabajador responda al llamado cuando se le requiera, independientemente del medio de comunicación con que cuente el trabajador. Pasado ese tiempo sin que el trabajador

haya respondido, se considerará para todo efecto legal como incumplimiento del contrato, conforme lo estipulado en el artículo 19 de este Reglamento.

### **Artículo 13.-**

En caso de enfermedad u otra causa de fuerza mayor debidamente comprobada que le impida al trabajador prestar el servicio de disponibilidad a que hace referencia este Reglamento o que lo obligue a interrumpirlo, siempre y cuando ocurran durante el periodo en que le correspondiera prestar dicho servicio, el trabajador estará en la obligación de notificar de inmediato y en forma directa tal contingencia a su jefatura respectiva o a quien por turno corresponda, por cualquier medio idóneo a su alcance, con el objeto de que se pueda hacer los arreglos necesarios para que el servicio de disponibilidad requerido no se vea interrumpido.

### **Artículo 14.-**

Los funcionarios o empleados sujetos a este régimen no podrán desempeñar labores ajenas a las realizadas en el Banco cuando aquellas impliquen subordinación, sujeción a horario u otras circunstancias que les obligue a acatar órdenes superiores o a permanecer jornadas de tiempos fijos en el desempeño de las funciones realizadas fuera del Banco.

## **CAPITULO IV**

### **ELIMINACION Y SUSPENSION DEL PAGO**

### **Artículo 15.-**

Previo debido proceso, se eliminará el pago por concepto de disponibilidad cuando el trabajador incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en este Reglamento, o cuando sin justa causa, no se presente con la prontitud debida ante el llamado del Banco.

### **Artículo 16.-**

Se dejará de pagar la compensación por disponibilidad cuando desaparezcan las condiciones objetivas que motivaron su pago, cuando se opere un traslado a otro puesto que no conlleve este reconocimiento o por cualquier otro motivo justificado, circunstancia que debe ser informada en forma inmediata por la jefatura respectiva a la Dirección de Capital Humano.

Consecuentemente, no se podrá alegar derechos adquiridos cuando concurren las circunstancias apuntadas en el párrafo anterior; sin embargo, la exclusión de un puesto o cargo del pago de compensación por disponibilidad deberá ser debidamente motivado por la Dirección que realizó la solicitud y constar por escrito.

#### **Artículo 17.-**

El trabajador que se encuentre en el disfrute de sus vacaciones, permiso con goce de salario, incapacidad por enfermedad, licencia por maternidad, suspensión con o sin goce de salario a consecuencia de una investigación administrativa (Órgano del Proceso) seguida en su contra, disfrute de becas a tiempo completo, o que por cualquier otra circunstancia no está en condiciones de prestar el servicio, no tendrá derecho a recibir la correspondiente retribución económica, correspondiendo a la jefatura respectiva notificarlo a la Dirección de Capital Humano, para efectos de suspender el pago durante el tiempo respectivo.

#### **Artículo 18.-**

Es responsabilidad de cada jefatura establecer los controles correspondientes para verificar que los funcionarios que reciben el pago de disponibilidad efectivamente se encuentren disponibles, so pena de ser sancionada previo debido proceso.

#### **Artículo 19.-**

De comprobarse que el funcionario al que se le paga disponibilidad no se apersona a su lugar de trabajo en la forma aquí regulada, contraviniendo con esto las disposiciones y obligaciones de este Reglamento, dicho incumplimiento se considerará como una falta a su contrato de trabajo y, en consecuencia, el funcionario podrá ser sancionado disciplinariamente según la gravedad de la falta, con la suspensión temporal o total del contrato de trabajo, previo cumplimiento del debido proceso.

## **CAPITULO V**

### **SOBRE LA PRESTACIÓN Y EL CONTROL DEL SERVICIO**

#### **Artículo 20.-**

El trabajador prestará el servicio de disponibilidad conforme le indique la jefatura respectiva y podrá establecerse por periodos mensuales a criterio de la misma, respetando siempre el plazo indicado en el artículo 7 de este Reglamento

## **Artículo 21.-**

Las jefaturas deberán establecer roles de trabajo con la debida antelación para cubrir las necesidades de los diferentes puestos que gocen de esta condición, debiendo comunicarlo oportunamente a los funcionarios correspondientes.

## **CAPITULO VI**

### **DE LA VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO**

## **Artículo 22.-**

A partir de la entrada en vigencia de este Reglamento, se deberá ajustar a sus disposiciones todos los contratos que se mantengan vigentes. Simultáneamente, deberá determinarse cuáles contratos fenecen por el mismo hecho.

## **Artículo 23.-**

Este Reglamento deroga el anterior “Reglamento de Compensación Económica por Disponibilidad del Banco Popular y de Desarrollo Comunal” y demás disposiciones conexas.

## **TRANSITORIO:**

Para efecto de los contratos suscritos con anterioridad a la fecha de aprobación de este reglamento Capital Humano deberá actualizar todos los contratos para que se ajuste a la normativa vigente.

## **Artículo 24.-**

Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, y deroga cualquier reglamentación que se le oponga”.

Rige a partir de su publicación en La Gaceta.

Área Gestión y Análisis de Compras.—Lic. Allan Cornejo Serrano, Jefe a.í.—  
1 vez.—( IN2019375149 ).

# MUNICIPALIDADES

## MUNICIPALIDAD VÁZQUEZ DE CORONADO

**AL-200-1132-2019**

Según Acuerdo 2019-153-23, tomado en la Sesión Ordinaria N°153-2018, celebrada el lunes 18 de marzo 2019, les solicito realizar la siguiente publicación por primera vez:

---

### **REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE VÁZQUEZ DE CORONADO**

#### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CAPÍTULO I**

**Artículo 1.** – El objeto del presente Reglamento es facilitar y regular las competencias del Comité Cantonal de la Persona Joven de Vázquez de Coronado (en adelante "CCPJVC"), así como el incentivar el empoderamiento y participación social y comunal de los jóvenes del cantón, según lo previsto en la Política Pública de la Persona Joven, la Ley General de la Persona Joven nro. 8261, los convenios internacionales ratificados por el Gobierno de Costa Rica, y otras Leyes vigentes en la República de Costa Rica, atinentes al tema.

**Artículo 2.** – El presente Reglamento establece criterios y formas de participación de las personas jóvenes en el CCPJVC, con el interés de fomentar la inclusión de la mayor cantidad de jóvenes dentro del cantón.

##### **CAPÍTULO II DE LA MUNICIPALIDAD Y EL CONCEJO MUNICIPAL**

**Artículo 3.** – El Concejo Municipal de Vázquez de Coronado es para todos los efectos del presente reglamento, el órgano superior jerárquico del CCPJVC.

**Artículo 4.** – El Concejo Municipal tiene competencia rectora sobre el proceso de conformación y será quien conozca todo recurso de dicho proceso.

De igual forma el Comité deberá rendir informes semestrales al Concejo Municipal, en los meses de enero y julio de cada año, y deberá procurar enlazar sus programas de actividades, planes y programas a la planificación institucional.

**Artículo 5.** – La Municipalidad, podrá destinar partidas del presupuesto municipal para el CCPJVC, en adición a los montos ya recibidos por dicho órgano, por otras instancias u entes públicos, si así se considera necesario, dentro de la disponibilidad presupuestaria y de acuerdo con el procedimiento establecido para tales fines.

**Artículo 6.** – Para la realización, ejecución y evaluación de los proyectos dirigidos a las personas jóvenes, la Municipalidad dentro de su estructura técnico-administrativa brindará soporte al CCPJVC, según las necesidades del Comité y la capacidad institucional.

La Administración Activa Municipal podrá facilitar recursos económicos, mobiliario, equipo, activos u oficinas al Comité, esto de conformidad con la capacidad institucional y disponibilidad presupuestaria. La Junta Directiva del Comité será responsable por el adecuado uso y cuidado de los activos u oficinas que se pongan a su disposición.

**Artículo 7.** – La Secretaría del Concejo Municipal brindará apoyo administrativo y de gestión de correspondencia para el CCPJVC, en su condición de Comisión Permanente del Concejo Municipal, según las necesidades del Comité y la capacidad institucional.

La Sala de Sesiones del Concejo Municipal será la sede oficial del Comité, esto previa coordinación con la Secretaría del Concejo Municipal en cuanto a la disponibilidad del recinto. La sede oficial podrá variarse, por medio de simple acuerdo de la Junta Directa, previa comunicación y difusión correspondiente, y velando por la mayor publicidad y participación ciudadana en las sesiones.

## **TÍTULO II DE LA CONFORMACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL**

### **CAPÍTULO I DE LAS CONVOCATORIAS**

**Artículo 8.** – El Concejo Municipal, deberá publicitar el inicio de los procesos para nombrar el Comité, con el objetivo de informar a toda la población joven que podrá participar en su elección.

- a) Durante la tercera semana del mes de setiembre, cada dos años, el Concejo Municipal convocará el proceso de elección del presidente del CCPJVC.

- b) Durante la tercera semana del mes de octubre el Concejo Municipal convocará a la elección de los representantes de los distintos sectores juveniles del cantón, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley General de la Persona Joven en sus incisos b), c) y e).
- c) El Concejo Municipal deberá comunicar en el mes de octubre al Comité de Deportes, para que elijan con antelación a la nueva persona que representará a dicho Comité ante el nuevo CCPJVC.

**Artículo 9.** – El Concejo Municipal, a través de la Secretaría, enviará un afiche de invitación a todos los colegios y organizaciones comunales del cantón, con la información necesaria para la participación en el proceso. El mismo deberá ser colocado en un lugar visible en las instalaciones del colegio.

Se comunicará el trámite correspondiente a la Administración Activa Municipal a efectos de que este órgano publicite, por lo medios que tenga a su disposición, la información referente a las convocatorias.

## **CAPÍTULO II REQUISITOS Y CONDICIONES MÍNIMAS**

**Artículo 10.** – La convocatoria abierta para recepción de postulaciones de personas jóvenes que no sean pertenecientes a organizaciones, se recibirán máximo 48 horas antes del día de la elección cuyos requisitos serán:

- a) Deberá tener entre los 12 y 35 años.
- b) Deberá de residir en el cantón de Vázquez de Coronado.
- c) Deberá entregar una hoja de vida y un plan de trabajo, el cual deberán exponer en el día de la elección.

**Artículo 11.** – La Convocatoria abierta para recepción de postulaciones pertenecientes a organizaciones, se recibirán máximo 48 horas antes del día de la elección cuyos requisitos serán:

- a) Deberá tener entre los 12 y 35 años.
- b) Deberán de residir en el cantón Vázquez de Coronado.
- c) Deberán presentar una carta donde se les acredite como integrante de una organización juvenil, religiosa o estudiante de un colegio del cantón.
- d) Deberán presentar al menos un proyecto que se represente al sector al que pertenece.

## **CAPÍTULO III DE LAS ASAMBLEAS DE REPRESENTANTES**

**Artículo 12.** – En la primera semana de octubre el Concejo Municipal, deberá elegir por medio de voto secreto al presidente del CCPJVC el cual deberá ser juramentado en la sesión ordinaria siguiente.

Previo a dicha elección se podrá realizar una sesión extraordinaria del Concejo Municipal para que los postulantes se presenten y expongan su plan de trabajo, o bien, se podrá escuchar dichas propuestas en una sesión ordinaria.

**Artículo 13.** – El Concejo Municipal elegirá por medio de Asambleas a los miembros representantes de las organizaciones, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley General de la Persona Joven incisos b), c) y e).

- a) El Concejo Municipal creará una comisión especial conformada por al menos un regidor de cada bancada política representada en el Concejo, los anteriores serán los designados de presidir las respectivas Asambleas.
- b) Se designará a la Secretaría del Concejo para que proceda con el levantamiento del acta de constitución respectiva de cada asamblea.
- c) La Asamblea debe de subdividirse en elecciones por sector.
- d) Los postulantes se presentarán y expondrán el proyecto que proponen.
- e) En caso de no presentarse ningún candidato a la convocatoria, la comisión especial deberá hacer una segunda convocatoria, pero solo para la elección del sector o sectores no representados en la primera convocatoria.
- f) Se realizará una sola votación y quedaran electos los dos candidatos que obtengan más votos en el caso de las organizaciones juveniles y la representación colegial, en el caso de las organizaciones religiosas será el que obtenga más votos.
- g) Una vez concluido el proceso de elección de los representantes; el Concejo Municipal juramentará en la sesión ordinaria siguiente.

### **TÍTULO III DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN**

#### **CAPÍTULO I**

**Artículo 14.** – El CCPJVC es el organismo representativo en el cantón de Vázquez de Coronado, sobre las políticas y estrategias para promover la participación de los jóvenes en todas las fases de la vida político-comunal.

**Artículo 15.** – Este comité es autónomo en su accionar, en la toma de decisiones y programas que desarrolle, siempre y cuando no se desvíe de lo establecido por las leyes de la República y el presente reglamento, y las políticas públicas municipales.

**Artículo 16.** – Son funciones del Comité Cantonal las siguientes tareas:

- a) Formular y ejecutar políticas o proyectos a nivel cantonal a favor del desarrollo juvenil.
- b) Enviar los proyectos anuales diseñados por el propio Comité Cantonal, al Consejo de la Persona Joven, a más tardar el 31 de marzo de cada año.
- c) Gestionar ante la Administración Municipal y el Concejo Municipal, los recursos ordinarios y extraordinarios necesarios para la atención de sus actividades, durante el ejercicio presupuestario. En caso de requerir contrataciones por servicios, o adquisición de bienes se deberá realizar una coordinación con la Proveduría Municipal; para llevar a cabo la contratación según los procesos que al efecto establece tanto la Ley como el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- d) Velar por que se realicen en años pares la conformación del CCPJVC.
- e) Presentar al final de cada semestre ante el Concejo Municipal un informe de labores y ejecución de recursos transferidos al CCPJVC.

## **CAPÍTULO II DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

**Artículo 17.** – Son deberes de los miembros del CCPJVC los siguientes:

- a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCPJVC.
- b) Ser puntuales.
- c) Participar activa, propositiva y de manera respetuosa en las sesiones de la CCPJVC.
- d) Acatar las disposiciones de orden emitidas por el Presidente del CCPJVC.
- e) Presentar los informes pertinentes que le correspondan.
- f) Participar activamente en la logística y ejecución de las actividades organizadas por el CCPJVC.
- g) Ejecutar los acuerdos aprobados.

## **CAPÍTULO III SESIONES DEL CCJVC**

**Artículo 18.** – A lo interno del Comité se nombrará una junta directiva en la primera sesión ordinaria y será conformada por: a) Presidencia, el cual será el representante Municipal, Secretaría y Tesorería.

**Artículo 19.** – Cualquier persona puede estar presente y tener voz en las asambleas, pero solo tendrán voto los miembros del Comité. Las audiencias deberán ser gestionadas ante la Secretaría del Concejo Municipal.

**Artículo 20.** – La Presidencia del CCPJVC podrá convocar a sesiones extraordinarias, o bien, por acuerdo de la mayoría simple de sus miembros. Ambas convocatorias con al menos 24 horas de antelación, y comunicado por escrito a todos los miembros.

**Artículo 21.** – El CCPJVC sesionará en forma ordinaria y pública, dos veces al mes, el día y hora acordados en la sesión inaugural. Dicho acuerdo deberá ser notificado al Concejo Municipal, a la Administración Municipal, y en los medios de comunicación que disponga el municipio. Por motivos especiales y por acuerdo de la mayoría simple de sus miembros, podrá variarse la fecha y hora establecida para las sesiones ordinarias, debiendo realizar la notificación correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA**

**Artículo 22.** – Son funciones de la Presidencia del CCPJVC:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.
- b) Llevar el control, dirigir y organizar las sesiones.
- c) Someter a votación aquellos asuntos que así lo requieran.
- d) Dar el debido seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones.
- e) Coordinar los asuntos específicos con el departamento que corresponda de la Municipalidad.
- f) Representar al CCPJVC ante órganos e instancias internas y/o externas.
- g) Todas las demás que este Reglamento y la legislación vigente le asignen.

#### **CAPÍTULO V FUNCIONES DE LA SECRETARÍA Y LA TESORERÍA**

**Artículo 23.** – Son funciones de la Secretaría:

- a) Realizar las obligaciones que la Junta Directiva le asigne.
- b) Tomar y redactar actas durante todas las sesiones del Comité.
- c) Poner en conocimiento de los demás miembros de toda la correspondencia enviada y recibida.
- d) En ausencia del presidente le corresponderá al secretario presidir la sesión, así como la sustitución de dicho cargo en caso de ausencia de la Presidencia.
- e) Remitir acuerdos del CCPJVC.
- f) Facilitar la documentación a todos los miembros del Comité.
- g) Llevar el control de asistencia a las sesiones del CCPJVC.

**Artículo 24.** – Son funciones de la Tesorería:

- a) Fiscalizar la ejecución de los ingresos económicos, sean ordinarios o extraordinarios así como su presentación ante el Concejo Municipal.
- b) Llevar un registro con los presupuestos presentados ante el Concejo Municipal.
- c) Llevar el registro de los dineros ejecutados.

- d) Llevar el registro de los dineros que generen en cualquier actividad que se realice en convenio con alguna otra institución.
- e) Hacer las recomendaciones que estime pertinentes a fin de que el empleo de los fondos se realice en la mejor forma posible y dentro del marco del presupuesto autorizado.
- f) Mantener una comunicación constante con la Proveduría Municipal, la Dirección Financiera, y la Auditoría Interna de la Municipalidad.
- g) En ausencia de la Secretaría le corresponderá al tesorero asumir sus funciones.

## **CAPÍTULO VI PÉRDIDA DE CONDICIÓN**

**Artículo 25.** – Perderán su condición de miembros del Comité, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Ausencia injustificada a cuatro sesiones consecutivas o a seis alternas durante el periodo de ejercicio del cargo.
- b) Por enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio de su puesto.
- c) Por inhabilitación judicial.
- d) Por renuncia voluntaria.
- e) Otras faltas graves que considere el Concejo Municipal, previo debido procedimiento comprobado.

## **CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO PARA LA DESTITUCIÓN**

**Artículo 26.** – Cuando algún miembro del CCPJVC incurra en cualquiera de las causales indicadas en el artículo 25, la Junta Directiva del CCPJVC seguirá el siguiente procedimiento:

- Las causales b), c), d) del artículo anterior, son de mera constatación, por lo que el CCPJVC tomará un acuerdo en el que solicitará la información al órgano o ente competente de la Administración Pública, para acreditar la causal respectiva.
- Para la causal a) del artículo anterior, los miembros de CCPJVC solicitará que la Secretaría del Comité o en su ausencia el Presidente, certifique las ausencias. Una vez levantado el expediente que acredita la falta de mera constatación, se dará audiencia escrita por un plazo de tres días hábiles al miembro investigado, y seguidamente se resolverá lo que en derecho corresponda.
- Para el trámite de la causal e) del artículo anterior, el Comité deberá instruir un Procedimiento Ordinario Administrativo de tipo disciplinario y/o civil, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Administración Pública, lo anterior por medio de la Administración Municipal. Una vez acreditada y comprobada la causal, el Concejo Municipal procederá de inmediato a la destitución aplicando el procedimiento establecido al efecto y notificando al Comité.

## **CAPÍTULO VIII SUSTITUCIÓN**

**Artículo 27.** – Cuando la sustitución sea del representante municipal, el Concejo Municipal tendrá 15 días hábiles, a partir de la destitución con el procedimiento del artículo anterior, para realizar el nombramiento correspondiente.

**Artículo 28.** – Cuando la sustitución sea de cualquiera otro de los miembros, el Concejo Municipal iniciará el proceso de sustitución en Asamblea de los sectores, según corresponda, siguiendo el procedimiento señalados en el presente reglamento.

## **TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 29.** – El contenido del Reglamento será supletorio y no sustitutivo de cualquier norma legal de aplicación obligatoria.

**Artículo 30.** – El presente Reglamento rige a partir de su publicación.

**ACUERDO. Cuenta con seis votos afirmativos. ACUERDO FIRME.**

Publicación por primera vez.

Es todo. Rige a partir de su segunda publicación.

Arq. Rolando Méndez Soto, Alcalde.—1 vez.—( IN2019374885 ).

**MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES**  
**JUNTA VIAL CANTONAL**  
**REGLAMENTO DE RECIBIMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE**  
**CALLES PÚBLICAS DEL CANTÓN DE SIQUIRRES**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que los gobiernos locales por disposición constitucional consagrada en los numerales 169 y 170 de nuestra Carta Fundamental, están en la obligación de velar por el gobierno y administración de los intereses y servicios dentro de circunscripción.

**SEGUNDO:** Que de conformidad con el artículo 13 del Código Municipal, es competencia del Concejo Municipal, dictar las medidas de ordenamiento urbano dentro de los límites de su territorio jurisdiccional.

**TERCERO:** Que de conformidad con los artículos 15, 21 y 44 de la Ley de Planificación Urbana, se reconoce la competencia y autoridad de los gobiernos municipales para planificar y controlar el desarrollo urbano dentro de los límites de su territorio jurisdiccional.

**CUARTO:** Que conforme lo establecido en los 4, 5, 7 y 8 de la Ley de Construcciones, se entiende que vía pública es todo terreno de dominio público y de uso común, que por disposición de la autoridad administrativa se destinare al libre tránsito de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación y que de hecho esté destinado a ese uso público, determinándose además que son inalienables e imprescriptibles.

**QUINTO:** Que conforme los artículos 1, 2, 4, 7, 31, 32 y 33 de la Ley General de Caminos Públicos; se desprende que la administración de la Red Vial Cantonal corresponde a las Municipalidades, y que se encuentra constituida por los caminos públicos no incluidos por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes en el inventario de la Red Vial Nacional.

**SEXTO:** Que el cantón de Siquirres no cuenta con un “Plan de Ordenamiento Territorial” ni “Plan de Ordenamiento Territorial de la Zona Marítimo Terrestre”, siendo regulado actualmente por la Ley de Construcciones, su reglamento, la Ley de Caminos Públicos, la Ley de la Zona Marítimo Terrestre y el Reglamento Nacional para el Control de Fraccionamientos.

**SETIMO:** Que si bien las Municipalidades a través de los Concejos Municipales tienen la potestad de declarar la demanialidad de las calles dentro del cantón, -cuando están dentro de su jurisdicción-, la falta de un plan regulador, ha generado la apertura y declaratoria de calles públicas sin una planificación prevista, existiendo calles que han sido reconocidas, sin haberse establecido las razones técnicas y legales para ello, creando un marco de inseguridad para los administrados y un ámbito de discrecionalidad amplio para los órganos políticos municipales.

OCTAVO: Que la mayoría de las calles del cantón no cuentan con las medidas establecidas por normas técnicas, ni cumplen con requisitos básicos para su utilización y su posterior mantenimiento.

NOVENO: Que el Concejo Municipal en el ejercicio de sus facultades, debe de reglamentar y tecnificar el procedimiento para recibimiento y declaratoria de las calles públicas del cantón, así como el reconocimiento de las calles que por su uso, disposición o por actos previos municipales deben de considerarse públicas, con el fin de que en lo sucesivo todo acuerdo municipal que declare la demanialidad de una calle pública, obedezca a un criterio de satisfacción de un interés público, delimitando las potestades de discrecionalidad.

## **POR TANTO EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES**

En el ejercicio pleno de sus competencias y con las atribuciones y facultades que le otorgan los numerales 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso e) y o) del Código Municipal, proceden a emitir el siguiente Proyecto de Reglamento para el reconocimiento y declaratoria de calles públicas en el Cantón de Siquirres.

### **MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES**

#### **CONCEJO MUNICIPAL**

### **REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO Y DECLARATORIA DE CALLES PUBLICAS EN EL CANTON DE SIQUIRRES**

#### **CAPITULO PRIMERO**

#### **GENERALIDADES**

#### **ARTÍCULO PRIMERO: DEFINICIONES**

Para la correcta interpretación de este Reglamento, se definen algunos términos que deben tener sólo el siguiente significado:

1-Declaratoria de calle pública: Acto administrativo mediante el cual se emite un pronunciamiento administrativo, que se limita a definir la existencia y extensión de una calle pública.

2-Reconocimiento de calle pública: Acto administrativo mediante el cual la Municipalidad se entera y reconoce la identidad, situación, naturaleza y circunstancias especiales que motivan la declaratoria de una calle pública, siendo requisito indispensable un examen u estudio previo y exhaustivo, que acredite dicha condición.

3-Dominio Público y Uso Común: Conjunto de bienes de titularidad pública destinados al uso público, o a un servicio público, para la satisfacción de intereses públicos, y para cuyo

uso privativo se requiere una concesión administrativa que sólo la administración pública puede otorgar.

4-Recibimiento de calle pública: Acto administrativo mediante el cual los funcionarios competentes de la Municipalidad de Siquirres, y los regidores debidamente comisionados por el órgano colegiado se apersonan a realizar inspección en sitio, siendo que al corroborar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por el ordenamiento procederán a emitir el acto administrativo de recibimiento de calle pública.

Los demás términos a los que se refiere el reglamento que no se encuentren definidos en el presente artículo, serán los utilizados en la Ley General de Caminos Públicos y otras leyes de nuestro Ordenamiento Jurídico.

**ARTÍCULO SEGUNDO: CLASIFICACIÓN DE LAS CALLES PÚBLICAS.** Las calles públicas cantonales se clasificarán, según las siguientes características:

**CAMINOS Y/O CALLES ESPECIALES:** Se considerarán calles especiales aquellas que no cumplen con los requisitos de diseño, pero que a lo largo de los años el uso y destino de las mismas ha sido eminentemente público.

**CAMINOS CLASIFICADOS EN USO:** Son aquellos transitables durante la mayor parte del año, cuentan con algunos elementos de la infraestructura de drenaje, tales como cunetas, alcantarillado primario o puentes, y son caminos alternos de poca importancia, que dan acceso a zonas de baja producción agropecuaria, y que poseen un ancho mínimo de superficie de ruedo de 4 metros. La superficie de ruedo se encuentra en tierra o lastre, pero los cuales pueden transitar vehículos de cualquier tipo.

**CAMINOS EN DESUSO:** Clasificados en desuso para el tránsito de vehículos por no ser aptas para el tránsito vehicular. Se utilizan para la movilidad y comunicación local, a través de medios de transporte como motocicleta, bicicleta, animales o peatonal. El derecho de vía es muy angosto, y se encuentra rodeado de árboles, arbustos o maleza, dando la apariencia que el camino no está en uso.

**CAMINOS CLASIFICADOS EN ASFALTO Y EN LASTRE:** Dichos caminos a su vez se subdividen en:

**Primarias:** Aquellas que constituyen una red vial continua, sirven para canalizar las vías locales hacia sectores de la ciudad o bien, hacia carreteras de enlace entre el desarrollo propuesto y otros núcleos poblados o que se considere que puedan llegar a tener esa función.

Requieren de las siguientes dimensiones: de catorce metros (12 m) de derecho de vía, nueve metros (9 m) de calzada, un metro con cincuenta centímetros (1,50 m) de acera y un metro (1 m) de franjas verdes.

Podrán habilitar un número ilimitado de lotes. En zonas industriales el derecho de vía será de 17 m.

**Secundarias:** Aquellas vías cantonales que tendrán un derecho de vía de 10 m, la calzada será de 7 m y el resto se repartirá entre aceras y zonas verdes.

**Terciarias:** Aquellas que sirvan a 100 o menos unidades de vivienda o lotes. Tendrán un derecho de vía de 8,50 m, con una calzada de 5,50 m y el resto se repartirá entre aceras y zonas verdes.

**De uso restringido:** Son las clasificadas como terciarias que por sus características de continuidad limitada tendrán un derecho de vía de 7 m, una calzada de 5 m y el resto podrá ser acera o zona verde. Su longitud máxima será 120 m.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DE RECONOCIMIENTO Y DELARATORIA DE LAS CALLES PÚBLICAS**

#### **ARTÍCULO TERCERO: DE LAS CALLES QUE NO CUMPLEN CON LOS CRITERIOS TÉCNICOS.**

Las calles que no cumplen con los requisitos y/o criterios técnicos mínimos para ser recibidas, y declaradas como públicas, podrán ser recibidas por la Municipalidad obedeciendo a criterios de conveniencia y oportunidad. Estos criterios conllevan cierto grado de “discrecionalidad administrativa” para la adopción del acto, y deberá como mínimo motivarse, realizando una actividad valorativa fundamentada en reglas unívocas de la ciencia o de la técnica, y/o principios elementales de justicia, lógica o conveniencia.

En esos casos deberá necesariamente escucharse el criterio técnico del Departamento de Infraestructura Vial Cantonal de la Municipalidad.

#### **ARTÍCULO CUARTO: DE LA DETERMINACIÓN DE UNA CALLE PÚBLICA.**

Se consideraran públicas, las calles que:

- 1- Tengan un uso público, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Construcciones.
- 2- Se encuentren determinadas así en un mapa oficial, acuerdos municipales o en los Reglamentos de Planificación local, llámense, Planes Reguladores, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley de Planificación Urbana.
- 3- Existan actos administrativos previos que la reconozcan como tal.
- 4- Aquellas que mediante estudio previo realizado por el Departamento de Infraestructura Vial Cantonal o Dependencia Municipal encargada, manifiesten que por el uso, destino y finalidad pública son públicas.
- 5- Aquellas que adoleciendo de los estudios necesarios, sean aprobadas como tales por parte del Concejo Municipal, previa publicación de un aviso por una única vez en el Diario Oficial La Gaceta, para que aquellos terceros que sientan afectados sus

derechos con la declaratoria de calle pública los hagan valer en un plazo máximo de ocho días hábiles que contarán a partir del día hábil siguiente de su publicación. De no existir oposición, y/o de ser esta improcedente, quedará expedita la vía para que el Concejo Municipal pueda declarar públicas aquellas calles que no cumplieran con las normas de diseño, pero que por su uso, destino y utilidad pública, conforme las reglas del artículo 7 de la Ley de Construcciones así debe ser declarado.

## **ARTICULO QUINTO: DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO**

Para el reconocimiento de una calle pública, se seguirá el siguiente procedimiento:

Recibida la solicitud de un interesado por parte de la Municipalidad, la Dirección de Infraestructura Vial Cantonal o el órgano competente que determine la administración, solicitará de forma inmediata dictamen del Departamento de Desarrollo y Control Urbano en conjunto con el Departamento de Catastro Municipal, así como a la Asesoría Legal Municipal, con el fin que valoren el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para su reconocimiento. Una vez recibida la información técnica, se remitirá la misma a la Junta Vial Cantonal y a la Alcaldía Municipal, para ser enviada y conocida por parte del Concejo Municipal. El plazo para remitir la solicitud de reconocimiento como los informes técnicos no deberá superar el plazo mayor de 15 días hábiles.

El Concejo Municipal remitirá la solicitud con los dictámenes técnicos a la Comisión de Obras Públicas con el fin de que se brinde dictamen. El Concejo tomado el acuerdo donde la reconozca o la rechace, deberá informar el correspondiente acuerdo al solicitante.

En caso de ser reconocida una calle como pública, deberá incorporarse la calle en los mapas oficiales, clasificarse y codificarse e inscribirse en el Inventario Vial. La información deberá ser remitida al Ministerio de Obras Públicas y Transportes para ser incluida en el inventario de calles del cantón, así como a cualquier ente u órgano estatal donde la información sea de interés.

En los casos que la calle no cumpla con los requisitos de su clasificación, deberá establecerse alineamientos que contemplen su ampliación y en caso de ser necesario, acordar el compromiso municipal para que en un plazo razonable se realicen las mejoras necesarias para cumplir con su clasificación.

## **ARTÍCULO SEXTO: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE UNA CALLE PÚBLICA.**

El procedimiento para la declaratoria de una calle pública por parte de la Municipalidad de Siquirres, es el siguiente:

- 1- Recibida la solicitud de un vecino y/u organización comunal para la declaratoria de una calle pública, o cuando la Municipalidad considere que deba hacerlo de oficio, lo cual deberá estar debidamente motivado en el acto administrativo, se procederá por parte de la Administración a elaborar los estudios técnicos que demuestren la utilidad, funcionalidad, clasificación, características, costo de mantenimiento e importancia de la vía. Asimismo, se recopilará por parte del municipio la información requerida para los inventarios de caminos

a que hace referencia el Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y a los criterios de clasificación de la Ley N°. 9329 Primera Ley Especial de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades: Atención Plena Red Vial.

2. Se elaborará por parte de la administración un croquis de la vía y su ubicación en el mapa oficial - si existiera-según lo establecen los artículos 21, inciso 3) y 42 de la Ley de Planificación Urbana y a lo dispuesto en la Ley N°. 9329 Primera Ley Especial de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades: Atención Plena Red Vial y la Secretaría Técnica Sectorial.

3. Completados los estudios preliminares de factibilidad y procedencia técnica y legal de declaratoria de una calle pública, se trasladará junto con el expediente, un “Informe Final” al Concejo Municipal, en el cual se expongan los antecedentes del caso concreto, y demás consideraciones técnicas y jurídicas que deberá valorar el Órgano Colegiado.

4-Recibido por parte del Concejo Municipal el expediente, será trasladado a la Comisión de Obras Municipal, para que lo estudie, y rinda las recomendaciones pertinentes al seno del Concejo Municipal en un plazo máximo de un mes, contado a partir del día inmediato siguiente de trasladado el expediente. La Comisión de Obras podrá realizar inspecciones en el sitio con el fin de corroborar las condiciones y demás características de la calle; inspecciones en las que deberá hacerse acompañar por los técnicos municipales que rindieron su criterio.

5-De cumplir en un todo, se procederá por parte del Concejo Municipal, a adoptar un acuerdo, mediante el cual, se Declare la vía pública, por parte del Concejo Municipal. Dicha declaratoria tendrá efectos constitutivos a partir de la adopción del acuerdo, de conformidad con los numerales 4 de la Ley de Construcciones, 13 inciso o del Código Municipal y 261 del Código Civil. En caso de que se corrobore, por parte del Concejo Municipal, que la calle no cumple con las especificaciones técnicas requeridas para su declaratoria, se podrá adoptar un acuerdo en el cual se establezca la falta de requisitos y condiciones, en qué consisten, así como las medidas ordenatorias a seguir con el fin de subsanar las deficiencias encontradas. La calle podrá ser declarada pública aún y cuando adolezca o carezca de algunos requisitos necesarios para su declaratoria, sin embargo, en el acuerdo se establecerá qué tipo de obras deberán ejecutarse en la vía, con el fin de que la misma se ajuste en un todo a las condiciones mínimas exigidas por la legislación vigente. De igual manera, podrá indicarse la necesaria previsión de fondos con el fin de hacer frente a las mejoras en la calle. Estas obras deberán hacerse con cargo a o a los contribuyentes.

6. El acuerdo de declaratoria de calle pública se publicará por única vez en el Diario Oficial La Gaceta, con el fin de dar publicidad al acto administrativo y para que terceros afectados con el acto administrativo presente sus oposiciones en un plazo máximo de ocho días contados a partir del día siguiente de la publicación.

7. Firme la declaratoria de calle pública, se procederá a solicitar a la Dirección de Planificación del MOPT, que la incluya en el Registro Vial Cantonal, de conformidad con el artículo 5 inciso b) de la Ley 8114 y ordinal 19 del Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT.

## **ARTÍCULO SETIMO: DE LAS CALLES PÚBLICAS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS QUE DETERMINA EL REGLAMENTO.**

Las calles podrán ser declaradas como públicas cuando no cumplan con los requerimientos técnicos en cuanto a su ancho y condiciones, siempre que exista un dictamen técnico donde la recomendación sea debidamente razonada por parte de los departamentos municipales supra indicados:

Se podrán considerar para la declaratoria aquellos caminos o calles que cumplan, al menos con tres de los siguientes criterios:

- a) Posibilitan el acceso a centros de población rural que cuenten con al menos tres de los siguientes servicios o infraestructura física en operación: escuela, plaza de deportes, salón comunal, iglesia, servicio de electricidad, servicio de transporte de pasajeros, puesto de salud, telefonía.
- b) La población promedio que tributa al camino debe ser mayor que 50 habitantes/km de extensión del camino, o existen al menos un promedio de 10 casas visibles habitadas por kilómetro de extensión de la vía.
- c) El camino debe ser la principal vía de comunicación para el transporte de cosechas y productos del área que tributa al camino. Al menos el 50% de esa área estará dedicada activamente a la producción agropecuaria (ganadería intensiva, cultivos) u otras actividades.
- d) El Transito promedio diario debe ser mayor que 30 vehículos.
- e) El camino debe ser la vía principal de acceso a toda una zona, cuenca o región que necesita ser comunicada (concepto de red).
- f) Otros criterios a considerar en caso de duda: existencia de asociación o asociaciones de desarrollo integral o específica y/o comités de caminos, en la zona de influencia del camino. En el caso de los comités de caminos, estos deberán estar adscritos a la Asociación de Desarrollo Integral o a la Municipalidad respectiva.

Serán considerados también como caminos aquellas vías que:

- a) Dan acceso a sitios calificados de interés turístico.
- b) Sirven como rutas alternas a rutas nacionales de reconocida importancia.
- c) Dan acceso a reservas de recursos naturales, reservas indígenas o a proyectos de asentamientos campesinos impulsados por el Gobierno de la República o el Gobierno Local.
- d) Dan acceso a centros de acopio importantes.

- e) Son rutas importantes para la seguridad nacional o el interés nacional como atracaderos, torres de transmisión u observatorios, o salidas en caso de emergencia.
- f) Son transitables durante la gran mayoría del año.
- g) Cuentan con algunos elementos de la infraestructura de drenaje (cunetas, alcantarillado primario) o puentes.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **COMITES DE CAMINOS Y ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL**

##### **ARTICULO OCTAVO: DE LOS ORGANOS DE APOYO**

Con el fin de que sea un componente importante que forma parte de la organización de la Comunidad. Los Comités de Caminos serán instancias de apoyo junto con las Asociaciones de Desarrollo Integral, que a su vez coordinarán con el Departamento de Infraestructura Vial Cantonal o la Dirección encargada, para labores atinentes a su creación. Serán testigos de honor en los convenios que se formalicen.

Todo lo relativo a asesoramiento, información, instrucción y capacitación se coordinará a través de l Departamento de Infraestructura Vial Cantonal o la Dirección correspondiente.

Los Comités de Caminos y las Asociaciones de Desarrollo podrán coordinar con la Municipalidad todas aquellas acciones destinadas a realizar declaratorias de calles públicas, con el único fin de contribuir con su acción al buen éxito de las labores del organismo municipal y obtener su apoyo.

La Municipalidad de Siquirres, queda autorizada para emprender las acciones administrativas pertinentes y suministrar servicios de cualquier clase, de así requerirse, por estos grupos organizados, como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso económico y social del país. La Administración Municipal les otorgará las facilidades y estudios necesarios habidos en los expedientes administrativos cuando el objeto pretendido sea la declaratoria de una calle pública, quedando obligada a colaborar con dichos grupos dentro de sus atribuciones y posibilidades.

Proveeduría.—Bach. María Teresa Madrigal León, Proveedora a.í.— 1 vez.—( IN2019374887 ).