



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 · 2022



ALCANCE N° 294 A LA GACETA N° 266

Año CXLII

San José, Costa Rica, jueves 5 de noviembre del 2020

85 páginas

DOCUMENTOS VARIOS GOBERNACIÓN Y POLICÍA

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA FE DE ERRATAS

REGLAMENTOS INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

NOTIFICACIONES HACIENDA

Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

DOCUMENTOS VARIOS

GOBERNACIÓN Y POLICÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA

Resolución N° D. JUR-168-10-2020-ABM

Dirección General de Migración y Extranjería. San José, al ser las veintidós horas cincuenta y tres minutos del treinta y uno de octubre de dos mil veinte. Se emiten medidas administrativas para el cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 42690-MGP-S, del 30 de octubre 2020 y sus reformas, con relación a la autorización de ingreso de personas extranjeras al país bajo.

Resultando:

PRIMERO: Que conforme a los artículos 21 y 50 de la Constitución Política, los derechos fundamentales a la vida y salud de las personas, y el bienestar de la población, se constituyen en bienes jurídicos de interés público que el Estado está obligado a proteger, mediante la adopción de medidas que les defiendan de toda amenaza o peligro.

SEGUNDO: Que los artículos 1, 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud N° 5395, del 30 de octubre de 1973, y 2 inciso b) y c) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud N° 5412, del 08 de noviembre de 1973, regulan esa obligación de protección de los bienes jurídicos de la vida y la salud pública por parte del Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud; que la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado; y que las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas relativas a la salud son de orden público, por lo que en caso de conflicto prevalecen sobre cualesquiera otras disposiciones de igual validez formal.

TERCERO: Que las normas referidas en el considerando anterior consagran la potestad de imperio en materia sanitaria del Ministerio de Salud, dotándolo de facultades suficientes para ordenar y tomar las medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, lo que conlleva la facultad para dictar todas las medidas técnicas que sean necesarias para enfrentar y resolver los estados de emergencia sanitarios, la definición de la política nacional de salud, la formación, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y privadas relativas a la materia de salud, potestades policiales en materia de salud pública, vigilar y evaluar la situación de salud de la población cuando esté en riesgo y obligar a las personas a acatar disposiciones normativas que emita para mantener el bienestar común de la población y la preservación del orden público en materia de salubridad.

CUARTO: Que mediante decreto ejecutivo N°42227MP-S del 16 de marzo 2020, se declaró estado de emergencia nacional debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

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

SEXTO: Que conforme al artículo 12 de la Ley General de Migración y Extranjería N°8764, la Dirección General de Migración y Extranjería es el órgano del Ministerio de Gobernación y Policía competente para ejecutar las funciones que indica dicha ley y la política migratoria que dicte el Poder Ejecutivo.

SÉTIMO: Que el artículo 13 incisos 1), 9) y 36) de la Ley General de Migración y Extranjería N°8764, establece como parte de las funciones de la Dirección General, en lo que interesa, las de fiscalizar el ingreso de las personas extranjeras al país, impedir el ingreso de personas extranjeras cuando exista algún impedimento o incumplan los requisitos establecidos al efecto por la legislación vigente y resolver discrecionalmente, casos cuya especialidad deban ser analizados de forma diferente a lo señalado en la tramitología general.

OCTAVO: Que conforme al artículo 15 de la Ley General de Migración y Extranjería N°8764, la Policía Profesional de Migración y Extranjería es el cuerpo policial adscrito a la Dirección General de Migración y Extranjería, competente para realizar el control migratorio de ingreso y egreso de personas al territorio nacional.

NOVENO: Que mediante Decreto Ejecutivo número 42690-MGP-S, denominado ***“Medidas Migratorias Temporales en el proceso de reapertura de fronteras en el marco del estado de emergencia nacional sanitaria por el COVID-19”***, publicado en el Alcance N° 290 a La Gaceta N° 262, del 30 de octubre 2020, se regula todo lo referente al ingreso al territorio nacional de las personas extranjeras al territorio

nacional, de manera que únicamente se permitirá bajo los supuestos y vías fronterizas contenidos en esa norma, los casos no contemplados de manera expresa en ese decreto se restringen de manera temporal.

DÉCIMO: Que el artículo 19 del decreto referido establecen que esta Dirección General deberá tomar las acciones pertinentes para que se acaten los lineamientos y las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud sobre la enfermedad COVID-19; quedando facultada para la adopción de las medidas administrativas necesarias para mitigar la propagación de la enfermedad COVID-19, según el artículo 13 inciso 36) de la Ley General de Migración y Extranjería.

DÉCIMO PRIMERO: Que en virtud de las disposiciones emitidas a través del Decreto Ejecutivo N° 42690-MGP-S se hace necesario regular algunos plazos y disposiciones administrativas necesarias para regular el ingreso de personas en el marco de esa norma.

DÉCIMO SEGUNDO: Que para la emisión de la presente resolución se han observado las prescripciones legales vigentes a la fecha de emisión.

Considerando:

PRIMERO: Las medidas adoptadas por el Poder Ejecutivo y el Ministerio de Salud resultan de vital importancia para un eficaz combate y prevención de la pandemia producida por la enfermedad Covid- 19. En la etapa epidemiológica actual, se debe regular de forma estricta el ingreso de personas que conducen o forman parte del personal de medios de transporte internacional de mercancías vía terrestre, en procura de la defensa de los bienes jurídicos tutelados de la vida y el bienestar de las personas.

SEGUNDO: El Decreto Ejecutivo N° 42690-MGP-S, dispone una serie de regulaciones para autorizar el ingreso y la permanencia de personas extranjeras bajo la categoría migratoria de No Residentes establecida en el artículo 87 de la Ley General de Migración y Extranjería N°8764, con el fin de evitar contagios masivos de COVID-19, en resguardo

de la vida y el bienestar de todos los ciudadanos y funcionarios públicos competentes para realizar los controles pertinentes al ingreso de estas personas, sin que con ello se provoque una afectación al comercio internacional.

TERCERO: El Decreto Ejecutivo N° 42690-MGP-S, facultan a esta Dirección General para adoptar las medidas administrativas necesarias para su aplicación, conforme al artículo 13 inciso 36) de la Ley General de Migración y Extranjería, incluyendo la potestad de establecer plazos máximos de permanencia para las personas extranjeras que ingresen al país, siendo necesario para la adecuada aplicación de dicha norma emitir la presente resolución.

Por tanto:

LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA, de conformidad con los artículos 2, 11, 21 y 50 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud N° 5395, del 30 de octubre de 1973; 2 inciso b) y c) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud N° 5412, del 08 de noviembre de 1973; 2 y 13 inciso 36) de la Ley General de Migración y Extranjería N°8764, del 19 de agosto de 2020, el Decreto Ejecutivo N°42227-MP-S, del 16 de marzo 2020, y el decreto ejecutivo N° 42690-MGP-S del 30 de octubre de 2020, **RESUELVE:**

PRIMERO: INGRESO DE TRIPULANTES MARITIMOS BAJO LA FIGURA DE PASE CORTO A LA COSTA: podrá permitirse el ingreso de personas miembros de tripulaciones marítimas bajo la figura de paso corto a la costa, a las personas extranjeras que cumplan con los requisitos migratorios de ingreso al país según la categoría migratoria que le corresponde, estableciéndose un plazo máximo de permanencia de 72 horas, dichas personas únicamente podrán egresar por el mismo puesto de ingreso por el que fueron admitidas al país.

Se permitirá el recambio de tripulación entre embarcaciones siempre que se encuentren en aguas nacionales y realicen el proceso ordinario ante la Policía Profesional de Migración y Extranjería para que se autorice el citado traslado de tripulantes.

SEGUNDO: SOBRE EL INGRESO EN TRÁNSITO DE TRIPULANTES MARTÍMOS: podrá permitirse el ingreso en tránsito a través vía aérea, terrestre o fluvial a efectos de egresar vía marítima y viceversa, otorgando un plazo máximo de permanencia de 12 horas, a las personas extranjeras miembros de tripulaciones marítimas a los cuales se les haya otorgado de manera previa una "Visa de Tránsito para Tripulantes". Dichas personas al ingresar al país deberán presentar un seguro de viaje con al menos 5 días de vigencia.

Esta dicha excepción no cubre a las personas nacionales de países que requieren visa restringida para su ingreso al territorio nacional.

Para tramitar la citada visa de tránsito la agencia naviera deberá realizar los trámites ordinarios antes la Unidad de Visas Restringidas con al menos 5 días de antelación al arribo de la persona al país.

TERCERO: SOBRE INGRESO DE TRIPULANTES ÁEREOS: podrá permitirse el ingreso vía aérea del personal de medios de transporte internacional de pasajeros y mercancías miembros de tripulaciones aéreas en los términos del artículo 12 del reglamento 42690-MGP-S por un plazo máximo de 72 horas.

Se permitirá el recambio de tripulación entre embarcaciones siempre que se encuentren en aguas nacionales y realicen el proceso ordinario ante la Policía Profesional de Migración y Extranjería para que se autorice el citado traslado de tripulantes.

CUARTO: SOBRE EL INGRESO EN TRÁNSITO: se podrá permitirse el ingreso en tránsito a través de vía aérea o vía marítima en yate y velero para egresar por cualquier puesto migratorio, otorgando un plazo máximo de permanencia de 12 horas, a las personas extranjeras que cumplan con todos los requisitos para ingresar bajo la

categoría migratoria de No residente sub categoría migratoria de Turismo en el tanto presenten un seguro de viaje con al menos 5 días de vigencia.

CUARTO: Bajo ninguna circunstancia se podrán autorizar plazos de permanencia superiores a los indicados en la presente resolución.

OCTAVO: Rige a partir del 01 de noviembre de 2020. **Publíquese.**

Raquel Vargas Jaubert, Directora General.—1 vez.—Exonerado.—(IN2020498600).

CIRCULAR AJ-1861-10-2020-ABM

**Para: Policía Profesional de Migración y Extranjería,
Consulados de Costa Rica en el exterior,
Líneas aéreas
Aeris y Coriport
Marinas autorizadas
Agencias Navieras
Público en general**

De: Raquel Vargas Jaubert, Directora General.

Asunto: Actualización de disposiciones migratorias para aplicación del Decreto Ejecutivo número 42690-MGP-S

Fecha: 31 de octubre de 2020.

Rige: 01 de noviembre de 2020.

A partir del primero de noviembre de 2020 las disposiciones adoptadas por el Poder Ejecutivo en materia migratoria en el marco de la emergencia nacional decretada por la enfermedad COVID-19 varían, incorporándose diversas modificaciones respecto al ingreso a través de vía aérea, marítima, terrestre y fluvial, de conformidad con el Decreto Ejecutivo 42690-MGP-S, denominado "*Medidas Migratorias Temporales en el Proceso de Reapertura de Fronteras en el marco del Estado de Emergencia Nacional Sanitaria por el COVID-19*" publicado en el Alcance digital número 290 a La Gaceta número 262, del 30 de octubre de 2020 y sus reformas.

Lo anterior obliga a esta Administración a girar nuevas disposiciones con relación al procedimiento y requisitos necesarios para realizar el control migratorio de ingreso, en el siguiente sentido:

I. VÍAS DE INGRESO HABILITADAS:

1. Área:

Habilitada para nacionales, personas con regularización migratoria, turistas y casos excepciones indicados en el decreto 42690-MGP-S los cuales se detallan en la presente circular.

NO SE REALIZARÁN EXCEPCIONES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL O EL MINISTERIO DE SALUD, por tanto, las personas que no se encuentren en ninguno de los casos detallados en el presente lineamiento deberán ser rechazadas según los procedimientos ordinarios establecidos para ese proceso.

Para este proceso se mantendrá autorizados únicamente los siguientes aeropuertos:

- a. Aeropuerto Juan Santamaría
- b. Aeropuerto Daniel Oduber Quirós

2. Marítima:

Habilitada para nacionales, personas con regularización migratoria, turistas que ingresen en **yate o velero únicamente** y casos excepciones indicados en el decreto 42690-MGP-S los cuales se detallan en la presente circular.

No se permitirá el ingreso de personas turistas en embarcaciones que no sean yates o veleros, dicha medida se mantendrá vigente hasta el 30 de noviembre de 2020 con posibilidad de ser revisada y analizada por el Poder Ejecutivo para su ampliación de conformidad con el comportamiento epidemiológico de la enfermedad.

NO SE REALIZARÁN EXCEPCIONES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL O EL MINISTERIO DE SALUD, por tanto, las personas que no se encuentren en ninguno de los casos detallados en el presente lineamiento deberán ser rechazadas según los procedimientos ordinarios establecidos para ese proceso.

Para este proceso se mantendrá autorizados únicamente las siguientes marinas:

- a. Golfito
- b. Los Sueños
- c. Pez Vela
- d. Banana Bay
- e. Papagayo

3. Terrestre y Fluvial:

Habilitada para nacionales y personas con regularización migratoria de conformidad con lo indicado en la presente circular.

No se permitirá el ingreso de turistas por esta vía excepto aquellos casos de qué manera expresa se indican en el decreto 42690-MGP-S los cuales se detallan en la presente circular, dicha medida se mantendrá vigente hasta el 30 de noviembre de 2020 con posibilidad de ser revisada y analizada por el Poder Ejecutivo para su ampliación de conformidad con el comportamiento epidemiológico de la enfermedad.

NO SE REALIZARÁN EXCEPCIONES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL O EL MINISTERIO DE SALUD, por tanto, las personas que no se encuentren en ninguno de los casos detallados en el presente lineamiento deberán ser rechazadas según los procedimientos ordinarios establecidos para ese proceso.

II. VERIFICACIÓN DE QR DEL PASE DE SALUD

De conformidad con lo establecido en el decreto 42690-MGP-S toda persona nacional o extranjera que pretenda ingresar al territorio nacional deberá llenar el un formulario denominado "*Pase de Salud*".

Al finalizar de llenar dicho formulario se generará un código QR el cual deberá mostrar la persona extranjera al ingresar al país, dicho código permitirá a las autoridades

Sanitarias, del ICT y de esta Dirección General verificar de una manera más eficiente los requisitos de la persona Extranjera.

En ese sentido, una vez que la persona llena el formulario en línea debe adjuntar los requisitos sanitarios de ingreso, los cuales, serán validados por el Ministerio de Salud y el ICT según sus competencias, una vez realizado ese proceso al leer el código QR, se desplegará el resultado de la verificación en colores, para una mejor comprensión de la posibilidad sanitaria de ingreso de la persona.

Los puestos que no cuenten con el equipo especial para lectura de esos códigos deberán revisar los mismos de forma manual a través de la dirección <https://control.salud.go.cr/> para lo cual existen dos opciones:

1. Escanear el QR a través de un teléfono móvil institucional.
2. Digitar el código alfanumérico en el espacio correspondiente.

Debe aclararse que, el Ministerio de Salud verifica lo concerniente a la sintomatología de la persona y el ICT verifica lo concerniente al seguro aportado, el cual también se está estableciendo como requisito de ingreso. En ese sentido se aclara que esas entidades únicamente verifican esos requisitos, no así los migratorios, de manera que seguirá siendo responsabilidad de oficial de migración verificar que la persona cuente con todos los requisitos migratorios que establece el ordenamiento jurídico para su ingreso.

Así las cosas, el oficial de migración al realizar el proceso de control migratorio deberá realizar lectura del código QR presentado por el usuario, pudiendo obtener los siguientes resultados:

ESTADOS DE COLOR PASE DE SALUD



De los resultados anteriores se tiene lo siguiente:

1. Pase de ingreso color verde: La persona cumple con los requisitos sanitarios de ingreso por ello puede proseguir el proceso de control migratorio a efectos de determinar si se permite su entrada al país. Únicamente se permitirá el ingreso de personas con código QR verde que cumplan con todos los requisitos migratorios de ingreso, caso contrario se procederá a su rechazo.

En estos casos, de tratarse de una persona extranjera, debe el oficial de migración solicitar el comprobante de seguro a efectos de determinar la vigencia y el tipo de seguro de conformidad con lo que se detallará más adelante, pero verificar con esos requisitos si debe notificarse algún acto Administrativo a la persona antes de su ingreso.

El verde puede tener una línea punteada amarilla alrededor que significa que la persona cumple los requisitos sanitarios de ingreso, pero en caso de permitir su ingreso debe notificársele orden sanitaria de aislamiento. No obstante, debe prestar especial atención el oficial a las directrices emitidas en la presente circular, de modo que, a pesar de que no aparezca la línea punteada se emita la orden sanitaria cuando corresponda según la vía de ingreso correspondiente.

2. Pase de ingreso color rojo: significa que el Ministerio de Salud se detectó sintomatología de COVID en la persona, en caso de que alguna persona con código rojo se presente ante la autoridad migratoria deberá ser referida con las autoridades de salud correspondiente para que proceda con el proceso sanitario correspondiente y de corregirse el código debería pasar a verde para que la persona pueda proseguir con el proceso de control migratorio.

En caso de que no sea posible que el Ministerio de Salud valide la información de la persona y se mantenga en rojo el código, esa persona debe ser rechazada.

Si la situación epidemiológica cambiará y se estableciera nuevamente como requisito de ingreso la prueba PCR u otro requisito sanitario similar, este color también servirá para determinar la validez de ese requisito, no obstante, en este momento no se aplica dicho requisito de ingreso, por lo cual, únicamente deberán tomarse las consideraciones indicadas en los párrafos anteriores.

3. Pase de ingreso color morado: refiere a que en el proceso de validación realizado por el ICT se detectó algún problema con el seguro presentado, en caso de que alguna persona con código morado se presente ante la autoridad migratoria deberá ser referida con las autoridades del ICT a efectos de que verifiquen ese requisito y de corregirse el código debería pasar a verde para que la persona pueda proseguir con el proceso de control migratorio.

En caso de que no sea posible que el ICT valide la prueba y se mantenga en morado el código, esa persona debe ser rechazada.

4. Pase de ingreso color amarillo: Aplica únicamente en aquellos casos en que se realice una segregación de ingreso por país autorizado, en virtud de la situación epidemiológica, lo cual será determinado por el Ministerio de Salud, no obstante, a siendo que partir del 01 de noviembre todas las nacionalidades se

encuentran autorizadas para ingreso al país por lo que se encuentra deshabilitado, siendo que hace referencia al proceso de validación realizado por el ICT y referiría a algún problema con la procedencia de la persona, no obstante, se reitera por el momento no está habilitado.

III. DISPOSICIONES DE INGRESO

1. Personas Costarricenses:

a. Requisitos

Los costarricenses que pretendan ingresar por vía aérea únicamente deberán presentar completo el formulario denominado "**Pase de Salud**" que está disponible en el link <https://salud.go.cr>

b. Orden Sanitaria

De conformidad con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud únicamente se emitirá orden sanitaria de aislamiento por 14 días a las personas costarricenses que ingresen vía terrestre, fluvial o marítima excepto aquellas que ingresen en Yate o Velero.

2. Personas con permanencia legal autorizada:

a. Alcance

- Refiere a personas que cuenten con categorías migratorias de residencia permanente o temporal, categorías especiales o estancia debidamente aprobada. Para ello debe tener en consideración lo siguiente:

i. La Permanencia legal autorizada debe encontrarse vigente.

- ii. Los residentes **permanentes y personas refugiadas**, podrán ingresar a pesar de que su DIMEX se encuentre vencido siendo que no pierden la condición por el transcurso del tiempo, continúan teniendo un estatus migratorio hasta que el mismo no sea debidamente cancelado por la Gestión de Extranjería o cesado por la Unidad de Refugio, según el caso.

- iii. En el caso de las personas **residentes temporales y las categorías especiales**, se entenderá vigente el documento de acreditación migratoria con menos de tres meses de vencido, de conformidad con lo establecidos en el numeral 129 inciso 10 de la Ley General de Migración y Extranjería.

Consideraciones importantes respecto a la permanencia vigente

- ✓ En este punto se debe recordar que **la vigencia de los DIMEX de residentes permanentes, temporales y categorías especiales, que vencieron después del 17 de diciembre de 2019 fue prorrogada hasta el día 11 de enero 2021, y la de las Estancias que vencieron después del 17 marzo se prorrogaron hasta el día 12 de febrero de 2021**, mediante la resolución de esta Dirección General D.JUR-0132-09-2020-JM, publicada en el Alcance digital número 249 a La Gaceta número 233, del 21 de setiembre de 2020.

- ✓ En virtud de lo anterior, el caso de los **residentes temporales y categorías especiales** debe prestarse especial atención a lo siguiente:
 1. Si el DIMEX venció antes del 18 de diciembre de 2019, la persona ya no ostenta categoría migratoria por lo cual le aplican las disposiciones correspondientes a la categoría de turismo.

 2. Si venció con posterioridad a 18 de diciembre de 2019 la vigencia se encuentra prorrogada hasta el día 11 de enero de 2021, con posibilidad de renovar su DIMEX hasta el 11 de marzo de 2021.

- ✓ El caso de las **estancias** debe prestarse especial atención a lo siguiente:
 1. Si el DIMEX venció antes del 18 de marzo de 2020, la persona ya no ostenta categoría migratoria por lo cual le aplican las disposiciones correspondientes a la categoría de turismo.
 2. Si venció con posterioridad a 18 de marzo de 2020 la vigencia se encuentra prorrogada hasta el día 11 de enero de 2021, con posibilidad de renovar su DIMEX hasta el 12 de febrero de 2021.

- ✓ **SI LA PERSONA EXTRANJERA NO CUMPLE CON EL REQUISITOS BAJO ALGUNO DE LOS SUPUESTOS INDICADOS CON ANTERIORIDAD NO PODRÁ INGRESAR AL PAÍS BAJO SU ESA CONDICIÓN MIGRATORIA.**

En aquellas vías en las que se permite el ingreso de turistas, podrán ingresar bajo esta última condición siempre que cumpla con todos los requisitos migratorios y sanitarios necesarios para ello.

b. Requisitos

En este supuesto cada persona, incluyendo las menores de edad, que cuente con permanencia legal bajo las categorías indicadas, deberá presentar:

- i. Los requisitos ordinarios establecidos en Ley General de Migración y Reglamento de Control Migratorio aplicables para la subcategoría migratoria respectiva.
- ii. Presentar completo el formulario denominado "**Pase de Salud**", que está disponible en el siguiente link: <https://salud.go.cr>, sin este requisito no se permitirá el ingreso de ninguna persona extranjera, a pesar de que cuente con permanencia legal.
- iii. Comprobante de pago del aseguramiento de conformidad con lo siguiente:

- ✓ En el caso de personas extranjeras con categoría migratoria de residente permanente, temporal o categoría especial en este último caso con excepción de la Subcategoría de Estudiante, así como la subcategoría de estancia, deberán demostrar el aseguramiento por la seguridad social costarricense, que se encuentre vigente, lo cual puede ser verificado en el siguiente link:
<https://sfa.ccss.sa.cr/servMedicos/validarDerechos.do>

- ✓ En el caso de personas menores de edad, de conformidad con lo indicado en el numeral 33 del Reglamento de Extranjería bastará con demostrar el aseguramiento de sus padres o encargados.

- ✓ Las personas extranjeras con categoría migratoria de residente permanente, temporal o categoría especial en este último caso con excepción de la Subcategoría de Estudiante que NO logró demostrar el aseguramiento por la seguridad social costarricense, podrá presentar un seguro de viaje con una cobertura mínima de 22 días. No obstante, se le notificará un apercibimiento para que ordene su situación de aseguramiento ante la Caja Costarricense del Seguro Social de conformidad con lo establecido en el acápite c del presente inciso denominado "apercibimiento"

- ✓ Las personas que ingresen bajo Categoría Especial Subcategoría Estudiante, así como las que ingresen bajo la Categoría Migratoria de No Residente Sub Categoría de Estancia, podrá presentar un seguro de viaje con una cobertura mínima de 22 días ya sea de los ofrecidos por alguna de las aseguradoras autorizada por la Superintendencia General de Seguros en Costa Rica o un seguro internacional que cubra gastos médicos generados por la enfermedad COVID-19, gastos médicos mínimos equivalentes a los costos de internamiento en un hospital por el tiempo que requiera dicho internamiento y un mínimo de cobertura de 22 días por gasto de hospedaje, y no será necesario la emisión de apercibimiento, esto en virtud de que dichas personas no tienen obligación legal de adscribirse a los seguros de la Caja Costarricense del Seguro Social.

Consideraciones importantes respecto comprobante de aseguramiento

✓ **NO SE PERMITIRA EL INGRESO DE NINGUNA PERSONA EXTRANJERA**

QUE NO LOGRE DEMOSTRAR SU ASEGURAMIENTO, ya sea por medio del seguro social o seguro de viaje, a pesar ostentar una categoría migratoria regular y contar con los demás requisitos de ingreso.

✓ **En caso de que la persona presente un seguro de viaje el mismo deberá cumplir con la disposición contemplada en el inciso d) del artículo 3 del decreto ejecutivo 42690-MGP-S a saber: "...cubra gastos médicos generados por la enfermedad COVID-19, equivalentes a los costos de internamiento en un hospital con un mínimo de cobertura de 22 días, así como gastos de hospedaje por ese mismo plazo mínimo"**

✓ **PARA TODOS LOS EFECTOS, LA VALIDACIÓN DEL SEGURO LA REALIZARA EL ICT a través del pase de salud, por lo cual, en caso de duda sobre este requisito, antes de permitir el ingreso deberá referirse a la persona extranjera con los personeros de dicha institución a efectos de que corrobore lo pertinente, esto en caso de contar con representación de esa entidad en el puesto fronterizo, caso contrario se procederá según los resultados del pase de salud.**

✓ **La persona que no cumpla con estos requisitos de seguro, podrá de manera voluntaria adquirir uno en el puesto fronterizo, eso en el caso de que las respectivas aseguradoras habiliten ese servicio, siempre que la cobertura sea de mínimo 22 días.**

✓ **Si el plazo es inferior a 22 días deberá la persona extranjera adquirir un seguro por el plazo faltante, caso contrario no se permitirá su ingreso. En caso de que la persona no cuente con ese requisito y no desee adquirirlo deberá procederse a su rechazo.**

- iv. "Documento de Identificación Migratorio para Personas Extranjeras" (DIMEX) vigente o resolución notificada donde se otorgue la permanencia legal, para ello debe tomarse en consideración lo siguiente:

- Sobre la vigencia del DIMEX: lo indicado en el acápite a) del presente inciso, denominado "Alcance".
- Sobre la resolución de otorgamiento de la categoría especial:
 - ✓ Residentes Permanente: No importa hace cuanto se notificó siempre que no conste en el sistema cancelación se puede permitir el ingreso.
 - ✓ Residentes temporales y categoría especial: únicamente podrá comprobar el ingreso a través de resolución la persona extranjera a quién se le notificó esa aprobación con posterioridad al 18 de diciembre de 2019.
 - ✓ Estancia: únicamente podrá comprobar el ingreso a través de resolución la persona extranjera a quién se le notificó esa aprobación con posterioridad al 18 de marzo de 2020.

c. Apercibimiento

De conformidad con lo establecido en el párrafo final del inciso d) del artículo 3 del decreto ejecutivo 42690-MGP-S, a las personas extranjeras que cuentan con una categoría migratoria de residente temporal, residente permanente o categoría especial excepto la Subcategoría de estudiante, a las que se les permita el ingreso aportando un seguro de viaje, según lo estipulado en el punto iii del acápite b de este apartado denominado "Requisitos", deberá de emitírsele un apercibimiento a efectos de que ordenen su situación ante la Caja Costarricense del Seguro Social, tomando en consideración lo siguiente:

- i. El apercibimiento le indicará a la persona extranjera que cuenta con un plazo máximo de 22 días naturales a efectos de que ordene su situación en la Caja Costarricense del Seguro Social, caso contrario se procederá con el inicio de cancelación de la condición migratoria de conformidad con lo establecido en el numeral 129 inciso 1) de la Ley General de Migración y Extranjería.

- ii. Las personas que ingresen con orden sanitaria de conformidad con lo estipulado en acápite d) de este apartado denominado "Orden Sanitaria", se les notificará una orden titulada "*Aislamiento de Persona Extranjera Residente sin CCSS al día*" que ya contiene ese apercibimiento, por lo cual dicha persona deberá realizar 14 días naturales de aislamiento y posterior a ello tendrá 7 días naturales para ordenar su situación de aseguramiento ante la Caja Costarricense del Seguro Social.
- iii. Las personas a las que se les exonere de la Orden sanitaria de conformidad con lo indicado en el acápite d) de este apartado denominado "Orden Sanitaria", se les notificará únicamente el apercibimiento a través del documento "*Apercibimiento a Persona Extranjera Residente sin CCSS al día*" contando dicha persona extranjera con el plazo de 22 días naturales para ordenar su situación de aseguramiento ante la Caja Costarricense del Seguro Social.

Dichos apercibimientos deberán ser comunicados diariamente a la Gestión de Extranjería a efectos de que se verifique el cumplimiento de lo apercibido o en su defecto se inicie de inmediato el proceso de cancelación.

- iv. A las personas extranjeras que ostenten la condición migratoria de NO residente categoría Estancia o la Subcategoría Migratoria Especial de Estudiante no se les realizará apercibimiento alguno, esto porque según la normativa migratoria no se encuentran obligados a tener el aseguramiento de la CCSS razón por la cual no puede exigírseles realizar dicho proceso.

d. Orden Sanitaria

De conformidad con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud únicamente se emitirá orden sanitaria de aislamiento por 14 días a las personas extranjeras que cuenten con acreditación migratoria que ingresen vía terrestre, fluvial o marítima excepto aquellas que ingresen en Yate o Velero.

3. Personas extranjeras que pretendan ingresar bajo la categoría de turismo:

a. Alcances:

- Podrán ingresar al país personas extranjeras bajo la Categoría Migratoria de No Residentes, subcategoría Turismo, **siempre que no requieran visa** de ingreso o cuenten con una visa de excepción otorgada por la Dirección General de Migración según lo regulado en el decreto ejecutivo 42690-MGP-S o bien que cuenten con excepción de visa conforme a las Directrices Generales de Visas de Ingreso para No Residentes.
- Se debe recordar que las personas solicitantes de cualquier estatus migratorio ingresan bajo la subcategoría migratoria de turismo, siendo que aún su solicitud no ha sido aprobada, por lo cual, deben cumplir todos los requisitos establecidos en el inciso b) del presente inciso, denominado "requisitos".
- No contar con impedimento de entrada por deportación o cualquier otra situación que provoque que no se pueda autorizar su ingreso.

b. Requisitos

En este supuesto cada **persona de forma individual, incluyendo menores de edad,** que pretenda ingresar bajo la subcategoría de turismo, deberán presentar:

- i. Los requisitos ordinarios establecidos en Ley General de Migración y Reglamento de Control Migratorio aplicables para la subcategoría migratoria de Turismo.
- ii. Ingresar por uno de los puestos migratorios habilitados para ellos, detallados en el apartado I de la presente directriz.

- iii. Presentar completo el formulario denominado **"Pase de Salud"**, que está disponible en el siguiente link: <https://salud.go.cr>, sin este requisito no se permitirá el ingreso de ninguna persona extranjera.

- iv. Demostrar que cuenta con un seguro de viaje, ya sea adquirido de alguna de las aseguradoras supervisadas por la Superintendencia General de Seguros de Costa Rica o un seguro internacional avalado por el Instituto Costarricense de Turismo, que cubra al menos los gastos de alojamiento y gastos médicos generados por la enfermedad COVID-19. En caso de que se presente seguro colectivo, la cobertura deberá ser suficiente para cubrir los gastos de alojamiento y gastos médicos generados por la enfermedad COVID-19 a cada una de las personas que abarque. Las condiciones del seguro serán validadas por el ICT lo cual se reflejará en el Código QR del "Pase de Salud", debiendo el oficial únicamente verificar el plazo de vigencia del seguro. **Se aclara que el plazo de permanencia a otorgar debe condicionarse a la vigencia del seguro.**

e. Orden Sanitaria

De conformidad con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud únicamente se emitirá orden sanitaria de aislamiento por 14 días a las personas extranjeras que ingresen bajo la subcategoría de turismo en virtud de una excepción de las contenidas en el decreto ejecutivo número 42690 vía terrestre, fluvial o marítima excepto aquellas que ingresen en Yate o Velero.

IV. EXEPCIONES

1. Generales

a. Diplomáticos acreditados

- Deben contar con la acreditación del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, por las vías ordinarias establecidas para ello. (Documento denominado DIDI)

- Refiere a personas diplomáticas que ejercerán labores diplomáticas en Costa Rica, no a aquellas que pretendan ingresar con pasaportes diplomáticos de otros países a efectos de realizar turismo o tránsito, en cuyo caso aplicarán las disposiciones correspondientes a esas figuras debiendo cumplir todos los requisitos para ello.
- Abarca al núcleo familiar primerio de las personas en los términos que establece el artículo 4 de la ley General de Migración y Extranjería.
- Estas personas se encuentran exentas de la obligación de portar seguro. No obstante, si deben mostrar el pase de salud respectivo.

b. Personas a quienes se les otorgue visa para solicitantes de regularización migratoria

- Deben tramitar visa de ingreso ante la Unidad de Visas de conformidad con los trámites ordinarios.
- Una vez otorgada la visa se autorizará al consulado respectivo para estampar la visa correspondiente
- Pueden ingresar por cualquier vía de ingreso, a través de un puesto migratoria habilitado.
- A su ingreso deben cumplir con los requisitos establecidos para el ingreso de turistas.
- Solo aplica en los siguientes supuestos:
 - i. Personas estudiantes o personal académico de instituciones acreditadas ante la Dirección General de Migración y Extranjería.
 - ii. Personas Gerentes, Ejecutivas y Personal técnico especializado de empresas acreditadas ante la Dirección General de Migración y Extranjería.

- iii. Personas Extranjeras cuya solicitud de ingreso sea realizada por una institución gubernamental en virtud de interés público de las labores que pretenda realizar en el país.

c. Tripulantes Marítimos con Visa de Tránsito de Tripulantes

- Dicha excepción no aplica para las personas nacionales de países que requieran visa restringida.
- La tramitación de la visa debe realizarse por trámites ordinarios ante la Unidad de Visas con al menos 05 días de antelación al arribo de la persona extranjera al país.
- Podrán ingresar por cualquier vía para egresar vía marítima o ingresar vía marítima para salir por cualquier vía.
- Además de la visa de ingreso deberán aportar los siguientes requisitos:
 - i. Cumplir requisitos migratorios de ingreso.
 - ii. Completar el pase de salud disponible en link <https://salud.go.cr>
 - iii. Seguro de viaje en los mismos términos de las personas turistas, con la salvedad de que la vigencia mínima debe ser de 05 días. _____
- Se otorgará un plazo máximo de permanencia de 12 horas.
- Las personas a quienes se les autorice el ingreso por esta vía que incumplan las disposiciones indicadas podrán ser sancionadas con un impedimento de ingreso al país de conformidad con el artículo 61 incisos 2) y 6) de la Ley General de Migración y Extranjería. Del mismo modo, ante dichos incumplimientos las agencias navieras podrán ser sancionadas conforme la normativa contenida en la Ley General de Migración y Extranjería.

d. Personas en Tránsito

- Se permita el ingreso por vía aérea y marítima en Yate y Velero a personas que pretendan ingresar al territorio nacional en tránsito y salir por vía fluvial o terrestre.
- Las personas que pretendan ingresar en tránsito para salir vía terrestre o fluvial deberán cumplir con los requisitos establecidos para turistas, con la salvedad que deberán presentar un seguro con vigencia mínima de 5 días.
- Se permitirá el ingreso vía aérea para salir vía marítima únicamente en Yate y Velero y viceversa, condicionando el plazo de permanencia a la vigencia del seguro.
- **NO SE PERMITE EL INGRESO EN TRÁNSITO VÍA TERRESTRE, excepto los tránsitos humanitarios coordinados entre las Dirección de Migración de la República de Nicaragua y Panamá, conocidos coloquialmente como "Burbujas".**

2. Vía Área

a. Miembros de Tripulaciones

- Por un plazo máximo de 72 horas.
- Tripulación de medios de transporte internacional de pasajeros y mercancías
- Se considera tripulante la persona que se encuentra a bordo de la aeronave desempeñando funciones durante el vuelo, esperando realizar funciones en ese mismo vuelo o después de haber ejecutado funciones durante un vuelo, debidamente reportados en el manifiesto de vuelo bajo esa condición.
- Las personas autorizadas a través de esta figura solamente podrán egresar vía aérea.

3. Vía Marítima

a. Miembros de Tripulaciones de Carga

- Únicamente bajo la figura de pase corto a la costa por un plazo máximo de 72 horas.
- Las personas autorizadas a través de esta figura solamente podrán egresar por el mismo puesto migratorio por el que se autorizó su ingreso.
- Se autoriza el cambio de tripulación entre embarcaciones mientras estas se encuentren en agua nacionales, realizando los trámites ordinarios establecidos para ello ante la Dirección General de Migración y Extranjería para su debida autorización

b. Desembarques de emergencias médicas

- Deben coordinarse con el Ministerio de Salud a través del Área Rectora de Salud correspondiente al puerto de ingreso.
- El Ministerio de Salud comunicará las condiciones de ingreso a la agencia naviera.
- La Dirección General de Migración y Extranjería procederá según las indicaciones que al respecto brinde el Ministerio de Salud.

4. Vía Terrestre

Transportistas de Mercancías

Se regulará por lo establecido en la circular AJ-1862-10-2020-ABM

V. DISPOSICIONES DEROGADAS

- El decreto 42690-MGP-S derogó todas las disposiciones contenidas en los decretos 42238-MGP-S, 42256-MGP-S y 42513-MGP-S, por lo cual, a partir del 01 de noviembre todas las circulares, directrices o resoluciones emitidas en torno a esa normativa quedan derogadas, excepto los impedimentos de ingreso establecidos contra personas transportistas terrestres, siendo que de manera expresa el artículo 18 del primer decreto citado indica que se mantienen vigentes.
- Con la derogatoria del decreto 42238-MGP-S se eliminó la posibilidad de que el Ministerio de Salud y la Dirección General de Migración y Extranjería emitan excepciones de ingreso, por lo cual, las excepciones establecidas a través de la circular DG-043-10-2020 quedan sin efecto, al igual que la posibilidad de emitir excepciones de ingreso individual, únicamente se aplicaran las excepciones incluidas expresamente en el decreto 42690-MGP-S detalladas anteriormente en la presente directriz.
- Con la derogatoria del decreto ejecutivo 42256-MGP-S quedan automáticamente levantados los impedimentos establecidos en virtud de dicho decreto contra personas residentes, por lo cual, se coordinará lo pertinente para el levantamiento de los mismos. De igual manera queda sin efecto la obligación de imponer estos impedimentos al egreso de las personas.

VI. DIVULGACIÓN DE MEDIDAS:

La presente circular y sus eventuales modificaciones serán publicadas en el Diario oficial La Gaceta a efectos de darles publicidad. Del mismo modo, se mantendrán visibles en la página web de la Dirección General de Migración y Extranjería a disposición del público en general.

- ✓ **Las aerolíneas** advertirán a los pasajeros sobre la necesidad de portar estos requisitos a su ingreso al país, antes de la venta del boleto aéreo. Además, se encuentran en la **obligación de no abordar** personas que no cumplan con los requisitos establecidos para ingresar a Costa Rica.
- ✓ **Las marinas y agencias navieras** advertirán a los pasajeros, tripulantes o el capitán de la embarcación, según corresponda, sobre la necesidad de portar estos requisitos a su ingreso al país, antes de otorgar el permiso para atracar en su puerto.
- ✓ **Las autoridades consulares** de Costa Rica en el exterior también deberán velar en el marco de sus competencias, **difundir estas directrices** a efectos de evitar que la persona carezca de requisitos al arribar al territorio nacional.

VII. DEROGATORIAS:

Deróguese la circular DG-043-10-2020 del 13 de octubre de 2020, así como el apartado III de la circular DG-042-09-2020 del 25 de setiembre de 2020 la cual en todo lo demás se mantiene incólume.

VIII. ANEXOS:

Para mayor comprensión de las medidas aquí desarrolladas, que resumen las disposiciones del decreto ejecutivo 42690-MGP-S, publicado en el Alcance digital número 290 a La Gaceta número 262, del 30 de octubre de 2020 y sus reformas, así como los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, se adjuntan cuadros de resumen, donde se desarrollan las disposiciones detalladas con anterioridad

1. Vías de Ingreso



2. ¿Quién puede ingresar?



3. Requisitos de Ingreso

a. Costarricense

Vía de Ingreso	Requisitos de Ingreso	Acción
Vía aérea y marítima (yate o velero)	<ol style="list-style-type: none">1. Pase de salud2. Demostración de que es nacional	Ingreso
	SIN PASE DE SALUD	Debe llenar pase de Salud e ingresa
Vía Terrestre, Fluvial y marítima (Menos yate y velero)	<ol style="list-style-type: none">1. Pase de salud2. Demostración de que es nacional	<ol style="list-style-type: none">1. Ingreso2. Orden Sanitaria
	SIN PASE DE SALUD	Debe llenar pase de Salud e ingresa

b. Persona Extranjera con permanencia legal autorizada

Vía de Ingreso	Categoría	Requisitos de Ingreso	Acción
Vía aérea y marítima (yate o velero)	CUALQUIER CATEGORÍA MIGRATORIA	Sin pase de salud (No importa si la categoría está vigente o cumple los demás requisito sanitarios de ingreso)	Debe llenar el pase de salud para permitir su ingreso, caso contrario proceder al RECHAZO
		Sin seguro (No importa si la categoría está vigente o cumple los demás requisito sanitarios de ingreso)	Debe adquirir uno para permitir su ingreso, caso contrario proceder al RECHAZO
		Sin requisitos migratorios de ingreso (No importa si la categoría está vigente o cumple requisito sanitarios de ingreso)	RECHAZO
	RESIDENTE PERMANENTE/ REFUGIO	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vigente o vencida/ Resolución no importa la fecha (verificar que no esté cancelada) Seguro CCSS 	Ingreso
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vigente o vencida/ Resolución no importa la fecha (solo verificar que no esté cancelada) Seguro de viaje 	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso Apercibimiento
	RESIDENTE TEMPORAL/ CATEGORIA ESPECIAL	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vigente Seguro CCSS 	Ingreso
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vigente Seguro de viaje 	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso Apercibimiento (Excepto Estudiante)
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vencido con menos de 3 meses de vencido (Considerar 18 de diciembre de 2019 en adelante por disposición administrativa) Seguro CCSS 	Ingreso
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vencido con menos de 3 meses de vencido (Considerar 18 de diciembre de 2019 en adelante por disposición administrativa) Seguro de viaje 	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso Apercibimiento (Excepto Estudiante)
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vencido con menos de 3 meses de vencido (Considerar 18 de diciembre de 2019 en adelante por disposición administrativa) Seguro de viaje 	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso Apercibimiento (Excepto Estudiante)

Vía aérea y marítima (yate o velero)	RESIDENTE TEMPORAL/ CATEGORIA ESPECIAL	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vencido con más de 3 meses de vencido (antes del 18 de diciembre de 2019) Seguro CCSS/Seguro de Viaje 	Solo ingresa si cumple como turista, caso contrario rechazo.
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud Resolución Notificada (después del 18 de diciembre de 2019) Seguro CCSS 	Ingreso
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud Resolución Notificada (después del 18 de diciembre de 2019) Seguro CCSS 	Solo ingresa si cumple como turista, caso contrario rechazo.
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud Resolución Notificada (antes del 18 de diciembre de 2019) Seguro CCSS/Seguro de Viaje 	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso Apercibimiento (Excepto Estudiante)
	ESTANCIA	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vigente Seguro CCSS/ Seguro de Viaje 	Ingreso
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vencido (después 18 de marzo de 2020 en adelante por disposición administrativa) Seguro CCSS/Seguro de Viaje 	Ingreso
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vencido (antes 18 de marzo de 2020) Seguro CCSS/Seguro de Viaje 	Solo ingresa si cumple como turista, caso contrario rechazo
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud Resolución Notificada (después del 18 de marzo de 2020 en adelante) Seguro CCSS/Seguro de Viaje 	Ingreso
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud Resolución Notificada (antes del 18 de marzo de 2020) Seguro CCSS/Seguro de Viaje 	Solo ingresa si cumple como turista, caso contrario rechazo.
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud Resolución Notificada (antes del 18 de marzo de 2020) Seguro CCSS/Seguro de Viaje 	Solo ingresa si cumple como turista, caso contrario rechazo.

Vía de Ingreso	Categoría	Requisitos de Ingreso	Acción
Vía Terrestre, Fluvial y marítima (Menos yate y velero)	CUALQUIER CATEGORÍA MIGRATORIA	Sin pase de salud (No importa si la categoría está vigente o cumple los demás requisitos sanitarios de ingreso)	Debe llenar el pase de salud para permitir su ingreso, caso contrario proceder al RECHAZO
		Sin seguro (No importa si la categoría está vigente o cumple los demás requisitos sanitarios de ingreso)	Debe adquirir uno para permitir su ingreso, caso contrario proceder al RECHAZO
		Sin requisitos migratorios de ingreso (No importa si la categoría está vigente o cumple requisito sanitario de ingreso)	RECHAZO
	RESIDENTE PERMANENTE/ REFUGIO	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vigente o vencida/ Resolución no importa la fecha (verificar que no esté cancelada) Seguro CCSS 	Ingreso con orden sanitaria
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vigente o vencida/ Resolución no importa la fecha (solo verificar que no esté cancelada) Seguro de viaje 	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso Orden sanitaria con apercibimiento
	RESIDENTE TEMPORAL/ CATEGORÍA ESPECIAL	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vigente Seguro CCSS 	Ingreso con orden sanitaria
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vigente Seguro de viaje 	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso Orden sanitaria con Apercibimiento (Excepto Estudiante que lleva solo orden sanitaria)
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vencido con menos de 3 meses de vencido (Considerar 18 de diciembre de 2019 en adelante por disposición administrativa) Seguro CCSS 	Ingreso con orden sanitaria
		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso Pase de salud DIMEX vencido con menos de 3 meses de vencido (Considerar 18 de diciembre de 2019 en adelante por disposición administrativa) Seguro de viaje 	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso Orden sanitaria con Apercibimiento (Excepto Estudiante que lleva solo orden sanitaria)

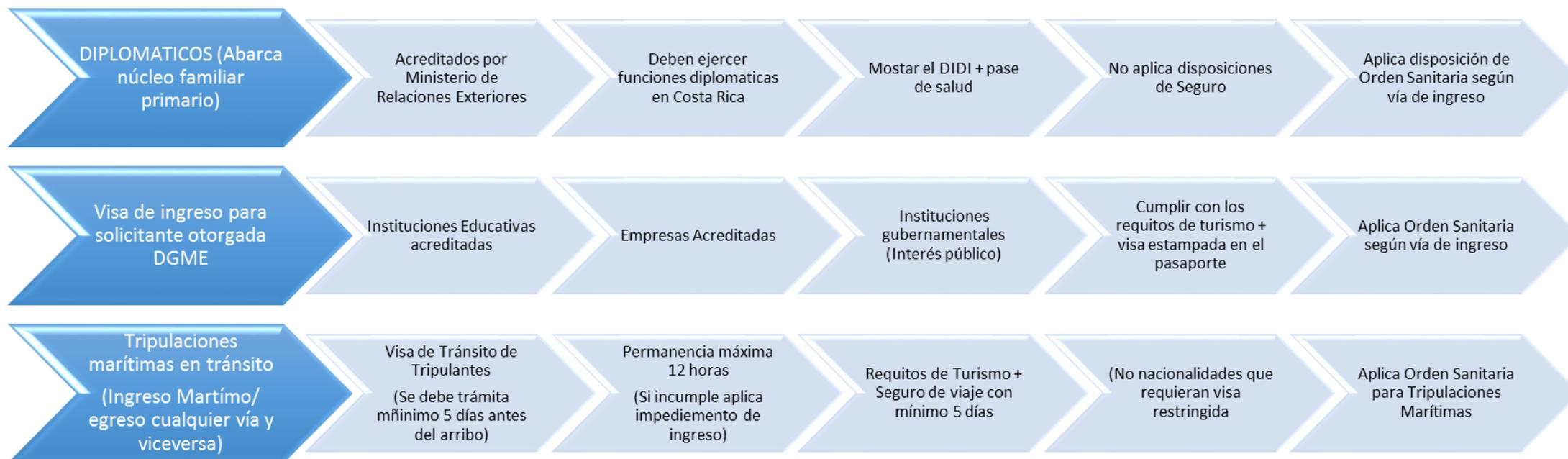
Vía aérea y marítima (yate o velero)	RESIDENTE TEMPORAL/ CATEGORIA ESPECIAL	1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 2. Pase de salud 3. DIMEX vencido con más de 3 meses de vencido (antes del 18 de diciembre de 2019) 4. Seguro CCSS/Seguro de Viaje	Rechazo.
		1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 2. Pase de salud 3. Resolución Notificada (después del 18 de diciembre de 2019) 4. Seguro CCSS	Ingreso con orden sanitaria
		5. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 1. Pase de salud 2. Resolución Notificada (después del 18 de diciembre de 2019) 3. Seguro CCSS	Rechazo.
		1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 2. Pase de salud 3. Resolución Notificada (antes del 18 de diciembre de 2019) 4. Seguro CCSS/Seguro de Viaje	1. Ingreso 2. Orden sanitaria con Apercibimiento (Excepto Estudiante que lleva solo orden sanitaria)
	ESTANCIA	5. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 6. Pase de salud 7. DIMEX vigente 8. Seguro CCSS/ Seguro de Viaje	Ingreso con orden sanitaria
		4. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 5. Pase de salud 1. DIMEX vencido (después 18 de marzo de 2020 en adelante por disposición administrativa) 6. Seguro CCSS/Seguro de Viaje	Ingreso con orden sanitaria
		5. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 6. Pase de salud 7. DIMEX vencido (antes 18 de marzo de 2020) 8. Seguro CCSS/Seguro de Viaje	Rechazo
		5. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 6. Pase de salud 7. Resolución Notificada (después del 18 de marzo de 2020 en adelante) 8. Seguro CCSS/Seguro de Viaje	Ingreso con orden sanitaria
		5. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 6. Pase de salud 7. Resolución Notificada (antes del 18 de marzo de 2020) 8. Seguro CCSS/Seguro de Viaje	Rechazo

c. Turismo

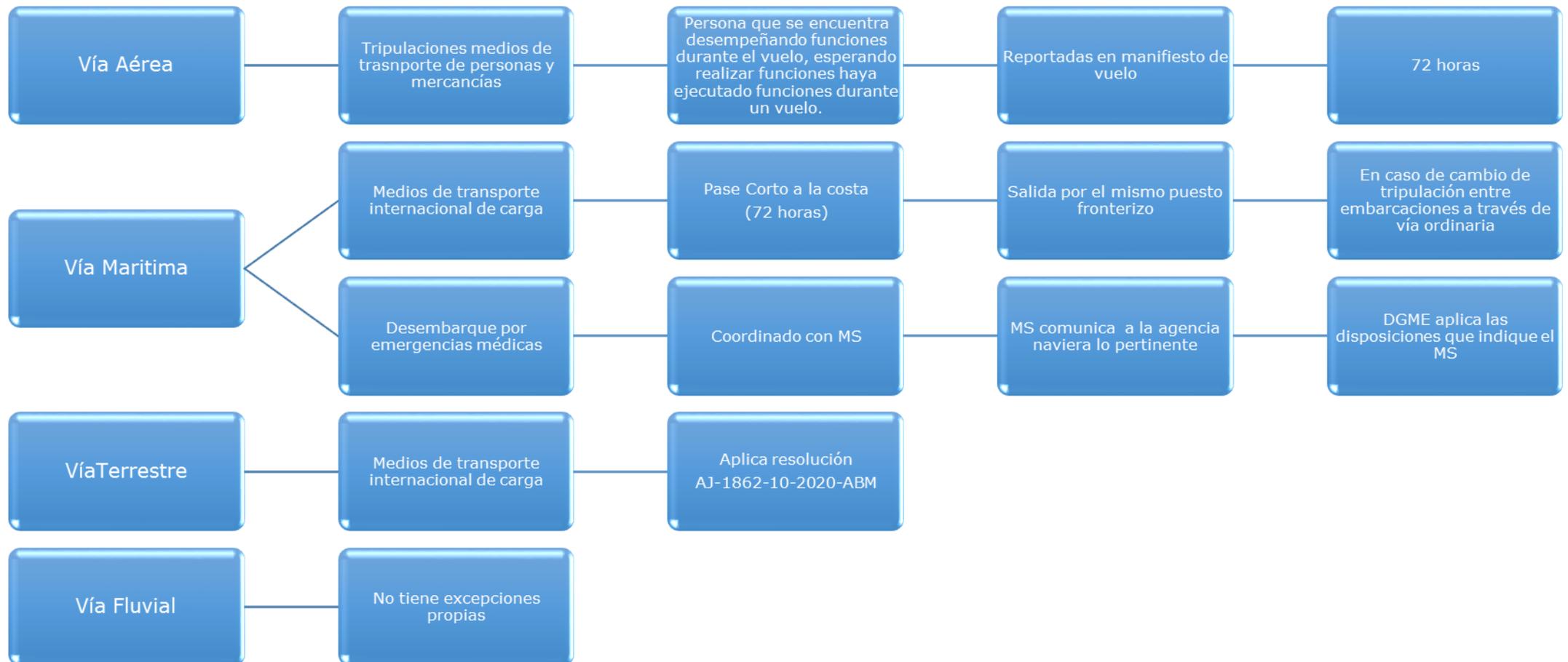
Vía de Ingreso	Requisitos de Ingreso	Acción
VÍA AÉREA O MARÍTIMA EN YATE Y VELERO	Sin pase de salud (No importa si cumple los demás requisito sanitarios de ingreso)	Debe llenar el pase de salud para permitir su ingreso, caso contrario proceder al RECHAZO
	Sin seguro (No importa si cumple los demás requisito sanitarios de ingreso)	Debe adquirir uno para permitir su ingreso, caso contrario proceder al RECHAZO
	Sin requisitos migratorios de ingreso (No importa si cumple requisito sanitarios de ingreso)	RECHAZO
	1. Cumplir con los requisitos migratorios de ingreso 2. Pase de salud 3. Seguro de Viaje	Ingreso Plazo = vigencia del seguro
VÍA TERRESTRE, FLUVIAL O MARÍTIMA QUE NO SEA YATE O VELERO	NO PUEDEN INGRESAR TURISTAS	RECHAZO

4. Excepciones

a. Generales (Aplican todas las vías)



b. Específicas



c. Tránsitos



Raquel Vargas Jaubert, Directora General.—1 vez.—Exonerado.—(IN2020498601).

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

FE DE ERRATAS

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

HOSPITAL DE LA ANEXIÓN, UP: 2503
ÁREA DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Licitación Pública Nacional: 2020LN-000003-2502

Suministro de gases medicinales e industriales bajo la modalidad de entrega según demanda

INFORMA: A todos los potenciales oferentes que se amplía el plazo de recepción de ofertas del concurso

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL: 2020LN-000003-2503
“SUMINISTRO DE GASES MEDICINALES E INDUSTRIALES BAJO
LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA ARTÍCULO 162 INCISO B
RLCA”

Se comunica a los interesados en participar que se amplía la fecha máxima de recepción de ofertas hasta el día 27 de noviembre de 2020, a las 10:00 horas.

Ver detalles en <http://www.ccss.sa.cr/licitaciones>

MSc. Enner Román Vega, Jefe.—1 vez.—Solicitud N° 230974.—(IN2020498782).

REGLAMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REFORMA AL REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DEL INA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1° Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto regular el sistema de adquisición de obras, bienes, servicios de capacitación y formación profesional y cualquier otro servicio general de este Instituto. Así como las competencias de las diversas dependencias involucradas en dicho sistema.

Artículo 2° Principios generales. Todo procedimiento de contratación administrativa del Instituto Nacional de Aprendizaje deberá respetar los principios constitucionales y legales dispuestos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como lo establecido en el decreto N° 38830-H-MICITT.

Artículo 3° Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

Autoridades superiores: Comprende la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General, la Subgerencia Administrativa y la Subgerencia Técnica.

Comisión de Licitaciones: Órgano colegiado encargado de conocer, aprobar, adjudicar, declarar desierto o infructuoso las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas según su competencia por rango de acción.

Comisión Local Central de Adquisiciones: Órgano colegiado encargado de conocer, aprobar, adjudicar, declarar desierto o infructuoso las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas según su competencia por rango de acción.

Comisión Local Regional de Adquisiciones: Órgano colegiado encargado de conocer, aprobar, adjudicar, declarar desierto o infructuoso las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas según su competencia por rango de acción.

Contratación directa por escasa cuantía: Contratación de limitado volumen y trascendencia económica.

Contrato: Instrumento utilizado para formalizar la contratación. Consiste en un documento que contiene los elementos esenciales de la contratación, así como los compromisos, obligaciones y derechos de cada una de las partes. A nivel INA la orden de compra pasará a llamarse también contrato.

Contrato electrónico: Instrumento que se utiliza SICOP para formalizar la contratación. Consiste en un documento que contiene los elementos esenciales de la contratación, a nivel INA la orden de compra pasará a llamarse también contrato.

Convenio Marco: se entenderá por convenio marco, el concepto desarrollado en el RLCA.

Equipo administrativo: Activo utilizado para desarrollar las actividades técnico-administrativas que sirven de apoyo para la ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional.

Equipo de uso general: Instrumentos, utensilio o equipo, que es utilizado para la ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, forma parte de la lista de recursos didácticos y requiere control permanente de inventarios.

Equipo especializado: Activo de alto nivel tecnológico que es utilizado para la ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, forma parte de la lista de recursos didácticos, y por condición requiere un manejo especial en el uso y la manipulación y un control permanente de inventario.

Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo: Esta gestión es la responsable de dirigir estratégicamente la prestación de los servicios de apoyo a la labor sustantiva, en las áreas de recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales, compras institucionales y archivo institucional.

Material de uso didáctico: Insumos necesarios para la ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, forma parte de la lista de recursos didácticos.

Material devolutivo: Insumo utilizado para la ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, forma parte de la lista de recursos didácticos, se utiliza en el desarrollo del servicio y que es reutilizado y requiere devolución al finalizar el servicio.

Material especializado: Insumo con alto nivel tecnológico que es utilizado para la ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, forma parte de la lista de recursos didácticos y requiere una manipulación y manejo especial.

Material gastable: Insumo utilizado para la ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, forma parte de la lista de recursos didácticos y se consume en el desarrollo del servicio.

Material perecedero: Insumo utilizado para la ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, forma parte de la lista de recursos didácticos y por sus características físicoquímicas no puede ser almacenado, se consume en el desarrollo del servicio y su vida útil es poco durable.

Material uso administrativo: Insumos necesarios para desarrollar las actividades técnico-administrativas de apoyo para la ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional.

Monto de apelación: Estimación económica a partir de la cual el afectado puede recurrir por medio de la apelación ante la Contraloría General de la República (CGR). De acuerdo a la Ley N° 8251, publicada en La Gaceta N° 94 del viernes 17 de mayo del 2002, que adiciona los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa y actualizado por la CGR los primeros meses de cada año.

Monto de la contratación directa por escasa cuantía: Estimación económica que se establece de acuerdo con la Ley N° 8251, publicada en La Gaceta N° 94 del viernes 17 de mayo del 2002, que adiciona los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa y actualizado por la CGR los primeros meses de cada año.

Proceso de Adquisiciones: Es el encargado de tramitar las solicitudes de adquisición de obras, bienes y servicios de capacitación y formación profesional y cualquier otro servicio general, de conformidad con lo requerido por las unidades solicitantes, de acuerdo con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Dicho Proceso de Adquisiciones forma parte de la Unidad de Compras Institucionales y de cada Unidad Regional.

Programa de Adquisiciones: Es el plan de compras proyectado por la Institución a nivel anual que se publicita conforme al artículo 7° del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Proveedor Idóneo: Es el que se dedica al giro comercial del negocio en referencia.

Rango de acción: Montos definidos en el artículo 13 de este Reglamento, que delimitan la actuación para cada uno de los órganos competentes para tramitar las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas.

Servicios: Conjunto de actividades que por su naturaleza son intangibles pudiendo ser prestados por personas físicas y/o jurídicas a favor de la institución con el fin de satisfacer las necesidades administrativas.

Servicios de capacitación y formación profesional: Conjunto de acciones y productos técnicos, metodológicos, tecnológicos y curriculares derivados de la identificación de necesidades y requerimientos de los clientes. Por su naturaleza se clasifican en a) Planes y programas de formación; b) Módulos específicos de capacitación; c) Asistencia técnica; d) Certificación de competencias laborales; e) Acreditación.

Sistema Integrado de Compras Públicas: Es una plataforma tecnológica para compras públicas, que permitirá a las proveedurías del Estado realizar las operaciones de compra y venta de productos y servicios en forma electrónica. Funcionará en forma de un portal de comercio electrónico que opera como una ventanilla única, accesible por medio de Internet, todo esto regulado en el Reglamento N° 36242-MP-PLAN.

Unidad de Compras Institucionales: Es la unidad encargada de normalizar, asesorar y supervisar los procesos de adquisición de obras, bienes y servicios, así como, la tramitación de los procesos de compra según su rango de acción, todo en función del apoyo a la labor sustantiva y administrativa de la Institución.

Unidades Regionales: Central Oriental, Central Occidental, Brunca, Chorotega, Pacífico Central, Huetar Norte, Huetar Caribe, Cartago y Heredia.

Unidad Solicitante: Corresponde a aquellas dependencias que tienen un código presupuestario asignado, y, en el caso de las Unidades Regionales incluye al Proceso de Servicio al Usuario, las autorizadas para solicitar el trámite correspondiente para adquisición de obras, bienes y servicios de capacitación y formación profesional y cualquier otro servicio en general.

Unidad Técnica Especializada: Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos y otras Unidades de la Institución que realizan Estudios Técnicos Específicos.

Artículo 4° Abreviaturas.

- **CGR:** Contraloría General de la República.
- **EPA:** Encargado del Proceso de Adquisiciones en las Unidades Regionales y la Sede Central.
- **GG:** Gerencia General
- **GNSA:** Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo.
- **INA:** Instituto Nacional de Aprendizaje.
- **LCA:** Ley de Contratación Administrativa.
- **PASER:** Plan Anual de Servicios de Capacitación y Formación Profesional.
- **PPCO:** Proceso de Programación y Control de Operaciones.
- **POIA:** Plan Operativo Institucional Anual.
- **PSAC:** Proceso de Seguimiento, Apoyo y Control Regional.
- **RLCA:** Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- **SCFP:** Servicios de Capacitación y Formación Profesional.
- **SGA:** Subgerencia Administrativa,
- **SGT:** Subgerencia Técnica.
- **SICOP:** Sistema Integrado de Compras Públicas.
- **SINAFOR:** Sistema Nacional de Formación.
- **SIREMA:** Sistema de Recursos Materiales.
- **UCI:** Unidad de Compras Institucionales.
- **UPE:** Unidad de Planificación y Evaluación.

Artículo 5° Ámbito de aplicación. Este Reglamento se aplicará a la adquisición de obras, bienes y servicios, mediante los procedimientos ordinarios de contratación, y las contrataciones de materias excluidas de los procedimientos ordinarios que se llevan a cabo en el INA.

Artículo 6° Actualización del sistema. La UCI es la responsable del sistema de adquisición de obras, bienes y servicios. Deberá evaluar, actualizar, automatizar, estandarizar y difundir los procedimientos necesarios para el óptimo aprovisionamiento de las obras, bienes y servicios que requieran las diversas dependencias institucionales.

Artículo 7° Elaboración del plan de aprovisionamiento. Las obras, bienes y todos los servicios que se adquieran, deberán estar acordes con las necesidades institucionales, las cuales deben ser consideradas por el PPCO para realizar el Programa de Adquisiciones.

En el caso de la contratación de servicios de capacitación y formación profesional se realizarán de acuerdo con las necesidades registradas en el PASER.

Artículo 8º Normalización de obras, bienes y servicios. La persona encargada del PPCO se encargará de la normalización de la descripción de los códigos de las obras, bienes y servicios que requiera la Institución, con la información proporcionada por las Unidades Técnicas Especializadas y coordinada con las Unidades Solicitantes, según corresponda.

Artículo 9º Registro de Proveedores Institucional. La persona encargada del PPCO actualizará el Registro de Proveedores. Todo lo relacionado con dicho registro se registrará por lo establecido en el Reglamento de Registro de Proveedores del INA y la LCA y su Reglamento. Para las compras de SICOP, deberá de utilizar el registro de proveedores de SICOP.

CAPÍTULO II

De los procedimientos ordinarios de contratación

Artículo 10º Solicitudes de adquisición y elaboración del programa de adquisiciones.

a) Solicitudes de adquisición: La GNSA suministrará la calendarización para que los responsables de las Unidades solicitantes o a quien estos autoricen, incluyan en el SIREMA todas las necesidades de adquisiciones de obras, bienes y servicios que requerirán para el período presupuestario siguiente, salvedad hecha de aquellas que surjan producto de situaciones de emergencia o imprevisibles, las cuales deberán ser debidamente justificadas por la Unidad Solicitante, así como los servicios de capacitación y formación profesional los cuales se solicitaran de conformidad con las modificaciones reportadas en el PASER.

b) Agrupación de adquisiciones de obras, bienes y servicios: Con base en los requerimientos de adquisiciones, solicitados por las diferentes Unidades solicitantes, PPCO analiza y procede a agrupar las solicitudes de acuerdo a los siguientes criterios de separación y agrupación emitidos por las Unidades Técnicas Especializadas.

Criterio de separación: Obra pública. -Materiales de uso administrativo. -Materiales de uso didáctico. -Material gastable. -Material devolutivo. -Material perecedero. Material especializado. -Equipo especializado. -Equipo de uso general. -Equipo administrativo. -Servicios de apoyo técnico. -Servicios de apoyo administrativo. -Servicios de Capacitación y Formación Profesional. Criterio de agrupación: Las separaciones anteriores se agruparán por familia de obras, bienes y servicios, especializándolas de acuerdo a semejanzas en las características técnicas y uso, entre otros posibles elementos. La persona encargada del PPCO revisará y aprobará las agrupaciones para su trámite correspondiente.

c) Elaboración del programa de adquisiciones: La persona encargada de la UCI será el responsable de elaborar y publicar el Programa de Adquisiciones y sus modificaciones, que contenga la proyección de las adquisiciones que se requieren para satisfacer las necesidades de obras, bienes y servicios institucionales, con base en el Plan Operativo Institucional Anual (POIA) y el Presupuesto Institucional al tenor de lo dispuesto por el RLCA, previa aprobación de la Comisión de Licitaciones. Requieren una justificación por escrito debidamente sustentada, todas las adquisiciones de obras, bienes y servicios que no están incluidas en el POIA o en el Presupuesto Institucional del período.

Las modificaciones deberán ser aprobadas por la persona encargada de la UCI en aquellos casos de necesidades calificadas como urgentes o imprevistas y deberá publicarlas en los medios autorizados.

Lo anterior de conformidad lo regulado en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 11. Solicitudes de contratación. Los encargados de las Unidades Solicitantes o quien ellos designen formalmente, estarán autorizados para realizar las solicitudes de adquisiciones de las obras, bienes y servicios en el SIREMA. Asimismo, serán los responsables de verificar la necesidad pública de contratar y el cumplimiento del objeto de la contratación, salvo disposición en contrario.

Para la justificación establecida en el artículo 8º inciso a) del RLCA y la determinación de la necesidad pública de contratar servicios de capacitación y formación profesional total o parcialmente y los diseños curriculares se motivarán en un diagnóstico de determinación de necesidades institucionales elaborado o contratado por la UPE, este estudio deberá complementarse con las prospecciones realizadas por cada Unidad Regional del INA, para los casos en que la necesidad deba definirse según la pertinencia del mercado de la zona.

Para complementar el diagnóstico de determinación de necesidades institucionales también podrán utilizarse las siguientes fuentes:

- a) Políticas y programas gubernamentales e institucionales.
- b) Requerimientos de organismos nacionales e internacionales.
- c) Comités de Enlace.
- d) Cámaras empresariales, instituciones públicas y privadas.
- e) Potenciales inversionistas (nacionales y extranjeros).
- f) Gremios empresariales y de trabajadores.
- g) Colegios profesionales.
- h) Solicitudes específicas de personas físicas, empresas o comunidades.
- i) Análisis de requerimientos laborales en medios de prensa.
- j) Evaluaciones de impacto. Oficinas de intermediación de empleo.
- k) Estudios generados por unidades del INA: Gestión Rectora del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional, Gestión Regional, Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos y Unidad de Planificación y Evaluación.
- l) Resultados de vigilancia estratégica de las dependencias responsables de ésta.
- m) Información generada por empresas catalogadas como Centros Colaboradores y personas físicas y jurídicas con servicios de capacitación y formación profesional acreditados.
- n) Estudios de necesidades y requerimientos de formación y capacitación.

- o) Informantes clave de los diferentes sectores de la economía.
- p) Ferias vocacionales.
- q) Pre matrículas reportadas por las regionales.
- r) Lista de personas interesadas que generan las comunidades.
- s) Bases de datos de personas interesadas en las Unidad Regionales y en el Centro de Llamadas INA.
- t) Otras señales del mercado, así como aquellas que al efecto la administración considere convenientes conforme al interés general.

Artículo 12. Determinación de necesidades para las contrataciones de Servicios de Capacitación y Formación Profesional.

Con la orientación metodológica brindada por la UPE y la Gerencia General o a quien esta delegue, se establecerá un procedimiento de identificación de necesidades con el fin de normar los estudios pertinentes.

Para estos efectos las Unidades Regionales deberán someter ante la Gestión Regional la justificación de compra correspondiente para que esta verifique, apruebe o rechace el trámite.

La Subgerencia Técnica aprobará o rechazará las justificaciones remitidas con el visto bueno de la Gestión Regional.

Una vez aprobada la justificación de compra por parte de la Subgerencia Técnica, la Unidad Regional solicitante podrá gestionar la contratación de servicios de capacitación y formación profesional de conformidad con los artículos 10 y siguientes del presente reglamento y la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

Artículo 13. Requisitos para las justificaciones de compra. La Justificación de la solicitud de adquisición deberá ser formulada por el encargado de la Unidad Solicitante, considerando:

- a) La necesidad a satisfacer con la contratación y los beneficios que se espera obtener, ambos en concordancia con los planes de largo y mediano plazo, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Anual Operativo, el presupuesto, la disponibilidad presupuestaria para la adquisición de obras, bienes y el Programa de Adquisiciones Institucional.
- b) La descripción del objeto de la contratación (las especificaciones técnicas) que permitan satisfacer los requerimientos internos y que correspondan a la realidad y necesidad real del mercado.
- c) Los procedimientos de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución del contrato y para la recepción de la obra, bien o servicio.
- d) La estimación actualizada del costo del objeto, conforme al RLCA.
- e) En las licitaciones públicas deberá acreditarse la existencia de estudios que demuestren que los objetivos del proyecto de contratación serán alcanzados con una eficiencia y seguridad razonables, de conformidad con el RLCA.

- f) Indicación expresa de los recursos humanos y materiales a disponer para verificar la correcta ejecución del contrato.
- g) La designación de un encargado general de supervisar el contrato.
- h) Establecer los factores de calificación y su aplicación.
- i) Deberá además incluir cualquier otro aspecto de relevancia para la contratación, como el requerimiento de capacitación, garantías, plazos de entrega, entre otros elementos esenciales y necesarios para la contratación.

La presentación incompleta o poco clara de la información, facultará al Proceso de Adquisiciones a prevenir por una única vez la justificación de la solicitud de adquisición, para lo cual la Unidad Solicitante contará con un plazo de dos días hábiles para solventar el problema, de no procederse con lo requerido de manera satisfactoria, se anulará la solicitud de trámite.

Artículo 14. Selección de procedimientos y decisión inicial. La selección de los procedimientos de contratación corresponderá al Proceso de Adquisiciones, con base en la información aportada por los encargados de las Unidades Solicitantes en sus requerimientos de trámite de adquisición, tomando en cuenta lo dispuesto en el RLCA, así como los montos establecidos en la LCA para cada tipo de procedimiento, aprobados y actualizados por la CGR anualmente.

Todo procedimiento de contratación administrativa deberá contar con la decisión inicial, la cual será dictada por la persona u órgano colegiado que corresponda, según el procedimiento de que se trate y su rango de acción. Asimismo, dicha persona u órgano colegiado deberá aprobar el cartel en caso de los procedimientos ordinarios, según los siguientes rangos:

- a) **Comisión de Licitaciones:** Las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas, cuya estimación sea igual o mayor al doble del monto de apelación.
- b) **Comisión Local Central de Adquisiciones:** Las contrataciones realizadas en la Sede Central por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas, cuya estimación sea inferior al doble del monto de apelación y superior al monto de las contrataciones directas por escasa cuantía.
- c) **Comisión Local Regional de Adquisiciones:** Las contrataciones realizadas en su Unidad Regional por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas, cuya estimación sea inferior al doble del monto de apelación y superior al monto de las contrataciones directas por escasa cuantía.
- d) **EPA:** Las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas, cuya estimación sea igual o menor al monto de las contrataciones directas por escasa cuantía.

Para determinar el órgano competente de dictar la decisión inicial, se considerará el monto estimado de la contratación de conformidad con el RLCA.

Artículo 15. Elaboración de carteles y llamado a participar. La elaboración de los carteles de los distintos procedimientos ordinarios de contratación se hará de acuerdo con la información aportada en la justificación de la solicitud de Contratación y estará a cargo del Proceso de Adquisiciones.

Para la elaboración de los carteles el Proceso de Adquisiciones o EPA deberá realizar lo siguiente:

- a) Aprobación del cartel. Remitir los carteles al órgano que corresponda según el rango de acción de acuerdo con el monto estimado para su eventual aprobación, antes de publicar el mismo por medio del SICOP. En las contrataciones exceptuadas por SICOP, rige lo establecido en el RLCA.
- b) Invitaciones: El cartel, sus aclaraciones, modificaciones y prórrogas serán publicados en el portal de SICOP y agregados al expediente electrónico. Además, cualquier interesado podrá obtenerlos de manera gratuita por medio de SICOP. Quedan excluidos de esta publicación los carteles que correspondan a procedimientos declarados como seguridades calificadas, según la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento o la normativa especial aplicable o cualquier trámite que la Administración no tenga contemplado realizar por medio de SICOP, para esto se realizará la Invitación a los proveedores atinentes al objeto contractual, generando la invitación de conformidad con la LCA y el RLCA.
- c) Cronograma: Suministrar en cada contratación un cronograma de actividades y plazos conforme a la LCA y su Reglamento, el cual definirá períodos de ejecución para cada actor. Este documento deberá ser actualizado en cada etapa, la no actualización oportuna y la ausencia de anotación por incumplimiento se contabilizará como falta grave y podrá acarrear una sanción disciplinaria conforme con lo dispuesto por el Reglamento Autónomo de Servicios del INA y LCA. Dicho cronograma deberá adjuntarse dentro de los archivos en SICOP, antes de publicar los carteles.

Artículo 16. Incorporación Clausulas Ambientales en los carteles de contratación. El Proceso de Adquisiciones en el momento de confeccionar un cartel deberá coordinar con la Unidad Técnica Especializada la revisión de este, en el caso de incorporar clausulas ambientales, deberá constatar en el expediente un análisis donde se evidencia si las mismas deben ser requisitos de admisibilidad o criterios de evaluación.

Artículo 17. Recepción de ofertas y elaboración de dictámenes. El Proceso de Adquisiciones, tendrá a su cargo la recepción y apertura de ofertas, todo de conformidad con la legislación vigente, por medio de SICOP o físicamente en la dependencia. De igual forma solicitar las verificaciones legales cuando por el tipo de concurso se requieran, estudios financieros, cuando corresponda y los dictámenes técnicos a las unidades técnicas especializadas, tanto internos como externos cuando se requiera. Todo estudio técnico, ya sea interno o externo, deberá ser suscrito por el responsable de su elaboración, además por el jefe de la unidad solicitante o unidad técnica especializada que lo elaboró. Las unidades técnicas especializadas internas a las que se les solicite la preparación de dictámenes correspondientes están en la obligación de elaborarlos de acuerdo con los plazos que se fijen, aun cuando el bien o servicio a adquirir no sea para su uso.

Para contrataciones especiales, se seguirán las Reglas especiales para el uso de SICOP en algunos procedimientos de Contratación Administrativa, según dicta el Capítulo VI, del Reglamento 36242- MP-PLAN, ejemplo de ellos convenio marco, subasta a la baja y remates electrónicos.

El EPA deberá recomendar la adjudicación tomando en consideración el resultado del análisis financiero cuando corresponda, técnico y verificación legal de las ofertas.

Para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones del Proceso de Adquisiciones, todas las unidades de la Administración de tipo técnico, administrativo, contable, financiero, presupuestario, informático están obligados a brindarle colaboración y asesoría en el cumplimiento de sus cometidos en el plazo establecido.

Artículo 18. Adjudicación. La Junta Directiva, la Comisión de Licitaciones, las Comisiones Locales (Regional y Central) de Adquisiciones y el EPA, adjudicarán los trámites de contratación según los siguientes rangos de acción:

- a) **Junta Directiva:** Todas las contrataciones de cuantía inestimable. También todas las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios de licitación o excepcionales de contratación directa, cuyo monto total a adjudicar sea igual o mayor a tres veces el monto del recurso de apelación.
- b) **Comisión de Licitaciones:** Las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas, cuyo monto total a adjudicar sea inferior a tres veces el monto de apelación y mayor al doble del monto de apelación establecido por la Contraloría General de la República.
- c) **Comisión Local Central de Adquisiciones:** Las contrataciones realizadas para la Sede Central por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas, cuyo monto total a adjudicar sea inferior al doble del monto de apelación y superior al monto de las contrataciones directas por escasa cuantía.
- d) **Comisión Local Regional de Adquisiciones:** Las contrataciones realizadas en su Unidad Regional por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas, cuyo monto total a adjudicar sea inferior al doble del monto de apelación y superior al monto de las contrataciones directas por escasa cuantía.
- e) **Encargado del Proceso de Adquisiciones:** Las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas, cuyo monto total a adjudicar sea igual o menor al monto de las contrataciones directas por escasa cuantía.

Artículo 19. Controles y custodia de documentos. El Proceso de Adquisiciones deberá establecer los controles de las operaciones y de los documentos relativos a compras de los bienes y servicios. De igual forma deberá mantener en custodia los documentos de las contrataciones tramitadas.

En relación con los trámites que se tramiten vía SICOP, la administración deberá elaborar un expediente electrónico ordenado cronológicamente y almacenado en un medio electrónico que garantice que ninguno de esos documentos será alterado, eliminado o añadido. El foliado se llevará a cabo mediante un índice consecutivo de asientos.

CAPÍTULO III

De las funciones de los órganos involucrados en el procedimiento de contratación

Artículo 20. Junta Directiva. La Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Adjudicar las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas según su rango de acción, previa recomendación de la Comisión de Licitaciones.
- b) Autorizar los arrendamientos y ventas de bienes inmuebles propiedad del INA, así como las compras de dichos bienes, todo de conformidad con la LCA y el RLCA.

Artículo 21. Comisión de Licitaciones. La Comisión de Licitaciones se regirá por las siguientes normas:

1. Integración. La Comisión de Licitaciones estará integrada por los siguientes miembros:
 - a) El titular de la Gerencia General o en su ausencia por cualquiera de los Subgerentes, mediante previa designación.
 - b) El titular de la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos;
 - c) El titular de la Gestión Regional;
 - d) El titular de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo;
 - e) El titular de la UCI;
 - f) El titular de la Gestión de Tecnologías de la Información.
 - g) El titular de la Gestión Rectora del SINAFOR.

Los titulares de la Asesoría Legal y del Proceso de Adquisiciones de la Unidad de Compras Institucionales o quienes éstos designen, participarán con voz, pero sin voto.

2. Funcionamiento de la Comisión de Licitaciones: Para el funcionamiento de la Comisión se considerará lo siguiente:
 - a) Presidencia: La Comisión estará presidida por el titular de la Gerencia General, en su ausencia por el titular de la Subgerencia Administrativa y en ausencia de esta última por el titular de la Subgerencia Técnica.
 - b) Secretaría: La secretaria de la Comisión estará a cargo del titular de la UCI o en su ausencia del titular del Proceso de Adquisiciones.
 - c) Quórum: Para que la comisión sesione válidamente deberá contarse con el titular de la Gerente General o alguno de los Subgerentes, quienes serán responsables personalmente de sus actuaciones. El quórum estará formado por la mayoría simple de sus integrantes.

Para estos efectos se computará el miembro no permanente, según la materia.

- d) Acuerdos: Los acuerdos se tomarán por la mayoría simple de los presentes.
- e) Empate: En caso de empate, quien preside la Comisión tendrá voto de calidad. Este voto contará solo por dos.

- f) Asistencia: La asistencia a las Sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de esta Comisión es obligatoria, por lo que toda ausencia debe ser debidamente justificada ante quien la preside con excepción de los miembros de la Gerencia.
- g) Funcionamiento en general: Para los demás aspectos no contemplados en este Reglamento, se regirá supletoriamente por lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.
- h) Deber de inhibirse: Cuando alguno de los miembros de la Comisión de Licitaciones sea a su vez encargado de la dependencia solicitante que promueve el proceso de compra, deberá inhibirse de concurrir a los acuerdos relacionados con esa contratación. De igual forma si alguno de los miembros titulares ha firmado algún criterio emitido de dependencias a su cargo por ausencia de las jefaturas, éste deberá inhibirse, no tendrá voto y no se computará para constituir el quórum.

Artículo 22. Competencia de la Comisión de Licitaciones. La Comisión de Licitaciones tendrá las siguientes funciones:

- a) Aprobar el Programa de Adquisiciones Institucional.
- b) Recomendar a la Junta Directiva la adjudicación de las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas según el rango de acción de la Junta Directiva.
- c) Adjudicar las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas según el rango de acción.
- d) Dictar la decisión inicial y aprobar los carteles de las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas según el rango de acción.
- e) Resolver los recursos de objeción al cartel en las contrataciones en que se dictó la decisión inicial según su rango de acción.
- f) Resolver los recursos de revocatoria en las contrataciones adjudicadas por su rango de acción.
- g) Convocar a cualquier funcionario del INA con carácter de invitado y con el fin de obtener su criterio técnico en asuntos de su competencia.
- h) Realizar las solicitudes de autorización a la CGR para contratar en forma directa de conformidad con el RLCA, así como la autorización para iniciar el procedimiento de contratación sin contar con los recursos presupuestarios suficientes dentro del mismo período presupuestario en los diferentes procedimientos de contratación o materias excluidas.
- i) Resolver los cambios y prórrogas propuestos por los contratistas de las contrataciones igual o superior al doble del monto de apelación.
- j) Aprobar las modificaciones unilaterales y contratos adicionales de las contrataciones al doble al monto de apelación, y aquellas previamente adjudicadas por la Junta Directiva cuando se deriven de trámites de cuantía inestimada.

- k) Conocer cualquier otro asunto relacionado con contratación administrativa, según su rango de acción y competencias.

Artículo 23. Comisión Local Central de Adquisiciones. La Comisión Local Central de Adquisiciones se regirá por las siguientes normas:

- 1) Integración. La Comisión Local Central de Adquisiciones estará integrada por:
 - a) El titular de la UCI.
 - b) El titular de la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, o a quien este designe formalmente.
 - c) El EPA, o a quien este designe formalmente.

El titular de la Asesoría Legal o quien éste designe, participará con voz, pero sin voto.

- 2) Funcionamiento de la Comisión Local Central de Adquisiciones: Para el funcionamiento de la Comisión se considerará lo siguiente:
 - a) Presidencia: La Comisión estará presidida por el titular de la UCI o del EPA en ausencia de esta.
 - b) Secretaría: La secretaría de esta Comisión estará a cargo del EPA.
 - c) Quórum: Para que la comisión sesione válidamente deberá contarse con el titular de la UCI o el EPA quienes serán responsables personalmente de sus actuaciones. El quórum estará formado por la mayoría simple de sus integrantes.
 - d) Acuerdos: Los acuerdos se tomarán por la mayoría simple de los presentes.
 - e) Empate: En caso de empate, quien preside la Comisión tendrá voto de calidad. Este voto contará solo por dos.
 - f) Asistencia: La asistencia a las sesiones de esta Comisión es obligatoria, por lo que toda ausencia debe ser debidamente justificada ante quien la preside.
 - g) Responsabilidad del titular: En caso de que alguno de los titulares, no pueda asistir y decida enviar un sustituto, éste podrá votar, pero quedando la responsabilidad de los actos emitidos al titular.
 - h) Funcionamiento en general: Para los demás aspectos no contemplados en este Reglamento se regirá supletoriamente por lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.
 - i) Deber de inhibirse: Cuando alguno de los miembros de la Comisión Local Central de Adquisiciones sea a su vez encargado de la dependencia solicitante que promueve el proceso de compra, deberá inhibirse de concurrir a los acuerdos relacionados con esa contratación. De igual forma si alguno de los miembros titulares ha firmado algún criterio emitido de dependencias a su cargo por ausencia de las jefaturas, éste deberá inhibirse, no tendrá voto y no se computará para constituir el quórum.

Artículo 24. Competencias de la Comisión Local Central de Adquisiciones. Será competencia de la Comisión Local Central de Adquisiciones:

- a) Dictar la decisión inicial y aprobar los carteles de las contrataciones realizadas en la Sede Central por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas según su rango de acción.
- b) Adjudicar las contrataciones realizadas en la Sede Central por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas según su rango de acción.
- c) Resolver los recursos de objeción al cartel en las contrataciones en que se dictó la decisión inicial según su rango de acción.
- d) Conocer los recursos de revocatoria en las contrataciones adjudicadas por su rango de acción.
- e) Resolver los cambios propuestos por los contratistas en cuanto a plazos y características de los bienes o servicios contratados en las contrataciones adjudicadas por su rango de acción.
- f) Aprobar las modificaciones unilaterales y contratos adicionales de las contrataciones adjudicadas por su rango de acción.
- g) Convocar a cualquier funcionario del INA con carácter de invitado y con el fin de obtener su criterio técnico en asuntos de su competencia.
- h) Conocer cualquier otro asunto relacionado con Contratación Administrativa, según su rango de acción y competencias.

Artículo 25. Comisión Local Regional de Adquisiciones. La Comisión Regional de Adquisiciones se regirá por las siguientes normas:

- 1) Integración. La Comisión Local Regional de Adquisiciones estará integrada por:
 - a) La persona encargada de la Unidad Regional o a quien este designe formalmente.
 - b) El EPA, o a quien este designe formalmente.
 - c) Un representante de los centros de costo aprobado por la persona encargada de la Gestión Regional.

El titular de la Asesoría Legal o quien éste designe, participará con voz, pero sin voto.

- 2) Funcionamiento de la Comisión Local Regional de Adquisiciones: Para el funcionamiento de la Comisión se considerará lo siguiente:
 - a) Presidencia: La Comisión estará presidida por el titular de la Unidad Regional o en ausencia de éste por el EPA.
 - b) Secretaría: La secretaría de esta Comisión estará a cargo del EPA.
 - c) Quórum: Para que la comisión sesione válidamente deberá contarse con el titular de la Unidad Regional o el EPA siempre y cuando uno de ellos sea el titular del puesto. Estos serán responsables personalmente de sus actuaciones. El quórum estará formado por la mayoría simple de sus integrantes.
 - d) Acuerdos: Los acuerdos se tomarán por la mayoría simple de los presentes.

- e) Empate: En caso de empate, quien preside la Comisión tendrá voto de calidad. Este voto contará solo por dos.
- f) Asistencia: La asistencia a las sesiones de esta Comisión es obligatoria, por lo que toda ausencia debe ser debidamente justificada ante quien la preside.
- g) Responsabilidad del titular: En caso de que alguno de los titulares, no pueda asistir y decida enviar un sustituto, éste podrá votar y firmar el acta en nombre del integrante ausente, pero quedando la responsabilidad de los actos emitidos al titular.
- h) Funcionamiento en general: Para los demás aspectos no contemplados en este Reglamento, se regirá supletoriamente por lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.
- i) Deber de inhibirse: Cuando alguno de los miembros de la Comisión Local Regional de Adquisiciones sea a su vez encargado de la dependencia solicitante que promueve el proceso de compra, deberá inhibirse de concurrir a los acuerdos relacionados con esa contratación. De igual forma si alguno de los miembros titulares ha firmado algún criterio emitido de dependencias a su cargo por ausencia de las jefaturas, éste deberá inhibirse, no tendrá voto y no se computará para constituir el quórum.

Artículo 26. Competencias de la Comisión Local Regional de Adquisiciones. Será competencia de la Comisión Local Regional de Adquisiciones:

- a) Dictar la decisión inicial y aprobar los carteles de las contrataciones realizadas en la Unidad Regional por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas según su rango de acción.
- b) Adjudicar las contrataciones realizadas en la Unidad Regional por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas según su rango de acción.
- c) Resolver los recursos de objeción al cartel en las contrataciones en que se dictó la decisión inicial según su rango de acción.
- d) Conocer los recursos de revocatoria en las contrataciones adjudicadas por su rango de acción.
- e) Resolver los cambios propuestos por los contratistas en cuanto a plazos y características de los bienes o servicios contratados en las contrataciones adjudicadas por su rango de acción.
- f) Aprobar las modificaciones unilaterales y contratos adicionales de las contrataciones adjudicadas por su rango de acción.
- g) Convocar a cualquier funcionario del INA con carácter de invitado y con el fin de obtener su criterio técnico en asuntos de su competencia.
- h) Conocer cualquier otro asunto relacionado con materia de contratación administrativa que se considere según su rango de acción y su competencia.

Artículo 27. Funciones del EPA. El EPA tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Tramitar procedimientos ordinarios o materias excluidas.

- b) Requerir las justificaciones en relación con las solicitudes de adquisiciones de obras, bienes y servicios.
- c) Dictar la decisión inicial y aprobar los carteles de las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas según su rango de acción.
- d) Comunicar formalmente al PSAC de su ausencia para que este lo sustituya en la firma de los trámites de compra que se requieran.
- e) Resolver y comunicar las aclaraciones y modificaciones a los carteles de los procedimientos ordinarios o materias excluidas.
- f) Adjudicar las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas según su rango de acción de acuerdo con el artículo 17 inciso e) de este Reglamento
- g) En caso de ausencia del EPA, el responsable de adjudicar las contrataciones realizadas por medio de procedimientos ordinarios o materias excluidas según su rango de acción de acuerdo con el artículo 17 de este Reglamento, será la persona encargada del Proceso de Seguimiento, Apoyo y Control o en ausencia de este el Director Regional.
- h) Resolver los cambios y prórrogas solicitados por los contratistas en cuanto a plazo y características en las contrataciones adjudicadas por su rango de acción.
- i) Resolver los recursos de revocatoria en las contrataciones adjudicadas por su rango de acción.
- j) Tramitar los recursos ante quien corresponda según el presente Reglamento.
- k) Aprobar las modificaciones unilaterales y contratos adicionales de las contrataciones adjudicadas según su rango de acción.
- l) Custodia de los expedientes de los trámites de compras, así como todos los documentos que se relacionen con estos, con excepción de los expedientes que por ley se tramitarán en SICOP.
- m) Realizar el trámite de revisión y reajuste de precios de los contratos de obras, bienes y servicios, coordinando en aquellos casos que corresponda con las Unidades Técnicas Especializadas.

Artículo 28.-De la celebración de sesiones virtuales. Se entenderá por sesión virtual aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de Internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre los miembros del órgano colegiado durante toda la sesión, como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos.

La celebración de sesiones virtuales es un método excepcional, y serán convocadas en situaciones calificadas de fuerza mayor, caso fortuito, o motivo suficiente, para dar continuidad y regularidad al funcionamiento del órgano colegiado.

Se convocará a una sesión virtual únicamente cuando medie la totalidad de las siguientes circunstancias; caso contrario las sesiones deben ser presenciales:

1. Cuando dos o máximo tres miembros de la Comisión, no puedan asistir en forma presencial debido a razones de fuerza mayor, caso fortuito, o motivo suficiente, debidamente justificadas.
2. Cuando sea necesario el conocimiento de asuntos calificados urgentes que requieran atención inmediata.
3. Cuando por motivo emergencia nacional decretada por el Gobierno de la República, imposibilite en parte ir de forma presencial.

Durante el desarrollo de la sesión virtual, el miembro de Comisión deberá asegurarse que en el lugar en que se encuentre, podrá hacer acopio de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo real que permita una integración plena dentro de la sesión.

Asimismo, es obligación del miembro de Comisión asegurarse de que los medios tecnológicos utilizados cumplen con las seguridades mínimas que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos que se conozcan durante la sesión virtual.

Las sesiones virtuales podrán ser convocadas por acuerdo tomado en la sesión presencial precedente, por comunicado de la presidencia de la Comisión o por manifestación expresa de la mayoría de los miembros de la Comisión, para la atención de los asuntos que se autorizan en el presente reglamento.

Artículo 29. - Firma de Contratos electrónicos. El contrato electrónico es un instrumento que utiliza el SICOP para formalizar una contratación y consiste en un documento electrónico que contiene todos los elementos esenciales de la contratación, tanto legales, técnicos como administrativos. Debe de entenderse que contrato electrónico es igual que orden de compra usual que se realiza en el INA y también el contrato con firma del adjudicatario que se realiza para formalizar.

Tendrán potestad de firmar digitalmente los contratos las personas que de conformidad con las siguientes reglas se indican:

- a) Cuando son contrataciones de escasa cuantía el responsable será la persona encargada del Proceso de Adquisiciones, en ausencia de este podrá firmar la persona encargada del Proceso de Seguimiento, Apoyo y Control y en ausencia de ésta será la persona encargada de la Unidad Regional. En el caso de la Sede Central, en ausencia de la persona encargada del Proceso de Adquisiciones, firmará la persona encargada de la Unidad de Compras Institucionales y en ausencia de ésta será la persona encargada de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo.
- b) Para los trámites adjudicados por la Comisión Local Regional de Adquisiciones, será la persona encargada del Proceso de Seguimiento, Apoyo y Control. En ausencia de éste, podrá firmar la persona encargada de la Unidad Regional.

- c) Para los trámites adjudicados por la Comisión Local Central de Adquisiciones, será la persona encargada de la Unidad de Compras Institucionales y en ausencia de ésta será la persona encargada de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo.
- d) Para los trámites adjudicados por la Comisión de Licitaciones y Junta Directiva que no tengan refrendo contralor, será la personas encargada de la Unidad de Compras Institucionales, y en ausencia de ésta será la persona encargada de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo.
- e) Para los trámites adjudicados que requieran refrendo contralor o permisos de Contraloría General de la República, por artículos vía excepción, será la persona encargada de la Sub Gerencia Administrativa y en ausencia de ésta será la persona encargada de la Gerencia General.

De igual forma, todas las modificaciones contractuales que se realicen de conformidad con el RLCA, serán firmados digitalmente por los mismos parámetros anteriormente explicados.

CAPÍTULO IV

De la supervisión, recepción, almacenamiento

y distribución

Artículo 30. Trámites conexos de importación de bienes. Todos los trámites bancarios, aduaneros, transporte interno a almacenes del INA, exoneraciones de impuestos, contratación de medios de transporte, reclamos ante proveedores y/o sus representantes o ante el Instituto Nacional de Seguros, producto de las operaciones relacionadas con la importación de bienes estarán a cargo del Proceso de Adquisiciones de la UCI.

Artículo 31. Recepción, almacenamiento y distribución de los bienes. Para la recepción de los bienes deberá llevarse un registro en el cual deberán constar las cantidades, calidades, características, naturaleza de los bienes y concordancia con lo adjudicado, así como toda otra información pertinente, y será suscrita por el funcionario encargado de recibir los bienes y el contratista o por quien hace la entrega. Al Proceso de Almacén le corresponderá establecer y llevar a cabo los procedimientos y controles para la adecuada recepción, almacenamiento y distribución de bienes en las diferentes bodegas que aseguren un servicio eficiente y seguro.

Artículo 32. Supervisión y recepción de servicios. El INA deberá evaluar el trabajo, a fin de asegurarse su cumplimiento, conforme con las condiciones pactadas.

La supervisión del contrato durante su período de ejecución corresponderá a la Unidad Solicitante de la contratación en coordinación con las Unidades Técnicas Especializadas involucradas cuando corresponda. Para tal efecto ésta deberá tomar oportunamente las medidas que estime necesarias para obligar al contratista a cumplir estrictamente con las condiciones específicas y plazos establecidos, o para proceder a establecer la comunicación respectiva ante el órgano que aprobó la contratación según su rango de acción, para resolver el contrato cuando dicha medida se estime pertinente, con una indicación clara de los motivos concurrentes y del incumplimiento en que el contratista ha incurrido.

La recepción provisional y definitiva del contrato, corresponderá a la Unidad Solicitante de la contratación cuando corresponda en coordinación con las Unidades Técnicas Especializadas involucradas.

Artículo 33. Supervisión de Servicios de Capacitación y Formación Profesional. El INA deberá evaluar la ejecución de los servicios contratados, a fin de asegurarse su cumplimiento, conforme con las condiciones pactadas.

La supervisión del contrato durante su período de ejecución corresponderá a la unidad solicitante quien tendrá la supervisión directa de la ejecución del contrato. Para tal efecto ésta deberá tomar oportunamente las medidas que estime necesarias para obligar al contratista a cumplir estrictamente con las condiciones específicas y plazos establecidos, o para proceder a establecer la comunicación respectiva ante el Órgano competente según su rango de acción, para resolver el contrato cuando dicha medida se estime pertinente, con una indicación clara de los motivos concurrentes y del incumplimiento en que el contratista ha incurrido.

El Proceso de Contratación de Servicios de Capacitación y Formación Profesional de la UCI, velará con la unidad solicitante la aplicación de la normativa de contratación de SCFP que requiere las unidades adscritas a la Gestión Regional. Asimismo, Proceso de Contratación de Servicios de Capacitación y Formación Profesional de la UCI ejercerá la supervisión complementaria a la ejercida directamente por la unidad solicitante.

CAPÍTULO V

Sanciones

Artículo 34. Sanciones. Para la ejecución del régimen de sanciones establecidas para funcionarios en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, se aplicará el procedimiento establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios del INA y supletoriamente la Ley General de Administración Pública, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que puedan surgir.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales

Artículo 35. —Vigencia: Las reformas realizadas a este Reglamento, rigen a partir de su publicación.

Unidad de Compras Institucionales.—Allan Altamirano Díaz, Jefe.—O. C. N° 27877.—Solicitud N° 230880.—(IN2020498326).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
INTENDENCIA DE ENERGÍA
RE-0106-IE-2020 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2020

**RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR EL INSTITUTO
COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD CONTRA LA RESOLUCIÓN RE-0085-
IE-2020 DE 11 DE SETIEMBRE DE 2020.**

ET-057-2020

RESULTANDO:

- I. Que el 31 de agosto 2020 mediante el oficio OF-0925-IE, dirigido al Departamento de Gestión Documental y a la DGAU, la IE procedió a solicitar la apertura de expediente y la convocatoria a la consulta pública según el procedimiento de fijación tarifaria extraordinaria prevista en la Ley 7593 y su reglamento (folio 1 y 2 del expediente administrativo).
- II. Que el 1 de setiembre de 2020, mediante memorando ME-1541-DGAU-2020, la DGAU sometió a consulta pública y solicitó realizar las respectivas publicaciones, donde se indicó el plazo y medio para presentar oposiciones.
- III. Que el 10 de setiembre de 2020, mediante el informe IN-170-DGAU-2020, la DGAU comunicó a la IE el Informe de Posiciones y Coadyuvancias indicando que no se recibió ninguna posición.
- IV. Que el 11 de setiembre de 2020, la Intendencia de Energía (*IE*), mediante la resolución RE-0085-IE-2020, resolvió la “Aplicación de oficio de la metodología tarifaria según la estructura de costos típica de una planta modelo de generación de electricidad con Bagazo de caña para la venta al Instituto Costarricense de Electricidad y su fórmula de indexación”, basada en la información que consta en el expediente y en el informe IN-170-DGAU-2020. (f.32-46).
- V. Que el 16 de setiembre de 2020, el ICE mediante oficio 0610-150-2020, interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio y nulidad absoluta concomitante en contra de la resolución RE-0085-IE-2020 (*consta agregado en autos a folio 84-85*).

- VI.** Que el 21 de setiembre de 2020, mediante auto de prevención AP-0020-IE-2020, la IE previno al ICE aportar información necesaria para proseguir con el trámite. *(folios 73-47)*.
- VII.** Que el 22 de setiembre de 2020, mediante OF-0610-155-2020, el ICE respondió auto de prevención y remite la información solicitada. *(folio 81)*.
- VIII.** Que el mismo 22 de setiembre de 2020, el ICE presentó ante la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU), mediante oficio 0610-156-2020 recurso de revocatoria con apelación en subsidio y nulidad absoluta concomitante contra la resolución RE-0282-DGAU-2020 de 16 de setiembre de 2020, en la cual había declarado inadmisibile la posición del ICE presentada el 10 de setiembre de 2020. *(Folio 83)*.
- IX.** Que el 5 de octubre de 2020, mediante la resolución RE-0294-DGAU-2020, la DGAU, resolvió el recurso de revocatoria y nulidad absoluta concomitante, interpuesto por el ICE y revocó la RE-0282-DGAU-2020, acto por medio del cual acoge el recurso de revocatoria interpuesto por el recurrente y admite dicha posición del ICE de 10 de setiembre de 2020. *(Folio 87-90)*.
- X.** Que el 7 de octubre de 2020 el ICE aportó prueba para mejor resolver mediante oficio 0610-168-2020, en el cual informa a la IE de las acciones tomadas ante DGAU que dieron como resultado la revocatoria por parte de dicha dirección de la RE-0282-DGAU-2020, mediante RE-0294-DGAU-2020. *(visible a folio 98 del expediente administrativo)*.
- XI.** Que el 8 de octubre de 2020, DGAU remitió a la IE el informe IN-0818-DGAU-2020, mediante el cual se adiciona el informe de posiciones y coadyuvancias N° IN-0710-DGAU-2020 y se recibe y admite la posición del ICE. *(folio 99-100)*.
- XII.** Que el 2 de noviembre de 2020, mediante el informe técnico IN-0180-IE-2020, el recurso de revocatoria fue analizado por la IE. En dicho informe, se recomendó acoger parcialmente el recurso interpuesto por el ICE contra la resolución RE-0085-IE-2020.

CONSIDERANDO:

- I. Que del oficio IN-0180-IE-2020, citado y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

II. ANÁLISIS POR LA FORMA

1. Naturaleza

El recurso interpuesto es el ordinario de revocatoria, al que le es aplicable lo establecido en los artículos 342 al 352 de la LGAP.

2. Temporalidad

La resolución RE-0085-IE-2020, fue notificada al ICE el 11 de setiembre de 2020. El plazo para recurrir era de 3 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la respectiva notificación, el cual vencía el 16 de setiembre de 2020.

En este sentido, considerando que el recurso se interpuso mediante correo electrónico el 16 de setiembre de 2020, visible a folio 69 del expediente, este se presentó dentro del plazo conferido para tales efectos.

3. Legitimación

Respecto de la legitimación activa, cabe indicar, que el ICE, está legitimada para actuar -en la forma en lo que ha hecho- de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Reglamento a la Ley Reguladora de los servicios públicos N°29732, en concordancia con los artículos 36 de la Ley 7593 y el 275 de la LGAP, ya que es parte en el procedimiento en que recayó la resolución recurrida.

4. Representación

El recurso es firmado por el señor Javier Orozco Canossa, en su condición de apoderado especial administrativo del Instituto Costarricense de Electricidad, con suficiente poder para actuar ante la Aresep en los trámites relacionados con este el expediente administrativo ET- 0057-2020 -según consta en la certificación registral visible a folios 81-82)-, por lo cual se encuentra facultado para actuar en nombre de ICE.

[...]

IV. ANÁLISIS POR EL FONDO

Luego de las valoraciones respectivas, se les indica a los recurrentes lo siguiente:

a. Sobre la no atención de la posición del ICE en el proceso de consulta.

Alega el recurrente que mediante oficio 0610-146-2020 de 10 de setiembre de 2020, el ICE envió dentro del plazo otorgado para responder la consulta, la posición a la aplicación anual de la “Metodología tarifaria según la estructura de costos típica de una planta modelo de generación de electricidad con bagazo de caña para la venta al Instituto Costarricense de Electricidad y su fórmula de ajuste”, la cual contiene los argumentos técnicos que corrigen las inconsistencias detectadas en el cálculo del precio para determinar los ingresos. Sin embargo, en el informe IN-0710-DGAU-2020, correspondiente al informe de oposiciones y coadyuvancias (folios 10 al 11) remitido por la Dirección General de Atención al Usuario, se indicó que no se presentaron posiciones. Dicho informe sirvió de base para el dictado de la resolución RE-0085-IE-2020 del 11 de setiembre 2020, lo cual ocasionó que dicha resolución no tomara en cuenta la posición del ICE lo cual constituye una formalidad de la metodología tarifaria de cita y que la IE tenía la obligación de entrar y resolver los argumentos expuestos por el ICE, previo al dictado de la resolución recurrida.

Al respecto cabe señalar que de conformidad con el artículo 17 inciso 1 del Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado (RIOF) le corresponde a la Intendencia de Energía fijar los precios, tarifas y tasas de los servicios públicos bajo su competencia aplicando los modelos vigentes aprobados por Junta Directiva.

Asimismo, el artículo 30 de la Ley 7593 establece que serán de carácter extraordinario aquellas fijaciones tarifarias que consideren variaciones importantes en el entorno económico, por caso fortuito o fuerza mayor y cuando se cumplan las condiciones de los modelos automáticos de ajuste.

Dado que, en el inciso a) del artículo 36 de la Ley 7593, el legislador dejó al descubierto el mecanismo de participación que debe emplearse en las fijaciones extraordinarias, la Aresep ha ido llenando un vacío mediante la resolución RRG-7205-2007 de las 10:20 horas de 07 de setiembre de 2007, publicada en La Gaceta No. 181 del 02 de setiembre de 2007 por la que se giró un “Lineamiento respecto del procedimiento a seguir en fijaciones extraordinarias de tarifas de servicios públicos”, disposición que tiene su origen en lo dictado por la Sala Constitucional en la sentencia No. 2007-11266 de las 14:35 horas de 08 de agosto de 2007.

En este sentido, los Por Tanto III y IV de la resolución RRG-7205-2007 establecen lo siguiente:

- III. Una vez ordenado el inicio del procedimiento o admitida la solicitud del tercero por parte de la respectiva Dirección técnica, la Dirección de Protección al Usuario, a más tardar al día siguiente, deberá invitar a los ciudadanos a presentar sus posiciones respecto a la gestión de dicho ajuste extraordinario de tarifas, invitación que deberá hacerse en los siguientes medios: Diario Oficial La Gaceta, 3 periódicos de circulación nacional, radio, televisión e Internet. En tal invitación deberán indicarse un resumen de las razones que fundamentan la gestión, la fecha de cierre de recepción de posiciones y los medios por los cuales pueden presentar las mismas.*
- IV. Transcurrido el plazo para presentar posiciones, la Dirección de Protección al Usuario tiene un plazo de 3 días para analizar la admisibilidad de las posiciones. Asimismo, la respectiva Dirección técnica tendrá un plazo de 4 días para incorporar las respuestas a las posiciones en el informe técnico y preparar su recomendación.*

De lo anterior se desprende que es función de la Intendencia de Energía fijar las tarifas que correspondan, mediante resolución motivada -en los términos indicados en los artículos 128 y siguientes de la Ley 6227- en la cual se deberá incorporar las respuestas a las posiciones presentadas durante el plazo de la consulta pública previamente admitidas por la DGAU.

En este contexto, mediante el oficio OF-0925-IE de 31 de agosto de 2020, dirigido al Departamento de Gestión Documental y a DGAU, la IE procedió a solicitar la apertura de expediente y la convocatoria a la consulta pública según el procedimiento de fijación tarifaria extraordinaria prevista en la Ley 7593 y la resolución RRG-7205-2007 (folio 1 y 2 del expediente administrativo).

El 1 de setiembre de 2020, mediante el memorando ME-1541-DGAU-2020, la DGAU sometió a consulta pública y solicitó realizar las respectivas publicaciones, en los diarios La Teja y la Extra. En la convocatoria a consulta pública se indicó que la presentación de posiciones se debe realizar a más tardar el 10 de setiembre de 2020, en las oficinas de la Aresep o bien al correo consejero@aresep.go.cr.

Mediante el informe IN-0170-DGAU-2020, de 10 de setiembre de 2020, la DGAU comunicó a la IE el Informe de Posiciones y Coadyuvancias indicando:

“Se informa, de acuerdo con lo establecido en la publicación de consulta pública y vencido el plazo establecido en la convocatoria a consulta pública, no se recibió ninguna posición.”

Visto lo anterior, al momento que la IE emitió la resolución del estudio tarifario RE-0085-IE-2020, a saber, el 11 de setiembre de 2020, lo hizo con base en la información que constaba en el expediente, incluyendo claro está el Informe de Posiciones IN-0170-DGAU-2020 de 10 de setiembre de 2020.

Adicionalmente, el 16 de setiembre de 2020, la DGAU dictó la resolución RE-0282-DGAU-2020, en la cual declara inadmisibile la posición del ICE presentada el 10 de setiembre de 2020. Producto de lo anterior, el 22 de setiembre de 2020, mediante oficio 0610-156-2020, el ICE presentó ante la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU), recurso de revocatoria con apelación en subsidio y nulidad absoluta concomitante contra la resolución RE-0282-DGAU-2020 (Folio 83).

En atención a lo anterior, el 5 de octubre de 2020, mediante la resolución RE-0294-DGAU-2020 la DGAU resolvió:

“Se procede a revocar la resolución de rechazo de posición RE-0282-DGAU-2020 del 16 de setiembre de 2020 de la Dirección General de Atención al Usuario, según lo dispuesto por el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública y se admite la posición del El Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) (...)”

Como consecuencia de lo anterior, el 7 de octubre de 2020, la DGAU remitió a la IE, el informe IN-0818-DGAU-2020, mediante el cual se adiciona el informe de posiciones y coadyuvancias N° IN-0710-DGAU-2020 y se recibe y admite la posición del ICE. En la misma fecha el ICE presenta ante la IE prueba para mejor resolver adjuntando la resolución RE-0294-DGAU-2020, misma que ya formaba parte del expediente administrativo y que fue de conocimiento de la IE.

En vista de lo resuelto por DGAU en la resolución RE-0294-DGAU-2020 y a la luz del nuevo informe IN-0818-DGAU-2020, esta Intendencia considera necesario acoger el recurso interpuesto por el recurrente en cuanto al punto a) de su recurso y tener por presentada la posición del ICE de conformidad con el informe IN-0818-DGAU-2020, la cual se procede a analizar.

Es importante señalar que los argumentos técnicos expuestos por el ICE en su oposición son los mismos desarrollados en el recurso de revocatoria, por lo que a partir de este punto se procede con el análisis conjunto, en los siguientes términos:

b. Sobre el cálculo de los ingresos

El ICE señala que para la estimación del flujo de efectivo no se debe utilizar la tarifa fijada mediante la resolución RE-0063-IE-2019, como lo realizó la IE, sino que debe replicarse el criterio considerado en la RE-0063-IE-2019 y determinar la tarifa que iguale el CAPM con la TIR. Agrega además que al considerar la tarifa fijada con la RE-0063-IE-2019, se le está reconociendo a los generadores privados una rentabilidad superior ($TIR = 19\%$) a la calculada con el CAPM ($CAPM = 11,61\%$), e indica que para la proyección de ingresos se debe emplear una tarifa tal, que iguale la TIR del flujo de efectivo con la rentabilidad, según lo que establece la IE en la resolución RE- 0063-IE-2019 y no utilizar la tarifa vigente para el cálculo de los ingresos. El recurrente concluye que este cambio en los criterios de aplicación es contrario a lo establecido en la metodología aprobada por la Junta Directiva de ARESEP en resolución RJD-004-2010, lo que acarrea una violación al principio de inviolabilidad singular de las normas y contraviene los artículos 13, 16 y 133 de la LGAP.

Sobre el particular la RE-0085-IE-2020 detalló la justificación del método para determinar el impuesto de renta a reconocer tarifariamente. En la sección “4. Actualización de valores” del Considerando I de dicha resolución, se expuso lo siguiente:

“(…)

En cuanto al cálculo del impuesto sobre la renta, este corresponde al 30% sobre las utilidades del período. Las utilidades del período resultan de la diferencia de los costos estimados del período y los ingresos del mismo período. Los costos fueron actualizados según lo explicado en los párrafos anteriores, considerando los índices y tipo de cambio a julio de 2020. Los ingresos de este período se derivan de la multiplicación de la cantidad de energía generada por la empresa modelo definida en la metodología y la tarifa, la cual debería ser la tarifa vigente en este período. Considerando que históricamente más del 80% de las ventas anuales de energía generada a partir de bagazo se dan en el primer semestre del año¹, y que la tarifa vigente en esos meses corresponde a la fijada el año anterior, para el cálculo de los ingresos del período se considera la tarifa vigente, la cual fue fijada el año anterior mediante la resolución RE-0063-IE-2019.

¹

En relación con los aspectos anteriores, merece señalarse que la resolución RJD-004-2010 en el Por tanto III indica lo siguiente:

“III. Establecer que la aplicación de esta metodología corresponderá al órgano que la Junta Directiva le haya asignado la competencia de fijar tarifas y precios. Esta potestad incluye tanto la de definir los diferentes valores numéricos de las diferentes variables que componen el modelo tarifario (cantidad de personal, costos individuales, tasas de interés y todas las otras variables incluidas en la hoja electrónica respectiva); como la de definir el precio final. La primera fijación se realizará inmediatamente después de aprobada esta metodología y las siguientes en el plazo establecido en la misma.” (el subrayado no es del original).

Adicionalmente, cabe mencionarse que la hoja electrónica hace uso de una proyección de la inflación y del tipo de cambio a 20 años, esto con el objetivo de estimar los flujos de efectivo sobre los cuales se calculan indicadores como el valor actual neto (VAN) y la tasa interna de retorno (TIR) del proyecto. En esta ocasión, se asume que la inflación proyectada para todos los años será igual a la meta de inflación definida por el BCCR en los últimos años y reafirmada en su última revisión del Programa Macroeconómico². En cuanto al tipo de cambio, partiendo del tipo de cambio promedio de julio de 2020, y considerando que a partir de febrero de 2015 el BCCR inició el régimen de flotación administrada eliminando las bandas cambiarias, se asumió que el tipo de cambio promedio anual variará en el porcentaje de variación anual promedio de 2015 a 2019. Es importante dejar claro que, aunque estas dos proyecciones se hayan actualizado, esto no incide en el cálculo tarifario, ya que la definición de la tarifa sólo considera los costos indexados o actualizados al momento actual.”

De esta forma se explica claramente que, desde el punto de vista tributario, legal, contable y metodológico, el impuesto de renta a pagar por una empresa se calcula como un porcentaje de sus utilidades o ganancias. En el mismo sentido queda claro que la utilidad es la diferencia entre los ingresos del período y los gastos respectivos. En nuestro caso, donde la metodología aborda una empresa típica que genera electricidad a partir del bagazo de la caña y donde la estructura de ingresos y gastos son exclusivamente del servicio regulado, los ingresos de la empresa se reducen a la cantidad de energía que logró vender multiplicada por el precio pagado por esa energía. Y ¿cuál es el precio pagado por esa energía?, pues la tarifa que estuviera vigente en ese momento y que fue aprobada por la Aresep, no otra, de modo que esa es la tarifa que la IE considera debe emplearse en el cálculo, y no la derivada de otro criterio como lo propuesto por el ICE.

² https://activos.bccr.fi.cr/sitios/bccr/publicaciones/DocPoliticaMonetariaInflacin/Revsion-Programa_Macroeconomico-2020-2021_informe.pdf

En función de lo anterior, se reitera lo indicado en la resolución impugnada en cuanto a que todos los costos fueron actualizados a julio de 2020 y dado que históricamente más del 80% de esta energía es transada en el primer semestre del año, el precio pagado por la energía corresponde a la tarifa fijada el año anterior (RE-0063-IE-2019). De modo que está debidamente sustentado el proceder de la IE para considerar esa tarifa en el cálculo del impuesto sobre la renta y no el criterio sugerido por el ICE.

Por otro lado, en lo que respecta al argumento del recurrente, en el sentido de que con lo propuesta de la IE se le reconoce a los generadores privados una rentabilidad superior a la calculada con el CAPM, es necesario aclarar que el ICE parte de una confusión, al decir que se le reconoce una rentabilidad del 19% a los generadores privados. En ese sentido, la metodología tarifaria calcula y reconoce costos y una rentabilidad anual, los cuales se traducen en una tarifa.

El cálculo de la rentabilidad anual que debe reconocerse tarifariamente está debidamente normado en el apartado 2.18 de la metodología tarifaria vigente. Este procedimiento se aplicó correctamente como se indicó en la sección 6 del informe IN-0143-IE-2020, obteniendo una tasa de 11,61%. Como puede observarse en el anexo de dicho informe, al aplicar ese porcentaje a la inversión no financiada con deuda, se obtiene el monto de rentabilidad anual a reconocer tarifariamente (\$609.586), la cual sumada a los costos totales se dividen entre la energía generada anual estimada y se obtiene la tarifa. De modo que queda evidenciado que la rentabilidad anual reconocida vía tarifa corresponde a 11,61%, derivado del CAPM y el método establecido en la metodología vigente.

El 19% que indica el ICE corresponde a la TIR estimada en la hoja de cálculo. La TIR es un indicador promedio de los rendimientos futuros esperados en un proyecto de inversión; también se conoce como la tasa de descuento que hace que el Valor Actual Neto (VAN) de una inversión sea cero. La TIR representa un indicador de rentabilidad del proyecto a lo largo de su vida útil, no una rentabilidad anual como se deriva del CAPM. Al considerar el plazo de la inversión, la TIR depende de múltiples variables como el plazo, el tipo de cambio esperado, la inflación esperada y las tarifas. Como se indicó en el informe IN-0143-IE-2020, el flujo de efectivo de períodos futuros no incide en el cálculo tarifario, de modo que la TIR es un simple indicador de rentabilidad estimada para toda la vida útil del proyecto para la empresa modelo diseñada en la metodología, el valor de este indicador se obtiene a partir de ciertos supuestos que no afectan el resultado tarifario. Se reitera que la rentabilidad anual reconocida tarifariamente corresponde a 11,61%, obtenida según lo dispuesto en la metodología tarifaria vigente.

Por lo tanto, se considera que no lleva razón el ICE, por lo que se recomienda rechazar este argumento.

c. Sobre el tipo de cambio

El ICE señala que “en el tipo de cambio calculado en la hoja de Excel “Tipo cambio-index” para la estimación del tipo de cambio de compra y venta del mes julio del año 2020, la IE consideró el rango que va del 29 de junio 2020 al 29 de julio 2020, dado que se requiere el promedio del mes de julio, los valores que deben considerarse con los correspondientes al periodo del 01 de julio de 2020 al 31 de julio 2020.”

Al analizar lo indicado por el ICE se constató que por error material se calculó el tipo de cambio promedio entre el 29 de junio de 2020 y el 29 de julio de 2020, siendo lo correcto del 1 de julio de 2020 al 31 de julio de 2020.

La Ley General de la Administración Pública en el artículo 157 establece que en cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos.

En concordancia con lo indicado, se considera que lleva razón el ICE en cuanto a este argumento por lo que se procede a rectificar los cuadros 5, 6 y 7 que constan en el CONSIDERANDO I, apartado I. ANÁLISIS DEL ASUNTO, de la resolución RE-0085-IE-2020, para que se lean de la siguiente manera:

a. En la sección “5. Resultados de actualización de costos e inversión”

Los cuadros 5 y 6 deben sustituirse por los siguientes:

Cuadro 5

Montos actualizados de los componentes de inversión (en dólares)

Inversiones	Monto
EQUIPOS, MONTAJE, INGENIERIA, PUESTA EN MARCHA, ENTRENAMIENTO, GERENCIAMIENTO DEL PROYECTO, OFERTA AREVA KOBLITZ	\$27 270 379,05
TERRENO, 7,000 metros cuadrados	\$16 578,57
SONDEO DEL TERRENO, LEVANTAMIENTO PLANIALTIMÉTRICO	\$3 000,00
OBRAS CIVILES: SUPERVISION LOCAL DEL MONTAJE CIVIL, MATERIALES Y SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL (7% del total de la inversión)	\$1 951 073,50
PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE EFLUENTES	\$836 174,36
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	\$6 355,15
RADIO COMUNICACIONES	\$1 237,16
EXTINTORES DE FUEGO	\$1 977,73
LINEA DE TRANSMISION (2 KM)	\$118 002,61
BAHIA DE CONEXIÓN DE LA SUBESTACIÓN ELEVADORA. POSTE, ESTRUCTURA, CABLE DE POTENCIA.	\$0,00
ESTUDIOS SISTEMICOS DE LA RED ELECTRICA	\$0,00
SERVICIOS DE INTERCONEXION EN LINEA VIVA	\$0,00
SISTEMA OPGW (CABLE DE FIBRA OPTICA)	\$0,00
HERRAMIENTAS ESPECIALES PARA MANTENIMIENTO	\$52 246,36
PERFORACION DE POZO 1/	\$17 593,84
BOMBA Y MTS. POZO 1/	\$11 729,23
CONSECIÓNDEL POZO 1/	\$3 518,77
BASCULA	\$4 691,69
CAMION	\$22 643,30
VEHICULO PICK UP IZUZU 2010	\$31 700,62
CARGADOR DE BAGAZO CON GRAPA	\$310 824,48
Sub total	\$30 659 726,40
Capital de trabajo	\$970 379,06
TOTAL INVERSIONES	\$31 630 105,46

Fuente: Elaboración propia de la Intendencia de Energía, Aresep.

Cuadro 6

Montos actualizados de los rubros de costo (en dólares)

COSTOS VARIABLES	Monto
<i>Costos de materia prima</i>	
<i>Agua para arranque, imbibición y efluentes</i>	\$1 444,46
<i>Químicos de tratamientos agua caldera y efluentes</i>	\$26 505,54
<i>Leña para arranque</i>	\$22 871,32
<i>Manejo de Bagazo</i>	\$3 174,27
 <i>Costo de Combustibles</i>	
<i>Combustible para transporte cenizas y bagazo</i>	\$3 272,42
 <i>Costos por Impuestos</i>	
<i>Gasto de Patente municipal en función de ingresos brutos (1.5 x 1000)</i>	\$7 163,51
<i>Impuesto de renta (en función de la rentabilidad)</i>	\$498 073,89
	SUBTOTAL
	\$562 505,40
COSTOS FIJOS	Monto
<i>Costos de mano de obra</i>	
<i>Mano de Obra Directa, Salarios anuales incluyendo prestaciones sociales</i>	\$221 644,95
<i>Mano de Obra indirecta, incluye prestaciones sociales</i>	\$143 593,05
<i>Póliza de seguro</i>	\$127 867,17
 <i>Costos indirectos de fabricación</i>	
<i>Gastos de Mantenimiento (1% de la inversión total en equipos, planta tratamiento y bombas)</i>	\$233 412,86
<i>Gastos Administrativos (papelería, teléfono, asesorías, dispensario, canon ARESEP)</i>	\$19 368,79
<i>Salud ocupacional</i>	\$3 183,41
<i>Gasto de electricidad para arrancar la planta</i>	\$22 354,98
 <i>Gastos Financieros</i>	\$1 886 851,47
<i>Depreciaciones</i>	\$763 602,57
	SUBTOTAL
	\$3 421 879,24
COSTOS TOTALES	\$3 984 384,64

Fuente: Elaboración propia de la Intendencia de Energía, Aresep.

b. En la sección “7. Resultado tarifario”

El Cuadro 7 debe sustituirse por el siguiente:

Cuadro 7

Tarifa Final

Variables	Valor
Costo Fijo (\$)	3 421 879,24
Costo Variable (\$)	562 505,40
Rentabilidad (\$)	609 581,05
TOTAL (\$)	4 593 965,69
Energía para la Venta ICE (kWh)	49 566 037,37
Precio (\$/kWh)	0,09268

Fuente: Elaboración propia de la Intendencia de Energía, Aresep.

V. CONCLUSIONES

1. Desde el punto de vista formal los recursos interpuestos por el ICE resultan admisibles, por cuanto fueron interpuestos en tiempo y forma.
2. El ICE presentó su posición dentro del plazo dado para la consulta pública, sin embargo, no fue considerado en el Informe de Posiciones emitido por DGAU y que sirve de base para el análisis de posiciones realizado en la RE-085-IE-2020, por lo que se debe acoger este punto y entrar a conocer la posición con base en el nuevo informe de DGAU.
3. Por error material se incurrió en un error en el cálculo de varios rubros considerados en la Fijación Tarifaria, el cual se procede a corregir al amparo de lo establecido en el artículo 157 LGAP.
4. Realizada la actualización de las variables, de acuerdo con la metodología tarifaria vigente para plantas de generación de energía eléctrica con bagazo de caña de azúcar, se obtiene como resultado una cantidad total de energía para la venta al ICE de 49 566 037,37 kWh, un monto total de costos fijos de US\$ 3 421 879,24, un monto total de costo variable de US\$ 562 505,40 y un monto de rentabilidad de US\$ 609 581,05.
5. De conformidad con el análisis realizado, la tarifa calculada para la generación de energía eléctrica con bagazo de caña para la venta al Instituto Costarricense de Electricidad es de US\$ 0,09268 por kWh.”

6. *Todos los costos fueron actualizados a julio de 2020 y dado que históricamente más del 80% de esta energía es transada en el primer semestre del año, el precio pagado por la energía corresponde a la tarifa fijada el año anterior (RE-0063-IE-2019). De modo que está debidamente sustentado el proceder de la IE para considerar esa tarifa en el cálculo del impuesto sobre la renta y no la sugerencia que realiza el ICE.*
7. *La rentabilidad anual reconocida tarifariamente corresponde a 11,61%, obtenida según lo dispuesto en la metodología tarifaria vigente.*

[...]

- III. Que de conformidad con lo señalado en los resultandos y considerandos precedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es acoger parcialmente el recurso interpuesto por el ICE contra la resolución RE-0085-IE-2020; tal y como se dispone.

**POR TANTO
LA INTENDENCIA DE ENERGÍA
RESUELVE:**

- I. Acoger parcialmente el recurso de revocatoria presentado por el ICE contra la resolución RE-0085-IE-2020, únicamente en cuanto los argumentos 1 y 2 referidos a la posición presentada por el ICE en el Informe de Posiciones de DGAU y 2 en cuanto al error material detectado en el tipo de cambio.
- II. Rectificar los cuadros 5, 6 y 7 que constan en el CONSIDERANDO I, apartado I. ANÁLISIS DEL ASUNTO de la resolución RE-0085-IE-2020, para que se lean de la siguiente manera:

Cuadro 5

Montos actualizados de los componentes de inversión (en dólares)

Inversiones	Monto
EQUIPOS, MONTAJE, INGENIERIA, PUESTA EN MARCHA, ENTRENAMIENTO, GERENCIAMIENTO DEL PROYECTO, OFERTA AREVA KOBLITZ	\$27 270 379,05
TERRENO, 7,000 metros cuadrados	\$16 578,57
SONDEO DEL TERRENO, LEVANTAMIENTO PLANIALTIMÉTRICO	\$3 000,00
OBRAS CIVILES: SUPERVISION LOCAL DEL MONTAJE CIVIL, MATERIALES Y SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL (7% del total de la inversión)	\$1 951 073,50
PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE EFLUENTES	\$836 174,36
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	\$6 355,15
RADIO COMUNICACIONES	\$1 237,16
EXTINTORES DE FUEGO	\$1 977,73
LINEA DE TRANSMISION (2 KM)	\$118 002,61
BAHIA DE CONEXIÓN DE LA SUBESTACIÓN ELEVADORA. POSTE, ESTRUCTURA, CABLE DE POTENCIA.	\$0,00
ESTUDIOS SISTEMICOS DE LA RED ELECTRICA	\$0,00
SERVICIOS DE INTERCONEXION EN LINEA VIVA	\$0,00
SISTEMA OPGW (CABLE DE FIBRA OPTICA)	\$0,00
HERRAMIENTAS ESPECIALES PARA MANTENIMIENTO	\$52 246,36
PERFORACION DE POZO 1/ BOMBA Y MTS. POZO 1/ CONSECIÓNDEL POZO 1/	\$17 593,84 \$11 729,23 \$3 518,77
BASCULA	\$4 691,69
CAMION	\$22 643,30
VEHICULO PICK UP IZUZU 2010	\$31 700,62
CARGADOR DE BAGAZO CON GRAPA	\$310 824,48
Sub total	\$30 659 726,40
Capital de trabajo	\$970 379,06
TOTAL INVERSIONES	\$31 630 105,46

Fuente: Elaboración propia de la Intendencia de Energía, Aresep.

Cuadro 6

Montos actualizados de los rubros de costo (en dólares)

COSTOS VARIABLES	Monto
Costos de materia prima	
Agua para arranque, imbibición y efluentes	\$1 444,46
Químicos de tratamientos agua caldera y efluentes	\$26 505,54
Leña para arranque	\$22 871,32
Manejo de Bagazo	\$3 174,27
Costo de Combustibles	
Combustible para transporte cenizas y bagazo	\$3 272,42
Costos por Impuestos	
Gasto de Patente municipal en función de ingresos brutos (1.5 x 1000)	\$7 163,51
Impuesto de renta (en función de la rentabilidad)	\$498 073,89
SUBTOTAL	\$562 505,40
COSTOS FIJOS	Monto
Costos de mano de obra	
Mano de Obra Directa, Salarios anuales incluyendo prestaciones sociales	\$221 644,95
Mano de Obra indirecta, incluye prestaciones sociales	\$143 593,05
Póliza de seguro	\$127 867,17
Costos indirectos de fabricación	
Gastos de Mantenimiento (1% de la inversión total en equipos, planta tratamiento y bombas)	\$233 412,86
Gastos Administrativos (papelería, teléfono, asesorías, dispensario, canon ARESEP)	\$19 368,79
Salud ocupacional	\$3 183,41
Gasto de electricidad para arrancar la planta	\$22 354,98
Gastos Financieros	\$1 886 851,47
Depreciaciones	\$763 602,57
SUBTOTAL	\$3 421 879,24
COSTOS TOTALES	\$3 984 384,64

Fuente: Elaboración propia de la Intendencia de Energía, Aresep.

Cuadro 7

Tarifa Final

Variables	Valor
Costo Fijo (\$)	3 421 879,24
Costo Variable (\$)	562 505,40
Rentabilidad (\$)	609 581,05
TOTAL (\$)	4 593 965,69
Energía para la Venta ICE (kWh)	49 566 037,37
Precio (\$/kWh)	0,09268

Fuente: Elaboración propia de la Intendencia de Energía, Aresep.

III. Fijar la tarifa para la actividad de generación de energía eléctrica mediante la explotación del bagazo de la caña de azúcar para la venta al Instituto Costarricense de Electricidad en US\$ 0,09268 por kWh.

IV. Elevar a conocimiento de la Junta Directiva los recursos subsidiarios de apelación, citando y emplazando a las partes para que hagan valer sus derechos dentro del plazo de tres días hábiles, contado a partir de la notificación de la respectiva resolución.

Contra la presente resolución no procede recurso alguno de conformidad con lo previsto en el artículo 343 y 345.1 de la Ley General de la Administración Pública.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

Marco Cordero Arce, Intendente.—1 vez.—O.C. N° 082202010390.—Solicitud N° 231034.—(IN2020498426).

NOTIFICACIONES

HACIENDA

SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

RES-APB-DN-0584-2019

ADUANA DE PEÑAS BLANCAS, AL SER LAS TRECE HORAS TREINTA Y OCHO MINUTOS DEL CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

EXP.DN-APB-129-2016

Esta Gerencia procede a dictar acto final de procedimiento ordinario iniciado contra el señor Chavez Girón Rodolfo Stuardo, pasaporte de Guatemala número 171575032, con respecto al vehículo decomisado por la Aduana de Peñas Blancas mediante Acta de Decomiso Preventivo N° APB-DT-315-2016 de fecha 28 de julio de 2016.

RESULTANDO

I. Que mediante resolución RES-APB-DN-0031-2019 de fecha veintiuno de enero de dos mil diecinueve se inició procedimiento ordinario contra el señor Chavez Girón Rodolfo Stuardo, pasaporte de Guatemala número 171575032, con relación al vehículo marca B.M.W., modelo F800GS, estilo motocicleta, VIN WB10B0201DZ008016, N° de motor 08823158, placa de Guatemala M0723DFB, por no portar el certificado de importación temporal de vehículos para fines no lucrativos, ni presentar ninguna documentación de que se hubiera acogido a un régimen aduanero, mismo que estaría afecta al pago de la obligación tributaria aduanera por la suma de **¢1.488.093,87 (un millón cuatrocientos ochenta y ocho mil noventa y tres colones con ochenta y siete céntimos)** desglosados de la siguiente manera (ver folios 26 al 32) :

Impuestos a cobrar	
Selectivo	¢640.499,51
Ley 6946	¢42.699,97
Ventas	¢804.894,39
Total	¢1.488.093,87

II. Que la citada resolución fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 193 del viernes 11 de octubre de 2019, quedando notificada al quinto día hábil, en fecha 18 de octubre de 2019 (ver folios 41 y 42).

III. Que la resolución RES-APB-DN-0031-2019 de fecha veintiuno de enero de dos mil diecinueve establecía un plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación, de conformidad con el artículo 196 de la Ley General de Aduanas, para que la parte se refiriera a los cargos formulados, presentara alegatos y ofreciera las pruebas que estimara conveniente, y según consta en autos, el señor Chavez Girón Rodolfo Stuardo, pasaporte de Guatemala número 171575032, no ha presentado alegatos contra el acto de inicio del procedimiento ordinario.

IV. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de Ley.

CONSIDERANDO

I. REGIMEN LEGAL APLICABLE: De conformidad con los artículos 22, 23, 24, 62, 68, 71, 79, 109, 115, 166, 168, 192, 194, 196, 198 de la Ley General de Aduanas, artículos 35, 211, 237, 368, 370, 520, 525 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, artículos 6, 7, 9, 97, 98 del CAUCA y artículo 4 del RECAUCA.

II. OBJETO DE LA LITIS: Esta Gerencia procede a dictar acto final de procedimiento ordinario iniciado contra el señor Chavez Girón Rodolfo Stuardo, pasaporte de Guatemala número 171575032, con respecto al vehículo decomisado por la Aduana de Peñas Blancas mediante Acta de Decomiso Preventivo N° APB-DT-315-2016 de fecha 28 de julio de 2016.

III.COMPETENCIA DE LA GERENCIA: Que de acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanero nacional. La Gerencia estará conformada por un Gerente y un Subgerente quien estará subordinado al Gerente y lo reemplazará en sus ausencias, con sus mismas atribuciones, para lo cual bastará su actuación, desempeñando transitoria y permanentemente las funciones y tareas que le delegue el Gerente.

IV.HECHOS CIERTOS:

1-Que mediante Certificado de Importación Temporal de Vehículos para Fines no Lucrativos N° 2016 119988, emitido por la Aduana de Peñas Blancas, fecha de inicio 22/07/2016, fecha de vencimiento 21/08/2016, tipo de beneficiario Acuerdo Regional Ley 3110, titular del certificado Chavez Girón Rodolfo Stuardo, pasaporte de Guatemala número 171575032, amparó la importación temporal del vehículo año 2013, modelo F800GS, marca B.M.W., VIN N° WB10B0201DZ008016, N° de motor 08823158, N° de placa M0723DFB, país de inscripción Guatemala, capacidad 2, seguro 1017006, fecha inicio seguro 22/07/16, fecha fin seguro 21/10/16 (ver folio 19).

2-Que a través de Acta de Decomiso Preventivo N° APB-DT-315-2016 de fecha 28 de julio de 2016, la Aduana de Peñas Blancas decomisó al señor Chavez Girón Rodolfo Stuardo, pasaporte de Guatemala número 171575032, el vehículo marca B.M.W., modelo F800GS, estilo motocicleta, VIN WB10B0201DZ008016, N° de

motor 08823158, placa de Guatemala M0723DFB, por no portar el certificado de importación temporal de vehículos para fines no lucrativos, ni presentar ninguna documentación de que se hubiera acogido a un régimen aduanero (ver folio 18).

3-Que por medio de oficio APB-DT-329-2016 de fecha 10 de agosto de 2016, la Sección Técnica Operativa emite criterio técnico en relación con el vehículo decomisado, indicando en resumen los siguientes aspectos (ver folios 1 y 2):

- Descripción del vehículo: marca B.M.W., modelo F800GS, color blanco, estilo motocicleta, VIN WB10B0201DZ008016, número de motor 08823158, placas de Guatemala M0723DFB, tarjeta de circulación número 3979931.
- Clase tributaria: 2366795
- Valor de importación: ₡4.270.000,00 al tipo de cambio de venta ₡554.16 de fecha del decomiso 28/07/16, dando como resultado US\$7.705,35.
- Clasificación arancelaria: 87.11.40.90.10 de acuerdo a lo indicado en la Regla General para la interpretación del Sistema Arancelario Centroamericano-SAC- 1) y 6).
- Liquidación de impuestos:

Impuestos a cobrar	
Selectivo	₡640.499,51
Ley 6946	₡42.699,97
Ventas	₡804.894,39
Total	₡1.488.093,87

- De acuerdo al cuadro anterior, dicho vehículo paga ₡1.488.093,87 (un millón cuatrocientos ochenta y ocho mil noventa y tres colones con ochenta y siete céntimos).

V.SOBRE EL FONDO: En el presente asunto nos encontramos ante un decomiso efectuado por la Aduana de Peñas Blancas mediante Acta de Decomiso Preventivo N° APB-DT-315-2016 de fecha 28 de julio de 2016, por no portar el certificado de importación temporal de vehículos para fines no lucrativos, ni presentar ninguna documentación de que se hubiera acogido a un régimen aduanero, del vehículo marca B.M.W., modelo F800GS, estilo motocicleta, VIN WB10B0201DZ008016, N° de motor 08823158, placa de Guatemala M0723DFB.

El artículo 165 de la Ley General de Aduanas, establece que la importación temporal es el régimen aduanero que permite el ingreso, por un plazo determinado, de mercancías a territorio aduanero con suspensión de los tributos a la importación. Las mercancías deberán ser reexportadas o importadas definitivamente sin modificación ni transformación alguna, dentro del plazo que establezca por la vía reglamentaria y de acuerdo con la finalidad de la exportación. El titular de un certificado de importación temporal debe tener claro que desde que se autorizó la importación temporal debe dentro de sus obligaciones reexportarlo, nacionalizarlo o destinarlo a otro régimen procedente de previo al vencimiento del plazo autorizado, y que al no gestionarse de forma oportuna la reexportación, se estaría quebrantando de manera expresa la normativa aduanera, y se estaría dando un incumplimiento del régimen autorizado por vencimiento del plazo otorgado. En el presente asunto, se decomisó el vehículo al señor Chavez Girón Rodolfo Stuardo, pasaporte de Guatemala número 171575032, por no portar el certificado de importación temporal, siendo esta una obligación como beneficiario del mismo.

Esta Administración considera que el señor Chavez Girón Rodolfo Stuardo, pasaporte de Guatemala número 171575032, debió cumplir con las obligaciones propias establecidas por la normativa aduanera, lo cual no hizo al no portar el respectivo certificado de importación temporal, por lo que se debe ajustar al pago de la obligación tributaria, esto de conformidad con el criterio técnico con número

de oficio APB-DT-329-2016 de fecha 10 de agosto de 2016, emitido por la Sección Técnica Operativa de la Aduana de Peñas Blancas, el cual indica lo siguiente:

- Descripción del vehículo: marca B.M.W., modelo F800GS, color blanco, estilo motocicleta, VIN WB10B0201DZ008016, número de motor 08823158, placas de Guatemala M0723DFB, tarjeta de circulación número 3979931.
- Clase tributaria: 2366795
- Valor de importación: ₡4.270.000,00 al tipo de cambio de venta ₡554.16 de fecha del decomiso 28/07/16, dando como resultado US\$7.705,35.
- Clasificación arancelaria: 87.11.40.90.10 de acuerdo a lo indicado en la Regla General para la interpretación del Sistema Arancelario Centroamericano-SAC- 1) y 6).
- Liquidación de impuestos:

Impuestos a cobrar	
Selectivo	₡640.499,51
Ley 6946	₡42.699,97
Ventas	₡804.894,39
Total	₡1.488.093,87

- De acuerdo al cuadro anterior, dicho vehículo paga ₡1.488.093,87 (un millón cuatrocientos ochenta y ocho mil noventa y tres colones con ochenta y siete céntimos).

En razón de lo anterior, esta Administración realiza cobro de los impuestos al señor Chavez Girón Rodolfo Stuardo, pasaporte de Guatemala número 171575032, por el monto de **₡1.488.093,87 (un millón cuatrocientos ochenta y ocho mil noventa y tres colones con ochenta y siete céntimos)** desglosados de la siguiente manera:

Impuestos a cobrar	
Selectivo	₡640.499,51
Ley 6946	₡42.699,97
Ventas	₡804.894,39
Total	₡1.488.093,87

A la vez, el artículo 56 inciso e) de la Ley General de Aduanas textualmente indica:

Artículo 56.- Abandono. Las mercancías serán consideradas legalmente en abandono en los siguientes casos:

e) Cuando las mercancías se encuentren bajo depósito fiscal, incluyendo los de las autoridades portuarias, transcurrido el plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de la obligación tributaria aduanera sin que hubiere procedido al pago del adeudo tributario.

En este sentido, de transcurrir el plazo de un mes sin haberse cumplido el pago de la obligación tributaria aduanera, la mercancía en examen será considerada legalmente en abandono.

POR TANTO

Con fundamento en las anotadas consideraciones de hecho, citas legales invocadas y en las facultades otorgadas por ley a esta Gerencia resuelve, **PRIMERO:** Dictar acto final del procedimiento ordinario iniciado de oficio mediante resolución número RES-APB-DN-0031-2019 de fecha veintiuno de enero de dos mil diecinueve contra el señor Chavez Girón Rodolfo Stuardo, pasaporte de Guatemala número 171575032. **SEGUNDO:** Que el señor Chavez Girón Rodolfo Stuardo, pasaporte de Guatemala número 171575032, debe pagar por concepto de obligación tributaria aduanera el monto de **₡1.488.093,87 (un millón cuatrocientos ochenta y ocho**

mil noventa y tres colones con ochenta y siete céntimos) desglosados de la siguiente manera:

Impuestos a cobrar	
Selectivo	¢640.499,51
Ley 6946	¢42.699,97
Ventas	¢804.894,39
Total	¢1.488.093,87

Lo anterior, respecto al vehículo marca B.M.W., modelo F800GS, estilo motocicleta, VIN WB10B0201DZ008016, N° de motor 08823158, placa de Guatemala M0723DFB, asociado al movimiento de inventario N° 32731-2016 del Depositario Aduanero Peñas Blancas, código A235, cancelación que deberá hacerse a través de un Documento Único Aduanero de importación definitiva el cual debe asociarse al movimiento de inventario mencionado, por lo que, deberá contratar a un agente de aduanas habilitado para laborar en la jurisdicción de la Aduana de Peñas Blancas. De acuerdo al tipo de cambio correspondiente a la fecha del acta de decomiso que corresponde al día 28/07/16, mismo que se encontraba In ¢554.16 (quinientos cincuenta y cuatro colones con dieciséis céntimos), por dólar de los Estados Unidos de América. La clase tributaria para el vehículo de marras es 2366795, el cual tiene un valor de importación de ¢4.270.000,00 al tipo de cambio de venta ¢554.16 de fecha del decomiso 28/07/16, dando como resultado US\$7.705,35. La clasificación arancelaria para la mercancía descrita es 87.11.40.90.10 de acuerdo a lo indicado en la Regla General para la interpretación del Sistema Arancelario Centroamericano-SAC- 1) y 6). **TERCERO:** Se hace saber al señor Chavez Girón Rodolfo Stuardo, pasaporte de Guatemala número 171575032, que de no cancelar el adeudo tributario dentro del plazo de un mes, el vehículo será considerado legalmente en abandono, de conformidad con el artículo 56 inciso e) de la Ley General de Aduanas. **CUARTO:** Se comisiona a la Sección

de Depósito de la Aduana de Peñas Blancas, para que una vez cancelado el adeudo tributario, libere el movimiento de inventario N° 32731-2016 del Depositario Aduanero Peñas Blancas, código A235, para que el mismo pueda ser asociado a un Documento Único Aduanero de importación definitiva.

QUINTO: Que contra la presente resolución en caso de disconformidad, la Ley General de Aduanas en su artículo 198 establece como fase recursiva la interposición del Recurso de Reconsideración y el de Apelación para ante el Tribunal Aduanero Nacional, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación. Será potestativo usar ambos recursos ordinarios o solo uno de ellos. Ambos recursos se interponen ante la Aduana, debiendo ésta de contestar el recurso de reconsideración, el cual en caso de denegarse total o parcialmente, la aduana lo remitirá al Tribunal Aduanero Nacional junto con el expediente administrativo DN-APB-0129-2016. **NOTIFÍQUESE.** Al señor Chavez Girón Rodolfo Stuardo, pasaporte de Guatemala número 171575032, a la Jefatura de la Sección Técnica Operativa de la Aduana de Peñas Blancas y a la Jefatura de la Sección de Depósito de la Aduana de Peñas Blancas.

Lic. Wilson Céspedes Sibaja, Gerente Aduana Peñas Blancas.—Elaborado por: Licda. Daisy Amador Gross.—1 vez.—O. C. N° 4600042860.—Solicitud N° 229281.— (IN2020496043).