COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 · 2022

LA GACETA
Diario Oficial

RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Nombre de reconocimiento (DN): serialNumber=CPF-04-0189-0685, sn=SALAS ALVAREZ, givenName=RICARDO, c=CR, o=PERSONA FISICA, ou=CIUDADANO, cn=RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2021.02.24 16:27:04 -06'00'

Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE Nº 40 LA GACETA Nº 39

Año CXLIII | San José, Costa Rica, jueves 25 de febrero del 2021 | 222 páginas

PODER LEGISLATIVO

LEYES

PROYECTOS

ACUERDOS

DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

RESOLUCIONES DE LA CONTRALORÍA

REGLAMENTOS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

NOTIFICACIONES

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

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

PODER LEGISLATIVO

LEYES

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

PLENARIO

SEGUNDO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2021 Y PRIMERA MODIFICACIÓN LEGISLATIVA DE LA LEY 9926, LEY DE PRESUPUESTO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021, DE 1 DE DICIEMBRE DE 2020

DECRETO LEGISLATIVO N.° 9955

EXPEDIENTE N.° 22.389

SAN JOSÉ - COSTA RICA

LEY N.° 9955

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA DECRETA:

SEGUNDO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO DE LA REPUBLICA PARA EL EJERCICIO ECONOMICO DE 2021 Y PRIMERA MODIFICACION LEGISLATIVA DE LA LEY 9926, LEY DE PRESUPUESTO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021, DE 1 DE DICIEMBRE DE 2020.

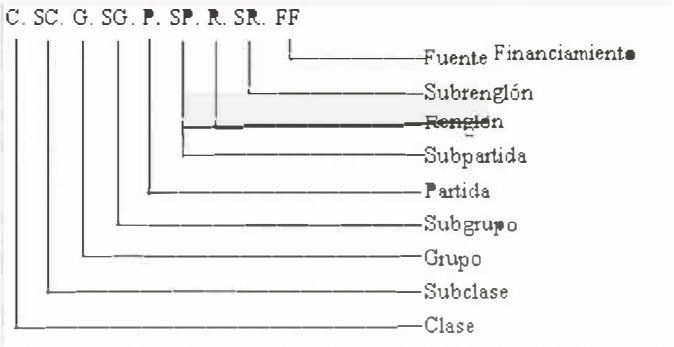
Artículo 1°: Modifícase el artículo 1° inciso B, de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2021, Ley No. 9926 publicada en el Alcance 318 de la Gaceta N° 284 del 02 de diciembre de 2020, en la forma que se indica a continuación:

INCISO B:

DETALLE DEL CÁLCULO DE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS INTERNOS DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL 2021 (en colones corrientes)

AUMENTAR

3000000000000	FINANCIAMIENTO	21.299.034.785,00
3100000000000	FINANCIAMIENTO INTERNO	21.299.034.785,00
3130000000000	EMISIÓN DE TÍTULOS VALORES	21.299.034.785,00
3131020000000	COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES DE LARGO PLAZO	21.299.034.785,00
3131020000280	Emisión Títulos Valores Deuda Interna	21.299.034.785,00
	TOTAL AUMENTAR:	**21.299.034.785,00**



CON ESTE AUMENTAR LA AUTORIZACIÓN DE COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES DEUDA INTERNA PARA EL EJERCICO ECONOMICO 2021 ASCIENDE A SEIS BILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TRES COLONES 00/100

Artículo 2: Modifícase el artículo 2° de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2021, Ley No. 9926 publicada en el Alcance 318 a la Gaceta 284 del 02 de diciembre de 2020, en la forma que se indica a continuación:

AUMENTAR

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G-O	FF	C-E	CF	IP	CONCEPTO	MONTO EN ¢
					Título: 203	
					MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA	
					Programa: 055-00	
					CONTROL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA EN EL PAÍS	
					Registro Contable: 203-055-00	
1					**SERVICIOS**	**1.772.300.000,00**
101					**ALQUILERES**	459.800.000,00
10101	001	1120	1310		ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	420.000.000,00
10102	001	1120	1310		ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	36.800.000,00
10104	001	1120	1310		ALQUILER DE EQUIPO Y DERECHOS PARA TELECOMUNICACIONES	3.000.000,00
102					**SERVICIOS BÁSICOS**	100.100.000,00
10201	001	1120	1310		SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	32.000.000,00
10202	001	1120	1310		SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	55.000.000,00
10204	001	1120	1310		SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	13.100.000,00
103					**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**	10.000.000,00
10303	001	1120	1310		IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	10.000.000,00
104					**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**	300.000.000,00
10406	001	1120	1310		SERVICIOS GENERALES	300.000.000,00
					(SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA OFICINAS CENTRALES Y REGIONALES, SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA EN LAS OFICINAS CENTRALES DE LA DGME, SERVICIO DE OFICIALES DE SEGURIDAD PARA EL MONITOREO DE CÁMARAS Y ARCO DETECTOR DE METAL, LIMPIEZA TANQUES SÉPTICOS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EXTINTORES).	
105					**GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE**	851.000.000,00
10501	001	1120	1310		TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	60.000.000,00
10502	001	1120	1310		VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	600.000.000,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
10503	001	1120	1310		TRANSPORTE EN EL EXTERIOR	153.000.000,00
10504	001	1120	1310		VIÁTICOS EN EL EXTERIOR	38.000.000,00
108					**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN**	51.400.000,00
10801	001	1120	1310		MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	20.000.000,00
10803	001	1120	1310		MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y OTRAS OBRAS	2.900.000,00
10804	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN	4.000.000,00
10805	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	4.500.000,00
10806	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	5.000.000,00
10807	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA.	15.000.000,00
2					**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**497.111.800,00**
201					**PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS**	25.599.000,00
20101	001	1120	1310		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	10.000.000,00
20102	001	1120	1310		PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES	10.000.000,00
20104	001	1120	1310		TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	5.000.000,00
20199	001	1120	1310		OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	599.000,00
202					**ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS**	100.000.000,00
20203	001	1120	1310		ALIMENTOS Y BEBIDAS	100.000.000,00
203					**MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO**	21.378.800,00
20301	001	1120	1310		MATERIALES Y PRODUCTOS METÁLICOS	5.028.800,00
20304	001	1120	1310		MATERIALES Y PRODUCTOS ELÉCTRICOS, TELEFÓNICOS Y DE CÓMPUTO	5.050.000,00
20399	001	1120	1310		OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	11.300.000,00
299					**ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS**	350.134.000,00
29902	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN	60.000.000,00
29903	001	1120	1310		PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	20.000.000,00
29904	001	1120	1310		TEXTILES Y VESTUARIO	210.000.000,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
29905	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	40.000.000,00
29906	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	392.000,00
29907	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE COCINA Y COMEDOR	17.000.000,00
29999	001	1120	1310		OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	2.742.000,00
5	**BIENES DURADEROS**					**277.500.000,00**
501	**MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**					211.500.000,00
50199	280	2210	1310		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO	211.500.000,00
599	**BIENES DURADEROS DIVERSOS**					66.000.000,00
59903	280	2240	1310		BIENES INTANGIBLES	66.000.000,00
					Total aumentar Programa: **055**	**2.546.911.800,00**
					Total aumentar Título: **203**	**2.546.911.800,00**

Título: 205

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Programa: 091-00

ACTIVIDADES CENTRALES

Registro Contable: 205-091-00

0	**REMUNERACIONES**					**49.396.234,00**
003	**INCENTIVOS SALARIALES**					49.396.234,00
00301	001	1111	1360		RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS	49.396.234,00
1	**SERVICIOS**					**128.370.293,00**
102	**SERVICIOS BÁSICOS**					35.935.606,00
10201	001	1120	1360		SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	19.562.851,00
10202	001	1120	1360		SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	15.017.925,00
10203	001	1120	1360		SERVICIO DE CORREO	1.354.830,00
103	**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**					4.780.000,00
10301	001	1120	1360		INFORMACIÓN	2.500.000,00
10303	001	1120	1360		IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	1.530.000,00
10307	001	1120	1360		SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	750.000,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
104					**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**	10.704.920,00
10406	001	1120	1360		SERVICIOS GENERALES	9.725.000,00
					(PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA-CONTRATO 0432017000100233-00).	
10499	001	1120	1360		OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	979.920,00
					(PARA EL PAGO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, Y EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y PRUEBAS DE POTABILIDAD DEL AGUA).	
105					**GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE**	59.967.135,00
10501	001	1120	1360		TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	1.365.000,00
10502	001	1120	1360		VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	58.602.135,00
108					**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN**	16.982.632,00
10805	001	1120	1360		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	12.000.000,00
10899	001	1120	1360		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS	4.982.632,00
2					**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**58.523.567,00**
201					**PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS**	3.545.200,00
20199	001	1120	1360		OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	3.545.200,00
202					**ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS**	2.340.342,00
20203	001	1120	1360		ALIMENTOS Y BEBIDAS	2.340.342,00
203					**MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO**	500.000,00
20399	001	1120	1360		OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	500.000,00
204					**HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS**	9.000.000,00
20401	001	1120	1360		HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	5.000.000,00
20402	001	1120	1360		REPUESTOS Y ACCESORIOS	4.000.000,00
299					**ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS**	43.138.025,00
29901	001	1120	1360		ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO	2.611.192,00
29902	001	1120	1360		ÚTILES Y MATERIALES MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN	35.824.233,00
29904	001	1120	1360		TEXTILES Y VESTUARIO	278.500,00
29905	001	1120	1360		ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	3.516.000,00
29906	001	1120	1360		ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	500.000,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
29907	001	1120	1360		ÚTILES Y MATERIALES DE COCINA Y COMEDOR	150.000,00
29999	001	1120	1360		OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	258.100,00
5	**BIENES DURADEROS**					**15.558.257,00**
501	**MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**					15.558.257,00
50104	280	2210	1360		EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	14.043.917,00
50199	280	2210	1360		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO	1.514.340,00
6	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**					**18.815.458,00**
603	**PRESTACIONES**					10.000.000,00
60301	001	1320	1360		PRESTACIONES LEGALES	10.000.000,00
606	**OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO**					8.815.458,00
60601	001	1320	1360		INDEMNIZACIONES	8.815.458,00
					(PARA ATENDER PAGO POR SENTENCIAS JUDICIALES Y/O RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, SEGÚN CORRESPONDA).	
9	**CUENTAS ESPECIALES**					**5.000.000,00**
901	**CUENTAS ESPECIALES DIVERSAS**					5.000.000,00
90101	001	1120	1360		GASTOS CONFIDENCIALES	5.000.000,00
					(PARA ATENDER LOS GASTOS DE CARÁCTER ESPECIAL, PROPIOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL MINISTERIO).	
					Total aumentar Programa: 091	**275.663.809,00**

Programa: 092-00

ACTIVIDADES COMUNES A LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA, FRONTERIZA, AÉREA, E INVESTIGACIÓN Y REPRESIÓN DEL NARCOTRÁFICO

Registro Contable: 205-092-00

0	**REMUNERACIONES**					**19.633.485,00**
003	**INCENTIVOS SALARIALES**					19.633.485,00
00301	001	1111	1310		RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS	19.633.485,00
1	**SERVICIOS**					**81.831.558,00**
103	**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**					900.000,00
10301	001	1120	1310		INFORMACIÓN	50.000,00
10303	001	1120	1310		IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	600.000,00
10307	001	1120	1310		SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	250.000,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
107	**CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO**					3.000.000,00
10701	001	1120	1310		ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	3.000.000,00
					(PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN TEMAS COMO INTELIGENCIA EMOCIONAL, MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO, SERVICIO AL CLIENTE, ENTRE OTROS; Y PARA CONTRATAR EL ALQUILER DE EQUIPO Y MOBILIARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ACTOS DE GRADUACIÓN DE LOS DIFERENTES CURSOS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN).	
108	**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN**					77.931.558,00
10801	001	1120	1310		MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	33.844.496,00
10803	001	1120	1310		MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y OTRAS OBRAS	10.000.000,00
10804	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN	12.500.000,00
10806	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	8.337.062,00
10807	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA.	7.500.000,00
10808	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	5.000.000,00
10899	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS	750.000,00
2	**MATERIALES Y SUMINISTROS**					**29.000.000,00**
201	**PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS**					6.000.000,00
20199	001	1120	1310		OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	6.000.000,00
203	**MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO**					1.000.000,00
20399	001	1120	1310		OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	1.000.000,00
204	**HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS**					5.000.000,00
20401	001	1120	1310		HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	5.000.000,00
299	**ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS**					17.000.000,00
29901	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO	2.000.000,00
29902	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN	5.000.000,00
29905	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	7.500.000,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO		MONTO EN ¢
29999	001	1120	1310		OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS		2.500.000,00
5	**BIENES DURADEROS**						**108.814.496,00**
501	**MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**						108.814.496,00
50199	280	2210	1310		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO		108.814.496,00
					Total aumentar Programa:	**092**	**239.279.539,00**

Programa: 093-00

SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA

Registro Contable: 205-093-00

0	**REMUNERACIONES**						**471.132.585,00**
003	**INCENTIVOS SALARIALES**						471.132.585,00
00301	001	1111	1310		RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS		471.132.585,00
1	**SERVICIOS**						**4.364.317.287,00**
102	**SERVICIOS BÁSICOS**						1.907.433.040,00
10201	001	1120	1310		SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO		250.000.000,00
10202	001	1120	1310		SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA		250.000.000,00
10203	001	1120	1310		SERVICIO DE CORREO		22.300.000,00
10204	001	1120	1310		SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES		1.385.133.040,00
103	**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**						277.923.903,00
10301	001	1120	1310		INFORMACIÓN		3.748.903,00
10303	001	1120	1310		IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS		22.950.000,00
10304	001	1120	1310		TRANSPORTE DE BIENES		225.000,00
10306	001	1120	1310		COMISIONES Y GASTOS POR SERVICIOS FINANCIEROS Y COMERCIALES (PARA DAR SOSTENIBILIDAD AL CONTRATO BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIO, PARA LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE PORTACIÓN DE ARMAS Y LICENCIAS DE SEGURIDAD PRIVADA, ENTRE EL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y GOBIERNO DIGITAL, CON EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD).		250.000.000,00
10307	001	1120	1310		SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN		1.000.000,00
106	**SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES**						1.660.925.650,00
10601	001	1120	1310		SEGUROS		1.660.925.650,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
107	**CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO**					600.000,00
10701	001	1120	1310		ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	300.000,00
					(PARA CAPACITACIÓN EN TEMAS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA).	
10702	001	1120	1310		ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	300.000,00
					(PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN DIVERSAS COMUNIDADES DEL PAÍS QUE AMERITAN LA ATENCIÓN ESPECIAL A PARTICIPANTES E INVITADOS).	
108	**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN**					511.834.694,00
10801	001	1120	1310		MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	5.150.000,00
10804	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN	5.467.500,00
10805	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	399.112.194,00
10806	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	49.750.000,00
10807	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA.	8.355.000,00
10808	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	37.800.000,00
10899	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS	6.200.000,00
199	**SERVICIOS DIVERSOS**					5.600.000,00
19999	001	1120	1310		OTROS SERVICIOS NO ESPECIFICADOS	5.600.000,00
					(PARA EL PAGO POR CONCEPTO DE CERTIFICACIONES AL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL).	
2	**MATERIALES Y SUMINISTROS**					**4.255.255.546,00**
201	**PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS**					1.341.082.500,00
20101	001	1120	1310		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1.335.452.500,00
20199	001	1120	1310		OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	5.630.000,00
202	**ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS**					603.000.000,00
20203	001	1120	1310		ALIMENTOS Y BEBIDAS	603.000.000,00
203	**MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO**					13.500.000,00
20399	001	1120	1310		OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	13.500.000,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
204					**HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS**	448.464.000,00
20401	001	1120	1310		HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	77.264.000,00
20402	001	1120	1310		REPUESTOS Y ACCESORIOS	371.200.000,00
299					**ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS**	1.849.209.046,00
29901	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO	5.525.000,00
29902	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN	10.800.000,00
29904	001	1120	1310		TEXTILES Y VESTUARIO	1.273.197.528,00
29905	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	44.150.000,00
29906	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	496.933.943,00
29907	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE COCINA Y COMEDOR	8.500.000,00
29999	001	1120	1310		OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	10.102.575,00
5					**BIENES DURADEROS**	**2.209.446.410,00**
501					**MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**	2.194.446.410,00
50101	280	2210	1310		MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN	43.678.100,00
50102	280	2210	1310		EQUIPO DE TRANSPORTE	296.378.482,00
50104	280	2210	1310		EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	56.889.985,00
50106	280	2210	1310		EQUIPO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN	16.879.078,00
50107	280	2210	1310		EQUIPO Y MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO	2.718.125,00
50199	280	2210	1310		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO	1.777.902.640,00
599					**BIENES DURADEROS DIVERSOS**	15.000.000,00
59901	280	2210	1310		SEMOVIENTES	15.000.000,00
					Total aumentar Programa: 093	**11.300.151.828,00**

Programa: 094-00

SERVICIO DE SEGURIDAD FRONTERIZA

Registro Contable: 205-094-00

0					**REMUNERACIONES**	**13.463.435,00**
003					**INCENTIVOS SALARIALES**	13.463.435,00
00301	001	1111	1310		RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS	13.463.435,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
1	**SERVICIOS**					**9.299.358,00**
103	**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**					100.000,00
10301	001	1120	1310		INFORMACIÓN	25.000,00
10303	001	1120	1310		IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	75.000,00
104	**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**					4.699.358,00
10401	001	1120	1310		SERVICIOS EN CIENCIAS DE LA SALUD	1.156.000,00
					(PARA BRINDAR SERVICIOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO A LOS CANES QUE POSEE EL PROGRAMA).	
10406	001	1120	1310		SERVICIOS GENERALES	1.737.812,00
					(PARA EL PAGO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA-CONTRATO 0432017000100233-00).	
10499	001	1120	1310		OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	1.805.546,00
					(PARA EL PAGO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR).	
108	**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN**					4.500.000,00
10807	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA.	2.000.000,00
10808	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2.000.000,00
10899	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS	500.000,00
2	**MATERIALES Y SUMINISTROS**					**10.775.500,00**
201	**PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS**					500.000,00
20199	001	1120	1310		OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	500.000,00
203	**MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO**					800.000,00
20399	001	1120	1310		OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	800.000,00
204	**HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS**					3.788.000,00
20401	001	1120	1310		HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	3.788.000,00
299	**ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS**					5.687.500,00
29901	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO	700.000,00
29902	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN	297.500,00
29905	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	2.825.000,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO		MONTO EN ¢
29907	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE COCINA Y COMEDOR		1.464.000,00
29999	001	1120	1310		OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS		401.000,00
5	**BIENES DURADEROS**						**92.224.796,00**
501	**MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**						92.224.796,00
50101	280	2210	1310		MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN		5.725.000,00
50102	280	2210	1310		EQUIPO DE TRANSPORTE		32.394.796,00
50104	280	2210	1310		EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA		20.285.000,00
50106	280	2210	1310		EQUIPO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN		450.000,00
50199	280	2210	1310		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO		33.370.000,00
					Total aumentar Programa:	**094**	**125.763.089,00**

Programa: 095-00

SERVICIO DE SEGURIDAD AÉREA

Registro Contable: 205-095-00

0	**REMUNERACIONES**						**24.316.674,00**
003	**INCENTIVOS SALARIALES**						24.316.674,00
00301	001	1111	1310		RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS		24.316.674,00
1	**SERVICIOS**						**54.885.481,00**
104	**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**						3.488.708,00
10401	001	1120	1310		SERVICIOS EN CIENCIAS DE LA SALUD		500.000,00
					(PARA EL PAGO DE SERVICIOS MÉDICOS VETERINARIOS PARA LOS CANES DE LA UNIDAD CANINA).		
10499	001	1120	1310		OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO		2.988.708,00
					(PARA EL PAGO DE RASTREO SATELITAL PARA AERONAVES-CONTRATO 0432020000000297-00).		
106	**SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES**						48.346.670,00
10601	001	1120	1310		SEGUROS		48.346.670,00
108	**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN**						3.050.103,00
10804	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN		802.300,00
10807	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA.		2.247.803,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
2					**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**201.500.000,00**
201					**PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS**	1.500.000,00
20102	001	1120	1310		PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES	1.500.000,00
204					**HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS**	200.000.000,00
20402	001	1120	1310		REPUESTOS Y ACCESORIOS	200.000.000,00
5					**BIENES DURADEROS**	**125.163.608,00**
501					**MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**	125.163.608,00
50102	280	2210	1310		EQUIPO DE TRANSPORTE	45.102.853,00
50199	280	2210	1310		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO	80.060.755,00
					Total aumentar Programa: 095	**405.865.763,00**

Programa: 096-00

SERVICIO DE SEGURIDAD MARÍTIMA

Registro Contable: 205-096-00

0					**REMUNERACIONES**	**20.542.568,00**
003					**INCENTIVOS SALARIALES**	20.542.568,00
00301	001	1111	1310		RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS	20.542.568,00
1					**SERVICIOS**	**17.027.457,00**
103					**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**	777.457,00
10301	001	1120	1310		INFORMACIÓN	250.000,00
10303	001	1120	1310		IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	527.457,00
104					**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**	750.000,00
10499	001	1120	1310		OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	750.000,00
					(PARA EL PAGO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR; Y EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE LAS EMBARCACIONES, LAS INSTALACIONES DE LAS ESTACIONES DE GUARDACOSTAS, ACADEMIA DE GUARDACOSTAS Y LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD MARÍTIMA).	

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
107					**CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO**	500.000,00
10701	001	1120	1310		ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	500.000,00
					(PARA LA PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS EN EVENTOS DE CAPACITACIÓN, CON EL FIN DE QUE ACTUALICEN SUS CONOCIMIENTOS EN TEMAS COMO NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD, VALORACIÓN DE RIESGO, ADMINISTRACIÓN DE BODEGAS, ENTRE OTROS).	
108					**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN**	15.000.000,00
10801	001	1120	1310		MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	15.000.000,00
2					**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**18.000.000,00**
201					**PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS**	2.000.000,00
20199	001	1120	1310		OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	2.000.000,00
204					**HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS**	7.500.000,00
20401	001	1120	1310		HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	7.500.000,00
299					**ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS**	8.500.000,00
29901	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO	750.000,00
29902	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN	1.000.000,00
29905	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	5.000.000,00
29907	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES DE COCINA Y COMEDOR	750.000,00
29999	001	1120	1310		OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	1.000.000,00
5					**BIENES DURADEROS**	**470.276.875,00**
501					**MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**	470.276.875,00
50101	280	2210	1310		MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN	17.244.572,00
50102	280	2210	1310		EQUIPO DE TRANSPORTE	264.500.000,00
50104	280	2210	1310		EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	10.000.000,00
50106	280	2210	1310		EQUIPO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN	3.392.545,00
50199	280	2210	1310		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO	175.139.758,00
					Total aumentar Programa: 096	**525.846.900,00**

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢

Programa: 097-00

SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y REPRESIÓN DEL NARCOTRÁFICO

Registro Contable: 205-097-00

0					**REMUNERACIONES**	**11.196.653,00**
003					**INCENTIVOS SALARIALES**	11.196.653,00
00301	001	1111	1310		RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS	11.196.653,00
1					**SERVICIOS**	**55.853.347,00**
104					**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**	800.000,00
10499	001	1120	1310		OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	800.000,00
					(PARA EL PAGO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR).	
108					**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN**	55.053.347,00
10801	001	1120	1310		MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	46.253.347,00
10804	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN	1.500.000,00
10806	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	150.000,00
10807	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA.	5.000.000,00
10808	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2.000.000,00
10899	001	1120	1310		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS	150.000,00
2					**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**59.950.000,00**
201					**PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS**	12.000.000,00
20101	001	1120	1310		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	7.000.000,00
20104	001	1120	1310		TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	4.000.000,00
20199	001	1120	1310		OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	1.000.000,00
202					**ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS**	45.000.000,00
20203	001	1120	1310		ALIMENTOS Y BEBIDAS	45.000.000,00
203					**MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO**	1.450.000,00
20301	001	1120	1310		MATERIALES Y PRODUCTOS METÁLICOS	150.000,00
20302	001	1120	1310		MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFÁLTICOS	150.000,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO		MONTO EN ¢
20306	001	1120	1310		MATERIALES Y PRODUCTOS DE PLÁSTICO		150.000,00
20399	001	1120	1310		OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO		1.000.000,00
299	**ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS**						1.500.000,00
29902	001	1120	1310		ÚTILES Y MATERIALES MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN		1.500.000,00
5	**BIENES DURADEROS**						**27.000.000,00**
501	**MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**						27.000.000,00
50104	280	2210	1310		EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA		12.000.000,00
50199	280	2210	1310		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO		15.000.000,00
					Total aumentar Programa:	**097**	**154.000.000,00**
					Total aumentar Título:	**205**	**13.026.570.928,00**

Título: 214

MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ

Programa: 787-00

ACTIVIDADES COMUNES A LA ATENCIÓN DE PERSONAS ADSCRITAS AL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DE LA PAZ SOCIAL

Registro Contable: 214-787-00

1	**SERVICIOS**						**143.225.000,00**
104	**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**						143.225.000,00
10406	001	1120	1360		SERVICIOS GENERALES		143.225.000,00
					(PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ).		
					Total aumentar Programa:	**787**	**143.225.000,00**

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO		MONTO EN ¢

Programa: 789-00

ATENCIÓN DE PERSONAS ADSCRITAS AL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL

Subprograma: 01

ATENCIÓN DE HOMBRES ADULTOS EN CENTROS INSTITUCIONALES

Registro Contable: 214-789-01

1	**SERVICIOS**						**853.201.988,00**
102	**SERVICIOS BÁSICOS**						853.201.988,00
10201	001	1120	1330	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO			340.287.616,00
10202	001	1120	1330	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA			350.451.301,00
10204	001	1120	1330	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES			36.887.027,00
10299	001	1120	1330	OTROS SERVICIOS BÁSICOS			125.576.044,00
				(PARA CANCELAR IMPUESTOS MUNICIPALES).			
					Total aumentar Subprograma:	**01**	**853.201.988,00**

Subprograma: 02

ATENCIÓN DE MUJERES SUJETAS A MEDIDAS PRIVATIVAS DE LIBERTAD

Registro Contable: 214-789-02

1	**SERVICIOS**						**184.863.748,00**
102	**SERVICIOS BÁSICOS**						184.863.748,00
10201	001	1120	1330	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO			173.525.437,00
10202	001	1120	1330	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA			8.954.960,00
10204	001	1120	1330	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES			2.383.351,00
					Total aumentar Subprograma:	**02**	**184.863.748,00**

Subprograma: 03

ATENCIÓN A POBLACIÓN PENAL JUVENIL

Registro Contable: 214-789-03

1	**SERVICIOS**						**16.847.183,00**
102	**SERVICIOS BÁSICOS**						16.847.183,00
10201	001	1120	1330	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO			5.380.226,00
10202	001	1120	1330	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA			10.273.140,00
10204	001	1120	1330	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES			1.193.817,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO		MONTO EN ¢
					Total aumentar Subprograma:	**03**	**16.847.183,00**
					Subprograma: 04		
					ATENCIÓN DE POBLACIÓN EN CENTROS SEMI INSTITUCIONALES		
					Registro Contable: 214-789-04		
1					**SERVICIOS**		**21.293.571,00**
102					**SERVICIOS BÁSICOS**		21.293.571,00
10201	001	1120	1330		SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO		15.677.709,00
10202	001	1120	1330		SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA		4.002.040,00
10204	001	1120	1330		SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES		1.613.822,00
					Total aumentar Subprograma:	**04**	**21.293.571,00**
					Subprograma: 05		
					ATENCIÓN DE POBLACIÓN EN COMUNIDAD		
					Registro Contable: 214-789-05		
1					**SERVICIOS**		**10.944.206,00**
102					**SERVICIOS BÁSICOS**		10.944.206,00
10201	001	1120	1330		SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO		1.000.000,00
10202	001	1120	1330		SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA		9.200.702,00
10204	001	1120	1330		SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES		743.504,00
					Total aumentar Subprograma:	**05**	**10.944.206,00**
					Subprograma: 06		
					ATENCIÓN DE POBLACIÓN SUJETA A DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS		
					Registro Contable: 214-789-06		
1					**SERVICIOS**		**4.495.176.361,00**
101					**ALQUILERES**		4.495.137.484,00
10199	001	1120	1330		OTROS ALQUILERES		4.495.137.484,00
					(PARA ATENDER CONTRATOS DEL SISTEMA DE MONITOREO ELECTRÓNICO O USO DE BRAZALETES).		
102					**SERVICIOS BÁSICOS**		38.877,00
10204	001	1120	1330		SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES		38.877,00
					Total aumentar Subprograma:	**06**	**4.495.176.361,00**
					Total aumentar Programa:	**789**	**5.582.327.057,00**

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO		MONTO EN ¢
	Total aumentar Título:	**214**	**5.725.552.057,00**
	TOTAL AUMENTAR:		**21.299.034.785,00**

RESUMEN DE REQUERIMIENTOS DE RECURSO HUMANO

RELACIÓN DE PUESTOS DE CARGOS FIJOS

Código Clase	Objeto Gasto	Detalle de los Puestos	Cuota Mensual	Cuota Anual
AUMENTAR				
Título:	205	MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA		
	00301	125 RETRIBUCION SOBRESUELDO MINIMO (ARTICULO 5° LEY DE SALARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA 6835) DEL 22/12/82		609.681.634,00
			Total aumentar Título:	**609.681.634,00**
			TOTAL AUMENTAR:	**609.681.634,00**

Artículo 3: Modifícase el artículo 2° de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2021, Ley No. 9926 publicada en el Alcance 318 a la Gaceta 284 del 02 de diciembre de 2020, en la forma que se indica a continuación:

REBAJAR

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G-O	FF	C-E	CF	IP	CONCEPTO		MONTO EN ¢
					Título: 231		
					REGÍMENES DE PENSIONES		
					Programa: 743-00		
					REGÍMENES DE PENSIONES		
					Registro Contable: 231-743-00		
6					**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**		**17.973.050.343,00**
601					**TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO**		17.973.050.343,00
60103					TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES		17.973.050.343,00
60103	001	1310	3520	203	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)		17.973.050.343,00
					(CUOTA PATRONAL POR CONCEPTO DE SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).		
					Céd-Jur: 4-000-042147		
					Total rebajar Programa:	**743**	**17.973.050.343,00**
					Total rebajar Título:	**231**	**17.973.050.343,00**
					TOTAL REBAJAR:		**17.973.050.343,00**

AUMENTAR

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

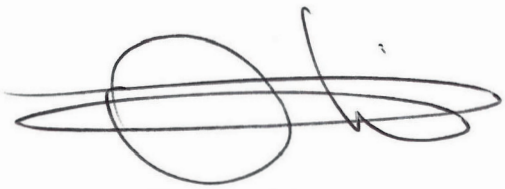
G-O	FF	C-E	CF	IP	CONCEPTO		MONTO EN ¢
					Título: 231		
					REGÍMENES DE PENSIONES		
					Programa: 743-00		
					REGÍMENES DE PENSIONES		
					Registro Contable: 231-743-00		
6					**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**		**17.973.050.343,00**
601					**TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO**		17.973.050.343,00
60103					TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES		17.973.050.343,00
60103	280	1310	3520	203	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)		17.973.050.343,00
					(CUOTA PATRONAL POR CONCEPTO DE SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22/10/1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03/12/1996 Y SUS REFORMAS).		
					Céd-Jur: 4-000-042147		
						Total aumentar Programa: 743	**17.973.050.343,00**
						Total aumentar Título: 231	**17.973.050.343,00**
						TOTAL AUMENTAR:	**17.973.050.343,00**

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial la Gaceta

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil veintiuno.

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO

Eduardo Newton Cruickshank Smith
Presidente



Otto Roberto Vargas Víquez
Segundo prosecretario

María Vita Monge Granados
Segunda secretaria

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

EJECÚTESE Y PUBLIQUESE.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Hacienda, Elian Villegas Valverde.—1 vez.—Solicitud N° VAALP-003-21.— (L9955 - IN2021530529).

PROYECTOS

Texto sustitutivo del expediente N. º 20.308, en la sesión N. º 14, de la Comisión de la Mujer, celebrada el día 15 de febrero de 2021.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:
LEY PARA PREVENIR, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LA POLÍTICA

CAPÍTULO I

OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objetivo

El objetivo de la presente ley es prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política como práctica discriminatoria por razón de género, que es contraria al ejercicio efectivo de los derechos políticos de las mujeres.

Artículo 2.- Interpretación del régimen jurídico de la presente ley.

El régimen jurídico relacionado con la erradicación de la violencia contra las mujeres en la política deberá interpretarse en la forma que garantice el cumplimiento de las obligaciones previstas y compromisos derivados de la Convención de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer y de la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer, así como en otros instrumentos internacionales de derechos humanos.

Para interpretar o integrar la presente ley, se tendrán como fuentes supletorias la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia y la Ley contra la Violencia Doméstica.

Artículo 3.- Ámbitos de aplicación de esta ley.

Esta ley es de aplicación en los siguientes ámbitos:

a) cuando las mujeres son afiliadas y participan en la estructura, comisiones u órganos a lo interno de los partidos políticos,
b) cuando las mujeres son aspirantes, pre-candidatas y candidatas a cargos de elección popular;
c) cuando las mujeres están en el ejercicio de cargos de elección popular;
d) cuando las mujeres son aspirantes, candidatas u ocupan cargos o puestos en la estructura de una organización social, sean éstas sindicatos, asociaciones civiles, cooperativas, asociaciones solidaristas y asociaciones de desarrollo comunal.

CAPITULO II
DEFINICIONES

Artículo 4.- Definiciones.

a) Violencia contra las Mujeres en la Política: Se entiende por violencia contra las mujeres en la política toda conducta, sea por acción o por omisión, dirigida hacia una mujer o varias mujeres que ejerzan un cargo de representación partidaria, o de elección popular o de dirección en una organización social, de forma directa o a través de terceras personas que, basada en su género o en su identidad de género, cause daño o sufrimiento y que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos políticos.
   La violencia contra las mujeres en la política incluye el acoso, la violencia física, psicológica, patrimonial, sexual y simbólica, entre otras.

b) Discriminación contra las mujeres: según lo establece la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, la discriminación contra las mujeres denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

c) Cargos de representación partidaria: Se entenderán cargos de representación partidaria los de delegadas a las diversas asambleas territoriales, integrantes de los comités ejecutivos y fiscalías de las diversas escalas, integrantes de los diversos tribunales y órganos de la estructura de la agrupación política, tanto aquellos definidos en la legislación electoral, como los creados por los estatutos partidarios.

También, deberán entenderse como parte de estas representaciones las precandidaturas y candidaturas a cargos de elección de cada partido político.

d) Cargos de elección popular: Son aquellos puestos a los que, según la Constitución Política o las leyes, se accede mediante el voto de la ciudadanía. Entre esos cargos están las diputaciones, alcaldías, vicealcaldías, regidurías, concejalías, concejalías municipales de distrito, sindicaturas e intendencias. Se entiende que estos puestos incluyen los cargos titulares y suplentes.

e) Cargos de dirección a lo interno de las organizaciones sociales. Son aquellos puestos de dirección de los órganos que forman parte de la estructura interna de cada una de las organizaciones y que varía en cada una según la normativa que las rige.

Artículo 5.- Manifestaciones.

La violencia contra las mujeres en la política involucra, entre otras, las siguientes conductas:

a) obstaculizar total o parcial en el ejercicio del cargo, puestos de elección popular, precandidaturas y candidaturas a cargo de elección popular o de la estructura partidaria interna o cargos de representación o de otros puestos en la estructura de una organización social;
b) forzar a la renuncia de la pre-candidatura, candidatura o cargo político partidario; o a lo interno de una organización social;
c) afectar el derecho a la vida, la integridad física, sexual, psíquica
d) afectar la moral, la privacidad, la imagen pública, la reputación o la dignidad.

Puede tener una o varias de las siguientes manifestaciones:

a) Asignar responsabilidades o tareas ajenas a su cargo, o funciones que de manera manifiesta no se corresponden con su jerarquía e investidura.
b) Asignar tareas sin los recursos necesarios que las hagan inviables de ejecutar.
c) Impedir el acceso a la información necesaria para la toma de decisiones, o facilitar información falsa, errada o imprecisa que la induzca al inadecuado ejercicio de sus funciones.
d) Impedir o restringir su reincorporación al cargo, cuando se haga uso de un permiso, incapacidad o licencia.

e) Restringir de manera injustificada y arbitraria, su participación en comisiones, comités y otras instancias inherentes a su cargo, conforme a la legislación o reglamentación establecidas.

f) Discriminar por encontrarse en condición de embarazo o lactancia.

g) Divulgar o revelar información personal y privada que tenga como resultado la afectación de su reputación, su imagen, su privacidad y su dignidad.

h) Hacer desistir de interponer, o de proseguir con las acciones legales o de pedir la ejecución de una resolución dictada en favor de sus derechos políticos, mediante amenazas contra ella o contra personas con quien tenga un vínculo afectivo.

i) Menoscabar, con o sin la presencia de la afectada, su credibilidad o su capacidad política en razón de su condición de género, mediante ofensas, gritos, insultos, calificativos humillantes, comentarios sarcásticos y burlas en privado o en público, entre otras.

j) Atacar a la mujer o mujeres en razón de su condición de género, mediante comentarios, gestos, calificativos u otros con connotación sexual, en privado o en público, que afecten el ejercicio de sus derechos políticos;

k) Agredir físicamente a una mujer por razones propias de su cargo;

l) Utilizar lenguaje, imágenes y símbolos o propaganda electoral que reproduzcan estereotipos y roles tradicionales con el objeto de menoscabar el ejercicio político de una mujer o grupo de mujeres, descalificándolas o reduciéndose a una condición de subordinación por razones de género.

Si no resulta aplicable la Ley contra el Acoso u Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, en razón de las particularidades del caso, como podría ser la inexistencia de una relación de empleo entre la persona víctima y la persona investigada, se deberá aplicar lo dispuesto en esta ley.

Cuando los hechos de violencia contemplados en esta ley configuren un delito, se tramitará la denuncia según la legislación penal y procesal penal correspondiente.

CAPITULO III
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LA POLÍTICA

Artículo 6. Responsabilidades de las organizaciones sociales y de los partidos políticos.

En materia de prevención de la violencia contra las mujeres en la política, las organizaciones sociales y los partidos políticos, sin excepción, deben realizar acciones permanentes dirigidas a garantizar el libre ejercicio de los derechos políticos de las mujeres y erradicar toda forma de discriminación, sexismo, segregación, roles, mandatos y estereotipos basados en su género, de conformidad con la ley y los convenios internacionales de derechos humanos vigentes.

Son responsables, además, de diseñar, ejecutar, monitorear y evaluar políticas internas reglamentos o protocolos dirigidos a promover una participación de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, así como la prohibición de incurrir en actos de violencia contra las mujeres en la política y las sanciones a imponer.

Estas políticas deben impulsarse a la totalidad de las estructuras y órganos de los partidos políticos y de las organizaciones sociales, en los cursos a aspirantes a puestos de elección popular o de designación, así como en los procesos internos de nombramiento de puestos, selección de candidaturas incluida la fase de campaña o de elección.

Artículo 7. Retención del monto de la deuda política.

Los partidos políticos deberán incluir mecanismos permanentes de formación, capacitación y prevención de la violencia contra las mujeres en la política en sus estatutos y en los procesos de elección correspondientes, de acuerdo con el artículo 52 del Código Electoral, Ley No. 8765.

Cuando a un partido político con derecho a la contribución estatal, se le demuestre no haber cumplido con las obligaciones establecidas en el artículo 6 de la presente ley, el Tribunal Supremo de Elecciones podrá ordenar la retención del monto liquidado por el partido político correspondiente a los gastos permanentes de capacitación.

Artículo 8. Responsabilidades de las Municipalidades.

Las jerarquías de las Municipalidades tienen la obligación de dictar políticas de prevención, emitir reglamentos y adoptar protocolos para incorporar en los procedimientos disciplinarios, los principios y normas contenidos en esta ley para su efectivo cumplimiento, así como difundir los alcances de la presente ley. Deben además adoptar acciones afirmativas para garantizar la efectiva igualdad entre mujeres y hombres que prevenga toda forma de violencia y discriminación basada en la condición del género.

Deberán brindar capacitaciones y formación en igualdad de género y prevención de la violencia hacia las mujeres en la política a todo el funcionariado municipal así como a las estructuras de decisión municipal.

ARTÍCULO 9. Responsabilidades de las organizaciones sociales.

Las organizaciones sociales deben incorporar en sus normas de funcionamiento las obligaciones siguientes:
a) Prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la vida política;
b) Adoptar todas las medidas a su alcance para lograr la participación política paritaria y de alternancia de mujeres y hombres y en igualdad de condiciones.
c) Realizar cursos de formación y capacitaciones en igualdad de género y prevención de la violencia hacia las mujeres en la política a todos los órganos de decisión de la organización y sus personas agremiadas.

Artículo 10. Responsabilidades de la Asamblea Legislativa.

La Asamblea Legislativa deberá adoptar una Política para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las mujeres en la política, que incluya un reglamento o protocolo de actuación, donde se defina la responsabilidad de los órganos legislativos y departamentos competentes para la divulgación y cumplimiento de esta ley a fin de asegurar el conocimiento, la observancia y su efectiva aplicación.

Para las acciones de divulgación y capacitación, la Asamblea Legislativa presupuestará los recursos que resulten necesarios para dar cumplimiento a esta disposición.

Artículo 11. Responsabilidades de las instituciones públicas.

Las jerarquías de las Instituciones públicas tienen la obligación de diseñar, aprobar e implementar normativas internas de prevención, para incorporar en los procedimientos disciplinarios, los principios y normas contenidos en esta ley para su efectivo cumplimiento, así como difundir los alcances de la presente ley. Deben además adoptar acciones afirmativas para garantizar la efectiva igualdad entre mujeres y hombres que prevenga toda forma de violencia y discriminación basada en la condición del género

Deberán brindar capacitaciones y formación en igualdad de género y prevención de la violencia hacia las mujeres en la política a todos los tanto al funcionariado institucional, así como a las estructuras de decisión.

ARTÍCULO 12. Rectoría en la prevención y atención de la violencia contra las mujeres en la política.

Le corresponde al Instituto Nacional de las Mujeres diseñar, ejecutar y monitorear las políticas públicas y recomendaciones para la prevención de la violencia contra las mujeres en la política, en coordinación con otras instituciones públicas, organizaciones e instancias que desarrollen programas para las mujeres.

Deberá incluir al menos, acciones de divulgación, sensibilización, información, comunicación y capacitación sobre los alcances de la presente ley, así como sobre los efectos perjudiciales de la violencia contra las mujeres en la política y los mecanismos de protección.

Además, deberá brindar la información, apoyo psicológico, orientación, asesoría jurídica y coadyuvancia a las mujeres denunciantes de violencia en la política por razones de género, cuando así se les solicite y en el marco de sus competencias y atribuciones legales.

Artículo 13. Responsabilidades de los medios de comunicación.

Los medios de comunicación no podrán difundir mensajes que representen una apología del odio hacia las mujeres por motivo de su participación política, que constituyan incitaciones a la violencia o cualquier otro contenido similar cuyo objeto sea agraviar a una mujer que ocupe o aspire a un cargo de representación popular o un cargo en una organización social.

Deberán brindar además capacitaciones y formación en igualdad de género y prevención de la violencia hacia las mujeres en la política a todos los tanto a los y las comunicadoras del medio como a las estructuras de decisión.

Artículo 14.- Divulgación de la ley.

El Instituto Nacional de las Mujeres y la Defensoría de los Habitantes de la República deberán coadyuvar en la divulgación de esta ley en el marco de sus competencias y atribuciones legales y promover que las instituciones públicas incluyan en sus planes el uso responsable y respetuoso de la comunicación, a través de las nuevas tecnologías de información y comunicación, en relación a los derechos de las mujeres y su participación política, con particular atención al periodo legal de campaña electoral.

El Tribunal Supremo de Elecciones, a través del Instituto de Formación y Estudios en Democracia, tendrá la responsabilidad de divulgar el contenido de la presente ley, de conformidad con el artículo 309 del Código Electoral.

CAPÍTULO IV
GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 15.- Principios generales que informan el procedimiento.

Informan el procedimiento de investigación por denuncias de violencia contra las mujeres en la política los principios generales del debido proceso, de debida diligencia, de proporcionalidad y libertad probatoria, así como los principios específicos de confidencialidad y de in dubio pro víctima, el cual implica que, en caso de duda, se interpretará en favor de la víctima.

El principio de confidencialidad conlleva el deber de las instancias que conocen la denuncia de no dar a conocer la identidad de la persona denunciante ni de las personas denunciadas, así como de las particularidades del procedimiento, declarándolo confidencial desde el inicio hasta su finalización.

Artículo 16.- Las partes.

La persona denunciante y la persona denunciada se consideran partes del procedimiento.

Artículo 17.- Las pruebas.

Las pruebas serán valoradas de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia; se deberá valorar la prueba indirecta y todas las otras fuentes del derecho común, atendiendo los principios especiales que rigen la violencia contra las mujeres en la política.

En caso de duda, se aplicará el principio in dubio pro víctima, con la prohibición expresa de considerar aspectos de la vida privada de la mujer denunciante, particularmente en lo relativo a su sexualidad.

Artículo 18.- Asesoramiento jurídico y apoyo emocional.

En los procedimientos que contempla esta ley, las partes podrán hacerse representar por patrocinio letrado. También podrán hacerse acompañar del apoyo emocional o psicológico de su confianza en las diversas fases del procedimiento.

Artículo 19.- Medidas cautelares.

Ante una denuncia por violencia contra las mujeres en la política, se podrán ordenar, mediante resolución fundada y con el objetivo de garantizar la integridad y la seguridad personales, medidas cautelares, que, entre otras, podrán consistir en:

a) Separación temporal del cargo en los órganos de representación y dirección del partido político o de la organización social;
b) Que la persona denunciada se abstenga de perturbar a la mujer o mujeres afectadas;
c) Que la persona denunciada se abstenga de interferir en el ejercicio de los derechos políticos de la mujer afectada;
d) Que el Concejo Municipal asigne de manera provisional las funciones, en caso de que la denuncia se refiera a la falta o a la inadecuada asignación de funciones;
e) Suspender el trámite de las denuncias que se hubieran interpuesto, por presunto incumplimiento de deberes, contra una mujer o mujeres víctimas de violencia en la política;
f) Comunicar a las autoridades policiales sobre la denuncia interpuesta para que brinden auxilio o protección prioritaria en caso de requerirlo.

La resolución que ordena las medidas cautelares será notificada de manera personal y establecerá el plazo máximo de cumplimiento, atendiendo a las circunstancias particulares y el contexto en el que se dicta la medida.

El incumplimiento de las medidas cautelares podría ser denunciado en la vía penal por el delito de desobediencia, tipificado en el artículo 314 del Código Penal, Ley No. 4573 del 4 de mayo de 1970.

De manera excepcional, el órgano competente podrá ordenar medidas cautelares ante causam, sin embargo, la víctima deberá interponer la denuncia en el plazo de quince días hábiles siguientes a la entrada en vigencia de las medidas provisorias.

Artículo 20.- Criterios de aplicación.
Las medidas cautelares deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia. Su vigencia será determinada por su instrumentalidad para el proceso.

En la aplicación de las medidas cautelares se deben procurar la seguridad personal de la mujer o mujeres afectadas y garantizar el pleno ejercicio de sus derechos políticos, como criterios de priorización.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO A LO INTERNO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y EN LOS PARTIDOS POLÍTICOS

Artículo 21.- Obligación de establecer un procedimiento interno de atención de denuncias.

Las organizaciones sociales y los partidos políticos deberán establecer en sus estatutos y en su normativa interna, las disposiciones para que los tribunales de ética u otra instancia competente en el caso de otras organizaciones sociales, puedan tramitar denuncias por violencia contra las mujeres en la política en las que se denuncie a una de las personas afiliadas.

Sin embargo, este procedimiento en ningún caso podrá incluir la ratificación de una denuncia por parte de la mujer ni realizar una etapa de investigación preliminar de los hechos. Tampoco se autoriza a promover la conciliación entre las partes ni convocar a audiencias con ese propósito en ninguna etapa del proceso por denuncias de violencia contra las mujeres en la política.

La tramitación de la denuncia a lo interno de una organización social o de un partido político, no impide que simultáneamente o posteriormente la persona denunciante inicie el procedimiento administrativo, electoral, constitucional o judicial, según corresponda.

Artículo 22.- Acompañamiento de las víctimas.

En caso de que las instituciones públicas, organización social o un partido político hayan previsto dentro de su estructura interna, un órgano especializado en igualdad de género y derechos de las mujeres, este debe ser informado sobre la interposición de la denuncia a efectos de fiscalizar el cumplimiento de la normativa interna respectiva. Esta normativa debe incluir los órganos institucionales responsables de dar acompañamiento a la víctima tanto legal como psicológicamente.

Artículo 23. Confidencialidad.

Las instancias partidarias y de organizaciones sociales encargadas de tramitar y resolver este tipo de denuncias, están obligadas a observar el principio de confidencialidad en las actuaciones.

No obstante, la información relativa a estas sanciones, incluyendo la identidad de las personas sancionadas, es de interés público y será de acceso público, después de que adquieran firmeza.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA CONTRA UNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA

Artículo 24.- Trámite de la denuncia.

Cuando la denuncia por hechos de violencia contra las mujeres en la política es contra una persona servidora pública, deberá ser interpuesta ante la instancia institucional encargada del régimen disciplinario.

No se debe promover la conciliación entre las partes ni convocar a audiencias con ese propósito en los procesos que se realicen por violencia contra las mujeres en la política.

Si en la respectiva institución, la instancia encargada de tramitar denuncias por presuntas faltas disciplinarias es unipersonal, entonces deberá integrarse con dos personas más para que este tipo de denuncias sean instruidas por un órgano colegiado de tres personas. Tal órgano director deberá estar conformado paritariamente y sus integrantes preferiblemente tendrán conocimientos en materia de género, derechos humanos, derechos políticos y violencia contra las mujeres.

Se deberá observar el procedimiento que se tenga previsto para las faltas disciplinarias, tomándose en consideración que la denuncia tendrá trámite preferente y que no podrá ordenarse investigaciones preliminares sobre los hechos.

Las instancias encargadas de tramitar y de resolver estas denuncias, deberán observar el debido proceso y las disposiciones específicas de la presente ley.

CAPÍTULO VII
SANCIONES POLITICAS, ETICAS Y ADMINISTRATIVAS

Artículo 25.- Sanciones a personas electas popularmente.

El procedimiento y las sanciones para las personas electas popularmente que incurra en conductas de violencia contra las mujeres en la política, según se define en la presente ley, son:

a) A los diputados y las diputadas, cuando así lo acordare el Plenario Legislativo de conformidad con el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política y al tenor de lo establecido en esta Ley, se demuestre que el hecho fue cometido por un diputado o una diputada, la sanción será la de una amonestación ética pública.

b) A los alcaldes, alcaldesas, intendentes, intendentas, titulares y suplentes cuando, a partir de la investigación que realice la Comisión investigadora al tenor de lo establecido en esta Ley, se demuestre que el hecho fue cometido por un alcalde o una alcaldesa, intendentes y suplentes, la sanción será la amonestación escrita, la suspensión o la pérdida de la credencial de conformidad con el inciso e) del artículo 18 del Código municipal, una vez instruido el procedimiento administrativo ordenado por el concejo municipal para que se imponga la sanción correspondiente.

c) A las regidoras y regidores, titulares y suplentes cuando a partir de la investigación que realice la Comisión investigadora al tenor de lo establecido en esta Ley, se demuestre que el hecho fue cometido por un regidor o una regidora; la sanción será la amonestación escrita, la suspensión o la pérdida de la credencial, de conformidad con el inciso e) del artículo 24 del Código Municipal, una vez instruido el procedimiento administrativo ordenado por el concejo municipal para que se imponga la sanción correspondiente.

d) A las síndicas y síndicos municipales, titulares y suplentes y a las demás personas elegidas popularmente en el nivel de gobierno local: cuando, a partir de la investigación que realice la Comisión investigadora al tenor de lo establecido en esta Ley, se demuestre que el hecho fue cometido por un síndico o una síndica, u otra sanción será la amonestación escrita, la suspensión o la pérdida de la credencial, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal, una vez instruido el procedimiento administrativo ordenado por el concejo municipal para que se imponga la sanción correspondiente.

Artículo 26.- Jurisdicción para impugnación de la sanción de pérdida de credenciales.

La resolución del Tribunal Supremo de Elecciones que ordene la pérdida de credencial con base en esta ley, sólo podrá ser impugnada de acuerdo con las reglas de la propia jurisdicción electoral.

Artículo 27. Sanciones contra una persona integrante de una organización social.

Las sanciones a imponer a una persona integrante asociada de una organización social que incurra en conductas de violencia contra las mujeres en la política, según se define en la presente ley, son:

a) Amonestación escrita
b) Destitución del cargo en los órganos de representación y dirección de la organización social.
c) Suspensión de la afiliación de la organización social por un mes y hasta por un año
d) Expulsión de la organización social, por el plazo máximo de dos ciclos electorales, es decir, por 8 años.

Artículo 28.- Sanciones contra una persona integrante de un partido político.
Las sanciones a imponer a una persona afiliada que incurra en conductas de violencia contra las mujeres en la política, según se define en la presente ley, son:

e) Amonestación escrita
f) Destitución del cargo en los órganos de representación y dirección del partido político.
g) Suspensión de la afiliación del partido político por un mes y hasta por un año
h) Expulsión del partido político, por el plazo máximo de dos ciclos electorales, es decir, por 8 años.

Artículo 29. Sanciones contra personas servidoras públicas.

Las sanciones a imponer a una persona servidora pública que incurra en conductas de violencia contra las mujeres en la política, según se define en la presente ley, son:

a) Amonestación escrita
b) Suspensión sin goce de salario
c) Despido sin responsabilidad

Artículo 30. Agravantes de las sanciones.

Se consideran agravantes de la violencia contra las mujeres en la política y por consiguiente deberán ser tomadas en cuenta al momento de imponer la sanción, una o varias de las siguientes circunstancias:

a) es ejercida por más de una persona;
b) es ejercida por causa o en razón de su color de piel, características físicas, raza, etnia, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, origen social, creencias religiosas y personales, situación económica o condición de salud;
c) es ejercida contra una mujer en estado de embarazo o en periodo de lactancia

d) se haga uso de cualquier medio físico o digital que amplifica el alcance de la manifestación de violencia;
e) cuando la conducta suponga amenazas o lesiones contra integrantes de su familia.

Artículo 31.- Plazo para interponer la denuncia y prescripción.

El plazo para interponer la denuncia de acuerdo con esta ley, se considerará de ocho años y se computará a partir del último hecho de violencia o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió denunciar

Artículo 32.- Registro de sanciones.

Para efectos de levantar un registro de sanciones de acceso público por violencia contra las mujeres en la política, la resolución final sancionatoria en firme debe ser comunicado al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social cuando se trate de sindicatos y asociaciones solidaristas; al Instituto de Fomento Cooperativo, cuando se trata de asociaciones cooperativas; al Ministerio de Justicia y Paz cuando se trate de asociaciones civiles de la Ley No. 218; al Ministerio de Gobernación y Policía cuando se trate de asociaciones de desarrollo comunal; al Tribunal Supremo de Elecciones, cuando se trate de partidos políticos, y a la Defensoría de los Habitantes, cuando se trate de instituciones públicas.

Artículo 33.- Remisión a otras jurisdicciones.

Las sanciones contempladas en la presente ley se impondrán sin perjuicio de que la mujer o las mujeres afectadas acudan a la vía correspondiente, cuando las conductas también constituyan hechos punibles por el Código Penal o en otras leyes especiales, o bien configuren conductas sancionadas en la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia o en otras leyes.

CAPITULO VIII
DELITOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LAS POLITICA

Artículo 34. Delito de femicidio político.

Se impondrá prisión de veinte a treinta y cinco años, a quien mate a una mujer por causa o en razón de su cargo público o sus funciones políticas.

Artículo 35. Delito de agresión contra una mujer en la política.

Se impondrá una pena de prisión de tres meses a un año a quien agreda físicamente, acometa a una mujer por causa o en razón de su cargo público o sus funciones políticas.

La pena de prisión será de cinco a diez años, si se le produce una lesión gravísima; de cuatro a seis años si la lesión fuere grave; y de nueve meses a un año, si la lesión fuere leve, según la tipificación de los artículos 123, 124 y 125 del Código Penal, Ley No. 4573 del 04 de mayo de 1970.

Artículo 36. Delito de coacción contra una mujer en la política.

Será sancionado con pena de prisión de cuatro a seis años, quien mediante intimidación, amenaza grave o violencia física o moral compela a una mujer a hacer, no hacer o tolerar algo a lo que no está obligado, en el ejercicio de su cargo público o por el ejercicio cargo en una organización social.

CAPITULO IX
REFORMAS LEGALES

Artículo 37. Reformas al Código Electoral.

Se reforma el inciso p) y se adicionan los incisos t) y u) del artículo 52 y se adiciona un párrafo final al artículo 225, todos del Código Electoral No. 8765 del 19 de agosto de 2009, para que en adelante se lean de la siguiente manera:

> Artículo 52.- Estatuto de los partidos políticos.
> El estatuto de los partidos constituye su ordenamiento fundamental interno y deberá contener al menos lo siguiente:
> (…)
> p) La forma en la que se distribuye en el período electoral y no electoral la contribución estatal de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política. De lo que el partido político disponga para capacitación, deberá establecerse en forma permanente y paritaria tanto a hombres como a mujeres, con el objetivo de capacitar, formar y promover el conocimiento de los derechos humanos, la ideología, la igualdad de géneros, incentivar los liderazgos, la participación política, el empoderamiento, la postulación, el ejercicio de puestos de decisión, la prevención y el procedimiento para la denuncia de violencia contra las mujeres en la política, entre otros.

(…)
t) Contener normativa interna en la cual se establezcan procedimientos internos y las sanciones administrativas correspondientes por violencia contra las mujeres en la política. Los partidos políticos deben establecer un procedimiento interno para conocer y tramitar las denuncias, de conformidad con la presente ley y designar el órgano interno que tendrá competencia para conocer de estas denuncias e imponer las sanciones, en caso de que se determine la responsabilidad de la persona denunciada, una vez firme la resolución.
Este procedimiento tiene un plazo máximo de tres meses, y deberá cumplir con los principios del debido proceso. Una vez emitida la resolución, el partido político deberá remitir en el plazo de tres días naturales, copia de la resolución final en firme al Tribunal Supremo de Elecciones.

(…)
u) Contener acciones permanentes dirigidas a prevenir y garantizar y promover el libre ejercicio de los derechos políticos de las mujeres militantes, y erradicar toda forma de discriminación, sexismo, segregación, estereotipos de género y violencia por razones género, de conformidad con la presente ley y los convenios internacionales de derechos humanos vigentes.

Artículo 225.- Derechos tutelados por el amparo electoral.
(…)
Serán conocidas por amparo electoral las manifestaciones de violencia contra las mujeres en la política cuando ésta suponga una afectación al efectivo ejercicio de su cargo o en general, del derecho de participación política de la afectada.

Artículo 38. Reformas al Código Penal.

Se adiciona un artículo 58 Bis en el Código Penal, Ley N.º 4576 del 4 de mayo de 1970, que dirá:

Artículo 58 Bis. Inhabilitación especial por delitos por violencia de género en la política.
A quien haya cometido un delito contra una mujer, por su cargo de representación popular o a causa del ejercicio de sus funciones, además de la pena principal que corresponda, se le impondrá también inhabilitación de uno a cuatro años para ejercer cargos públicos y de elección popular.

ARTÍCULO 39.- Reforma a la Ley de Asociaciones.

Se adiciona el inciso k) y l) al Artículo 7 de la Ley de Asociaciones, N.º 218, de 8 de agosto de 1939, con el texto siguiente:

> Artículo 7º.- Los estatutos de toda asociación deben expresar:
>
> (…)
>
> k) La normativa en la cual se establezcan procedimientos internos y las sanciones administrativas correspondientes por violencia contra las mujeres en la política. Deben establecer un procedimiento interno para conocer y tramitar las denuncias administrativas, de conformidad con la presente ley y designar el órgano interno que tendrá competencia para conocer de estas denuncias e imponer las sanciones, en caso de que se determine la responsabilidad de la persona denunciada, una vez firme la resolución. Si la persona denunciada ocupa un cargo por designación se deberá remitir en el plazo de tres días naturales, copia del expediente al órgano correspondiente que lo designó para anular su nombramiento y su sustitución y al Ministerio Publico según corresponda el hecho.
>
> l) Contener acciones permanentes dirigidas garantizar y promover el libre ejercicio de los derechos políticos de las mujeres, y erradicar toda forma de discriminación, sexismo, segregación, estereotipos de género y violencia por razones género, de conformidad con la presente ley y los convenios internacionales de derechos humanos vigentes.

ARTÍCULO 40.- Reforma a la Ley de Asociaciones Solidaristas.

Se adicionan los incisos i) y j) al artículo 13 de la Ley de Asociaciones Solidaristas, N.º 6970, de 7 de noviembre de 1984, cuyos textos dirán:

> “ARTICULO 13.- Los estatutos de la asociación solidarista deberán expresar:
>
> (…)
>
> i) La normativa en la cual se establezcan procedimientos internos y las sanciones administrativas correspondientes por violencia contra las mujeres en la política. Deben establecer un procedimiento interno para conocer y tramitar las denuncias administrativas, de conformidad con la presente ley y designar el órgano interno que tendrá competencia para conocer de estas denuncias e imponer las sanciones, en caso de que se determine la responsabilidad de la persona denunciada, una vez firme la resolución. Si la

persona denunciada ocupa un cargo por designación se deberá remitir en el plazo de tres días naturales, copia del expediente al órgano correspondiente que lo designo para anular su nombramiento y su sustitución y al Ministerio Publico según corresponda el hecho.

j) Contener acciones permanentes dirigidas a garantizar y promover el libre ejercicio de los derechos políticos de las mujeres, y erradicar toda forma de discriminación, sexismo, segregación, estereotipos de género y violencia por razones género, de conformidad con la presente ley y los convenios internacionales de derechos humanos vigentes."

ARTÍCULO 41.- Reforma del Código de Trabajo.

Se reforma al artículo 345 de la Ley No. 2 de 26 de agosto de 1943 y sus reformas, Código de Trabajo para que se adicione el inciso m) y n), cuyos textos dirán:

"ARTÍCULO 345.- Los estatutos de un sindicato expresarán:

(…)

m) La normativa en la cual se establezcan procedimientos internos y las sanciones administrativas correspondientes por violencia contra las mujeres en la política. Deben establecer un procedimiento interno para conocer y tramitar las denuncias administrativas, de conformidad con la presente ley y designar el órgano interno que tendrá competencia para conocer de estas denuncias e imponer las sanciones, en caso de que se determine la responsabilidad de la persona denunciada, una vez firme la resolución. Si la persona denunciada ocupa un cargo por designación se deberá remitir en el plazo de tres días naturales, copia del expediente al órgano correspondiente que lo designo para anular su nombramiento y su sustitución y al Ministerio Publico según corresponda el hecho.

n) Las acciones permanentes dirigidas a garantizar y promover el libre ejercicio de los derechos políticos de las mujeres, y erradicar toda forma de discriminación, sexismo, segregación, estereotipos de género y violencia por razones género, de conformidad con la presente ley y los convenios internacionales de derechos humanos vigentes.

ARTÍCULO 42.- Se reforma la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad.

Se reforma al artículo 4 adicionando el inciso g y h) y al artículo 19 adicionándole dos incisos m) y l) de la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad, N.° 3859, de 7 de abril de 1967, para que se lean de la siguiente manera:

Artículo 4º.- Además de las funciones que le otorga la Ley 3859, el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad tiene las siguientes atribuciones:

(…)

g) Establecer la normativa en la cual se establezcan procedimientos internos y las sanciones administrativas correspondientes por violencia contra las mujeres en la política.

h) Contener acciones permanentes dirigidas a garantizar y promover el libre ejercicio de los derechos políticos de las mujeres, y erradicar toda forma de discriminación, sexismo, segregación, estereotipos de género y violencia por razones género, de conformidad con la presente ley y los convenios internacionales de derechos humanos vigentes.

Artículo 19.- Además de los requisitos expresados en el artículo 17 de la Ley, el estatuto de las asociaciones de desarrollo debe expresar:

(…)

m) La normativa en la cual se establezcan procedimientos internos y las sanciones administrativas correspondientes por violencia contra las mujeres en la política. Deben establecer un procedimiento interno para conocer y tramitar las denuncias administrativas, de conformidad con la presente ley y designar el órgano interno que tendrá competencia para conocer de estas denuncias e imponer las sanciones, en caso de que se determine la responsabilidad de la persona denunciada, una vez firme la resolución. Si la persona denunciada ocupa un cargo por designación se deberá remitir en el plazo de tres días naturales, copia del expediente al órgano correspondiente que lo designo para anular su nombramiento y su sustitución y al Ministerio Publico según corresponda el hecho.

l) Contener acciones permanentes dirigidas a prevenir, garantizar y promover el libre ejercicio de los derechos políticos de las mujeres, y erradicar toda forma de discriminación, sexismo, segregación, estereotipos de género y violencia por razones género, de conformidad con la presente ley y los convenios internacionales de derechos humanos vigentes.

ARTÍCULO 43.- Reforma a la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación Del instituto Nacional de Fomento Cooperativo.

Se adicionan dos incisos r) y s) al artículo 34 y un párrafo final al artículo 96; y se reforman el inciso a) del artícuo137 y el inciso j) del artículo 140 de la Ley de

Asociaciones Cooperativas y Creación Del instituto Nacional de Fomento Cooperativo, Nº 4179, del 22 de agosto de 1968, para que el en adelante se lean de la siguiente manera:

Artículo 34.- Para que una solicitud de inscripción pueda ser considerada y aceptada, los estatutos de la cooperativa deberán contener:

(…)

r) La normativa en la cual se establezcan procedimientos internos y las sanciones administrativas correspondientes por violencia contra las mujeres en la política. Deben establecer un procedimiento interno para conocer y tramitar las denuncias administrativas, de conformidad con la presente ley y designar el órgano interno que tendrá competencia para conocer de estas denuncias e imponer las sanciones, en caso de que se determine la responsabilidad de la persona denunciada, una vez firme la resolución. Si la persona denunciada ocupa un cargo por designación se deberá remitir en el plazo de tres días naturales, copia del expediente al órgano correspondiente que lo designo para anular su nombramiento y su sustitución y al Ministerio Publico según corresponda el hecho.

s) Establecer las acciones permanentes dirigidas a garantizar y promover el libre ejercicio de los derechos políticos de las mujeres, y erradicar toda forma de discriminación, sexismo, segregación, estereotipos de género y violencia por razones género, de conformidad con la presente ley y los convenios internacionales de derechos humanos vigentes.

Artículo 96

(…)

Además sus estatutos deberán contener la normativa en la cual se establezcan procedimientos internos y las sanciones administrativas correspondientes por violencia contra las mujeres en la política y contener acciones permanentes dirigidas a garantizar y promover el libre ejercicio de los derechos políticos de las mujeres, y erradicar toda forma de discriminación, sexismo, segregación, estereotipos de género y violencia por razones género, de conformidad con la presente ley y los convenios internacionales de derechos humanos vigentes.

Artículo137

a) Aprobar los reglamentos internos para su funcionamiento. Entre sus reglamentos deben tener un reglamento en la cual se establezcan procedimientos internos y las sanciones administrativas correspondientes por violencia contra las mujeres en la política y contener acciones permanentes dirigidas a garantizar y promover el libre ejercicio de los derechos políticos de las mujeres cooperativistas , y erradicar toda forma de discriminación, sexismo, segregación, estereotipos de género y violencia por razones género, de conformidad con la presente ley y los convenios internacionales de derechos humanos vigentes.

(…)

Artículo 140. Las diez personas representantes de las cooperativas de autogestión ante el Consejo Nacional de Cooperativas constituirán la Comisión Permanente de Cooperativas de Autogestión, la cual tendrá las funciones y atribuciones que esta ley le confiere, a saber:

(…)

j) Ejercer las demás funciones de conformidad con la ley y su reglamento, que además deberá contener las normas en la cual se establezcan procedimientos internos y las sanciones administrativas correspondientes por violencia contra las mujeres en la política y contener acciones permanentes dirigidas a garantizar y promover el libre ejercicio de los derechos políticos de las mujeres cooperativistas, y erradicar toda forma de discriminación, sexismo, segregación, estereotipos de género y violencia por razones género, de conformidad con la presente ley y los convenios internacionales de derechos humanos vigentes.

Rige a partir de su publicación.

Diputada Nielsen Pérez Pérez

Presidenta de la Comisión Permanente Especial de la Mujer

1 vez.—Solicitud N° 252089.—(IN2021529688).

ACUERDOS

No. 010 20-21

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA
DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

En la sesión ordinaria No. 143-2020 celebrada por el Directorio Legislativo el 11 de febrero del 2021, se tomó el acuerdo que a continuación transcribo:

ARTÍCULO 6.- **SE ACUERDA: Aprobar el siguiente reglamento:**

REGLAMENTO PARA APLICAR LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN LA ASAMBLEA LEGISLATIVA

CONSIDERANDO:

I. Que según el Decreto N.° 34704 del Poder Ejecutivo, Promoción del teletrabajo en las instituciones públicas, de 31 de setiembre de 2008, el teletrabajo es una modalidad de organización de la prestación laboral basada en las tecnologías de la información, que supone importantes beneficios para el país al fomentar la reducción del consumo de combustible; el impacto positivo en el medio ambiente; la organización, al exigir la identificación de los objetivos y la evaluación del grado de su cumplimiento, así como para los funcionarios, que al desempeñar, total o parcialmente, su jornada de trabajo desde su domicilio o lugar habilitado ven aumentadas sus posibilidades de conciliación del desarrollo profesional con su vida personal y laboral.

II. Que si bien este decreto, consagrado constitucionalmente, no es aplicable de forma directa a la Asamblea Legislativa por la independencia de funciones, se reconocen en lo conducente los beneficios señalados por el Poder Ejecutivo y la política asumida por una parte del sector público.

III. Que mediante acuerdo del Directorio legislativo se realizó un plan piloto en el Departamento de Servicios Técnicos, a efectos de implementar la modalidad de prestación de servicios de teletrabajo en el año 2012. Esta experiencia reflejó un aumento en la productividad de la asesoría escrita y ha mantenido su asesoría verbal in situ en los órganos legislativos.

IV. Que existen funcionarios y funcionarias de diversos niveles ocupacionales y de diferentes departamentos e instancias de la institución que tienen interés de que se continúe con la implementación de la modalidad de prestación de servicios de teletrabajo, pues consideran que se logra la consecución de los objetivos propuestos tanto laborales como personales.

V. Que estos funcionarios y funcionarias deben cumplir una producción superior a la esperada cuando el trabajo se realiza en las instalaciones de la Asamblea Legislativa, lo cual es una forma de solucionar parcialmente el problema de escasez de personal que enfrentan algunos departamentos.

VI. Que es menester, por parte de la institución, propiciar proyectos que promuevan la eficiencia y la eficacia en la función pública, por medio de iniciativas que surjan del cambio tecnológico y las prácticas administrativas.

VII. Que el 27 de mayo de 2013 se publicó en La Gaceta N.° 100 el reglamento para aplicar la modalidad de teletrabajo en la Asamblea Legislativa, que fue aprobado por el Directorio legislativo en la Sesión ordinaria N.° 170-2013, celebrada el 30 de abril de 2013.

VIII. Que dicho reglamento tiene como antecedente el Decreto N.° 34704 del Poder Ejecutivo, Promoción del teletrabajo en las instituciones públicas, de 31 de setiembre de 2008, derogado mediante Decreto N.° 37695-MP-MTSS, publicado en La Gaceta N.° 98 de 23 de mayo de 2013.

IX. Que a partir de la promulgación del Decreto Ejecutivo N.° 37695-MP-MTSS, se ha impulsado la promoción, la sensibilización y la implementación de programas de teletrabajo en las instituciones del sector público, cuyos resultados han sido de una valoración altamente positiva tanto para la institución como para los servidores participantes en dichos planes y los responsables de las unidades en las que estos laboran, esto hace que resulte conveniente no solo hacer extensivo, sino fortalecer el programa de teletrabajo a nivel del sector público costarricense.

X. Que este decreto fue revisado en el seno del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y se determinó la necesidad de hacer cambios para permitir mayor fluidez en la implementación del teletrabajo en las instituciones públicas; dentro de dichos cambios se elimina la Comisión Nacional de Teletrabajo para sustituirla por un equipo de coordinación técnica, adscrito y dirigido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de manera que este Ministerio podrá convocar a las instituciones, dependencias u organizaciones que considere necesarios para la implementación y el desarrollo del teletrabajo. Ante la necesidad de actualizar la normativa que regula esta forma de trabajo, se derogó este decreto y a la vez se promulgó el Decreto N.° 39225-MP-MTSS-MICITT, publicado en La Gaceta N.º 204 de 21 de octubre de 2015.

XI. Que existe un pronunciamiento tomado por el Directorio legislativo relativo al Acuerdo N.° 7.1 de la Sesión N.° 072-2015, realizada por el Directorio legislativo el 30 de junio de 2015, el cual con el interés de fortalecer la normativa existente en la institución referente a la modalidad de teletrabajo solicita a la Comisión Institucional de Teletrabajo que presente a consideración de este órgano colegiado una propuesta de modificación del reglamento que rige esta materia para que, a partir de la experiencia que se ha tenido con el proyecto, se planteen las modificaciones que se consideren pertinentes.

XII. Que el 31 de mayo de 2016 se publicó en La Gaceta N.° 104 la modificación del reglamento para aplicar la modalidad de teletrabajo en la Asamblea Legislativa, que fue aprobado por el Directorio legislativo en la Sesión ordinaria N.° 113-2016, celebrada el 27 de abril de 2016.

XIII. Que de acuerdo al artículo 2 de la Ley para regular el teletrabajo, N° 9738, de 18 de setiembre de 2019, el acceso al teletrabajo es voluntario y queda sometido al ámbito de aplicación de esa ley, tanto en el sector privado como en toda la Administración Pública, centralizada como descentralizada, incluyendo aquellos entes pertenecientes al régimen municipal, así como las instituciones autónomas y semiautónomas, las empresas públicas y cualquier otro ente perteneciente al sector público.

XIV. Que el Reglamento para regular el teletrabajo, Decreto Ejecutivo Nº 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT, de 20 de diciembre de 2019, establece las condiciones mínimas que deben regir las relaciones laborales que se desarrollen, mediante la modalidad de teletrabajo, así como los mecanismos de su promoción e implementación, de conformidad con lo establecido en la Ley para regular el teletrabajo, N º 9738 del 18 de setiembre de 2019.

ACUERDA

REGLAMENTO PARA APLICAR LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN LA ASAMBLEA LEGISLATIVA

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

ARTÍCULO 1.- Objetivo del reglamento

El presente reglamento tiene como objeto finalidad, promover y regular el teletrabajo en la Asamblea Legislativa en concordancia con la Ley para Regular el Teletrabajo, N° 9738 y su Reglamento, así como impulsar la modernización, reducir los costos, incrementar la productividad, reducir el consumo de combustibles, favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, promover la inserción laboral, contribuir con la protección del medio ambiente y apoyar las políticas públicas en materia de empleo y salud mediante la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

ARTÍCULO 2.- Definiciones

Para los efectos de este reglamento se tendrán las siguientes definiciones:

a) **Comisión Institucional de Teletrabajo: es el grupo de personas en representación de la administración de la Asamblea Legislativa encargadas de analizar la temática de la modalidad de teletrabajo, los casos de cargos en designación que se sometan a esta modalidad, los ocupantes de esos puestos y los rendimientos departamentales con la población en teletrabajo, así como de otras funciones establecidas administrativamente. Además, la Comisión Institucional de Teletrabajo será el órgano interlocutor oficial con el equipo de coordinación técnica designado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.**

b) **Competencias: características fundamentales de la persona que indican formas de comportamiento o de pensar que generalizan diferentes situaciones y perduran en el tiempo. Pueden ser conductuales, de conocimiento o habilidad.**

c) **Contrato o adenda al convenio: documento firmado entre la funcionaria o el funcionario legislativo y el representante del empleador, en el que deberán especificarse, de forma clara, las condiciones en que se ejecutarán las labores, las obligaciones, los derechos y las responsabilidades que deben asumir las partes.**

d) **Empleador: el empleador de la persona teletrabajadora a quien alude este reglamento es la Asamblea Legislativa.**

e) **Jornada laboral: jornada laboral de la persona teletrabajadora, es la cantidad de horas que de manera ordinaria debe prestar un servidor en el ejercicio de sus funciones. Se debe ajustar a las treinta y nueve horas semanales establecidas como jornada ordinaria en la institución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento Autónomo de Servicio. Esta jornada debe permitir a la persona teletrabajadora cumplir las obligaciones o tareas asignadas por el superior autorizante dentro del plazo estipulado en el contrato.**

f) Horario laboral: período dentro del cual se distribuye la jornada laboral de las personas teletrabajadoras. El horario ordinario de las personas teletrabajadoras es el establecido el artículo 11 del Reglamento Autónomo de Servicio. Excepcionalmente se podrá optar por un horario flexible o alternativo, previamente aprobado por la Administración. Para su implementación, se deberá contar con el visto bueno de su jefatura y no afectar el desarrollo de las actividades y los procesos de trabajo.

g) Servidor administrativo: la persona que cuenta con un nombramiento interino o regular en la Asamblea Legislativa.

h) Servidor de confianza: persona nombrada a plazo fijo, que se desempeña en el Área de Fracciones Políticas de la Asamblea Legislativa, sea en los despachos de los diputados y diputadas o en las oficinas de las Fracciones Legislativas representadas en este Poder de la República.

i) Superior autorizante: funcionario con potestad para dar el visto bueno y aprobación para que los servidores a su cargo presten sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo. Se trata del director departamental en casos de servidores regulares, jefe de fracción en caso de servidores de confianza o diputado o diputada cuando el funcionario preste sus servicios en fracciones unipersonales. Así, como a diputados o diputadas independientes.

j) Superiora jerárquica o superior jerárquico: jefa inmediata o jefe inmediato de la persona teletrabajadora.

k) Teletrabajo: modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial que se desarrolla fuera de las instalaciones de la ASAMBLEA LEGISLATIVA, en virtud de la cual un trabajador puede desarrollar su jornada laboral desde su propio domicilio, centro que se destine para tal fin o en trabajos de campo, mediante el uso de medios telemáticos

l) Teletrabajador(a): persona trabajadora de la Asamblea Legislativa autorizado(a) por la institución para aplicar el teletrabajo en relación de dependencia o subordinación.

m) Trabajo por objetivos: este se concibe como las actividades específicas puntuales que se asignan a un funcionario por un tiempo determinado. Se cuenta con un inicio y un final explícitos. Deben ser cuantificables y sujetos a medición mediante indicadores.

n) Teletrabajo domiciliario: se da cuando las personas trabajadoras ejecutan sus actividades laborales desde su domicilio.

ARTÍCULO 3.- Ámbito de aplicación

Este reglamento es aplicable y de acatamiento obligatorio para todas las personas en condición de servidor o servidora administrativo o de confianza de la Asamblea Legislativa, que realicen funciones aptas para prestar sus servicios en la modalidad de teletrabajo. En ningún caso, se aplicará un cien por ciento del tiempo laboral. Se dará a conocer la modalidad y se mantendrá informada a la población legislativa mediante un programa de divulgación institucional.

La incorporación a la modalidad de teletrabajo es voluntaria por parte del servidor y de la Institución. La institución tiene la potestad para otorgar y revocar la modalidad de teletrabajo, cuando así lo considere conveniente y con fundamento en las políticas y lineamientos emitidos al efecto.

ARTÍCULO 4.- Funciones y actividades en las cuales se implementará la modalidad de teletrabajo

La modalidad de teletrabajo se aplica a aquellas actividades y funciones que se pueden desarrollar, parcial o totalmente, de modo no presencial, de acuerdo con una razonable relación tiempo/resultado y sin afectar las necesidades de coordinación interna o de atención a los usuarios y en atención de los principios de continuidad, eficacia, oportunidad y eficiencia que informan la organización y la función administrativa.

Lo anterior, siempre y cuando la persona solicitante cumpla con las competencias que se requieren para trabajar en esta modalidad laboral.

ARTÍCULO 5.- Características esenciales del teletrabajo

Para la implementación de este reglamento, son características esenciales del teletrabajo las siguientes:

a) Se ejecuta fuera del centro de trabajo habitual, sin afectar las necesidades de coordinación, de formación de grupos o de atención de usuarios; el teletrabajo será domiciliario, de acuerdo a la definición del artículo 3 inciso d) de la Ley para Regular el Teletrabajo, N° 9738, que indica que se ejecutan las actividades laborales desde el domicilio del servidor, salvo situaciones excepcionales y previa justificación.

b) Se utilizan recursos tecnológicos para la prestación de los servicios y la comunicación.

c) Está sujeto al cumplimiento de metas, objetivos y entrega de ciertos productos previamente indicados y designados por el superior autorizante y de acuerdo con las necesidades del servicio.

d) Las actividades y las tareas correspondientes son planificadas, se les puede dar seguimiento y sus resultados son evaluados y auditados periódicamente.

e) Las actividades y las tareas autorizadas son organizadas por la misma persona teletrabajadora y no requieren supervisión presencial y constante en su ejecución, ya que pueden ser teledirigidas. Comprenden, entre otras, actividades creativas y de concepción como investigaciones, redacción y revisión de informes, diseños de política y estrategia, elaboración de planes, programas, proyectos y demás funciones establecidas en los manuales de clases de puestos institucionales vigentes.

f) La persona teletrabajadora debe estar disponible en lo referente al tiempo y el desplazamiento, de conformidad con lo que se establece en este reglamento o en el acuerdo.

g) Es voluntario para ambas partes.

h) El puesto que ocupe la persona teletrabajadora debe estar autorizado para ejercer esta forma de trabajo, según lo indicado por la Comisión Institucional de Teletrabajo, órgano responsable de efectuar el análisis y emitir las recomendaciones relacionadas con el tema de la implementación de la modalidad del teletrabajo en la institución.

i) La persona teletrabajadora debe reunir habilidades y competencias definidas por el Departamento de Recursos Humanos (en el perfil del puesto) y detectadas en los funcionarios y las funcionarias por parte del superior autorizante, en función de la cotidianidad laboral

j) No genera a favor de la persona funcionaria legislativa un derecho adquirido a continuar su trabajo bajo esta modalidad.

k) La persona teletrabajadora tiene los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal de la Asamblea Legislativa.

l) Se excluyen de esta modalidad de prestación de servicios, las actividades o las funciones que por su naturaleza o por condición institucional deban realizarse presencialmente.

m) No procede el pago de tiempo extraordinario, salvo en casos excepcionales, muy calificados, debidamente justificados, y por razones imprevistas, siempre que se cumpla con los parámetros establecidos en el Reglamento de pago de tiempo extraordinario. Tampoco se autoriza el pago de tiempo extraordinario cuando se labore en horario flexible.

CAPÍTULO II

El perfil y contrato de teletrabajo

ARTÍCULO 6.- Perfil del puesto

La modalidad de teletrabajo debe concebirse como una alternativa dentro de las políticas de eficiencia del departamento, despacho o fracción legislativa involucrada; bajo este concepto, el superior autorizante promoverá y estimulará, en lo pertinente, esa modalidad entre las y los funcionarios.

Cuando un funcionario o una funcionaria institucional desee acogerse a la modalidad de prestación de servicios de teletrabajo deberá solicitarlo al jefe inmediato, quien remitirá con su visto bueno al superior autorizante, para que este consulte a la Comisión Institucional de Teletrabajo, si de conformidad con los instrumentos y criterios existentes, las funciones definidas pueden ser realizadas en dicha modalidad y, por ende, que al funcionario interesado se le pueda otorgar esa posibilidad.

La Comisión Institucional de Teletrabajo podrá dar el aval para que los puestos correspondientes a las direcciones, las subdirecciones y las jefaturas de área que por motivo de las funciones que les corresponden, según el ordenamiento jurídico, puedan estar bajo la modalidad de teletrabajo. Para cada caso particular, se deberá determinar, previa justificación debidamente motivada, si procede o no la realización de las funciones, bajo esa modalidad.

El superior autorizante podrá hacer solicitudes generales de autorización previa, para que se indique si a determinados puestos se les puede aplicar la modalidad de teletrabajo y valorar la posibilidad de incorporar a los funcionarios interesados en esa modalidad. En todo caso, esta modalidad de trabajo solo se aplicará con el consentimiento previo del superior autorizante.

ARTÍCULO 7.- Perfil de la persona teletrabajadora

Como parte del proceso previo a presentar una solicitud de ingreso al teletrabajo, el superior autorizante establecerá, por medio de evaluaciones, la idoneidad de las personas aspirantes a ser teletrabajadoras, según el perfil del teletrabajador, además de variables como desempeño, rendimiento en el cargo realizado en la Institución, evaluaciones del desempeño, comportamiento laboral y otras que se considere necesarias y brinde información valiosa que fundamente la decisión de inclusión o no dentro de la modalidad de teletrabajo. Todas estas analizadas a la luz del comportamiento adecuado y ajustado a las normas estipuladas dentro del recinto laboral y del rendimiento demostrado.

Una vez definido si la persona cumple o no con el perfil y su idoneidad, esta se integrará a la propuesta de ingreso al programa de teletrabajo. La citada propuesta se remitirá a la Comisión Institucional de Teletrabajo para el respectivo trámite, la cual deberá estar resuelta en un plazo no mayor a treinta días calendario.

En ningún caso, se considerarán personas teletrabajadoras aquellas funcionarias, que se encuentren en una condición de incapacidad determinada por una instancia médica autorizada.

Es responsabilidad del superior autorizante, hacer el reporte respectivo a la Comisión Institucional de Teletrabajo, cuando se presenten dificultades con algún teletrabajador sobre el desempeño o inconsistencias entre el desempeño evidenciado y la ejecución del contrato. Es responsabilidad del superior autorizante rescindir el contrato de teletrabajo ante su incumplimiento y la afectación directa a la institución, de lo cual informará a la Comisión Institucional de Teletrabajo, para lo que corresponde.

Artículo 8.- El contrato o adenda

El contrato o adenda que debe ser suscrito entre la funcionaria o el funcionario legislativo y el representante del empleador, debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

a) Las condiciones de servicio.

b) Las labores que se deberán ejecutar bajo esta modalidad.

c) Los medios tecnológicos y de ambiente requeridos.

d) Los mecanismos de comunicación con la persona teletrabajadora.

e) La forma de ejecutar el teletrabajo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.

f) Los días y horarios en que la persona teletrabajadora ejecutará la modalidad.

g) Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo.

h) El procedimiento de la asignación del trabajo por parte del empleador y la entrega del trabajo por parte de la persona teletrabajadora.

i) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir la persona teletrabajadora.

CAPÍTULO III

Dependencias legislativas involucradas en la implementación del teletrabajo

ARTÍCULO 9.- Funciones del Directorio Legislativo

Son funciones del Directorio Legislativo:

a) Gestionar la promoción y actualización del programa de teletrabajo en la institución, así como ordenar su suspensión temporal de manera motivada, o por razones de oportunidad y conveniencia.

b) Definir y aprobar los lineamientos y modificaciones reglamentarias institucionales en materia de teletrabajo.

c) Cuando la Dirección Ejecutiva lo considere necesario y ante situaciones que lo ameriten, vía excepción, conocerá los informes sobre el desempeño y los resultados del programa de teletrabajo.

ARTÍCULO 10.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

En lo que corresponda, la directora o el director ejecutivo ejercerá sus funciones en la implementación y el funcionamiento del programa de teletrabajo, que en general son las siguientes:

a) Otorgar la autorización final para la incorporación de las y los funcionarios en esta modalidad, mediante la firma del contrato en representación de la administración. Asimismo, por vía del contrato delegará en el superior autorizante, la facultad de dejar sin efecto el contrato por las causales indicadas en este reglamento.

b) Velar para que el superior autorizante cumpla la reglamentación y las directrices correspondientes al programa de teletrabajo.

c) Conocer y avalar los informes semestrales del funcionamiento y los resultados del programa de teletrabajo. En caso de que lo considere necesario y ante situaciones que ameriten atención del Directorio legislativo, elevarlos a su consideración.

d) Proponer al Directorio legislativo las modificaciones e innovaciones pertinentes al programa de teletrabajo.

e) Nombrar a los funcionarios de la Comisión Institucional de Teletrabajo.

f) Otras de conformidad con sus competencias.

ARTÍCULO 11.- Funciones del director de la División Administrativa

Corresponde al director de división administrativa velar por el buen resultado del programa de teletrabajo en los departamentos que estén incluidos en el ámbito de la división a su cargo.

ARTÍCULO 12.- Funciones del superior autorizante, que implementa la modalidad de teletrabajo

Son funciones del superior autorizante:

a) Solicitar a la Comisión Institucional de Teletrabajo el criterio y la recomendación para determinar si las funciones de un puesto se pueden realizar, en la modalidad de teletrabajo.

b) Determinar si las habilidades y las competencias de un funcionario o funcionaria se ajustan para que sea incluido en la metodología para realizar sus funciones, parcial o totalmente, en la modalidad de teletrabajo.

c) Consentir en que el servidor solicitante proceda a la firma del contrato, mediante el cual se está acogiendo a la modalidad de teletrabajo, de conformidad con este reglamento. Caso contrario, razonar la negativa del caso.

d) Definir los criterios y los procedimientos mediante los cuales se evaluará el rendimiento e informar a las personas que deseen someterse a modalidad, previo a la firma del contrato, y que eventualmente podría devenir en la rescisión de este. Los criterios de medición, evaluación y control del teletrabajador serán previamente determinados entre el funcionario y el superior autorizante, en el acuerdo a suscribir, procurando el cumplimiento de los objetivos y las metas de la dependencia. Además, serán actualizados en el momento que se considere oportuno con la presencia de ambas partes.

e) Verificar el cumplimiento de las metas y los objetivos acordados por parte de las personas teletrabajadoras.

f) Verificar, durante la vigencia de la modalidad de teletrabajo, el cumplimiento por parte de las personas teletrabajadoras, los requerimientos mínimos en cuanto al espacio físico y las condiciones en donde se desarrollarán las tareas.

g) Cumplir con la reglamentación y las directrices correspondientes al programa de teletrabajo.

h) Una vez que la Comisión Institucional de Teletrabajo recomienda la inclusión de determinado funcionario o funcionaria de un departamento u órgano de fracción política en el programa y el director ejecutivo lo ratifica mediante la firma de los respectivos contratos, el superior autorizante, deberá remitir al Departamento de Recursos Humanos la lista de los funcionarios y las funcionarias acogidas a la modalidad, con copia de los contratos respectivos.

i) Llevar los registros de la información relativa al teletrabajo y emitir informes trimestrales sobre los resultados y el desempeño del teletrabajo en su dependencia, y hacer llegar un original de estos a la Comisión Institucional de Teletrabajo. Mantener actualizadas las actividades y los puestos que son factibles de incorporar al programa de teletrabajo.

j) Determinar si la información a la cual tiene acceso el teletrabajador es de carácter confidencial y sensible a los intereses de la Asamblea Legislativa, y proceder de acuerdo con el cumplimiento de las disposiciones establecidas.

k) Planificar las actividades y establecer las metas con las que se evaluará el rendimiento del teletrabajador.

l) Facilitar la aclaración de dudas y situaciones que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades bajo esta modalidad.

m) Cuando el rendimiento del teletrabajador no cumpla con lo programado, se debe realizar un análisis de las causas que impidieron el alcance de las metas e implementar las acciones que permitan mejorar los resultados. En caso de determinarse que las causas de bajo desempeño son atribuibles al teletrabajador, se le aplicará lo dispuesto en la normativa establecida.

n) Analizar en coordinación con la Comisión Institucional de Teletrabajo las acciones de mejora para evaluar el desempeño de los teletrabajadores, cuando así se requiera.

o) Velar por que se mantenga el ambiente laboral adecuado, la formación y las oportunidades de desarrollo e integración social de los teletrabajadores.

p) Gestionar ante la Comisión Institucional de Teletrabajo todos los aspectos y las acciones de mejora relacionados con la modalidad para garantizar el cumplimiento de los objetivos del programa de teletrabajo.

ARTÍCULO 13.- Funciones del Departamento de Recursos Humanos. Corresponde al Departamento de Recursos Humanos elaborar los perfiles de las funciones o las actividades que pueden realizarse en la modalidad de teletrabajo. También, le corresponde definir el perfil general relacionado con las competencias y las habilidades que deben ser valoradas por parte del superior autorizante que desee optar por esta modalidad de prestación de servicios.

Asimismo, deberá tener en sus archivos la información sobre los funcionarios y las funcionarias que se acojan, a la modalidad del teletrabajo.

ARTÍCULO 14.- Funciones del Departamento de Desarrollo Estratégico Institucional

Corresponde al Departamento de Desarrollo Estratégico Institucional la valoración del programa de teletrabajo dentro del esquema estratégico de la institución, para que el desarrollo del programa concuerde con el avance y el desarrollo de la Asamblea.

Como responsable del avance estratégico de la institución, así como del desarrollo organizacional y del control, velará por el análisis de los resultados del programa, según los controles propios y los reportados por el departamento o el área institucional directamente involucrada en el programa de teletrabajo, y presentará informes de evaluación semestral de este a la Dirección Ejecutiva.

ARTÍCULO 15.- Departamento de Servicios de Salud

Corresponde al Departamento de Servicios de Salud definir las condiciones con que debe contar el espacio destinado al teletrabajo, las cuales deberán ser las mínimas necesarias y no podrán ser inferiores al promedio de las condiciones ofrecidas por la Asamblea Legislativa para laborar en la institución.

Le corresponderá verificar la correcta aplicación de las condiciones de salud y seguridad ocupacional, por lo que los funcionarios de Salud podrán tener acceso al lugar de teletrabajo, dentro de los límites de la legislación vigente aplicable.

Asimismo, le corresponderá hacer eventuales inspecciones al lugar respectivo para verificar las condiciones para el teletrabajo, según el reglamento, y si es el caso reportarlo a la Comisión Institucional de Teletrabajo para que sea considerado en las decisiones relacionadas.

ARTÍCULO 16.- Funciones del Departamento de Informática

Corresponde al Departamento de Informática definir los requerimientos mínimos necesarios en hardware y software con que debe contar un funcionario o funcionaria de la institución, para realizar funciones en la modalidad de teletrabajo.

Le corresponde diseñar y adoptar las medidas y procedimientos obligatorios, especialmente, en materia de disposición y uso de software, así como el control y la protección de datos públicos obtenidos en el procesamiento de información oficial en la prestación del servicio por parte del teletrabajador cuando esa información o datos se encuentre almacenada en los servidores institucionales.

El equipo utilizado para prestar el servicio y las herramientas informáticas podrán ser aportados de acuerdo a la disponibilidad y posibilidad, por la Institución, pero si no existe equipo disponible (software y hardware), deberán ser aportados por la persona teletrabajadora, situación que deberá quedar expresamente señalada, desde el momento que se hace la solicitud de teletrabajo y en el contrato o adenda, eximiendo de responsabilidad a la persona empleadora sobre el uso del equipo propiedad de la persona teletrabajadora. También correrán por cuenta del teletrabajador los medios de interconexión que sean necesarios.

Cuando el equipo sea aportado por la persona teletrabajadora, esta deberá permitir a la persona empleadora el libre acceso a la información propiedad del patrono, ya sea durante el desarrollo de la relación laboral, o bien, al momento de finalizar el vínculo contractual. Dicho acceso a la información debe darse en todo momento, en presencia de la persona teletrabajadora, respetando sus derechos de intimidad y dignidad.

Con independencia de la propiedad de la herramienta informática, la persona teletrabajadora deberá guardar confidencialidad respecto a la información propiedad de la persona empleadora, o bien, a los datos que tenga acceso como consecuencia de la relación laboral.

Las condiciones no podrán ser inferiores a la medida de las ofrecidas por la Asamblea Legislativa para laborar en la institución.

ARTÍCULO 17.- Funciones del Departamento de Financiero

Corresponderá al Departamento Financiero determinar periódicamente la estimación de costos y beneficios, producto del programa de teletrabajo, y remitirlo a la Dirección Ejecutiva para lo que corresponda.

ARTÍCULO 18.- Integración y funciones de la Comisión Institucional de Teletrabajo

La Comisión Institucional de Teletrabajo será conformada por el Director o Directora del Departamento de Recursos Humanos, quien la coordinará. Queda autorizada para delegar la coordinación en otro Director o Directora de Departamento. La integrarán los Directores de los siguientes Departamentos o sus representantes: Informática, DEI, Legal y Salud.

Le corresponderá a la Comisión Institucional de Teletrabajo, las siguientes funciones:

a) Realizar el análisis de las diferentes solicitudes que se presenten para ingresar al programa de teletrabajo; por lo tanto, deberá analizar y valorar la información aportada y solicitar la adicional que considere necesaria, a efectos de poder emitir una recomendación a la Dirección Ejecutiva para los efectos correspondientes.

b) Promocionar, apoyar e impulsar el teletrabajo dentro de la Asamblea Legislativa, para lo cual podrá contar con el apoyo de los diferentes órganos que lo integran y las demás dependencias de la institución.

c) Nombrar subcomisiones o grupos técnicos de apoyo de carácter no permanente, y efectuar el análisis de las funciones o las actividades que solicite superior autorizante, en términos de si son o no teletrabajables, para lo cual contará con el apoyo de los perfiles que, a los efectos, elaborará el Departamento de Recursos Humanos.

d) Recibir los informes periódicos de desempeño de los superiores autorizantes que cuenten con personal en la modalidad de teletrabajo y trasladarlos para su análisis y observaciones a la Dirección del Departamento de Desarrollo Estratégico Institucional. Para su valoración semestral, se fundamentará en el análisis ya realizado, y lo remitirá a la Dirección Ejecutiva con las recomendaciones del caso y para lo procedente.

e) Recomendar acciones que impulsen el mejoramiento de la productividad por medio del teletrabajo en la institución.

f) Asesorar a todas los departamentos y órganos que implementen el teletrabajo en el mejoramiento de los procesos para determinar y desarrollar las actividades teletrabajables.

g) Mantener actualizada la normativa y los formularios requeridos para asegurar la correcta aplicación de esta modalidad de trabajo a nivel institucional y capacitar al personal de los distintos departamentos y órganos involucrados en el tema.

h) Promover la actualización de la normativa y brindar capacitación en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.

i) Coordinar con la Comisión Nacional de Teletrabajo las actividades de capacitación, sensibilización y propuestas de mejora relacionadas con el programa de teletrabajo.

j) Llevar el control y el seguimiento al programa de teletrabajo para su desarrollo, según los objetivos y la normativa establecida.

CAPÍTULO IV
Personas teletrabajadoras

ARTÍCULO 19.- Visto bueno de la jefatura

La funcionaria o el funcionario que desee laborar en esta modalidad de trabajo debe tener la aprobación del director o la directora del departamento o jefatura del órgano de la fracción política en la que presta sus servicios, quien coordinará lo correspondiente con las jefaturas internas y las instancias relacionadas.

ARTÍCULO 20.- Derechos y obligaciones del teletrabajador

El funcionario o la funcionaria, durante la ejecución de sus tareas bajo la modalidad de teletrabajo, tendrá los siguientes derechos y obligaciones adicionales:

a) Mantiene los derechos y las obligaciones establecidos en el ordenamiento jurídico vigente que regula las relaciones de servicio en la institución.

b) Tiene derecho a todos los beneficios de seguridad social y de capacitación que la institución proporcione a sus funcionarios y funcionarias regulares.

c) Mantiene todas las condiciones salariales establecidas para el tipo de puesto que ocupa.

d) Está protegido por la póliza de riesgos del trabajo que tiene la institución, siempre que cumpla con las disposiciones establecidas y los procedimientos vigentes para ese fin (la póliza cubre cualquier situación acaecida durante el tiempo de la jornada laboral, en el sitio en que se ha designado para laborar por teletrabajo, o en desplazamientos hasta el centro institucional).

e) La persona teletrabajadora deberá conectarse al programa Outlook office 365 o cualesquier otro que la Administración disponga, durante la jornada de trabajo, con la finalidad de recibir las comunicaciones institucionales, participar en los grupos de trabajo y utilizar todas las herramientas de trabajo colaborativo que esta herramienta ofrece.

f) Permanecer durante la jornada laboral en el lugar designado para el teletrabajo. Excepcionalmente, cuando los requerimientos del cargo y el ejercicio de sus funciones lo ameriten y con la debida justificación y aprobación de sus superiores, podrá prestar sus servicios en un lugar distinto al convenido. El incumplimiento de la jornada u horario de trabajo, será considerado como abandono de trabajo, conforme al inciso a) del artículo 72 de la Ley N.º 2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943.

g) Estará sujeto al horario institucional, dentro del cual deberá estar disponible a posibles requerimientos presenciales del superior o superiora jerárquica dentro de la jornada ordinaria, con la debida anticipación para cualquier actividad de coordinación, capacitación o realización de tareas urgentes o prioritarias o similar que sea necesaria; es obligación estar disponible y, en consecuencia, localizable durante todo el período de la jornada laboral. Esta disponibilidad se refiere únicamente al horario institucional y no da derecho a una remuneración adicional. El no estar disponible para la persona empleadora durante dicho horario y jornada serán considerados como abandono de trabajo, conforme al inciso a) del artículo 72 de la Ley N.º 2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943.

h) En caso de que se traslade de domicilio o que se produzca una interrupción en la conectividad, el teletrabajador o teletrabajadora debe prever todas las acciones necesarias para no interrumpir el contacto y comunicar a su jefatura inmediata. Cuando las fallas en el equipo y/o herramientas impidan el normal desarrollo de las funciones de la persona teletrabajadora y se afecte el adecuado cumplimiento de sus labores, se podrá suspender temporalmente el teletrabajo. En situaciones excepcionales y por requerimiento expreso de la persona empleadora, ésta podrá acudir al centro de trabajo a continuar con sus labores.

i) Debe mantenerse actualizado en lo que respecta a las herramientas tecnológicas que demanda la ejecución de sus actividades.

j) Cuando así lo requiera la jefatura inmediata o la dirección del departamento, deberá incorporarse a sus labores regulares dentro de la sede de la institución.

k) Señalar un espacio para labores propias de coordinación y será obligatorio presentarse al centro institucional, cuando se requiera. Se buscará siempre hacer coincidir estos espacios con los días laborales no teletrabajables, en beneficio del teletrabajador, hasta donde sea posible.

l) Independientemente del lugar donde se desarrollen las actividades aptas para el teletrabajo, el trabajador o la trabajadora debe cumplir todas las condiciones que establezca este reglamento y los procedimientos aplicables a esta modalidad.

m) Los gastos que amerite el desempeño de tareas con la modalidad de teletrabajo, tales como luz, agua, acondicionamiento del espacio físico, entre otros, serán cubiertos en su totalidad por la persona teletrabajadora.

n) El equipo utilizado para prestar el servicio y las herramientas informáticas podrán ser aportados por la Institución de acuerdo a los criterios de disponibilidad y posibilidad. Si no existe equipo disponible (software y hardware), estos insumos deberán ser aportados por la persona teletrabajadora, quien deberá manifestar su anuencia y aceptación, desde el momento que se hace la solicitud de teletrabajo y en el contrato o adenda, eximiendo, además, de responsabilidad a la persona empleadora sobre el uso del equipo propiedad de la persona teletrabajadora. También correrán por cuenta del teletrabajador los medios de interconexión que sean necesarios.

o) Cuando el equipo sea aportado por la persona teletrabajadora, esta deberá permitir a la persona empleadora el libre acceso a la información propiedad del patrono, ya sea durante el desarrollo de la relación laboral, o bien, al momento de finalizar el vínculo contractual. Dicho acceso a la información debe darse en todo momento, en presencia de la persona teletrabajadora, respetando sus derechos de intimidad y dignidad.

p) Con independencia de la propiedad de la herramienta informática, la persona teletrabajadora deberá guardar confidencialidad respecto a la información propiedad de la persona empleadora, o bien, a los datos que tenga acceso como consecuencia de la relación laboral.

q) Debe brindar información verídica y oportuna en todos los procesos de investigación, la evaluación del desempeño y la medición a que deba someterse.

r) El incumplimiento, por parte del trabajador o trabajadora, de cualquiera de las obligaciones establecidas en este reglamento, en el Reglamento Autónomo de Servicio de la Asamblea Legislativa o en su acuerdo de prestación del servicio, lo hará acreedor a las sanciones correspondientes, de conformidad con la normativa aplicable a los funcionarios y las funcionarias que prestan sus servicios de forma presencial.

s) El superior autorizante mantendrá disponible para el uso de los teletrabajadores el equivalente a un cincuenta por ciento de las estaciones de trabajo, que ellos mismos dejaron libres al incorporase a la modalidad del teletrabajo. En el caso de los funcionarios o las funcionarias que retornen definitivamente a las labores presenciales, deberán dar un plazo para la asignación del equipo no inferior a una semana.

t) El teletrabajador es responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice y a la que pueda acceder en el desempeño de sus funciones, evitando por todos los medios un uso inapropiado de esta, según se establece en la normativa institucional.

ARTÍCULO 21.-. Deber de mantener condiciones

Los funcionarios y las funcionarias incorporados al sistema de teletrabajo deben mantener las condiciones que justificaron su ingreso a este, así como cumplir todas las obligaciones y las responsabilidades correspondientes.

Los teletrabajadores tienen el mismo acceso a la formación y a las oportunidades de desarrollo de la carrera administrativa y profesional que sus homólogos que laboran en las instalaciones de su institución.

En caso de que surja alguna dificultad para mantener dichas condiciones, debe plantearlo ante la Dirección del departamento o su jefatura inmediata, para que se resuelva lo que procede.

ARTÍCULO 22.- Jornada laboral y horario dentro del teletrabajo

Dentro del horario institucional, la persona trabajadora debe cumplir las metas o el trabajo que su superiora o superior jerárquico le asigne y en el plazo establecido para tal efecto.

El teletrabajador deberá mantener la jornada y el horario inicialmente contratada con la institución. De común y previo acuerdo por escrito con el superior autorizante, el teletrabajador podrá solicitar la aplicación del horario flexible u alternativo de la institución.

El teletrabajo modificará única y exclusivamente la organización y la forma en que se efectúa el trabajo, sin afectar las condiciones de la relación de servicio del funcionario, quien mantiene los mismos derechos, beneficios y obligaciones de aquellos servidores que desarrollen sus funciones en las instalaciones de la Asamblea Legislativa, de conformidad con la normativa aplicable a cada relación de servicio establecida con la administración.

ARTÍCULO 23.- Sobre el desplazamiento

El superior autorizante, así como el o la superior jerárquica inmediata, pueden requerir la presencia física de la persona teletrabajadora en el lugar que se necesite, de acuerdo con sus funciones laborales dentro del horario definido como modalidad ordinaria. Sin embargo, deberá comunicarse con el teletrabajador o teletrabajadora brindándole un plazo razonable para apersonarse al lugar, según el sitio desde el cual se realiza el teletrabajo. Se entiende que este desplazamiento es de carácter transitorio.

ARTÍCULO 24.- Traslado de domicilio de la persona teletrabajadora

De ocurrir un cambio en el domicilio de la persona teletrabajadora, o lugar desde el cual se realizará el teletrabajo, esta ha de prever todas las acciones necesarias para no interrumpir la ejecución de sus actividades y deberá comunicarlo a su jefe, superiora o superior inmediato, con el fin de que el superior autorizante, se garantice el conocimiento y la información pertinente vinculada con la ejecución de las labores encomendadas.

En caso de que el teletrabajador se traslade de domicilio, deberá tomar todas las previsiones necesarias para no interrumpir la ejecución de sus actividades, comunicándolo a su jefatura con al menos un mes de anticipación, a efectos de gestionar los trámites correspondientes. Si el lugar al que se traslada no tiene acceso a la conectividad, deberá reintegrarse a su centro de trabajo, mientras no se disponga del acceso requerido. Quedará exento el funcionario de dar dicho aviso de un mes cuando esté de por medio caso fortuito o fuerza mayor.

Ante ausencia de carga de trabajo, el teletrabajador deberá retornar inmediatamente a la modalidad presencial.

ARTÍCULO 25.- Controles, evaluación del desempeño, y medición de resultados

La persona teletrabajadora estará sujeta a los controles ordinarios establecidos en la Asamblea Legislativa.

El teletrabajador deberá brindar información veraz y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación del desempeño y medición a los que deba someterse. En caso de comprobarse algún incumplimiento, que amerite eventualmente la aplicación del régimen disciplinario, se aplicarán las normas establecidas en el Reglamento Autónomo de Servicio, este reglamento y lo establecido en el contrato suscrito, previa realización del debido proceso. De lo ahí resuelto, se remitirá un informe al Departamento de Recursos Humanos, que a su vez lo elevará al jerarca respectivo a efectos de ordenar o no la apertura de un procedimiento ordinario administrativo.

ARTÍCULO 26.- Conservación de la oficina u otros por parte de la persona teletrabajadora

Una vez firmado y en ejecución del contrato de modalidad funcional vía teletrabajo, se espera un tiempo prudencial como periodo de prueba y ajuste a las nuevas condiciones de uno a tres meses. Posterior a este, se puede proceder en coordinación con la persona responsable de los bienes y el Director de Departamento o superior autorizante, a distribuir los bienes institucionales que ocupaba el funcionario que recientemente se incorpora al teletrabajo. En este caso, el Departamento de Informática dispondrá de los equipos de cómputo, el Departamento de Servicios Generales de lo correspondiente y así sucesivamente.

El superior autorizante deberá prever las condiciones necesarias para que los días que los funcionarios se apersonan a la oficina puedan desarrollar las funciones adecuadamente. Ante el supuesto de que se concluya por cualquier causa la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, la institución debe brindar a la persona teletrabajadora las condiciones laborales requeridas para que desarrolle las funciones de modo presencial en esta.

ARTÍCULO 27.- Requerimientos de espacio físico para el teletrabajo

El espacio físico donde se desempeñe la persona teletrabajadora debe ofrecer las condiciones mínimas recomendadas, conforme al perfil del puesto, para el cumplimiento idóneo de la modalidad del teletrabajo. El teletrabajador debe acondicionar un espacio físico bajo la normativa de salud y seguridad ocupacional establecida y permitir el acceso para las inspecciones de las condiciones ergonómicas, de seguridad e higiene del puesto de trabajo previa notificación y consentimiento del servidor. La institución podrá verificar el cumplimiento de dichas condiciones, previo a la suscripción del acuerdo y durante su vigencia.

La persona teletrabajadora se compromete a permitir el acceso al lugar donde preste su servicio de teletrabajo a las personas que se designen para cumplir esta finalidad, quienes deberán identificarse claramente al realizar tales diligencias y respetar, en todo momento, la dignidad y la privacidad de la persona teletrabajadora y la de su familia. Tales verificaciones solo podrán realizarse durante horas laborales en coordinación con la persona teletrabajadora.

ARTÍCULO 28.- Duración de la relación de teletrabajo

La vigencia del contrato firmado es de hasta por un año prorrogable por periodos iguales, siempre y cuando se cuente con el criterio en positivo del superior autorizante y se demuestre la necesidad de la institución. Además, para prorrogar el contrato deberá tomarse en cuenta los resultados de las valoraciones e informes de productividad de la persona teletrabajadora.

Al ser el presente contrato de carácter voluntario, cualquiera de las partes podrá rescindir de este, mediando justificación motivada. Asimismo, quien desee finalizar este contrato, deberá notificar su intención a la otra parte por escrito y con un mínimo de diez días naturales de anticipación. En caso de que se determine el rompimiento del contrato, deberá ser debidamente justificado y comunicado a la Comisión Institucional de Teletrabajo y al Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 29.- Actualización tecnológica

Durante la ejecución del contrato la persona teletrabajadora mantendrá su derecho a participar en las diversas capacitaciones que imparte la institución, según los términos y las condiciones utilizadas por esta con el resto de la población legislativa. Será su responsabilidad mantenerse actualizada en cuanto al uso de las herramientas tecnológicas que demanda la ejecución de sus actividades, de acuerdo con la capacitación que imparte la Asamblea Legislativa.

ARTÍCULO 30.- Deber de firmar el contrato por parte de la persona teletrabajadora

La persona teletrabajadora deberá firmar un contrato que especificará las condiciones de esta modalidad laboral.

Además, en este contrato se debe indicar que la persona teletrabajadora y el puesto cumplen los perfiles definidos, así como que la persona conoce, acepta y se compromete a mantener las condiciones de espacio físico, equipo y otras herramientas determinadas por la institución para la realización adecuada de las funciones a su cargo.

CAPÍTULO V
Responsabilidad de los superiores y las superioras jerárquicas

ARTÍCULO 31.- Definición y cumplimiento de las metas y los objetivos

El superior o la superiora jerárquica deberá definir y evaluar el cumplimiento de las metas y los objetivos de la persona teletrabajadora, según se haya definido en el contrato para la valoración, junto con el jerarca departamental.

De igual manera, la jefatura inmediata del funcionario teletrabajador, de acuerdo con el superior autorizante, puede ajustar las actividades y las responsabilidades del servidor según surjan nuevos requerimientos y prioridades en el área, departamento u órgano.

ARTÍCULO 32.- Bajo rendimiento del funcionario o la funcionaria teletrabajadora

Cuando el rendimiento de los teletrabajadores no cumpla los parámetros programados, según se haya definido en el contrato, la superiora o el superior jerárquico inmediato debe realizar un análisis de las causas que condujeron a esa situación y formular, en coordinación con el superior autorizante las recomendaciones que correspondan, con el fin de mejorar el desempeño. En caso de determinarse que las causas de bajo rendimiento son atribuibles al funcionario o la funcionaria teletrabajadora, se aplicarán las medidas administrativas y/o disciplinarias que procedan, dejando a la vez rescindido el contrato de teletrabajo, por parte del superior autorizante.

ARTÍCULO 33.- Obligaciones de la jefatura de área y de las jefaturas inmediatas en el caso de funcionarios de confianza.

La jefatura de área o jefaturas inmediatas en el caso de funcionarios de confianza, según corresponda tendrá las siguientes obligaciones en relación con el teletrabajo:

a) **Recibir las solicitudes de los funcionarios y las funcionarias de su área o unidad organizativa y elevarlas ante la superior autorizante para los trámites respectivos.**

b) **Asignar tareas, darles seguimiento y evaluar el rendimiento del teletrabajador o teletrabajadora en cada actividad apta para el teletrabajo, con el fin de evaluar los resultados esperados en relación con el tiempo necesario para alcanzarlo.**

c) **Facilitar la aclaración de dudas y la solución de conflictos o contratiempos que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades bajo esta modalidad.**

d) **Definir y evaluar, junto con el superior autorizante, el cumplimiento de los resultados esperados del teletrabajador o teletrabajadora y ejecutar las acciones que permitan mejorar su desempeño.**

CAPÍTULO VI
Recursos informáticos

ARTÍCULO 34.- Recursos informáticos

Los recursos requeridos para el ejercicio de la actividad deben satisfacer las exigencias propias de las tareas asignadas y ajustarse a los lineamientos establecidos por el Departamento de Informática, a excepción de los equipos que se encuentren debidamente autorizados por la Dirección Ejecutiva y, en lo procedente, por el Departamento de Informática, que sean propiedad de la Asamblea, asignados a un teletrabajador o teletrabajadora, y coordinada previamente ante las mencionadas instancias por parte del superior autorizante del funcionario teletrabajador.

En un eventual cese del contrato, Departamento de Informática, en el primer supuesto, eliminará cualquier restricción o autorización establecida en el equipo de cómputo o líneas de comunicación, cuyo uso haya sido necesario para el teletrabajo.

La actualización del sistema operativo y el antivirus de la computadora, con las últimas versiones aportadas por el proveedor durante el tiempo que se encuentre fuera de la institución, será responsabilidad de la persona teletrabajadora, en el equipo de su propiedad.

ARTÍCULO 35.- Responsabilidad de la persona teletrabajadora ante la falla de los recursos informáticos

La persona teletrabajadora notificará de forma inmediata a su jefe, dentro de las condiciones propias de esta modalidad, cualquier tipo de falla que se presente en el equipo informático, en especial si imposibilita el cumplimiento de sus funciones, ante lo cual el superior autorizante respectivo tomará las decisiones del caso, en concordancia con lo establecido en el artículo 19 inciso h).

ARTÍCULO 36.- Eximentes de responsabilidad de la Asamblea Legislativa por mal uso de los recursos informáticos

La Asamblea Legislativa dará soporte técnico únicamente al equipo propiedad de la institución y se exime de brindar soporte en caso de problemas generados por el mal uso de los recursos informáticos institucionales, por ejemplo, la disminución del rendimiento de la computadora, la saturación del disco duro o cualquier otra falla de las herramientas de trabajo por descargas o copias de música, vídeos, paquetes de software, fotos o cualquier elemento ajeno a las actividades teletrabajables; lo anterior, en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Tecnologías de la Información Institucional. Cuando el equipo es aportado por el teletrabajador, se dará soporte técnico en relación con los aspectos de operatividad para el acceso a programas y a las plataformas institucionales necesarios para la realización del teletrabajo. En caso de estar en presencia de un desperfecto del equipo, deberá consignarse esa situación en el convenio de teletrabajo, eximiendo de responsabilidad a la persona empleadora sobre el uso del equipo propiedad de la persona teletrabajadora.

ARTÍCULO 37.- Responsabilidad en caso de daño o pérdida de los recursos informáticos

Las personas teletrabajadoras incurrirán en responsabilidad civil o administrativa, en caso de deterioro o pérdida de los equipos de trabajo institucionales, siempre y cuando lo anterior se haya causado por dolo o culpa grave debidamente comprobada, o por desatender las prohibiciones mencionadas en el Reglamento para la administración y el uso de los recursos y los servicios de tecnologías de información de la Asamblea Legislativa.

CAPÍTULO VII
Disposiciones finales

ARTÍCULO 38.- Aprobación interna

Una vez satisfechos los requisitos establecidos en este reglamento, el superior autorizante elevará la propuesta de teletrabajo a la Comisión Institucional de Teletrabajo, la cual podrá recomendar su incorporación a esta modalidad, con la consecuente firma de los contratos respectivos por parte del Director Ejecutivo. En caso negativo, deberá brindar la justificación correspondiente a ambas partes.

ARTÍCULO 39.- Normativa supletoria

En caso de omisiones en materia laboral, técnica y administrativa en el presente reglamento, se aplicará lo establecido en la Ley para Regular el Teletrabajo, N° 9738, del 18 de setiembre de 2019, el Reglamento Para Regular el Teletrabajo, Decreto Ejecutivo Nº 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT, de 20 de diciembre de 2019 y demás normativa establecida por ley o vía administrativa.

ARTÍCULO 40.- Anulación

Producto de lo expuesto, queda anulado cualquier otro criterio de igual rango que se oponga o contradiga lo indicado en este reglamento.

Rige a partir de su publicación. ACUERDO FIRME.

Antonio Ayales Esna, Director Ejecutivo.—1 vez.—Solicitud N° 252099.—(IN2021529250).

DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES DE LA REPÚBLICA

ACUERDO 2322

Elección del Representante de la comunidad ante el Consejo Nacional de Investigación en Salud (CONIS)

DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES DE LA REPÚBLICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Elección del representante de la comunidad ante el Consejo Nacional de Investigación en Salud (CONIS)

I.-Objeto de la elección. Cumplir con el mandato impuesto por el artículo 36 de la Ley N° 9234 del 25 de abril de 2014, denominada Ley Reguladora de Investigación Biomédica y su Reglamento para la selección del Miembro Representante de la Comunidad del Consejo Nacional de Investigación en Salud por parte de la Defensoría de los Habitantes de la República, publicado en *La Gaceta* N° 129 del 10 de julio del 2019.

II.-Antecedentes. La Ley N° 9234 del 25 de abril de 2014, denominada Ley Reguladora de Investigación Biomédica dispone en su Capítulo V, artículos 34, 35 y 36 lo relativo a la creación, fines y conformación del Consejo Nacional de Investigación en Salud -en adelante CONIS, órgano que para el desempeño de las competencias que la ley le ha asignado, estará integrado por siete miembros propietarios, cada uno con su respectivo suplente.

De acuerdo con la normativa de cita, concretamente el artículo 36, los integrantes del CONIS serán: el Ministro de Salud o el funcionario en quien éste delegue y su suplente, quien presidirá; el Ministro de Ciencia y Tecnología o el funcionario en quien éste delegue y su suplente; un abogado especialista en Derechos Humanos y su suplente, nombrado por el Colegio de Abogados de Costa Rica; un representante de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), preferiblemente del Centro de Desarrollo Estratégico e Información en Salud y Seguridad Social del Seguro Social (CENDEISSS) y su suplente; un representante del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y un suplente, quien deberá ser especialista en bioética; un representante en propiedad y un suplente,

agremiado de los Colegios Profesionales de Médicos y Cirujanos, Farmacéuticos, Cirujanos Dentistas y de Microbiólogos, nombrados por las juntas directivas de los respectivos colegios profesionales.

El artículo 36 de cita señala que habrá un miembro propietario y un suplente en representación de la comunidad, que para tal efecto será nombrado por la Defensoría de los Habitantes, disponiéndose que para la concreción del encargo legal que se delega en el órgano contralor de legalidad y tutela de Derechos Fundamentales, será el o la Jerarca quien determine el procedimiento que servirá de base para la designación del titular y suplente, representantes ante el CONIS en la condición dicha.

En ese sentido, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de la Defensoría de los Habitantes -Ley N° 7319 del 17 de noviembre de 1992-, concretamente de la relación de los numerales 1, 2 y 11 -así como los artículos 9, 21 y 24 del Reglamento a la Ley de cita, Decreto Ejecutivo N° 22266-J del 15 de junio de 1993- la representación institucional es consustancial al o la jerarca institucional, de modo la Defensora de los Habitantes es quien tiene la competencia para cumplir con el mandato que el legislador encomienda a la institución en la Ley Reguladora de Investigación Biomédica.

Siempre en el marco de la delimitación normativa que el legislador efectuó alrededor de la figura del representante de la comunidad en el seno del CONIS, su nombramiento diferenciado del resto de los miembros de ese órgano fue establecido por un plazo máximo de 3 años, sin posibilidad de reelección. Asimismo, el representante de la comunidad, en este caso al igual que los miembros del CONIS en general, podrán ser cesados de sus cargos por las causas que se señalan en el reglamento de la Ley Reguladora de Investigación Biomédica. Finalmente, se señala que los integrantes del CONIS no podrán ser nombrados de forma simultánea en el CONIS ni en cualquier otro comité ético científico (CEC).

Según la Guía OMS 2000: *"Una comunidad es un grupo de personas que tienen cierta identidad, debido a que comparten intereses comunes o una proximidad geográfica. Una comunidad puede identificarse como un grupo de personas que viven en la misma aldea, pueblo o país, y que comparten una proximidad geográfica. Por otro lado, una comunidad puede identificarse como un grupo de personas que comparten valores, intereses o enfermedades comunes."*

Algunos expertos en la materia proponen que la comunidad no debe considerarse solamente como un espacio geográfico con una población determinada con los mismos ideales, hábitos y costumbres, sino además un espacio social en el cual se incorporará el concepto de satisfacción de sus necesidades, y de poder interno de ese grupo para tomar decisiones en la solución de sus problemas.

Los conceptos referenciados anteriormente pueden adecuarse al Miembro de la Comunidad como aquella persona perteneciente al grupo de sujetos de investigación y/o de usuarios de la institución donde se realizan estudios y, en cuanto tal, dar cuenta de las experiencias o hechos que impactan o pudieran impactar en su sensibilidad moral.

Partiendo de las nociones dogmáticas que sobre el concepto de comunidad han sido esbozadas, la Defensoría en aras de llevar a cabo su labor de designación de los miembros propietario y suplente representantes de la comunidad ante el CONIS, considera como rasgos positivos del representante de la comunidad las siguientes:

a. La habilidad de un "no experto" para reflejar el sentido común del ciudadano promedio (una persona razonable).

b. La receptividad para las necesidades de información de una persona razonable.

c. La capacidad de anticipar la aceptación de un hecho o situación por parte de la comunidad.

d. La "empatía", es decir la capacidad para ponerse en el lugar del otro, captar sus sentimientos y necesidades, comprender sus reacciones, poder contemplar el mundo desde la perspectiva del otro.

Por lo expuesto, el representante de la comunidad debe ser representante de la problemática de los sujetos de investigación, en el sentido de "semejante" poco más o menos de la misma manera en que una muestra de la población la representa a toda ella, en cuyo caso se priorizaría la capacidad de reflejar los intereses y sensibilidades morales de los sujetos de investigación (Guía 2 UNESCO p.18)" y no en el sentido de "medio" como un abogado representa a su cliente y en tal caso se subrayará la pericia.

III.-**Objetivos.**

Objetivo General: Crear los mecanismos para la realización de la evaluación de los requisitos establecidos, bajo criterios objetivos para la elección del representante de la comunidad en el CONIS.

Objetivos Específicos:

1. Creación de la Comisión tripartita con funcionarios institucionales, de los cuales uno de ellos pertenecerá a la Dirección de Calidad de Vida, uno de la Dirección de Igualdad y no Discriminación y un miembro de libre selección por parte de la Defensora de los Habitantes de conformidad con el artículo 6 del Reglamento para la selección del Miembro representante de la Comunidad del Consejo Nacional de Investigación en Salud por parte de la Defensoría de los Habitantes. Acuerdo N° 2294.

2. Instaurar el procedimiento de convocatoria, evaluación, recomendación y elección del representante de la comunidad de conformidad con los artículos 7, 8, 9, 10 del Reglamento para la selección del Miembro representante de la Comunidad del Consejo Nacional de Investigación en Salud por parte de la Defensoría de los Habitantes.

IV.-Actividades a ejecutar por parte del representante de la comunidad: El representante de la comunidad ante el CONIS deberá cumplir junto con el resto de los miembros del Consejo con las funciones asignadas en los artículos 43 y 44 de la Ley Reguladora de Investigación Biomédica a saber:

*Artículo 43.-**Funciones del CONIS. Serán funciones del CONIS:***

a) Regular y supervisar y dar seguimiento a las investigaciones biomédicas y garantizar la vida, la salud, el interés, el bienestar y la dignidad de las personas.

b) Acreditar, registrar y supervisar el funcionamiento de los CEC, tanto públicos como privados, a las organizaciones de administración por contrato (OAC) y a las organizaciones de investigación por contrato (OIC).

c) Acreditar a los investigadores que llevan a cabo investigaciones biomédicas.

d) Resolver, en un plazo que no excederá de tres meses, los conflictos entre los investigadores y los CEC.

e) Conocer y resolver oportunamente las denuncias o los reclamos contra los investigadores, las OIC, las OAC, los CEC o las entidades de las que estos dependen.

f) Supervisar e inspeccionar cualquier OAC, OIC, CEC, investigador o proyecto de investigación para verificar el cumplimiento de las normas establecidas.

g) Suspender, por razones de urgencia comprobada, o bien, cancelar en cualquier momento, la aprobación de un proyecto de investigación, si se determina que está en peligro la libertad, la dignidad, la privacidad, la salud o el bienestar de los participantes.

h) Suspender, de manera temporal o permanente, la acreditación de un CEC o investigador, si se determina que no está cumpliendo lo establecido en la presente ley.

i) Promover e impulsar la capacitación en bioética en investigación, en el ámbito nacional en general, y en particular a los CEC, a los patrocinadores e investigadores.

j) Informar, por escrito, a las autoridades de salud de las regiones de salud del Ministerio de Salud, sobre las investigaciones aprobadas y que estén por desarrollarse en su jurisdicción.

k) Administrar el presupuesto asignado en esta ley.

l) Presentar una memoria anual de funciones a las instituciones representadas en el CONIS.

m) Verificar que los CEC cuenten con adecuados y suficientes recursos financieros para su funcionamiento. El CONIS podrá requerir a las entidades que constituyan los CEC que los doten de adecuados y suficientes recursos humanos y materiales para su debido funcionamiento.

n) Llevar un registro nacional de todas las investigaciones biomédicas que se realizan en los centros privados y públicos del país verificando que los CEC deben de remitir al momento de aprobar una investigación y antes de que se inicie esta, el cual será de acceso público.

ñ) Llevar un registro nacional de las entidades o establecimientos de salud que realice investigaciones biomédicas.

o) Establecer un registro nacional de investigadores.

p) Llevar un registro nacional de las organizaciones de investigación y de administración por contrato.

q) Llevar un registro actualizado de los CEC y de los investigadores, patrocinadores, OAC y OIC que hayan sido sancionados por incumplimiento de la presente ley.

r) Llevar un registro de las publicaciones y presentaciones en actividades científicas de los resultados de las investigaciones biomédicas aprobadas en el país.

s) Definir, anualmente, los planes de trabajo y presupuestos necesarios para ejercer sus funciones.

t) Velar por el cumplimiento de las normas éticas que orientan la investigación biomédica. Implementar un sistema de información de investigación biomédica, accesible en todo

momento, con bases de datos actualizadas sobre las investigaciones aprobadas y rechazadas, investigadores, CEC, OIC y OAC registrados, información y orientación para los potenciales participantes en las investigaciones.

u) Llevar un registro nacional de las investigaciones que han sido rechazadas y las razones que fundamentaron la decisión.

v) Llevar un libro de actas debidamente legalizado en el que consten todas sus reuniones y los acuerdos del CONIS.

w) Llevar un registro de los investigadores sancionados y las razones que motivaron la sanción.

x) Las demás que el reglamento de esta ley establezca.

*Artículo 44.-**Inspección.** El Conis tendrá facultades de inspección a los CEC, OAC, OIC, investigadores o investigaciones biomédicas, cuando lo considere necesario.*

Para tales efectos, el CONIS tendrá las siguientes funciones:

a) Realizar inspecciones en cualquier ámbito, con la finalidad de verificar que se cumplan los requisitos establecidos en esta ley.

b) Asesorar de oficio o a petición de parte, en materia de su competencia, a los CEC, OAC, OIC e investigadores.

c) Evacuar consultas en materia de su competencia de los CEC, OAC, OIC e investigadores.

d) Notificar a las partes involucradas de los hallazgos en las inspecciones realizadas.

e) Iniciar los procedimientos administrativos y judiciales que correspondan en caso de determinar algún incumplimiento a esta ley, dentro de los plazos que se establezcan vía reglamentaria.

f) Las demás funciones que se le atribuyan vía reglamentaria. Los sujetos referidos en este artículo deberán facilitar la información requerida por el Conis en el plazo que este lo

determine, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en esta ley.

El CONIS deberá contratar y capacitar al personal necesario para cumplir las funciones que le otorga este artículo.

Adicionalmente comparte con el resto de los miembros del CONIS, las funciones establecidas en el artículo 18 del Reglamento a la Ley de Investigación Biomédica Nº 30061-S del 17 de julio de 2015 a saber:

*Artículo 18.-**De las funciones del CONIS. Serán funciones*

adicionales del CONIS:

a) Fomentar el desarrollo de la investigación biomédica para mejorar la salud pública nacional.

b) Conservar y custodiar los archivos de los proyectos y asuntos sometidos a su conocimiento y toda documentación que respalde su accionar, de conformidad con los procedimientos y condiciones que establece este reglamento, bajo los principios y normas archivísticas que rigen la confidencialidad de esta documentación.

c) Autorizar la digitalización de los expedientes de investigación y de los participantes, cuando así lo requieran los investigadores, las OIC, las OAC o los CEC.

d) Fiscalizar la independencia del CEC con el investigador principal, patrocinador, o cualquier otra influencia.

e) Realizar inspecciones a los CEC al menos una vez al año.

f) Regular y supervisar con especial énfasis las investigaciones que incluyan el uso de placebo.

V.-Requisitos, incompatibilidades, y perfil de la persona representante de la comunidad. Las personas interesadas en ocupar el puesto de representante de la comunidad titular y suplente, podrán apersonarse individualmente por interés directo, como por medio de la postulación realizada por organizaciones de sociedad civil. Tratándose de este último supuesto, la organización debe cumplir los siguientes requisitos:

a. Se verificará que la organización postulante sea de base comunitaria.

b. La misión de la organización debe ser la defensa de los derechos e intereses de grupos que tienen en común una determinada condición social o sanitaria.

La verificación de lo indicado se realizará por la comisión constituida por la Defensora de los Habitantes a efectos de conducir el procedimiento de selección.

Requisitos. Las personas interesadas en ocupar el puesto de representante de la comunidad titular y suplente, por la presentación individual de la persona directamente interesada como por medio de la postulación realizada por organizaciones de sociedad civil deben cumplir las siguientes requisitos:

a. Ser persona física.

b. Ser representante de intereses comunitarios, valores morales, culturales y sociales de los grupos de personas que participan en las investigaciones, en especial de grupos vulnerables.

c. Debida demostración de vocación, experiencia, trayectoria y compromiso con la protección de los Derechos Humanos y la Salud Pública.

d. Capacidad de expresar puntos de vista objetivos y representar los intereses de individuos y/o grupos que participan en la investigación biomédica.

e. Demostrar conocimientos mínimos de ética de la investigación biomédica desde el punto de vista académico, laboral o en actividades relacionadas con este tema.

f. Contar con un mínimo de cinco años de experiencia comunitaria (social), habiéndola obtenido a través de trabajo remunerado o no.

g. Contar con un perfil emocional que debe ser altamente valorado: persona razonable, con empatía social, capacidad de anticipar hechos o situaciones, confianza y honestidad.

h. Contar preferiblemente, sin que sea requisito esencial, con conocimientos concretos sobre poblaciones específicas como podría ser: lenguaje lesco e indígenas.

i. Se dará preferencia a aquellas personas que no ocupen cargos en la función pública o no los hayan ocupado en los últimos 5 años.

Documentos requeridos: La persona candidata deberá presentar la siguiente documentación:

a. Presentar solicitud de participación, suscrita por la persona participante donde se incluya nombre completo, estado civil, número de cédula, profesión u oficio, domicilio exacto, así como un medio para recibir notificaciones.

b. Presentar un ensayo que explique la motivación que tiene para formar parte del CONIS, así como disponibilidad de tiempo para cumplir con los compromisos propios del cargo.

c. Presentar una declaración jurada donde indique no incurrir en ninguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 5 del presente reglamento.

d. Aportar un mínimo de dos cartas de referencia que acredite su experiencia en labores comunitarias. En caso de postulación por parte de las organizaciones a las que hace referencia este artículo, aportar documento emitido por la organización en el cual se indique las razones por las cuales la persona es propuesta para ocupar el puesto de representante comunitario.

Los requisitos deberán ser debidamente presentados ante la comisión que la Defensora de los Habitantes nombrará a efectos de conducir el procedimiento de selección para la posterior designación por parte del o la jerarca. La comisión definirá los mecanismos para la realización de la evaluación de los requisitos establecidos, bajo criterios objetivos. Estos serán de previo conocimiento para los aspirantes.

Incompatibilidades. Es incompatible con la condición de miembro representante de la comunidad la persona en la que concurra alguno de los siguientes supuestos:

a. Contar con vínculos sanguíneos o de afinidad hasta el tercer grado con representantes de los patrocinadores de estudio o de investigadores públicos o privados.

b. Tener relaciones comerciales y/o laborales con representantes de los patrocinadores de estudio o de investigadores públicos o privados.

c. Pertenecer a otro comité de investigación.

e. Cualquier otro tipo de condición que pueda representar una influencia indebida y pueda vulnerar su objetividad e imparcialidad como miembro representante de la comunidad.

Lo anterior, según lo dispuesto en el artículo 5° del Acuerdo N° 2294.

VI.-Perfil. La persona seleccionada debe cumplir con las siguientes condiciones:

a. La habilidad de un "no experto" para reflejar el sentido común del ciudadano promedio (una persona razonable).

b. La receptividad para las necesidades de información de una persona razonable.

c. La capacidad de anticipar potenciales riesgos o situaciones que pongan en peligro los derechos y los intereses de una comunidad.

d. **"Empatía", es decir la capacidad para ponerse en el lugar del otro, captar sus sentimientos y necesidades, comprender sus reacciones y, poder contemplar el mundo desde la perspectiva del otro.**

VII.-Plazo para presentar la propuesta y prevención para completar requisitos: Toda la información debe enviarse dentro de los próximos diez días hábiles contados a partir de la publicación de estos términos de referencia conteniendo los requisitos exigidos al siguiente correo electrónico: conis@dhr.go.cr bajo el título Elección del representante de la comunidad ante el Consejo Nacional de Investigación en Salud (CONIS).

De encontrarse la información se encuentre incompleta, la Comisión realizará una prevención por una única vez, en la que se puntualizará la documentación o datos faltantes a la persona participante y otorgará un plazo perentorio de cinco días hábiles, bajo el apercibimiento de rechazo de la solicitud o postulación en caso de incumplimiento.

VIII.-Criterios de evaluación. La evaluación de las propuestas recibidas se hará en dos fases:

		PROPONENTE					
Evaluaciones	Peso de la evaluación	A	B	C	D	E	F
Requisitos	650						
Entrevista	650						
TOTAL	1300						

Primera fase: **Evaluación de la propuesta**, que contempla la experiencia del proponente (y su correspondencia con los Términos de Referencia), según las siguientes pautas:

Evaluación de la Propuesta Técnica

Formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntaje Máximo	Persona Proponente A	B	C	D	E
1.	Representante de intereses comunitarios, valores morales, culturales y sociales de los grupos de personas que participan en las investigaciones, (especialmente, pero no necesariamente en grupos vulnerables)	100					
2.	Vocación, experiencia, trayectoria y compromiso con la protección de los Derechos Humanos y la Salud Pública.	100					
3.	Capacidad de expresar puntos de vista objetivos y representar los intereses de individuos y/o grupos que participan en la investigación biomédica.	100					
4.	Conocimientos mínimos de ética de la investigación biomédica desde el punto de vista académico, laboral o en actividades relacionadas con este tema.	100					
5	Mínimo de cinco años de experiencia comunitaria (social), habiéndola obtenido a través de trabajo remunerado o no.	50					
6	Presentación de ensayo que explique la motivación que tiene para formar parte del CONIS, así como disponibilidad de tiempo para cumplir con los compromisos propios del cargo.	100					
7	Aportar un mínimo de dos cartas de referencia que acrediten los requisitos establecidos en los incisos b) y c).	100					
	Total de puntos	650					

Segunda Fase: **Entrevista (650 puntos):** Se estará convocando a una entrevista a aquellas personas candidatas que presenten las tres propuestas técnicas con mayor puntaje total, para lo cual se tomará en cuenta:

. Capacidad de expresión.

. Manejo conceptual. Conocimiento del tema que nos ocupa.

. Competencia.

. Persona razonable, con empatía social, capacidad de anticipar hechos o situaciones, confianza y honestidad.

Se adjudicará a la propuesta que obtenga el puntaje total más alto (suma de las dos fases).

La Comisión Interna de la Defensoría de los Habitantes rendirá un informe al Defensor (a) en el que conste una reseña del proceso y le presentará la terna con los proponentes de mayor puntaje obtenido. El Defensor (a) designará aquella persona que haya obtenido el porcentaje más alto y comunicará su decisión al medio de notificación brindado por el proponente. Asimismo, se hará una publicación de este nombramiento en el Diario Oficial *La Gaceta* mediante acuerdo formal y será comunicado a partir de ese momento a la CONIS.

IX.- Designación y Recursos De conformidad con el artículo 14 del Acuerdo 2294, la designación del miembro representante de la comunidad y su suplente efectuada por la o el Defensor de los Habitantes tendrá recurso de reconsideración dentro del plazo de 8 días hábiles posterior a la notificación a cada una de las y los participantes.

Igualmente cabrá recurso de reconsideración con el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, contra el acto que inadmita o descarte la postulación de un o una participante por falta de requisitos durante la fase preliminar de recepción de requisitos.

X.-Supervisión y seguimiento. De conformidad con el artículo 17 del Reglamento para la Selección del Miembro representante de la Comunidad del Consejo Nacional de Investigación en Salud por parte de la Defensoría de los Habitantes y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 37 y 39 de la Ley Reguladora de Investigación Biomédica, la

Defensoría conocerá a través de la misma comisión designada para llevar a cabo el procedimiento de selección del miembro representante de la comunidad, las solicitudes de revocación del nombramiento que fueran planteadas por el CONIS.

Al efecto tramitará dicha solicitud, según corresponda, de acuerdo con el procedimiento ordinario regulado en la Ley General de la Administración Pública y la decisión de revocación será potestad exclusiva de la o el Defensor de los Habitantes.

XI.-**Informe final.** Dentro del mes siguiente a la terminación del nombramiento, el miembro representante de la comunidad seleccionado por la Defensoría de los Habitantes rendirá un informe de la gestión realizada durante el ejercicio de su función. Dicho informe será debidamente difundido por la Defensoría de los Habitantes a través de los medios físicos o electrónicos de los cuales pueda servirse.

Forma parte integral de estos términos de referencia lo normado en el Acuerdo N° 2294 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 227 del 10 de setiembre de 2020.

XII.-**Vigencia**. El presente término de referencia empezará a regir a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en San José, a las diez horas del dieciocho de febrero del 2021.—Catalina Crespo Sancho, Defensora de los Habitantes de la República.—1 vez.—Solicitud N° 251560.—(IN2021529162).

PODER EJECUTIVO

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE SALUD

MS-DM-1700-2021. MINISTERIO DE SALUD. - San José a las trece horas con cuarenta y cinco minutos del veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

Se modifican las disposiciones sanitarias establecidas en la resolución MS-DM-6958-2020 de las once horas con treinta minutos del ocho de setiembre de dos mil veinte**,** modificada a su vez con las resoluciones MS-DM-7344-2020 de las diez horas con treinta minutos del seis de octubre de dos mil veinte, MS-DM-8527-2020 de las once horas del catorce de octubre de dos mil veinte, MS-DM-8551-2020 de las diez horas con veinte minutos del quince de octubre de dos mil veinte, MS-DM-8741-2020 de las dieciocho horas con cincuenta minutos del veintinueve de octubre de dos mil veinte, MS-DM-1315-2021 de las trece horas con veinte minutos del veintiséis de enero de dos mil veintiuno y MS-DM-1497-2021 de las trece horas con diecisiete minutos del nueve de febrero de dos mil veintiuno, dirigidas a las personas encargadas de establecimientos que cuenten con permisos sanitarios de funcionamiento que atienden al público, con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 21, 50, 140 incisos 6), 8) y 20) y 146 de la Constitución Política; 25, 28, párrafo 2) incisos a) e i) de la Ley No. 6227 del 02 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 1, 2, 4, 7, 147, 148, 149, 161, 162, 163, 164, 166, 168, 169, 337, 338, 338 bis, 340, 341, 348, 378 de la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; 2 y 6 de la Ley No. 5412 del 08 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”; 3 y 30 de la Ley No. 8488 del 22 de noviembre de 2005, “Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo”; el Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020; el Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 y sus reformas; y,

CONSIDERANDO:

I. Que los artículos 21 y 50 de la Constitución Política regulan los derechos fundamentales a la vida y salud de las personas, así como el bienestar de la población, que 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.

II. Que los artículos 1, 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973 y los numerales 2 inciso b) y c) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley número 5412 del 08 de noviembre de 1973, regulan la 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. Asimismo, 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.

III. Que, con fundamento en lo anterior, el Ministerio de Salud es la autoridad competente para ordenar y tomar las medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o que estos se difundan o agraven, así como para

inhibir la continuación o reincidencia en la infracción de los particulares. Dichas normas legales que establecen la competencia del Ministerio de Salud en materia de salud consagran la potestad de imperio en materia sanitaria, que le faculta para dictar todas las medidas técnicas que sean necesarias para enfrentar y resolver los estados de emergencia sanitarios.

IV. Que mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, ante la situación de alerta sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, debido al estado de necesidad y urgencia ocasionado por dicho virus, dada su magnitud como pandemia y sus consecuencias en el territorio nacional. Además, corresponde a una situación de la condición humana y de carácter anormal y para los efectos correspondientes de la declaratoria de emergencia nacional, se tienen comprendidas dentro de dicha declaratoria de emergencia las 3 fases establecidas por el artículo 30 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.

V. Que mediante la resolución ministerial No. MS-DM-6958-2020 se dispuso el Modelo de Gestión Compartida “Costa Rica Trabaja y se Cuida”, que consiste en la participación de los actores nacionales, regionales, cantonales, distritales y comunitarios en sus formas de organización pública y privada, en la promoción, comunicación, auto regulación, control y supervisión de la aplicación de los protocolos y lineamientos de prevención de contagio por COVID-19.

VI. Que se considera necesario y oportuno modificar dicha resolución, con el fin de permitir algunas actividades que han demostrado que con la implementación adecuada de protocolos están en la capacidad de funcionar dentro del Modelo de Gestión Compartida “Costa Rica trabaja y se cuida”. Además, se amplía el horario de las actividades permitidas dentro de dicho Modelo, en consonancia con el cambio en el horario de la restricción diurna y nocturna establecida por el Poder Ejecutivo, para contrarrestar los efectos del COVID-19 en el país.

Por tanto,

EL MINISTRO DE SALUD
RESUELVE

PRIMERO. Las presentes medidas sanitarias se emiten con el objetivo de prevenir y mitigar el riesgo o daño a la salud pública y atender el estado de emergencia nacional dado mediante el Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 y sus reformas, en procura del bienestar de todas las personas que radiquen en el territorio costarricense de manera habitual ante los efectos del COVID-19.

SEGUNDO: Modificar la disposición Segunda del Por tanto de la resolución ministerial No. MS-DM-6958-2020 de las once horas treinta minutos del ocho de setiembre de dos mil veinte, con el fin de permitir algunas actividades que han demostrado que con la

implementación adecuada de protocolos están en la capacidad de funcionar dentro del Modelo de Gestión Compartida “Costa Rica trabaja y se cuida”, para que en lo sucesivo se lea así:

> *“**SEGUNDO:** Se resuelve ordenar la suspensión temporal de aquellas actividades que favorezcan el surgimiento de una cantidad muy elevada de cadenas de transmisión simultáneas o que se pueden dar en un corto periodo de tiempo, generadas de un mismo evento de concentración de personas y además promueva el desplazamiento desde diversas partes dentro y fuera del país. Estas restricciones se aplicarán a partir del 09 de setiembre de 2020.*
>
> *I. Las actividades que quedan suspendidas son:*
>
> ***A. Todas las actividades de concentración masiva que cuentan con o requieren de una autorización sanitaria para su ejecución, a decir:***
> 1. *Conciertos.*
> 2. *Espectáculos públicos.*
> 3. *Campos feriales.*
> 4. *Actividades taurinas.*
> 5. *Topes.*
> 6. *Actividades deportivas con público.*
> 7. *Festejos populares.*
> 8. *Turnos comunitarios.*
> 9. *Actividades de entretenimiento en centros comerciales.*
> 10. *Festival Internacional de Cine.*
> 11. *Festival Nacional de las Artes.*
>
> ***B. Todos los sitios de reunión pública, que cuenten con su respectivo permiso sanitario de funcionamiento, a decir:***
> 1. *Parque Diversiones.*
> 2. *Discotecas.*
> 3. *Clubes nocturnos (“Night Club”).*
> 4. *Actividades y procesiones religiosas.*
> 5. *Bingos.”*

TERCERO: Modificar la disposición Tercera del Por tanto de la resolución ministerial No. MS-DM-6958-2020 de las once horas treinta minutos del ocho de setiembre de dos mil veinte, con el fin de ampliar el horario de las actividades permitidas de lunes a domingo, dentro del Modelo de Gestión Compartida “Costa Rica trabaja y se cuida”, para que en lo sucesivo se lea así:

*"**TERCERO:** Se resuelve ordenar a partir del 09 de setiembre de 2020, la apertura controlada con estricto cumplimiento de protocolos y medidas sanitarias para evitar la propagación del COVID-19, de los establecimientos que cuenten con permiso sanitario de funcionamiento que atienden al público, en un horario de lunes a domingo desde las 5:00 horas y hasta las 23:00 horas, respetando el cincuenta por ciento (50%) de su capacidad máxima de aforo. Se exceptúan de la restricción de horario y del cincuenta por ciento (50%) de su capacidad máxima de aforo las siguientes actividades:*

(…)"

CUARTO: Modificar la disposición Cuarta del Por tanto de la resolución ministerial No. MS-DM-6958-2020 de las once horas treinta minutos del ocho de setiembre de dos mil veinte, con el fin de ampliar el horario de las actividades permitidas de lunes a domingo, dentro del Modelo de Gestión Compartida "Costa Rica trabaja y se cuida", para que en lo sucesivo se lea así:

*"**CUARTO:** Por la naturaleza de la actividad que desarrollan, la siguiente lista de establecimientos con permiso sanitario de funcionamiento que atienden al público, tendrán aforo diferenciado por burbujas sociales y distanciamiento físico de 1.8 metros en un horario de lunes a domingo desde las 5:00 horas y hasta las 23:00 horas, salvo para aquellos cantones en donde su Índice de Riesgo Cantonal (IRC) no permita desarrollar estas actividades, de conformidad con los anexos a la presente resolución:*

(…)"

QUINTO: Modificar los encabezados D y E de los anexos I, II y III, así como el encabezado B del anexo IV, con el fin de ampliar el horario de las actividades permitidas de lunes a domingo, dentro del Modelo de Gestión Compartida "Costa Rica trabaja y se cuida", además, adicionar los incisos 16 y 17 al apartado E de los anexos I, II y III, de la resolución ministerial No. MS-DM-6958-2020 de las once horas treinta minutos del ocho de setiembre de dos mil veinte, para que en lo sucesivo se lea así:

"ANEXO I

Actividades autorizadas a operar en Zonas con un Índice de Riesgo Cantonal (IRC) menor a 2 CON Plan Cantonal de Prevención por COVID-19, debidamente avalado e implementado por el Comité Municipal de Emergencias (CME).

(…)

D. Podrán operar de lunes a domingo de las 5:00 horas a las 23:00 horas, con aforo diferenciado:

(…)

E. Podrán operar de lunes a domingo de las 5:00 horas a las 23:00 horas, con una capacidad de ocupación al cincuenta por ciento (50%):

(…)
16. Juegos para niños ("plays"), parques de patinaje, parques de jumping, inflables y similares.
17. Balnearios.
(…).

ANEXO II

Actividades autorizadas a operar en Zonas con un Índice de Riesgo Cantonal (IRC) menor a 2 SIN Plan Cantonal de Prevención por COVID-19, debidamente avalado e implementado por el Comité Municipal de Emergencias (CME).

(…)

D. Podrán operar de lunes a domingo de las 5:00 horas a las 23:00 horas, con aforo diferenciado:

(…)

E. Podrán operar de lunes a domingo de las 5:00 horas a las 23:00 horas, con una capacidad de ocupación al cincuenta por ciento (50%):

(…)
16. Juegos para niños ("plays"), parques de patinaje, parques de jumping, inflables y similares.
17. Balnearios.
(…).

ANEXO III

Actividades autorizadas a operar en Zonas con un Índice de Riesgo Cantonal (IRC) mayor a 2 pero menor a 3 CON Plan Cantonal de Prevención por COVID-

19, debidamente avalado e implementado por el Comité Municipal de Emergencias (CME).

(…)

D. Podrán operar de lunes a domingo de las 5:00 horas a las 23:00 horas, con aforo diferenciado:

(…)

E. Podrán operar de lunes a domingo de las 5:00 horas a las 23:00 horas, con una capacidad de ocupación al cincuenta por ciento (50%):

(…)
16. Juegos para niños ("plays"), parques de patinaje, parques de jumping, inflables y similares.
17. Balnearios.
(…).

ANEXO IV

Actividades autorizadas a operar en Zonas con un Índice de Riesgo Cantonal (IRC) mayor a 2 pero menor a 3 SIN Plan Cantonal de Prevención por COVID-19, debidamente avalado e implementado por el Comité Municipal de Emergencias (CME).

(…)

B. Podrán operar de lunes a domingo de las 5:00 horas a las 23:00 horas, con aforo diferenciado:

(…)"

SEXTO: En lo demás, se confirman las resoluciones No. MS-DM-6958-2020 de las once horas treinta minutos del ocho de setiembre de dos mil veinte, MS-DM-7344-2020 de las diez horas con treinta minutos del seis de octubre de dos mil veinte, MS-DM-8527-2020 de las once horas del catorce de octubre de dos mil veinte, MS-DM-8551-2020 de las diez horas con veinte minutos del quince de octubre de dos mil veinte, MS-DM-8741-2020 de las dieciocho horas con cincuenta minutos del veintinueve de octubre de dos mil veinte, MS-DM-1315-2021 de las trece horas con veinte minutos del veintiséis de enero de dos mil veintiuno y MS-DM-1497-2021 de las trece horas con diecisiete minutos del nueve de febrero de dos mil veintiuno.

SÉTIMO: La presente resolución rige a partir del 01 de marzo de 2021.

COMUNÍQUESE:

Dr. Daniel Salas Peraza.—1 vez.—(IN2021530432

MS-DM-1701-2021.—MINISTERIO DE SALUD.—San José a las quince horas con treinta minutos del veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

Se establecen disposiciones sanitarias del 01 al 31 de marzo de 2021, dirigidas a las municipalidades que tienen zona costera y playas en su jurisdicción, con fundamento en las atribuciones que confieren los artículos 21, 50, 140 incisos 6), 8) y 20) y 146 de la Constitución Política; 25, 28, párrafo 2) incisos a) e i) de la Ley No. 6227 del 02 de mayo de 1978 "Ley General de la Administración Pública"; 1, 2, 4, 7, 147, 148, 149, 161, 162, 163, 164, 166, 168, 169, 337, 338, 338 bis, 340, 341, 348, 378 de la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud"; 2 y 6 de la Ley No. 5412 del 08 de noviembre de 1973 "Ley Orgánica del Ministerio de Salud"; 3 y 30 de la Ley No. 8488 del 22 de noviembre de 2005, "Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo"; el Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020; el Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 y sus reformas; y,

CONSIDERANDO:

I. Que los artículos 21 y 50 de la Constitución Política regulan los derechos fundamentales a la vida y salud de las personas, así como el bienestar de la población, que 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.

II. Que los artículos 1, 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973 y los numerales 2 inciso b) y c) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley número 5412 del 08 de noviembre de 1973, regulan la 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. Asimismo, 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.

III. Que, con fundamento en lo anterior, el Ministerio de Salud es la autoridad competente para ordenar y tomar las medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o que estos se difundan o agraven, así como para inhibir la continuación o reincidencia en la infracción de los particulares. Dichas normas legales que establecen la competencia del Ministerio de Salud en materia de salud consagran la potestad de imperio en materia sanitaria, que le faculta para dictar todas las medidas técnicas que sean necesarias para enfrentar y resolver los estados de emergencia sanitarios.

IV. Que es función esencial del Estado velar por la salud de la población, debido a ser esta un bien jurídico tutelado, correspondiéndole al Poder Ejecutivo por medio del Ministerio de Salud, la definición de la política nacional de salud, la formación, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y privadas relativas a salud, así como la ejecución de aquellas actividades que le competen conforme a la

ley. Por las funciones encomendadas al Ministerio de Salud y sus potestades policiales en materia de salud pública, debe efectuar la vigilancia y evaluar la situación de salud de la población cuando esté en riesgo. Ello implica la facultad para 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.

V. Que, de forma particular, es necesario destacar que el ordinal 147 de la Ley General de Salud, dispone que *"Toda persona deberá cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias y las prácticas destinadas a prevenir la aparición y propagación de enfermedades transmisibles. Queda especialmente obligada a cumplir: (...) b) Las medidas preventivas que la autoridad de salud ordene cuando se presente una enfermedad en forma esporádica, endémica o epidémica. c) Las medidas preventivas que la autoridad sanitaria ordene a fin de ubicar y controlar focos infecciosos, vehículos de transmisión, huéspedes y vectores de enfermedades contagiosas o para proceder a la destrucción de tales focos y vectores, según proceda"*. Es así como se establece un tipo de deber al cual están sujetas las personas para evitar acciones o actividades que afecten la salud de terceros, específicamente las obligaciones ante la necesidad de control nacional o internacional de enfermedades transmisibles.

VI. Que para el cumplimiento de los deberes que el ordenamiento jurídico le confiere al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud como autoridad rectora, está la facultad de adoptar medidas extraordinarias o especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o bien, impedir que tales factores de afectación se compliquen o se propaguen, de tal suerte que inhiba las acciones que propicien esa incidencia en la salud de la población, según los ordinales 340 y 341 de la Ley General de Salud. Debido a la situación de emergencia sanitaria, la cual se desarrollará más adelante, esta facultad para emitir medidas especiales encuentra asidero jurídico también en el artículo 367 de la Ley citada, que concede a dicha autoridad rectora la potestad de fijar acciones extraordinarias para evitar la propagación de la epidemia.

VII. Que, en concordancia con el artículo supra citado, la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo en su ordinal 30 contempla la fase de respuesta como aquella etapa operativa dentro de la cual es posible *"medidas urgentes de primer impacto orientadas a salvaguardar la vida, la infraestructura de los servicios públicos vitales, la producción de bienes y servicios vitales, la propiedad y el ambiente (...)".* Así también, dicha fase abarca *"(...) la adopción de medidas especiales u obras de mitigación debidamente justificadas para proteger a la población (...)".* Como se expondrá en el considerando XII, el territorio costarricense se encuentra en estado de emergencia nacional contemplando para ello, las tres fases respectivas para el abordaje de dicha emergencia. Dado que, en el momento de emitir la presente medida, la situación sanitaria de emergencia no ha mermado su incidencia en el país y continúan aumentando los casos de contagio, se hace imperioso redoblar las medidas de protección de la salud de las personas en los espacios de interacción pública.

VIII. Que, para comprender el espíritu y objetivo de la presente resolución administrativa, resulta necesario tener presente la integralidad de los principios que acompañan la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, ya que tales reglas deben ser observadas en la aplicación de esta resolución, sea la adopción de una medida especial y urgente para resguardar la vida y salud de las personas. En ese sentido, se debe explicar que Costa Rica está frente a un estado de necesidad y urgencia, así declarada la emergencia en todo el territorio nacional debido al COVID-19. Frente a esa situación de peligro, el Poder Ejecutivo está en la obligación de disminuir los factores de riesgo y vulnerabilidad de la población, a través de las medidas de prevención y mitigación para proteger la vida de las personas, para ello aplican la valoración de razonabilidad y proporcionalidad, conforme con el fin que se persigue, sea en este caso el resguardo de la salud pública por los efectos del COVID-19.

IX. Que, desde enero del año 2020, las autoridades de salud activaron los protocolos de emergencia epidemiológica sanitaria internacional por brote de un nuevo coronavirus en China. La alerta de la Organización Mundial de la Salud del día 30 de enero de 2020 se generó después de que se detectara en la ciudad de Wuhan de la Provincia de Hubei, en China, un nuevo tipo de coronavirus que ha provocado fallecimientos en diferentes países del mundo. Los coronavirus son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio, el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo y el que provoca el COVID-19.

X. Que el día 06 de marzo de 2020 se confirmó el primer caso de COVID-19 en Costa Rica, luego de los resultados obtenidos en el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud. A partir de esa fecha han aumentado los casos debidamente confirmados.

XI. Que el 11 de marzo del 2020, la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura. Las circunstancias extraordinarias que concurren constituyen, sin duda, una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud tanto por el muy elevado número de personas afectadas como por el extraordinario riesgo para su vida y sus derechos.

XII. Que mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de alerta sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, debido al estado de necesidad y urgencia ocasionado por dicho virus, dada su magnitud como pandemia y sus consecuencias en el territorio nacional. Además, corresponde a una situación de la condición humana y de carácter anormal y para los efectos correspondientes de la declaratoria de emergencia nacional, se tienen comprendidas dentro de dicha declaratoria de emergencia las 3 fases establecidas por el artículo 30 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.

XIII. Que la emergencia nacional enfrentada por el COVID-19 posee un comportamiento y características más complejas y peligrosas, lo cual conlleva un aumento en la amenaza como factor de riesgo, debido a la dificultad para su control. Ante ese escenario, el Estado tiene el deber de blindar la vulnerabilidad de la población ante esta situación sanitaria, a través de acciones que permitan disminuir la exposición a dicha amenaza, sea el contagio y propagación del COVID-19. Es así que, con fundamento en el artículo 30 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo en unión con los artículos 147, 340 y 341 de la Ley General de Salud, relacionado con el deber de las personas de cumplir las medidas sanitarias dictadas en caso de epidemia, se emite la presente resolución administrativa, con el objetivo de prevenir y mitigar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y con la finalidad de resguardar la salud de las personas y su bienestar común –bajo los artículos 21 y 50 constitucionales-, estableciendo la obligatoriedad de estas medidas de restricción en los establecimientos que cuenten con permiso sanitario de funcionamiento que brinden atención al público.

XIV. Que, en el contexto epidemiológico actual, con un aumento pronunciado de los casos y ante el contagio comunitario que de forma precautoria fue declarado así por esta cartera ministerial, es primordial resguardar la salud de la población y evitar la saturación de los servicios de salud, en especial las unidades de cuidados intensivos a causa de esta enfermedad. Por ello, el Poder Ejecutivo toma acciones específicas para disminuir el aumento en la propagación del COVID-19 y así, procurar el óptimo abordaje de la situación acarreada por esta enfermedad y evitar una eventual saturación de los servicios de salud que haga imposible la atención oportuna de aquellas personas que enfermen gravemente.

XV. Que, como parte de los elementos analizados en el contexto vigente del estado de emergencia nacional, se encuentra innegablemente el factor de riesgo a una mayor exposición al COVID-19 que enfrenta el país. De ahí que sea necesario tomar medidas estrictas con mayor rigurosidad para mitigar el avance del COVID-19 y así, proteger la salud de la población.

XVI. Que, aunado a lo anterior, el Poder Ejecutivo ha detectado el surgimiento alarmante de nuevos focos de contagio importantes en el país, los cuales deben ser atendidos mediante acciones que permitan controlar esta situación de propagación epidemiológica particular, de ahí que resulte urgente establecer medidas temporales para reducir la movilidad en las playas, con el objetivo de que las personas acaten la medida reiterada por el Poder Ejecutivo de permanecer responsablemente en el sitio de habitación para evitar la exposición y la transmisión del COVID-19.

XVII. Que se creó para este fin el Modelo de Gestión Compartida “Costa Rica trabaja y se cuida”, que consiste en la participación de los actores nacionales, regionales, cantonales, distritales y comunitarios en sus formas de organización pública y privada, en la promoción, comunicación, auto regulación, control y supervisión de la aplicación de los protocolos y lineamientos de prevención de contagio por COVID-19.

XVIII. Que la saturación de las unidades de cuidados intensivos en el servicio de salud público es un riesgo inminente y debido a ello, el Poder Ejecutivo tiene la obligación de ajustar temporal y urgentemente las medidas sanitarias según el contexto epidemiológico correspondiente.

XIX. Que, en atención de la potestad de imperio otorgada por la Ley General de Salud al Ministerio de Salud, esta Cartera Ministerial se reserva la posibilidad que, en caso de aumento exponencial de los casos o incumplimientos documentados, se apliquen medidas preventivas específicas. Por lo que, en aplicación del artículo noveno de la resolución MS-DM-6958-2020, se determina la necesidad de aplicar medidas preventivas temporales en el marco del Modelo de Gestión Compartida, del 01 al 31 de marzo de 2021, inclusive, para así reducir la movilidad en las playas y que las personas acaten la medida reiterada por el Poder Ejecutivo de permanecer responsablemente en el sitio de habitación para evitar la exposición y la transmisión del COVID-19.

XX. Que mediante Resolución Ministerial No. MS-DM-1314-2021, esta Cartera Ministerial emitió disposiciones sanitarias temporales del 01 al 28 de febrero de 2021, para establecer el horario en las playas de las 5:00 horas hasta las 18:00 horas.

Por tanto,

EL MINISTRO DE SALUD
RESUELVE

PRIMERO. Las presentes medidas sanitarias se emiten con el objetivo de prevenir y mitigar el riesgo o daño a la salud pública y atender el estado de emergencia nacional dado mediante el Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 y sus reformas, en procura del bienestar de todas las personas que radiquen en el territorio costarricense de manera habitual ante los efectos del COVID-19.

SEGUNDO: Refórmese de forma temporal la franja horaria de la resolución MS-DM-6958-2020 y sus reformas, para que el horario de acceso a las playas a partir del 01 de marzo y hasta el 31 de marzo inclusive, sea desde las 5:00 horas y hasta las 18:00 horas.

TERCERO: En todo lo demás se mantienen las disposiciones establecidas en la resolución MS-DM-6958-2020 y sus reformas.

CUARTO: La presente resolución rige a partir del 01 de marzo de 2021 y hasta el 31 de marzo de 2021, inclusive.

COMUNÍQUESE:

Dr. Daniel Salas Peraza.—1 vez.—(IN2021530433).

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

RESOLUCIONES DE LA CONTRALORÍA

R-DC-00006-2021. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Despacho Contralor. San José a las doce horas del dieciocho de febrero de dos mil veintiuno.----------

CONSIDERANDO:

1º—Que los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa, establecen los límites económicos a partir de los cuales aplica cada uno de los diferentes procedimientos de contratación, y la cuantía para poder apelar ante la Contraloría General de la República el acto de adjudicación.

2º—Que dichos artículos establecen que la Contraloría General de la República debe actualizar los límites antes señalados a más tardar la segunda quincena de febrero de cada año tomando como referencia, entre otros, la variación porcentual de Índice de Precios al Consumidor (IPC).

3º—Que mediante el Voto 998-98 de las once horas treinta minutos del dieciséis de febrero de mil novecientos noventa y ocho de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se determinó que en la actualización de los límites de contratación se deben ponderar las condiciones macroeconómicas del país, la condición real de las partidas que se destinan para la adquisición de bienes y servicios no personales, así como la preponderancia de las licitaciones públicas a partir de la cual se debería valorar el resto de procedimientos de contratación administrativa. De lo anterior deben existir los estudios que respalden las decisiones que se adopten.

4°—Que el Programa Macroeconómico 2021-2022 publicado por el Banco Central de Costa Rica reafirma el compromiso de esa institución con preservar una inflación baja y estable, y mantuvo la meta de inflación en 3%, con un rango de tolerancia de un punto porcentual hacia arriba y otro hacia abajo, igual a la establecida para el periodo anterior.

5º—Que a partir de las sumas base aprobadas por el legislador en los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa, se ha estimado necesario mantener parámetros diferenciados de actualización, con el propósito de reconocer el caso particular de los contratos de obra pública, de manera que los límites resulten ajustados a la realidad y dimensión de ese tipo contractual. Cabe señalar, que la metodología de actualización en el caso de los citados contratos de obra también parte esencialmente de valoraciones relativas a las variables antes indicadas.

6º —Que el artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa asigna a la Contraloría General el deber de elaborar una lista con el nombre de cada Administración y el monto de su presupuesto autorizado para respaldar la contratación de bienes y servicios no personales, la cual se calcula sobre el promedio de las sumas presupuestadas por cada Administración para respaldar la contratación de bienes y servicios no personales, en el período vigente y en los dos períodos anteriores.

7°— Que se utiliza en la elaboración de los límites económicos las partidas para adquisición de bienes y servicios no personales del presupuesto institucional de cada Administración, entendiendo por éste el que rige durante el ejercicio económico y comprende el presupuesto inicial y sus variaciones (presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias), conforme lo regula la Norma 2.2.1 de las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE) Resolución R-DC-24-2012 emitida por el Despacho de la Contralora General de la República a las nueve horas del veintiséis de marzo de dos mil doce, que fue modificada por la Resolución R-DC-064-2013 de las quince horas del nueve de mayo de dos mil trece, publicada en la Gaceta No. 101 del 28 de mayo del 2013.

8º—Que para la preparación de los límites económicos que se definen en esta Resolución, se tomó la información del Sistema Institucional de Información sobre Planes y Presupuestos regulado mediante las "Directrices Generales a los Sujetos Pasivos de la Contraloría General de la República para el Adecuado Registro y Validación de Información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) (D-1-2010-DC-DFOE)"; Directriz R-DC-54-2010 del Despacho del Contralor General de la República de las ocho horas del doce de marzo de dos mil diez. La captura de la información se realizó al ser las 10 horas y 49 minutos del 12 de febrero del 2021. Para las instituciones que corresponden al Gobierno Central se tomó la información contenida en el Sistema Integrado de Gestión de Administración Financiera (SIGAF), en lo que corresponda.

9º—Que el artículo 22 de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, Ley N° 8660, establece el procedimiento para determinar los límites económicos a partir de los cuales aplica cada uno de los diferentes procedimientos de contratación del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE). Asimismo, el artículo 26 estatuye que en el caso del ICE solo cabrá recurso de apelación cuando se trate de licitación pública.

10º—Que el artículo 45 aparte b) de la Ley N° 8660 reformó el artículo 23 de la Ley N° 7799 Reforma de la Ley de Creación del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, disponiendo que a la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago le aplicará el mismo régimen de contratación administrativa que el establecido para el ICE.

11º—Que el artículo 20 de esa misma Ley establece que la adquisición de bienes y servicios, que realicen las empresas del ICE constituidas como una sociedad anónima, quedarán excluidas de la Ley de Contratación Administrativa.

12º—Que el artículo 16 aparte ch) de la ley de Fortalecimiento del Instituto Costarricense de Ferrocarriles (INCOFER), Ley N°9366, reformó el artículo 16 de su ley orgánica, Ley N°7001, de 19 de setiembre de 1985 y sus reformas, disponiendo que al INCOFER le aplicará el mismo régimen de contratación administrativa establecido para el ICE en el capítulo IV del título II de la Ley 8660.

13°—Que mediante Ley N° 9524 denominada *"Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central"* se dispuso que los presupuestos de los órganos desconcentrados de la Administración central se incorporarán al proceso de aprobación del presupuesto nacional por parte de la Asamblea Legislativa.

14°— Que de acuerdo con el Decreto Ejecutivo N° 42712-H, denominado *"Reglamento a la Ley N° 9524 Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central y Reforma a los Artículos 2 y 3 del Decreto No 39183-H, Denominado: Procedimiento para la Incorporación y Desincorporación Presupuestaria de las Fuentes de Financiamiento de Crédito Público Externo y las Autorizaciones De Gasto Asociadas al Presupuesto de la República"*. Se establece que los órganos desconcentrados formarán parte integral del presupuesto del órgano al que están adscritos.

15°—Que mediante el dictamen N° C-181-2018 del 01 de agosto de 2018, la Procuraduría General de la República, expuso: *"En orden a esa competencia de la Contraloría, la Ley 9524 no solo modifica el texto de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, sino que también modifica algunas otras leyes. Esa modificación no tiene como objeto reformar la naturaleza jurídica de los órganos que administran presupuestos ni eliminar la atribución de una personalidad jurídica instrumental. Por el contrario, el objeto de esas puntuales reformas es modificar la competencia de la Contraloría General de la República.[...]"* Y respecto a la personalidad jurídica instrumental señaló: *"Así, la personalidad instrumental asegura al órgano la facultad de contratar, adquirir bienes, nombrar sus funcionarios con cargo al presupuesto pero siempre con sujeción a las normas sobre ejecución."*

16°—Que al mantener estos órganos su personalidad jurídica instrumental, conservan entre otros la facultad de contratar, por lo que para los efectos de la actualización de los límites de contratación administrativa, se considerarán únicamente los montos asignados en las partidas del presupuesto nacional Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico 2021, ley N°9926 , que respaldan la adquisición de bienes y servicios no personales de esos órganos desconcentrados, y no el de la cartera ministerial al que estén adscritos.

POR TANTO

Se resuelve:

I. —Actualizar los límites económicos que establecen los incisos a) al j) de los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, de conformidad con lo que se indica en las siguientes tablas:

I.A. Límites generales de contratación administrativa, excluye obra pública:

LÍMITES GENERALES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
(EXCLUYE OBRA PÚBLICA)
AÑO 2021

Estrato[1]	Presupuesto para compra de bienes y servicios no personales Artículos 27 y 84		LIMITES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Artículo 27				Recurso de Apelación Artículo 84
			Licitación Pública	Licitación Abreviada		Contratación Directa	
	Más de	Igual a o menos de	Igual a o más de	Menos de	Igual a o más de	Menos de	A partir de
A	78 300 000 000,00		679 000 000,00	679 000 000,00	97 900 000,00	97 900 000,00	339 000 000,00
B	52 200 000 000,00	78 300 000 000,00	585 000 000,00	585 000 000,00	30 390 000,00	30 390 000,00	241 300 000,00
C	26 100 000 000,00	52 200 000 000,00	410 000 000,00	410 000 000,00	27 350 000,00	27 350 000,00	172 700 000,00
D	13 050 000 000,00	26 100 000 000,00	292 700 000,00	292 700 000,00	24 310 000,00	24 310 000,00	126 300 000,00
E	2 610 000 000,00	13 050 000 000,00	204 900 000,00	204 900 000,00	21 270 000,00	21 270 000,00	91 000 000,00
F	1 305 000 000,00	2 610 000 000,00	175 600 000,00	175 600 000,00	18 240 000,00	18 240 000,00	78 000 000,00
G	783 000 000,00	1 305 000 000,00	117 100 000,00	117 100 000,00	15 200 000,00	15 200 000,00	53 900 000,00
H	261 000 000,00	783 000 000,00	87 800 000,00	87 800 000,00	9 120 000,00	9 120 000,00	39 000 000,00
I	78 300 000,00	261 000 000,00	58 500 000,00	58 500 000,00	6 080 000,00	6 080 000,00	26 010 000,00
J		78 300 000,00	29 270 000,00	29 270 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00	13 010 000,00

[1] Los estratos corresponden con los incisos de los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa.

I.B. Límites específicos de contratación administrativa para obra pública:

LÍMITES ESPECÍFICOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
PARA OBRA PÚBLICA
Año 2021

Estrato[1]	Presupuesto para compra de bienes y servicios no personales Artículos 27 y 84		LIMITES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Artículo 27				Recurso de Apelación Artículo 84
			Licitación Pública	Licitación Abreviada		Contratación Directa	
	Más de	Igual a o menos de	Igual a o más de	Menos de	Igual a o más de	Menos de	A partir de
A	78 300 000 000,00		1 054 000 000,00	1 054 000 000,00	152 000 000,00	152 000 000,00	527 000 000,00
B	52 200 000 000,00	78 300 000 000,00	908 000 000,00	908 000 000,00	47 170 000,00	47 170 000,00	374 200 000,00
C	26 100 000 000,00	52 200 000 000,00	636 000 000,00	636 000 000,00	42 450 000,00	42 450 000,00	268 100 000,00
D	13 050 000 000,00	26 100 000 000,00	454 200 000,00	454 200 000,00	37 730 000,00	37 730 000,00	196 000 000,00
E	2 610 000 000,00	13 050 000 000,00	317 900 000,00	317 900 000,00	33 020 000,00	33 020 000,00	141 300 000,00
F	1 305 000 000,00	2 610 000 000,00	272 500 000,00	272 500 000,00	28 310 000,00	28 310 000,00	121 100 000,00
G	783 000 000,00	1 305 000 000,00	181 700 000,00	181 700 000,00	23 590 000,00	23 590 000,00	83 700 000,00
H	261 000 000,00	783 000 000,00	136 200 000,00	136 200 000,00	14 160 000,00	14 160 000,00	60 500 000,00
I	78 300 000,00	261 000 000,00	90 800 000,00	90 800 000,00	9 440 000,00	9 440 000,00	40 350 000,00
J		78 300 000,00	45 420 000,00	45 420 000,00	4 700 000,00	4 700 000,00	20 150 000,00

[1] Los estratos corresponden con los incisos de los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa.

II. —Límites de contratación aplicables al ICE y JASEC.

LÍMITES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA AÑO 2021					
Cálculo según artículo 22 de la Ley N° 8660					
Instituciones	**Licitación Pública**	**Licitación Abreviada**		**Contratación Directa**	**Estrato de referencia[1]**
	Igual a o más de	Menos de	Igual a o más de	Menos de	
Instituto Costarricense de Electricidad (ICE)	6 874 022 732,00	6 874 022 732,00	97 900 000,00	97 900 000,00	A
Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago (JASEC)	710 449 047,00	710 449 047,00	27 350 000,00	27 350 000,00	C

[1]Determinado según el monto presupuestario promedio, en millones de colones del periodo 2019-2021, para la adquisición de bienes y servicios no personales indicado como referencia en el punto X de esta resolución.

III.— De conformidad con lo indicado en el párrafo segundo del artículo 183 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en el caso de la **Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A. (CNFL)** la cuantía para apelar el acto de adjudicación ante la Contraloría General de la República, en los contratos de obra pública será a partir de quinientos veintisiete millones de colones (¢527.000.000,00), que corresponde al límite económico para apelación en el estrato A contenido en la tabla I.B. de esta Resolución. Para las restantes contrataciones, la cuantía para apelar el acto de adjudicación ante la Contraloría General de la República, será a partir de trescientos treinta y nueve millones de colones (¢339.000.000,00), que corresponde al límite económico para apelación en el estrato A contenido en la tabla I.A. de esta Resolución.

Asimismo, el monto que equivaldría a la cuantía para la licitación pública calculada de conformidad con el artículo 22 de la Ley N° 8660 es mil novecientos veinticinco millones seiscientos noventa y cinco mil trescientos cincuenta y tres colones (¢1.925.695.353,00), el cual deberá ser considerado para efectos de objeción y refrendo, en el tanto así corresponda el cumplimiento de ese requisito.

IV.— De conformidad con lo indicado en el párrafo segundo del artículo 183 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en el caso de **Radiográfica Costarricense S.A. (RACSA)** la cuantía para apelar el acto de adjudicación ante la Contraloría General de la República, en los contratos de obra pública será a partir de doscientos sesenta y ocho millones cien mil colones (¢268.100.000,00), que corresponde al límite económico para apelación en el estrato C contenido en la tabla I.B. de esta Resolución. Para las restantes contrataciones, la cuantía para apelar el acto de adjudicación ante la Contraloría General de la República será a partir de ciento setenta y dos millones setecientos mil colones (¢172.700.000,00), que corresponde al límite económico para apelación en el estrato C contenido en la tabla I.A. de esta Resolución.

Asimismo, el monto que equivaldría a la cuantía para la licitación pública calculada de conformidad con el artículo 22 de la Ley N° 8660 es quinientos sesenta y tres millones novecientos cincuenta y ocho mil ochenta y cuatro colones (¢563.958.084,00), el cual deberá ser considerado para efectos de objeción y refrendo, en el tanto así corresponda el cumplimiento de ese requisito.

V. — De conformidad con lo indicado en el párrafo segundo del artículo 183 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en el caso de **Gestión Cobro Grupo ICE S.A**. la cuantía para apelar el acto de adjudicación ante la Contraloría General de la República, en los contratos de obra pública será a partir de cuarenta millones trescientos cincuenta mil colones (¢40.350.000,00), que corresponde al límite económico para apelación en el estrato I contenido en la tabla I.B. de esta Resolución. Para las restantes contrataciones, la cuantía para apelar el acto de adjudicación ante la Contraloría General de la República, será a partir de veintiséis millones diez mil colones (¢26.010.000,00), que corresponde al límite económico para apelación en el estrato I contenido en la tabla I.A. de esta Resolución.

Asimismo, el monto que equivaldría a la cuantía para la licitación pública calculada de conformidad con el artículo 22 de la Ley N° 8660 es ciento diez millones novecientos sesenta y tres mil cuarenta y cuatro colones (¢110.963.044,00), el cual deberá ser considerado para efectos de objeción y refrendo, en el tanto así corresponda el cumplimiento de ese requisito.

VI. — Límites de contratación aplicables al INCOFER

LÍMITES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA AÑO 2021					
Cálculo según artículo 16 aparte ch) de la Ley N° 9366 que refiere al artículo 22 de la Ley N° 8660					
Institución	**Licitación Pública**	**Licitación Abreviada**		**Contratación Directa**	**Estrato de referencia**
	Igual a o más de	Menos de	Igual a o más de	Menos de	
Instituto Costarricense de Ferrocarriles (INCOFER)	761 950 444,00	761 950 444,00	21 270 000,00	21 270 000,00	E

VII.— Aquellos procedimientos que al entrar en vigencia esta Resolución ya tienen la publicación o la invitación del aviso a participar realizado, continuarán su trámite —hasta su finalización— según las formalidades propias del procedimiento iniciado.

VIII. —El parámetro a utilizar para definir la procedencia del recurso de apelación, es el monto vigente a la fecha de publicación o comunicación del acto de adjudicación.

IX. —La actualización de límites contenida en esta Resolución, no aplicará a las contrataciones que se encuentren en trámite de refrendo o de aprobación interna, según corresponda, a la fecha de entrada en vigencia de esta Resolución.

X. —Establecer para la aplicación de los límites actualizados en esta Resolución relativos al artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa, los montos presupuestarios promedios, en millones de colones, del período 2019–2021, para la adquisición de bienes y servicios no personales, utilizando los presupuestos institucionales correspondientes para los dos primeros periodos y el presupuesto inicial para el periodo vigente. La información que se utilizó corresponde a la registrada y aprobada en el SIPP y en el SIGAF. El listado final de las entidades y órganos de la Administración Pública es el siguiente:

ENTIDAD U ÓRGANO	PROMEDIO 2019 – 2021 -EN MILLONES-	ESTRATO
ACADEMIA NACIONAL DE CIENCIAS	11,11	J
AGENCIA DE PROTECCION DE DATOS DE LOS HABITANTES (PRODHAB)	349,49	H
ALMACEN FISCAL AGRICOLA DE CARTAGO S.A.	333,71	H
ASAMBLEA LEGISLATIVA	14 576,43	D
AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS	6 142,44	E
BANCO CENTRAL DE COSTA RICA	65 722,66	B
BANCO DE COSTA RICA	165 697,23	A
ENTIDAD U ÓRGANO	**PROMEDIO 2019 - 2021 -EN MILLONES-**	**ESTRATO**
BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA (BANHVI)	4 150,65	E
BANCO NACIONAL DE COSTA RICA	248 970,85	A
BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	113 178,78	A
BCR CORREDORA DE SEGUROS SOCIEDAD ANONIMA	4 194,46	E
BCR PENSION OPERADORA DE PLANES DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS SOCIEDAD ANONIMA	3 141,67	E
BCR VALORES PUESTO DE BOLSA S.A.	2 891,26	E

BCR-SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSION S.A.	5 604,01	E
BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA	19 406,23	D
BN CORREDORA DE SEGUROS S.A.	3 554,54	E
BN SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSION S.A	3 251,67	E
BN VALORES PUESTO DE BOLSA S.A.	3 215,26	E
BN-VITAL OPERADORA DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS S.A.	6 220,70	E
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL (CCSS)	1 692 302,62	A
CASA DE LA CULTURA DE PUNTARENAS	65,13	J
CENTRO COSTARRICENSE DE PRODUCCION CINEMATOGRAFICA	769,74	H
CENTRO CULTURAL E HISTORICO JOSE FIGUERES FERRER	41,60	J
CENTRO NACIONAL DE LA MUSICA	1 004,80	G
COLEGIO SAN LUIS GONZAGA	570,03	H
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO	1 241,18	G
COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMON	1 636,31	F
COMISION DE ENERGIA ATOMICA DE COSTA RICA	8,63	J
COMISION NACIONAL DE ASUNTOS INDIGENAS	99,01	I
COMISION NACIONAL DE PRESTAMOS PARA EDUCACION	29 119,05	C
COMISION NACIONAL DE PREVENCION DE RIESGOS Y ATENCION DE EMERGENCIAS	2 963,03	E
COMISION NACIONAL DE VACUNACION Y EPIDEMIOLOGIA	2 199,69	F
COMISION NACIONAL PARA LA GESTION DE LA BIODIVERSIDAD	247,37	I
COMISION PARA EL ORDENAMIENTO Y MANEJO DE LA CUENCA DEL RIO REVENTAZON	132,41	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE ABANGARES	54,54	J

COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE ACOSTA	51,08	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE AGUIRRE	141,01	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE ALAJUELA	792,34	G
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE ALAJUELITA	107,96	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE ALFARO RUIZ	37,57	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE ALVARADO	25,93	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE ASERRI	31,47	J
ENTIDAD U ÓRGANO	**PROMEDIO 2019 - 2021 -EN MILLONES-**	**ESTRATO**
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE ATENAS	59,97	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE BAGACES	65,95	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE BARVA	231,97	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE BELEN	474,00	H
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE BUENOS AIRES	53,29	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE CAÑAS	81,13	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE CARRILLO GUANACASTE	181,82	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE CARTAGO	860,37	G
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE CORREDORES	80,95	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE COTO BRUS	47,27	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE CURRIDABAT	375,41	H
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE DESAMPARADOS	313,92	H
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE DOTA	12,26	J

COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE EL GUARCO	71,37	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE ESCAZU	1 080,99	G
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE ESPARZA	378,37	H
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE FLORES	64,90	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE GARABITO	108,55	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE GOICOECHEA	341,77	H
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE GOLFITO	71,97	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE GRECIA	165,70	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE GUACIMO	48,32	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE GUATUSO	16,81	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE HEREDIA	513,56	H
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE HOJANCHA	26,40	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE JIMENEZ	19,61	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE LA CRUZ GUANACASTE	73,02	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE LA UNION	184,11	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE LEON CORTES	16,81	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE LIBERIA	365,93	H
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE LIMON	225,75	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE LOS CHILES	28,86	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE MATINA	64,05	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE MONTES DE OCA	214,90	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE MONTES DE ORO	47,40	J

COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE MORA	83,44	I
ENTIDAD U ÓRGANO	**PROMEDIO 2019 - 2021 -EN MILLONES-**	**ESTRATO**
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE MORAVIA	674,15	H
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE NANDAYURE	36,95	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE NARANJO	73,83	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE NICOYA	89,01	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE OREAMUNO	55,23	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE OROTINA	55,62	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE OSA	104,86	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE PALMARES	72,16	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE PARAISO	234,33	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE PARRITA	67,55	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE PEREZ ZELEDON	162,81	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE POAS	49,08	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE POCOCI	214,49	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE PUNTARENAS	179,45	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE PURISCAL	40,16	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE SAN CARLOS	291,77	H
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE SAN ISIDRO DE HEREDIA	79,16	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE SAN JOSE	1 803,24	F
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE SAN MATEO	26,48	J

COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE SAN RAFAEL DE HEREDIA	114,40	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE SAN RAMON	121,32	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE SANTA ANA	418,64	H
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE SANTA BARBARA HEREDIA	126,89	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE SANTA CRUZ	201,38	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE SANTO DOMINGO HEREDIA	131,80	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE SARAPIQUI	96,59	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE SARCHI	69,38	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE SIQUIRRES	89,53	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE TALAMANCA	47,72	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE TARRAZU	26,17	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE TIBAS	191,70	I
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE TILARAN	53,63	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE TURRIALBA	56,97	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE TURRUBARES	11,21	J
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE UPALA	61,54	J
ENTIDAD U ÓRGANO	**PROMEDIO 2019 - 2021 -EN MILLONES-**	**ESTRATO**
COMITE CANTONAL DE DEPORTE Y RECREACION DE VASQUEZ DE CORONADO	87,82	I
COMPAÑIA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ	244 664,08	A
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	447,49	H

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL	24 326,21	D
CONSEJO DE TRANSPORTE PUBLICO	2 578,23	F
CONSEJO NACIONAL DE CLUBES 4-S	190,49	I
CONSEJO NACIONAL DE CONCESIONES	4 614,50	E
CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACION EN SALUD (CONIS)	110,87	I
CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y TECNOLOGICAS (CONICIT)	175,76	I
CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ADULTA MAYOR	331,05	H
CONSEJO NACIONAL DE LA POLITICA PUBLICA DE LA PERSONA JOVEN	785,66	G
CONSEJO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONAPDIS)	2 760,09	E
CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION	78 330,98	A
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE)	4 660,64	E
CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD	391 185,45	A
CONSEJO RECTOR SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO	35 324,04	C
CONSEJO SUPERIOR DE EDUCACION	60,22	J
CONSEJO TECNICO DE AVIACION CIVIL	32 998,64	C
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	1 523,97	F
CORPORACION ARROCERA NACIONAL	573,99	H
CORPORACION BANANERA NACIONAL	4 564,28	E
CORPORACION GANADERA	1 124,87	G
CORREOS DE COSTA RICA S.A.	11 841,23	E
DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES DE LA REPÚBLICA	532,60	H
DEPOSITO AGRICOLA DE CARTAGO S.A.	560,55	H

DIRECCION NACIONAL DE CENTROS DE EDUCACION Y NUTRICION Y DE CENTROS DE ATENCION INTEGRAL	28 142,61	C
DIRECCION NACIONAL DE NOTARIADO	1 224,30	G
EDITORIAL COSTA RICA	139,90	I
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HEREDIA (ESPH)	104 427,76	A
EMPRESA HIDROELECTRICA LOS NEGROS S.A. (SUBSIDIARIA E.S.P.H.)	555,09	H
FEDERACION DE CONCEJOS MUNICIPALES DE DISTRITO DE COSTA RICA	6,46	J
FEDERACION DE MUNICIPALIDADES CANTONES PRODUCTORES DE BANANO (CAPROBA)	371,57	H
FEDERACION DE MUNICIPALIDADES DE CARTAGO	17,09	J
ENTIDAD U ÓRGANO	**PROMEDIO 2019 - 2021 -EN MILLONES-**	**ESTRATO**
FEDERACION DE MUNICIPALIDADES DE GUANACASTE (ANTES LIGA DE MUNICIPALIDADES DE GUANACASTE)	130,48	I
FEDERACION DE MUNICIPALIDADES DE LA REGION SUR DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS (FEDEMSUR)	7,60	J
FEDERACION METROPOLITANA DE MUNICIPALIDADES DE SAN JOSE	51,31	J
FEDERACION OCCIDENTAL DE MUNICIPALIDADES DE ALAJUELA	94,86	I
FONDO NACIONAL DE BECAS	1 522,81	F
FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO FORESTAL	1 111,67	G
GESTION COBRO GRUPO ICE SOCIEDAD ANONIMA	250,59	I
INS INVERSIONES SOCIEDAD ADMINISTRADORA FONDOS DE INVERSIÓN	1 295,42	G
INS RED DE SERVICIOS DE SALUD SOCIEDAD ANONIMA	8 616,48	E
INS SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA	7 911,22	E

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AYA)	167 499,63	A
INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD	907 702,45	A
INSTITUTO COSTARRICENSE DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA EN NUTRICION Y SALUD (INCIENSA)	2 303,54	F
INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUACULTURA	1 579,20	F
INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACIFICO	5 531,18	E
INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO (ICT)	18 459,00	D
INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACION (ICODER)	10 554,13	E
INSTITUTO COSTARRICENSE SOBRE DROGAS	2 082,62	F
INSTITUTO DE DESARROLLO PROFESIONAL ULADISLAO GAMEZ SOLANO	1 320,83	F
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL (INDER)	26 601,36	C
INSTITUTO DE FOMENTO Y ASESORIA MUNICIPAL (IFAM)	14 073,64	D
INSTITUTO DEL CAFE DE COSTA RICA	1 525,22	F
INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	27 201,79	C
INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA)	65 884,38	B
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	4 104,46	E
INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO	25 536,03	D
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION TECNOLOGICA AGROPECUARIA INTA	1 354,48	F
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES	13 536,43	D
INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS (INS)	1 154 062,51	A
INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO	28 603,13	C

INSTITUTO SOBRE ALCOHOLISMO Y FARMACODEPENDENCIA	5 707,21	E
ENTIDAD U ÓRGANO	**PROMEDIO 2019 - 2021 -EN MILLONES-**	**ESTRATO**
INSTITUTO TECNOLOGICO DE COSTA RICA (ITCR)	23 382,43	D
INS-VALORES PUESTO DE BOLSA S.A.	4 216,27	E
JUNTA ADMINISTRATIVA CEMENTERIOS DE GOICOECHEA	128,44	I
JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACION Y EXTRANJERIA	6 719,03	E
JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL	2 065,80	F
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL	1 038,55	G
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CEMENTERIO DE LIMON	18,98	J
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CEMENTERIO GENERAL Y LAS ROSAS DE ALAJUELA	213,73	I
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL	15 603,44	D
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO (JASEC)	47 168,92	C
JUNTA ADMINISTRATIVA PORTUARIA Y DE DESARROLLO ECONOMICO DE LA VERTIENTE ATLANTICA	11 235,56	E
JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS	1 704,81	F
JUNTA DE PROTECCION SOCIAL DE SAN JOSE	30 597,20	C
LABORATORIO COSTARRICENSE DE METROLOGIA	210,22	I
LIGA DE MUNICIPALIDAD DE HEREDIA	26,05	J
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	2 793,68	E
MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	1 304,21	G
MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR	2 515,26	F

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD	6 027,74	E
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO	1 422,17	F
MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	44 250,75	C
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA	832,35	G
MINISTERIO DE HACIENDA	34 030,73	C
MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ	36 382,67	C
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	897,06	G
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES	32 645,46	C
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA	1 014,20	G
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO	6 215,86	E
MINISTERIO DE SALUD	9 949,79	E
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA	51 175,57	C
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	5 246,57	E
MINISTERIO DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS	568,64	H
MINISTERIO DEL AMBIENTE Y ENERGÍA	3 629,76	E
MUNICIPALIDAD DE ABANGARES	4 183,03	E
ENTIDAD U ÓRGANO	**PROMEDIO 2019 - 2021 -EN MILLONES-**	**ESTRATO**
MUNICIPALIDAD DE ACOSTA	1 860,21	F
MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA	32 041,39	C
MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA	1 276,04	G
MUNICIPALIDAD DE ALVARADO DE PACAYAS	1 468,75	F
MUNICIPALIDAD DE ASERRI	1 976,50	F

MUNICIPALIDAD DE ATENAS	1 260,56	G
MUNICIPALIDAD DE BAGACES	2 080,62	F
MUNICIPALIDAD DE BARVA	3 606,18	E
MUNICIPALIDAD DE BELEN	5 237,20	E
MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES	4 565,35	E
MUNICIPALIDAD DE CAÑAS	3 036,77	E
MUNICIPALIDAD DE CARRILLO GUANACASTE	4 606,68	E
MUNICIPALIDAD DE CARTAGO	13 417,57	D
MUNICIPALIDAD DE CORREDORES	3 200,96	E
MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS	3 070,72	E
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT	8 797,15	E
MUNICIPALIDAD DE DESAMPARADOS	5 364,91	E
MUNICIPALIDAD DE DOTA	2 270,39	F
MUNICIPALIDAD DE EL GUARCO	2 452,13	F
MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	19 171,06	D
MUNICIPALIDAD DE ESPARZA	3 421,36	E
MUNICIPALIDAD DE FLORES	1 574,84	F
MUNICIPALIDAD DE GARABITO	3 298,97	E
MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA	10 546,03	E
MUNICIPALIDAD DE GOLFITO	3 608,38	E
MUNICIPALIDAD DE GRECIA	4 187,56	E
MUNICIPALIDAD DE GUACIMO	3 221,35	E
MUNICIPALIDAD DE GUATUSO	2 972,63	E

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA	11 534,47	E
MUNICIPALIDAD DE HOJANCHA	1 768,68	F
MUNICIPALIDAD DE JIMENEZ	1 534,00	F
MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ GUANACASTE	3 182,69	E
MUNICIPALIDAD DE LA UNION	4 287,78	E
MUNICIPALIDAD DE LEON CORTES	1 133,31	G
MUNICIPALIDAD DE LIBERIA	4 578,89	E
MUNICIPALIDAD DE LIMON	4 616,19	E
MUNICIPALIDAD DE LOS CHILES	2 049,60	F
MUNICIPALIDAD DE MATINA	3 151,38	E
ENTIDAD U ÓRGANO	**PROMEDIO 2019 - 2021 -EN MILLONES-**	**ESTRATO**
MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA	4 273,12	E
MUNICIPALIDAD DE MONTES DE ORO	1 374,74	F
MUNICIPALIDAD DE MORA	2 631,73	E
MUNICIPALIDAD DE MORAVIA	3 077,06	E
MUNICIPALIDAD DE NANDAYURE	2 328,31	F
MUNICIPALIDAD DE NARANJO	2 622,46	E
MUNICIPALIDAD DE NICOYA	4 126,27	E
MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO	2 701,74	E
MUNICIPALIDAD DE OROTINA	2 911,54	E
MUNICIPALIDAD DE OSA	3 676,90	E
MUNICIPALIDAD DE PALMARES	1 511,47	F

MUNICIPALIDAD DE PARAISO	3 782,31	E
MUNICIPALIDAD DE PARRITA	2 052,63	F
MUNICIPALIDAD DE PEREZ ZELEDON	4 953,12	E
MUNICIPALIDAD DE POAS	1 837,50	F
MUNICIPALIDAD DE POCOCI	6 060,41	E
MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS	7 082,11	E
MUNICIPALIDAD DE PURISCAL	2 180,85	F
MUNICIPALIDAD DE QUEPOS	3 111,76	E
MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO	1 916,96	F
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS	8 141,66	E
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO DE HEREDIA	1 341,53	F
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE	24 820,45	D
MUNICIPALIDAD DE SAN MATEO	1 106,43	G
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA	2 555,43	F
MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL DE HEREDIA	2 229,68	F
MUNICIPALIDAD DE SAN RAMON	4 898,22	E
MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA	6 277,48	E
MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA DE HEREDIA	4 692,40	E
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ	4 985,00	E
MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO DE HEREDIA	3 856,01	E
MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUI	4 695,41	E
MUNICIPALIDAD DE SARCHI	1 616,33	F
MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES	2 863,13	E

MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA	2 178,64	F
MUNICIPALIDAD DE TARRAZU	2 293,23	F
MUNICIPALIDAD DE TIBAS	3 445,62	E
MUNICIPALIDAD DE TILARAN	2 122,49	F
ENTIDAD U ÓRGANO	**PROMEDIO 2019 - 2021 -EN MILLONES-**	**ESTRATO**
MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA	4 734,27	E
MUNICIPALIDAD DE TURRUBARES	1 182,56	G
MUNICIPALIDAD DE UPALA	3 467,04	E
MUNICIPALIDAD DE VASQUEZ DE CORONADO	2 796,99	E
MUNICIPALIDAD DE ZARCERO	1 547,16	F
MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE	675,68	H
MUSEO DE ARTE Y DISEÑO CONTEMPORANEO	67,57	J
MUSEO DR. RAFAEL ANGEL CALDERON GUARDIA	86,20	I
MUSEO HISTORICO CULTURAL JUAN SANTAMARIA	275,14	H
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	1 447,57	F
OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL DE LA SALUD	1 738,45	F
OFICINA NACIONAL DE SEMILLAS	165,87	I
OFICINA NACIONAL FORESTAL	76,31	J
OPERADORA DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS Y DE CAPITALIZACION LABORAL DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL SA	3 105,83	E
OPERADORA DE PLANES DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL S.A	7 316,22	E

PATRONATO DE CONSTRUCCIONES INSTALACIONES Y ADQ DE BIENES	12 551,06	E
PATRONATO NACIONAL DE CIEGOS	22,23	J
PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA (PANI)	18 700,69	D
PATRONATO NACIONAL DE REHABILITACION	191,62	I
PODER JUDICIAL	71 580,43	B
POPULAR SEGUROS CORREDURIA DE SEGUROS SOCIEDAD ANONIMA	2 093,06	F
POPULAR SOCIEDAD DE FONDOS DE INVERSION SOCIEDAD ANONIMA	2 773,57	E
POPULAR VALORES PUESTO DE BOLSA S.A.	3 026,40	E
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	1 084,96	G
PROGRAMA INTEGRAL MERCADEO AGROPECUARIO	8 361,71	E
PROMOTORA DE COMERCIO EXTERIOR DE COSTA RICA	7 190,00	E
RADIOGRAFICA COSTARRICENSE S. A	43 290,56	C
REFINADORA COSTARRICENSE DE PETROLEO SOCIEDAD ANONIMA (RECOPE)	1 427 138,75	A
SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO	5 260,50	E
SERVICIO NACIONAL DE AGUAS SUBTERRANEAS RIEGO Y AVENAMIENTO	11 657,49	E
SERVICIO NACIONAL DE SALUD ANIMAL	3 086,46	E
SISTEMA DE EMERGENCIAS 911	1 701,46	F
ENTIDAD U ÓRGANO	**PROMEDIO 2019 - 2021 -EN MILLONES-**	**ESTRATO**
SISTEMA NACIONAL DE AREAS DE CONSERVACION	14 604,63	D
SISTEMA NACIONAL DE EDUCACION MUSICAL	761,13	H

SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION Y REGISTRO UNICO DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO (SINIRUBE)	2 059,51	F
SISTEMA NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION CULTURAL (SINART)	6 085,07	E
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES	2 158,86	F
SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES (SUTEL)	7 069,44	E
SUPERINTENDENCIA GENERAL DE SEGUROS (SUGESE)	2 098,14	F
TEATRO NACIONAL	1 807,41	F
TEATRO POPULAR MELICO SALAZAR	1 635,06	F
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO	469,02	H
TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES	12 423,86	E
UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES	1 288,95	G
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	103 363,16	A
UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA (UNED)	33 809,64	C
UNIVERSIDAD NACIONAL (UNA)	66 863,64	B
UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL (UTN)	12 319,29	E

XI.— En caso que exista alguna discrepancia con el promedio calculado en la lista del punto X de esta resolución, cada entidad u órgano de la Administración Pública podrá interponer ante la Contraloría General de la República, una solicitud de revisión del cálculo realizado acompañada de la respectiva documentación de respaldo, que será debidamente analizada según las particularidades del caso.

XII.— Aquellas instituciones cuyos presupuestos no se encuentren incluidos en la lista del punto X de esta Resolución, utilizarán como referencia los límites económicos aplicables al inciso j) de los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas. Lo anterior, hasta que realicen solicitud ante la Contraloría General de la República para que se proceda a calcular el correspondiente presupuesto promedio para la adquisición de bienes y servicios no personales y se adicione esta Resolución.

XIII. — En la solicitud que deberá realizarse ante la Contraloría General de la República que señala el inciso XI deberá aportarse una certificación en la que conste el monto referido a los egresos de las partidas –servicios, materiales y suministros y bienes duraderos- que respaldan la adquisición de bienes y servicios no personales incluidas en el presupuesto institucional para el periodo 2019 y 2020, así como del presupuesto ordinario aprobado para el ejercicio económico 2021.

XIV. — De manera excepcional los órganos desconcentrados que disponen de personalidad jurídica instrumental, presupuesto propio y potestad de ejecutarlo, que no se encuentran incluidos en la lista del punto X de esta Resolución, se regirán por el presupuesto de la entidad a la que están adscritos. Lo anterior, hasta que formulen solicitud ante la Contraloría General de la República para que se proceda a calcular el correspondiente presupuesto promedio para la adquisición de bienes y servicios no personales y se adicione esta Resolución.

XV. — La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE.

Marta E. Acosta Zúñiga, Contralora General de la República.—1 vez.—
Solicitud N° 252419.—(IN2021529697).

REGLAMENTOS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1

AUDITORÍA INTERNA

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna

Modificación realizada en
Octubre del 2019.

José Joaquín Rojas Solano
Auditor Interno

Considerando:

Que el artículo N° 22 “Competencias”, inciso h) de la Ley N° 8292 (Ley General de Control Interno) establece que, las Auditorías Internas deben Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.

Que el artículo N° 23 “Organización” de la citada Ley 8292 señala que, cada auditoría interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad, el cual deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.

Que la Contraloría General de la República, mediante la resolución R-DC-64-2014 del 11-ago-14 aprobó y promulgó el documento denominado “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

Que la Contraloría General de la República, mediante la resolución R-DC-83-2018 del 09-jul-18 emitió los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR.

Por lo tanto:

Se procede a la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, del Sistema de Emergencias 9-1-1.

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna
Sistema de Emergencias 9-1-1

Contenido

CAPÍTULO I. Aspectos Generales. 5
Artículo 1. Objetivo. 5
Artículo 2. Definiciones. 5
Artículo 3. Concepto de auditoría. 6
Artículo 4. Regulaciones. 6
Artículo 5. Ámbito de aplicación. 7
Artículo 6. Actualizaciones. 7
CAPÍTULO II. De la Auditoría Interna. 7
Artículo 7. Independencia jerárquica y objetividad. 7
Artículo 8. Competencia. 8
Artículo 9. Potestades. 10
Artículo 10. Participación del personal de Auditoría en grupos de trabajo. 10
Artículo 11. Estructura organizativa. 11
CAPÍTULO III. Del Auditor Interno y personal de Auditoría. 11
Artículo 12. Manual de puestos. 11
Artículo 13. Responsabilidades y funciones del Auditor 12
Artículo 14. Del Personal de la Auditoría Interna. 13
Artículo 15. Deberes de los funcionarios. 14
Artículo 16. Protección al personal de la Auditoría. 14
CAPÍTULO IV. Prohibiciones y otros deberes. 14
Artículo 17. Prohibiciones. 14
Artículo 18. Otros deberes del personal de la Auditoría 15
CAPÍTULO V. Recursos para la Auditoría Interna. 16
Artículo 19. Recursos para la oficina de Auditoría. 16
Artículo 20. Administración de los recursos. 17
Artículo 21. Presupuesto. 17
CAPÍTULO VI. Coordinación, relaciones e intercambio de información. 17
Artículo 22. Confidencialidad. 17
Artículo 23. Intercambio de información. 18
Artículo 24. Relaciones y coordinación. 18
CAPÍTULO VII. Del funcionamiento de la Auditoría Interna. 19
Artículo 25. Funcionamiento de la Auditoría Interna 19
Artículo 26. Servicios de auditoría. 19
Artículo 27. Asesoría legal para la Auditoría. 21
CAPÍTULO VIII. Ejecución de las auditorías. 21
Artículo 28. Plan anual de trabajo. 21
Artículo 29. Manuales de procedimientos. 22
Artículo 30. Comunicación previa. 22
Artículo 31. Evaluación del control interno. 22
Artículo 32. Muestreo. 23

Artículo 33. Papeles de trabajo. 23
CAPÍTULO IX. Comunicación de resultados. 24
Artículo 34. Conferencia de resultados. 24
Artículo 35. Trámite de los informes de auditoría. 25
CAPÍTULO X. Informes de auditoría, relación de hechos y denuncia penal. 25
Artículo 36. Conceptos. 25
Artículo 37. Informes de Auditoría. 26
Artículo 38. Relaciones de hechos y denuncias penales. 26
CAPÍTULO XI. De la implementación y seguimiento de las recomendaciones 27
Artículo 39. Plazo de los auditados para atender las recomendaciones. 27
Artículo 40. Seguimiento de recomendaciones. 27
CAPÍTULO XII. Rendición de cuentas. 27
Artículo 41. Informes de gestión 27
CAPÍTULO XIII. Recepción de denuncias. 28
Artículo 42. Admisibilidad de las denuncias. 28
Artículo 43. Tratamiento de las denuncias. 28
CAPÍTULO XIV. Disposiciones finales. 29
Artículo 44. Sanciones. 29
Artículo 45. Vigencia. 29
Artículo 46. Derogatoria 29

CAPÍTULO I. Aspectos Generales.

Artículo 1. Objetivo.

El presente Reglamento establece las regulaciones administrativas y técnicas con respecto a la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Sistema de Emergencias 9-1-1; se emite en cumplimiento de lo que dispone el artículo 23 de la Ley Nº 8292, Ley General de Control Interno y de la Resolución R-DC-83-2018 del 09-julio-18, tanto en cuanto a su emisión como a su actualización.

Según los objetivos de la Ley General de Control Interno, los propuesto en este Reglamento de Organización se enfoca hacia:

a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
b) Exigir confiabilidad y oportunidad en la información.
c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 2. Definiciones.

Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- ✓ Asesoría: Servicio preventivo que brinda el Auditor Interno en forma oral o escrita, a solicitud de la parte interesada, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley 8292 “Ley General de Control Interno”.
- ✓ Auditor Interno: El jefe de la Auditoría Interna del Sistema de Emergencias 9-1-1.
- ✓ Auditoría Interna: La Auditoría Interna del Sistema de Emergencias 9-1-1; corresponde a la Unidad a la que se refiere el artículo 20 de la Ley General de Control Interno.
- ✓ Director: El Director del Sistema de Emergencias 9-1-1.
- ✓ El Sistema. Sistema de Emergencias 9-1-1.
- ✓ Informe de Advertencia: Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Jerarca o a los titulares subordinados, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley 8292 “Ley General de Control Interno”.
- ✓ Informe de Auditoría: Producto final, con el que la Auditoría Interna comunica al Jerarca o a los titulares subordinados los resultados de los estudios de Auditoría o brinda servicios preventivos, de asesoría y de advertencia.
- ✓ LGCI: Ley 8292 “Ley General de Control Interno”.
- ✓ LOCGR: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

- ✓ Servicios de auditoría: Estos se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos, entendiéndose como los productos que brinda la Auditoría Interna, sean de control interno o verificación, a posteriori (por tipos de auditoría) o preventivos (asesoría, advertencia, legalización de libros).
- ✓ Tipos de auditoría: Clasificación de los estudios de auditoría, sean: financieros, de carácter especial y operativos.
- ✓ Universo de auditoría: Conjunto de elementos susceptibles de prestación de los servicios de la Auditoría Interna, según su competencia institucional.

Artículo 3. Concepto de auditoría.

La Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al Sistema, puesto que fue creada para controlar, verificar y mejorar sus operaciones; en armonía con la visión y misión institucionales, contribuye a que se alcancen los objetivos, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección institucional.

Dentro del Sistema de Emergencias 9-1-1, la Auditoría Interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jerarca y la del resto de la Administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas; esto de acuerdo con el artículo N° 21 de la LGCI.

Artículo 4. Regulaciones.

La Auditoría Interna se regula fundamentalmente por lo establecido en la Ley General de Control Interno y su Reglamento; en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento y, en cualesquiera otras disposiciones legales que, de acuerdo con las disposiciones, normas, políticas, procedimientos y otros preceptos emitidos por la Contraloría General de la República deba acatar.

Según el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, ésta fiscalizará que las auditorías internas de los entes y órganos sujetos a su competencia institucional cumplan adecuadamente las funciones que le señala el ordenamiento jurídico que las regula; el resultado de dichas fiscalizaciones deberá ser informado directamente al jerarca de la institución y al auditor interno, quienes estarán obligados a tomar las medidas necesarias para su acatamiento o, en su defecto, a plantear su oposición, dentro de un plazo máximo de quince días hábiles.

Artículo 5. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio para los funcionarios de la Auditoría Interna y para el resto de los funcionarios de la Administración Activa en la materia que les resulte aplicable.

Artículo 6. Actualizaciones.

A efectos de mantener el marco normativo de la Auditoría Interna actualizado, le corresponde al Auditor Interno proponer y promover las modificaciones al mismo.

Es obligación del Auditor Interno establecer y actualizar la visión, misión y principales políticas que rigen el accionar de la Auditoría Interna, así como sus planes para ajustarlos en lo necesario a los objetivos del Sistema de Emergencias 9-1-1. Asimismo, revisará las normas éticas que rigen el accionar de sus funcionarios.

El Auditor Interno debe presentar al jerarca, para su conocimiento y aprobación, el proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna. El jerarca debe resolver esa gestión en un plazo máximo de treinta días hábiles a partir de su recepción. Toda modificación deberá contar de previo a su emisión oficial, con la aprobación de la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO II. De la Auditoría Interna.

Artículo 7. Independencia jerárquica y objetividad.

Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán tener una actitud imparcial y neutral para evitar conflictos de intereses y proteger su independencia; ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio, respecto del Jerarca del Sistema de Emergencias 9-1-1.

El personal de la Auditoría Interna debe mantener y mostrar una actitud de criterio independiente en el desarrollo de su trabajo, actuar de manera objetiva, profesional e imparcial, en cada uno de los asuntos que trate.

Según los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018), corresponderá al jerarca emitir las disposiciones institucionales para regular los procedimientos, los plazos y el trámite interno de los asuntos particulares tratados en dichos lineamientos, de modo que la institución cuente con un marco normativo interno para la posterior elaboración, emisión, revisión y ajuste de las regulaciones administrativas que normen de manera general la naturaleza de la relación entre el Auditor y el Jerarca.

Dichas regulaciones administrativas (no técnicas), particularmente se refieren entre otros, a temas tales como: control de tiempo, evaluación, permisos y vacaciones, las cuales no deberán afectar el ejercicio de las funciones legalmente asignadas a la actividad de Auditoría Interna. Se excluyen las regulaciones que se refieren al desempeño de las actividades sustantivas de la Auditoría Interna y de aquellas que, sin formar parte de la gestión sustantiva, contribuyen a ésta conforme a la normativa específica sobre Auditoría en general y sobre el ejercicio de la actividad de auditoría interna, como son la planificación, el seguimiento y la evaluación de la calidad de la Auditoría Interna, que en procura de la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna, competen exclusivamente al titular de esa unidad.

Las regulaciones administrativas definidas por el jerarca institucional aplicables al Auditor y al Subauditor Internos, ya sea como un cuerpo normativo independiente o de modo integrado a los ya existentes, al aprobarlas, modificarlas o derogarlas, el jerarca deberá considerar al menos lo siguiente:

a. Que garanticen la igualdad de trato en relación a las que rigen en la institución para los niveles dependientes del jerarca, o del mismo rango del Auditor y el Subauditor Internos.
b. Que no afecten negativamente el funcionamiento y la independencia funcional de criterio de la actividad de Auditoría Interna, ni la objetividad del Auditor y el Subauditor Internos.
c. Que no afecten la independencia de criterio del Auditor Interno, para lo que deben ser congruentes con la naturaleza de dicha actividad.

Con el propósito de asegurar razonablemente la observancia de estos criterios, el jerarca deberá someter a conocimiento del Auditor Interno las propuestas relacionadas con las regulaciones administrativas, de previo a su aprobación, modificación o derogatoria.

Artículo 8. Competencia.

Las competencias de la Auditoría Interna se regulan fundamentalmente por la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna. Se complementa con la demás normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable.

Las actividades de la Auditoría Interna comprenden al Sistema de Emergencias 9-1-1 y otras entidades o empresas sobre los cuales el Sistema haya girado fondos de origen público, en lo que se refiere al uso o destino de esos fondos; asimismo, en las entidades o fondos que por disposición de ley o de la Contraloría General de la República, deba aplicar sus facultades.

Según la Ley General de Control Interno, será competencia de la Auditoría Interna:

- ✓ Realizar auditorías o estudios especiales en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- ✓ Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- ✓ Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- ✓ Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- ✓ Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- ✓ Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- ✓ Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- ✓ Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.

- ✓ Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 9. Potestades.

El Auditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna tendrán las potestades asignadas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno Nº 8292, entre las siguientes:

a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, archivos, valores, cuentas bancarias y documentos del Sistema de Emergencias 9-1-1, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.
b) También tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad; el Auditor Interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que se realicen con otras instituciones y que consten en los archivos y sistemas utilizados por el Sistema de Emergencias 9-1-1, para lo cual, la Administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
c) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos del Sistema de Emergencias 9-1-1, en la forma, condiciones y plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de su competencia institucional.
d) Solicitar a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría Interna.
e) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 10. Participación del personal de Auditoría en grupos de trabajo.

El Auditor Interno y el personal de la Auditoría no podrán ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la Administración Activa. No obstante, cuando así lo solicite el Jerarca, se debe tener en cuenta que su participación será exclusivamente en su función de asesor, en asuntos de su competencia y no podrá ser con carácter permanente. Lo anterior en resguardo de la independencia y objetividad de la Auditoría Interna.

Artículo 11. Estructura organizativa.

Corresponde al Auditor Interno proponer la estructura organizativa y funcional de la Auditoría Interna, lo que estará bajo su responsabilidad, estableciéndose como una sola unidad funcional y así se verá reflejado en la estructura institucional.

El Manual Descriptivo de Puestos del Sistema del Emergencias 9-1-1 deberá establecer y mantener actualizadas las funciones para el cargo de Auditor interno.

CAPÍTULO III. Del Auditor Interno y personal de Auditoría.

Artículo 12. Manual de puestos.

La descripción de este cargo en el Manual Descriptivo de Puestos utilizado en el Sistema de Emergencias 9-1-1, deberá ser concordante con los requisitos establecidos por la Contraloría General de la República en la resolución R-DC-83-2018 “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR". De igual forma, para el nombramiento y remoción del Auditor Interno se observará lo establecido en los Artículos 31 de la LGCI, 15 de la LOCGR y en los lineamientos de la resolución R-DC-83-2018.

La jornada laboral del Auditor Interno será de tiempo completo, al igual que el personal de esta dependencia. Los nombramientos del personal son por plazo indefinido.

El cargo de Auditor Interno corresponde al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la Auditoría Interna. Es el líder y rector del proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna y en ese contexto le corresponde definir sus objetivos, sus valores fundamentales y su proyección.

Para ocupar el cargo, el Auditor Interno deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

a) Poseer el grado de Licenciatura en Contaduría Pública o similar, debidamente incorporado al colegio profesional respectivo y al día con el pago de cuotas.
b) Contar con al menos tres años de experiencia en labores de Auditoría Interna o Externa, en el sector público o privado.
c) Contar con al menos tres años de experiencia ejerciendo puestos de jefatura o supervisión del personal.

d) Cumplir con los requisitos establecidos en los lineamientos para la descripción de las funciones y requisitos de los cargos de Auditor interno y Sub auditor, emitido por la Contraloría General de la República.

Artículo 13. Responsabilidades y funciones del Auditor

El Auditor Interno es el Jerarca de la Auditoría Interna, él y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, tendrán, además de las obligaciones establecidas por el artículo 32 de la Ley General de Control Interno Nº 8292, las siguientes:

a) Ejercer las funciones propias de su cargo, con relación al sistema de control interno y a los servicios de auditoría, que permitan a la Organización validar y mejorar sus operaciones con el fin de contribuir al logro de sus objetivos.
b) Presentar a conocimiento del Jerarca el plan anual de trabajo y comunicarle al menos semestralmente las modificaciones. Solicitar oportuna y debidamente justificados los recursos necesarios para su ejecución.
c) Responder por su gestión ante el Jerarca y presentarle informes de labores.
d) Asesorar en materia de su competencia al Jerarca del Sistema de Emergencias 9-1-1 así como a otros niveles jerárquicos de la Administración Activa.
e) Denunciar ante la autoridad correspondiente, cuando conozcan de algún delito perseguible de oficio, de conformidad con lo que dispone el artículo 281 del Código Procesal Penal. Para tal efecto, el Auditor Interno dispondrá el procedimiento a seguir.
f) El Auditor Interno actúa como jefe de personal de su unidad y en esa condición ejerce todas las funciones que le son propias en la administración de su personal: (planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, evaluar, motivar, informar decisiones y brindar apoyo de capacitación, entre otros) para el logro adecuado de objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como garantizar un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas.
g) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos internos de la unidad.
h) Le corresponde la dirección superior y la administración de la Auditoría Interna, para ello podrá dictar los lineamientos, directrices e instrucciones pertinentes, según la normativa jurídica y técnica, con criterios uniformes en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con la Administración.
i) Le corresponde formular, gestionar y mantener vigente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

j) Sus funciones tienen características de orden sustantivo y estratégico, en el diseño, implementación, dirección, evaluación y mejora constante de la calidad de los procesos, procedimientos, productos y servicios que corresponden a la Unidad a su cargo.
k) El Auditor Interno deberá implementar una adecuada gestión de supervisión, de manera que le permita asegurar la calidad de los procesos, servicios y productos de la Auditoría.
l) Con respecto a la asignación de recursos para la Auditoría Interna (artículo 27 de la LGCI), a juicio del Auditor Interno, se podrá solicitar la contratación de personal temporalmente, para llevar a cabo trabajos especiales de auditoría.
m) Con base en el artículo N° 28 de la ley General de Control Interno, el Auditor Interno deberá gestionar oportunamente lo relativo a las plazas vacantes de la unidad a su cargo.

Artículo 14. Del Personal de la Auditoría Interna.

Los funcionarios de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del Sistema de Emergencias 9-1-1; sin embargo, el nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del Auditor Interno; asimismo, dicha autorización será necesaria para la creación, transformación o eliminación de plazas de la Auditoría Interna, todo de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno y demás normas aplicables.

Las regulaciones administrativas mencionadas, no deberán afectar negativamente la actividad de Auditoría Interna, la independencia funcional y de criterio del Auditor y su personal.

La Auditoría contará con el personal asistente necesario, el que debe ser especialista en control interno y poseer en conjunto conocimientos suficientes de las actividades sustantivas, tecnológicas y de apoyo administrativo que realiza el Sistema de Emergencias 9-1-1 según su universo auditable.

El Auditor Interno deberá proponer al Jerarca, debidamente justificada, la creación de plazas requeridas para el cumplimiento de su plan anual. Asimismo, velará por el cumplimiento del plazo establecido en el Artículo 28 de la LGCI para la ocupación de las plazas vacantes que por cualquier razón tengan lugar en los puestos de la Auditoría Interna.

Artículo 15. Deberes de los funcionarios.

El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán los siguientes deberes:

a) Cumplir las competencias asignadas por ley.
b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
c) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de las competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
d) Administrar de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que es responsable.
e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, datos sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando, ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal.
f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
h) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política y colaborar con dicha información.
i) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 16. Protección al personal de la Auditoría.

Cuando el personal de la auditoría interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, el Sistema de Emergencias 9-1-1 dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, todo de conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Control Interno.

CAPÍTULO IV. Prohibiciones y otros deberes.

Artículo 17. Prohibiciones.

El Auditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, deberán observar las prohibiciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
b) Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
c) Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.
d) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.
e) Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a esta Ley.

Artículo 18. Otros deberes del personal de la Auditoría

El Auditor Interno y resto del personal de la Auditoría Interna deberán:

a) Rechazar regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad, sin perjuicio del deber de denunciar tales hechos ante las instancias competentes.
b) Evitar relaciones de índole personal, sentimental, de negocios o de cualquier otra naturaleza con personal del Sistema de Emergencias 9-1-1 y otras personas, que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad para actuar o que puedan afectar su independencia o la imagen de la Auditoría Interna.
c) No utilizar su cargo oficial con propósitos privados.
d) Evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia. Si la independencia y objetividad se viesen comprometidas de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer al Jerarca y demás partes involucradas. La naturaleza de esta comunicación deberá ser por escrito.
e) Abstenerse de auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables como funcionarios de la Administración, proveedores u otras relaciones.
f) Proveer sus servicios de auditoría para una actividad en la que se tuvo responsabilidades o relaciones que puedan resultar incompatibles.

g) Ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en relación con operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.

CAPÍTULO V. Recursos para la Auditoría Interna.

Artículo 19. Recursos para la oficina de Auditoría.

La Auditoría Interna contará con la organización y recursos necesarios y suficientes para cumplir su gestión. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, el Sistema de Emergencias 9-1-1 asignará dentro de sus disponibilidades presupuestarias, los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión.

Para efectos presupuestarios, se dará a la Auditoría Interna una categoría programática. En la asignación y disposición de sus recursos, se tomará en cuenta el criterio del Auditor Interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.

El Auditor Interno propondrá al Jerarca, la creación de las plazas y servicios que considere indispensables para el cumplimiento del Plan Anual de la Auditoría y en general, para el buen funcionamiento de su unidad, todo ello con el fin de mantener un efectivo liderazgo en la protección de la Hacienda Pública, en el ámbito de su competencia.

De presentarse serias limitaciones, que afecten el cumplimiento de la labor asignada a la Auditoría Interna, el Auditor Interno deberá comunicar y fundamentar esta situación ante el Jerarca, para su oportuna atención.

Cuando el Auditor Interno demuestre fehacientemente, que la falta de recursos de la Auditoría Interna propicia la ausencia de un control oportuno del patrimonio institucional, deberá informar al Jerarca del riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad, que esta situación puede generarle.

Los recursos de la Auditoría Interna deberán incluir una asignación que permita a sus funcionarios participar en actividades de capacitación formal en los tópicos que, conforme con el plan de capacitación de esta unidad, se identifiquen como propicios para fortalecer y actualizar las competencias de la Auditoría Interna. De esta forma, los funcionarios de la Auditoría Interna deben perfeccionar y actualizar sus aptitudes, actitudes, conocimientos y cualquier otra competencia mediante la capacitación continua.

Artículo 20. Administración de los recursos.

Acorde con las regulaciones jurídicas y técnicas pertinentes, el Auditor Interno deberá administrar los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, por lo que le corresponde garantizar la utilización de tales recursos en forma económica, eficiente, eficaz, legal y transparente para la consecución de las metas y objetivos de la Auditoría Interna.

Le corresponderá al Auditor Interno proponer el anteproyecto de presupuesto de la Auditoría Interna para el ejercicio presupuestal respectivo, para la aprobación del Jerarca, quien valorará las posibilidades de atender tales requerimientos de conformidad con las regulaciones jurídicas y técnicas aplicables.

Artículo 21. Presupuesto.

En el presupuesto institucional, se mantendrá un registro separado de las partidas presupuestarias asignadas a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se facilite el control y ejecución de los recursos presupuestados para esta unidad; salvo los ajustes rutinarios en la planilla por costo de vida u otros, las modificaciones a esas partidas deberán contar con el visto bueno del Auditor Interno, con la finalidad de controlar la ejecución y modificaciones presupuestarias.

CAPÍTULO VI. Coordinación, relaciones e intercambio de información.

Artículo 22. Confidencialidad.

La información que el Auditor Interno o cualquiera de sus subalternos obtenga en el ejercicio de sus funciones será estrictamente confidencial. Esta confidencialidad no se aplicará ante:

a) Solicitudes o requerimientos de la Contraloría General de República en el ejercicio de su competencia fiscalizadora.
b) Solicitudes o requerimientos en forma expresa de autoridad competente.
c) Solicitudes o requerimientos de información de la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 y el inciso h) del artículo 32 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 23. Intercambio de información.

La Auditoría Interna podrá intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que, conforme a la ley y en el ámbito de sus competencias correspondan. Lo anterior, sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse y sin que ello implique limitación para su efectiva actuación. En todo caso deberán respetarse los canales de comunicación respectivos.

El Auditor coordinará el intercambio de información, con la Administración Activa del Sistema de Emergencias 9-1-1 y con otras organizaciones que conforman su universo auditable.

Podrá solicitar a la Dirección del Sistema de Emergencias 9-1-1 de manera justificada y con la debida antelación, la incorporación de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, para que apoyen su labor. También podrá incorporar profesionales que no sean de la institución siempre que haya capacidad presupuestaria.

Artículo 24. Relaciones y coordinación.

La Auditoría Interna mantendrá relación y coordinación con el Director del Sistema de Emergencias 9-1-1, con los titulares subordinados y otras instancias internas y externas; fundamentalmente con la Contraloría General de la República, Instituciones de Control y Fiscalización, Comisiones Legislativas, Procuraduría General de la República, Instituto Costarricense de Electricidad, denunciantes y otras pertinentes.

Corresponderá al Auditor Interno administrar esas relaciones y regular las de los demás funcionarios de la Auditoría Interna con los órganos internos y externos del ámbito de su competencia institucional, a fin de que se realicen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

La relación que se entabla entre la administración activa y la Auditoría Interna es de coordinación y no de subordinación, al garantizarse a esta última independencia funcional y de criterio para un adecuado ejercicio de su función de control y que en todo momento, debe primar el diálogo entre ambas partes a efecto de que la auditoría interna pueda cumplir cabalmente su papel de apoyo a la administración activa, en los esfuerzos para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y en el aseguramiento razonable del logro de los objetivos y cometidos institucionales.

CAPÍTULO VII. Del funcionamiento de la Auditoría Interna.

Artículo 25. Funcionamiento de la Auditoría Interna

De acuerdo con lo establecido dentro de los deberes del Auditor y personal de la Auditoría, se deberá verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.

La Auditoría Interna realizará auditorías o estudios especiales en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fondos especiales y otros de naturaleza similar.

Asimismo, efectuará auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia.

Verificará que la Administración tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración de competencias o bien, en la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinará regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

Asesorará, en materia de su competencia, al Jerarca y al resto de las áreas del Sistema de Emergencias 9-1-1; además, advertirá a los responsables de las diferentes actividades supervisadas, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

Artículo 26. Servicios de auditoría.

La Auditoría brindará servicios de control y de prevención con los siguientes objetivos:

a) La protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad y acto ilegal,
b) Exigir confiabilidad, oportunidad e integridad de la información,
c) Garantizar eficacia y eficiencia de las operaciones,
d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Los servicios de control de la actividad de Auditoría Interna comprenden auditorías financieras, operacionales y estudios especiales, en tanto que los servicios preventivos incluyen asesorías, advertencias y autorización de libros.

En relación con la función asesora, el Jerarca podrá solicitar a la Auditoría Interna que lo asesore sobre los temas de su competencia; asimismo, podrá coordinar con el Auditor lo relativo a la inclusión en el plan de trabajo de la Auditoría la programación de estudios de su interés, con la antelación suficiente, debidamente fundamentados y justificados, con base en los estudios de riesgos preparados por la Administración o por asuntos extraordinarios que requieran de la participación de la Auditoría Interna según sus competencias. Cuando sea requerido por el Auditor, el Jerarca le dará audiencia oportuna, para la exposición de los asuntos de la Auditoría.

La advertencia es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Jerarca o a los titulares subordinados, por medio del cual realiza observaciones para prevenir lo que legal, administrativa y técnicamente corresponde sobre un asunto determinado o sobre situaciones, decisiones o conductas, cuando sean de su conocimiento, a fin de prevenir posibles consecuencias negativas de su proceder o riesgos en la gestión, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

La asesoría es un servicio preventivo que brinda el Auditor Interno en forma oral o escrita, a solicitud de la parte interesada, mediante el cual emite su criterio, opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. Con este servicio el Auditor Interno coadyuva a la toma de decisiones, sin manifestar inclinación por una posición determinada ni sugerir o recomendar. No se da oficiosamente.

La autorización de libros es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros contables y de actas que lleven las diferentes dependencias del Sistema de Emergencias 9-1-1, así como otros libros que a criterio del Auditor interno sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. El proceso de autorización se realiza de conformidad con las Normas Técnicas emitidas por la Contraloría General de la República específicas para ese servicio y con los procedimientos definidos al respecto por la Auditoría Interna.

Artículo 27. Asesoría legal para la Auditoría.

La Auditoría Interna podrá solicitar a la Asesoría Legal del Sistema de Emergencias 9-1-1, el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios jurídicos que requiera, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo 33, inciso c), de la Ley General de Control Interno.

CAPÍTULO VIII. Ejecución de las auditorías.

Artículo 28. Plan anual de trabajo.

Anualmente la Auditoría Interna preparará el Plan de Trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República y las necesidades de control del Sistema de Emergencias 9-1-1. Dicho Plan de Trabajo se hará del conocimiento oportuno del Jerarca y estará orientado, principalmente por la determinación de los riesgos institucionales en el alcance de los objetivos, sin dejar de lado los requerimientos de la Contraloría General y otros órganos externos de control.

El Auditor Interno propondrá al Jerarca, oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la unidad.

El Auditor Interno responderá por su gestión ante el Jerarca, a quien le presentará un informe semestral de las labores para su conocimiento, sin detrimento de que durante el periodo pueda presentar informes parciales para el conocimiento de ese órgano, sobre lo actuado.

Tal como se expone en el artículo 26 de este Reglamento, sobre los servicios de Auditoría, cuando el Jerarca solicite la inclusión de estudios y prioridades en el plan de trabajo de la Auditoría Interna, éste debe razonar o fundamentar su solicitud, a efecto de que esta última pueda valorar si de acuerdo con las posibilidades de su plan de trabajo, de los riesgos que debe atender con la función de auditoría y los recursos humanos y materiales disponibles, es factible su inclusión y ejecución en un periodo determinado y en caso no ser posible, justificar su posposición o la no atención del requerimiento del primero en los casos en que proceda; además hacerlo en la medida de lo posible oportunamente para no afectar el plan de trabajo en ejecución.

Asimismo, nada obsta para que el jerarca en virtud de los requerimientos adicionales pueda fortalecer a la Auditoría Interna con recursos humanos, presupuestarios y materiales para hacerle frente a dichas solicitudes.

Artículo 29. Manuales de procedimientos.

La Auditoría Interna contará con un Manual de Procedimientos de fácil acceso, con la descripción de los procedimientos de trabajo y los mecanismos de control de calidad aplicables. Dichos procedimientos incluirán, entre otros, las cualidades de la información, análisis y evaluación, registros, acceso, custodia y supervisión del trabajo.

Para las revisiones por efectuar, una vez realizada la respectiva planificación y alcance de las pruebas, se contará con el respectivo procedimiento de revisión, que incluirá los objetivos propuestos para el estudio de auditoría.

Artículo 30. Comunicación previa.

Al inicio de cada revisión o estudio, el Auditor Interno podrá remitir a los respectivos auditados, una comunicación sobre la intención de realizar la revisión de auditoría, con el fin de solicitar la preparación de datos y documentos requeridos para el buen desarrollo de sus funciones, así como pedir llenar el respectivo cuestionario de control interno.

Queda entendido que el Auditor Interno está facultado para solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie los fondos públicos asignados al Sistema de Emergencias 9-1-1, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia; además, tiene acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional.

Artículo 31. Evaluación del control interno.

El sistema de control interno debe ser estudiado y evaluado al iniciar cualquier auditoría o estudio especial de auditoría, en función del objetivo de esa auditoría o estudio especial, para comprobar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno existente en la entidad, proceso, órgano o unidad administrativa examinada para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas a las que deberán concretarse los procedimientos de revisión auditoría.

Artículo 32. Muestreo.

El muestreo se puede definir como el proceso mediante el cual se pueden inferir conclusiones acerca de un conjunto de elementos, denominado universo o población, con base en el estudio de una fracción de dichos elementos denominada muestra.

Al diseñarse los procedimientos de auditoría, el Auditor Interno deberá determinar los medios apropiados para seleccionar las partidas sujetas a prueba. Al determinar el tamaño de la muestra el Auditor deberá considerar si el riesgo de muestreo se reduce a un nivel aceptable; además, seleccionar partidas con la expectativa de que todas las unidades de muestreo en el universo tengan una oportunidad de selección.

Al efectuar las pruebas sustantivas y de cumplimiento sobre los saldos y el control interno, el Auditor no selecciona todas las operaciones procesadas durante el ejercicio, ya que el costo del examen sería elevado y la entrega del informe se demoraría; por lo tanto, se utiliza las técnicas de muestreo: al examinar una muestra representativa de un amplio grupo de operaciones homogéneas se pueden obtener conclusiones acerca de todo el grupo.

Artículo 33. Papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo son los registros preparados por el Auditor para documentar el trabajo efectuado, los métodos y procedimientos utilizados y las conclusiones que ha obtenido. La propiedad de los papeles de trabajo es del Auditor y deberán estar siempre bien protegidos contra pérdida, robo o destrucción.

En atención a las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, apartado 103, durante la ejecución de la auditoría los papeles de trabajo son de acceso restringido, por lo que el personal que participa en el proceso de auditoría debe mantener la reserva y discreción debida respecto de la información obtenida, sin revelarla a terceros, salvo para los efectos de cumplir con requerimientos de las instancias públicas autorizadas legalmente.

Una vez comunicado oficialmente el informe de auditoría, tanto este producto final como los papeles de trabajo que lo respaldan son de carácter público, salvo aquella información que por disposición legal esté protegida, entendiendo que lo confidencial sería únicamente ese documento o la documentación que haga referencia a esa información. Por otra parte, cuando se trata de estudios sobre eventuales responsabilidades, la documentación de respaldo es de carácter privado en atención a lo establecido por la ley.

Los papeles de trabajo, que podrán ser físicos o digitales, deben ser archivados de manera que permitan un acceso fácil a la información contenida en los mismos. Los archivos de los papeles de trabajo de una auditoría se clasificarán en dos tipos: archivo permanente y archivo corriente. Cuando alguno de estos archivos lleva más de una carpeta, debe establecerse el control de la numeración de carpetas, numerando cada carpeta e indicando el número total de carpetas.

CAPÍTULO IX. Comunicación de resultados.

Artículo 34. Conferencia de resultados.

Sobre cada trabajo de control interno, la Auditoría llevará a cabo la Conferencia de Resultados o Conferencia final. En ella se analizarán los resultados obtenidos en cada trabajo de control interno efectuado; es un componente de mucha importancia, donde se comunican esos resultados y se obtiene un entendimiento amplio sobre los hallazgos, causas, consecuencias y medidas necesarias para alcanzar los objetivos, de manera que se practicará sistemáticamente, respecto a los informes de control interno.

El plazo para llevar a cabo la conferencia final será definido razonablemente por el Auditor Interno, considerando la conveniencia para la Administración; el plazo máximo será de dos días hábiles y podrá ser ampliado por otros dos días a solicitud de la Administración, debidamente justificada. Si la Administración no atiende la cita fijada, la Auditoría podrá remitir oficialmente el informe, siguiendo los demás procedimientos establecidos.

Esta reunión podrá ser grabada, con el fin de dejar respaldo de los aspectos conversados; posteriormente se remitirá a los participantes un correo electrónico con la respectiva minuta y con la solicitud de que manifieste por el mismo medio la aceptación de las recomendaciones para emitir el informe definitivo, o si requiere llevar a cabo una conferencia adicional, de la que también se solicitará la aceptación de la respectiva minuta. Esta aceptación se deberá dar en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores al comunicado por parte de la Auditoría Interna.

Ambas reuniones son sesiones de trabajo, donde se repasa el texto del informe previamente conocido por todos, con la finalidad de aclarar dudas y promover formas alternativas para solucionar los problemas detectados. En consecuencia, pueden motivar cambios en el informe preliminar de auditoría. La Auditoría Interna sólo deberá variar su criterio y si es del caso, modificar el contenido de su informe, cuando así se le demuestre con razones fundadas y a su entera satisfacción.

Las observaciones que la Administración proporcione en la conferencia final se contemplarán en el respectivo informe de auditoría y sobre ellas, se manifestará la Auditoría Interna, si lo estima necesario.

Artículo 35. Trámite de los informes de auditoría

La presentación de los resultados de los servicios de auditoría se regirá de la siguiente manera:

Previo a la remisión del informe definitivo, los resultados del estudio se harán del conocimiento del Jerarca o de los Coordinadores de Procesos mediante un informe preliminar, que se remitirá por correo electrónico para ser analizado en la denominada conferencia de resultados.

Superada la conferencia final se remitirá un oficio con el informe definitivo, para que, en el plazo máximo establecido por la Ley General de Control Interno, formalice la aceptación de las recomendaciones o la solución alterna propuesta en caso de discrepancia.

En caso de discrepancias entre el Jerarca o el titular subordinado y la Auditoría Interna, se procederá conforme lo disponen los Artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno.

CAPÍTULO X. Informes de auditoría, relación de hechos y denuncia penal.

Artículo 36. Conceptos.

La Auditoría Interna emitirá informes, según las competencias contenidas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno. Entre ellos, están los informes de control interno, relaciones de hechos, denuncias penales, asesorías y advertencias. Los procedimientos internos establecerán las características y pasos a seguir para la emisión de los diferentes productos.

Las relaciones de hechos y las denuncias penales son insumos para la determinación de posibles responsabilidades, por lo que se deberán de considerar como estudios preliminares para que, posteriormente, se realicen los estudios definitivos y se lleve a cabo el debido proceso, en caso de que haya responsabilidades que establecer.

Artículo 37. Informes de Auditoría.

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

La Auditoría Interna emitirá, como producto de sus labores, informes de control interno, entre otros; deberá informar al órgano con autoridad para ordenar la implantación de las recomendaciones: cualquier deficiencia, incorrección, inobservancia legal, reglamentaria o disposición vigente, que constate como producto de sus actividades.

Los oficios o informes de advertencia deberán ser comunicados preferiblemente por escrito, siendo válida también la constancia en actas o minutas del asunto de que se trate, para lo cual deberá consignarse expresamente la cuestión objeto de advertencia. La emisión de una advertencia debe dar pie para que, posteriormente, la Auditoría Interna programe un trabajo especial para determinar la situación acaecida al respecto.

Si una comunicación final contiene un error u omisión significativa que desvirtúe su contenido, el Auditor Interno debe comunicar, a la mayor brevedad, la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

Artículo 38. Relaciones de hechos y denuncias penales.

Relación de Hechos es un informe que compila una serie de hechos, actos, acciones y omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta de carácter administrativo o a la determinación de responsabilidades, y que se constituye como un insumo para la acreditación de dichas responsabilidades.

La Denuncia Penal es un oficio mediante el cual se pone en conocimiento del Ministerio Público cualquier hecho ilícito que hubiera sido conocido con motivo de un proceso de auditoría, denunciable conforme a los artículos 278 a 281 del Código Procesal Penal

Las características de los informes de Relaciones de Hechos y Denuncias Penales serán establecidas en los procedimientos de la Auditoría Interna y no estarán sujetos a la conferencia de resultados que se efectúa con relación a los informes de control interno, salvo que el Auditor lo considere pertinente.

Para ello se seguirá lo dispuesto en R-CO-9-2008 “Directrices sobre la Comunicación de Relaciones de Hechos y Denuncias Penales por las Auditorías Internas del Sector Público” (D-1-2008-CO-DFOE), publicadas en la Gaceta Nº 51 del 12 de marzo de 2008.

CAPÍTULO XI. De la implementación y seguimiento de las recomendaciones

Artículo 39. Plazo de los auditados para atender las recomendaciones.

Para prevenir al Jerarca o a los titulares subordinados, según corresponda, de sus deberes en el trámite de informes, en especial de los plazos que deben observarse, se incorpora en el informe un apartado con la trascripción de los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 40. Seguimiento de recomendaciones.

El Auditor Interno deberá establecer y mantener, como parte vital y permanente de la actividad de la Auditoría Interna, un programa de seguimiento a las recomendaciones, observaciones y demás resultados de su gestión para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la Administración.

Ese programa deberá incluir los resultados de las evaluaciones realizadas por los Auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que corresponda. El resultado del programa de seguimiento será comunicado por el Auditor Interno al Jerarca anualmente, de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, sin perjuicio de otros informes relacionados, a juicio del Auditor, cuando lo considere pertinente, igualmente debe comunicar a la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO XII. Rendición de cuentas.

Artículo 41. Informes de gestión

Semestralmente la Auditoría Interna elaborará un informe de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República, de otros entes supervisores y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento; ocasión en la que incluirá los aspectos relevantes informados a la Administración y el estado de las recomendaciones que ha emitido a las diferentes instancias. Cuando las circunstancias lo ameriten, podrá presentar informes parciales al Jerarca.

CAPÍTULO XIII. Recepción de denuncias.

Artículo 42. Admisibilidad de las denuncias.

Sobre la admisibilidad por parte de la Auditoría de denuncias, de conformidad con los Artículos 13, 14, 16 y 17 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la Auditoría Interna rechazará y archivará las denuncias que contemplen al menos una de las siguientes situaciones:

a) Que sean presentadas en forma anónima. Excepcionalmente podrá abrirse de oficio una investigación preliminar, cuando con ésta se reciban elementos de prueba que den mérito para ello.
b) Cuando el costo, la complejidad y el impacto de la denuncia sobrepasen los beneficios esperados.
c) Cuando los hechos denunciados sean imprecisos, ambiguos o insuficientes en información, de forma que impiden activar la investigación. En caso de imprecisión de los hechos, el denunciante contará con diez días hábiles para que complete la información y en caso de incumplimiento, se archivará la gestión. No obstante, podrá presentarse posteriormente como una nueva denuncia.
d) Cuando no sean de su competencia, en cuyo caso deberán canalizarlas a las instancias correspondientes de conformidad con la Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos (Ley N° 8220 del 04-mar-02).
e) Cuando sean manifiestamente improcedentes o infundadas.
f) Cuando sean reiterativas y contengan aspectos que ya hayan sido atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto.
g) Si se refieren únicamente a intereses particulares del ciudadano, con relación a conductas u omisiones de la Administración que les resulten lesivas de alguna forma y para cuya solución, exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.
h) Si se trata de gestiones cuya finalidad es ejercer la defensa personal sobre situaciones que deben tramitarse en la vía administrativa o judicial y no bajo el formato de denuncia.

Artículo 43. Tratamiento de las denuncias.

La Auditoría Interna dispondrá en sus procedimientos, los elementos para atender las denuncias que se presenten, de acuerdo con sus atribuciones.

Guardando la debida confidencialidad de la identidad del denunciante, la Auditoría Interna emitirá informes sobre asuntos de los que puedan derivarse presuntas responsabilidades cuando desarrolle estudios especiales originados en denuncias por actos de corrupción (Artículo 8 Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública).

Conforme lo expuesto en el Capítulo X de este Reglamento, los informes del párrafo anterior referidos en el artículo 38, se denominarán relaciones de hechos y podrán dirigirse hacia:

a) Efectuar una valoración para establecer si corresponde la apertura de un procedimiento administrativo.
b) Recomendar la apertura de un procedimiento administrativo.
c) Recomendar o efectuar una denuncia ante el Ministerio Público.

CAPÍTULO XIV. Disposiciones finales.

Artículo 44. Sanciones.

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor Interno y para los funcionarios de la Auditoría Interna, el Jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios del Sistema de Emergencias 9-1-1, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno.

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

Artículo 45. Vigencia.

Este Reglamento fue aprobado por la Dirección del Sistema de Emergencias 9-1-1 mediante oficio 911-DI-2019-2523, del 18-oct-19 y por la Contraloría General de la República, mediante oficio Nº xxxxxx (xxxx) del xx-xxx-xx. Rige a partir de su publicación en el diario oficial "La Gaceta".

Artículo 46. Derogatoria

Este Reglamento deroga el autorizado mediante oficio DAGJ-0834-2008 (06157) del 27-jun-08.

José Joaquín Rojas Solano, Auditor Interno.—1 vez.—(IN2020512317).

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REFORMA DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE.

EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 4-2021 CELEBRADA EL 8 DE FEBRERO DEL 2021, LA JUNTA DIRECTIVA TOMÓ EL ACUERDO DE APROBAR LA REFORMA AL "REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE", DE CONFORMIDAD CON LA CONSTANCIA DE LEGALIDAD ALEA-56-2021 Y EL OFICIO GG-87-2021. SEGÚN CONSTA EN EL ACTA DE ESA SESIÓN, EN SU CAPÍTULO VII, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE FORMA:

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REFORMA AL REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DEL INA.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º 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 2º 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 Nº 38830-H-MICITT.

Artículo 3º 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-administrativos 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 Nº 8251, publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8251, publicada en La Gaceta Nº 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 7º 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 Nº 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 4º 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 5º 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 6º 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 7º 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. 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 regirá 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 del 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. 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
c) 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.

d) **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.

e) **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.

f) **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 secretaría 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, previstas en el artículo 28 de este reglamento, son obligatorias, 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, salvo la excepción indicada en el ítem siguiente 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) Podrá delegar la aprobación de la inclusión o exclusión de bienes y servicios en las contrataciones según demanda, en la Unidad Rectora de la contratación según lo dispuesto en la normativa de contratación administrativa; previo análisis del objeto de contratación y verificación del cumplimiento de los requisitos legales para la formalización de la modificación contractual por parte de la UCI. Modificación que deberá ser considerada parte del contrato suscrito.
l) 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, previstas en el artículo 28 de este reglamento, son obligatorias, 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. Excepcionalmente podrá delegar la aprobación de la inclusión o exclusión de bienes y servicios en las contrataciones según demanda, en la Unidad Rectora de la contratación según lo dispuesto en la normativa de contratación administrativa; previo análisis del objeto de contratación y verificación del cumplimiento de los requisitos legales para la formalización de la modificación contractual por parte de la UCI. Modificación que deberá ser considerada parte del contrato suscrito.
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, previstas en el artículo 28 de este reglamento, son obligatorias, 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. Excepcionalmente podrá delegar la aprobación de la inclusión o exclusión de bienes y servicios en las contrataciones según demanda, en la Unidad Rectora de la contratación según lo dispuesto en la normativa de contratación administrativa; previo análisis del objeto de contratación y verificación del cumplimiento de los requisitos legales para la formalización de la modificación contractual por parte de la UCI. Modificación que deberá ser considerada parte del contrato suscrito.

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 por parte de las comisiones. Las sesiones podrán ser presenciales, mixtas o virtuales.

Se entenderá por sesión presencial, toda sesión en donde concurran físicamente todos los miembros de la comisión a sesionar en el lugar que fueron convocados.

Se entenderá por sesión mixta, cuando unos miembros sesionan físicamente en el lugar convocado y otros virtualmente; estos últimos deberán garantizar la comunicación simultánea entre los miembros del órgano colegiado durante toda la sesión, utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de Internet.

Se entenderá por sesión virtual aquella en donde participen todos los miembros de la comisión y 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.

Durante el desarrollo de la sesión virtual, la persona 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.

Será responsabilidad de la Secretaría, indicar los miembros de la comisión que participaron en la sesión, dejando una constancia de la participación y votos, así como cualquier otra circunstancia que se considere oportuna.

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 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 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 incumplimiento en que el contratista ha incurrido.

CAPÍTULO VI
Disposiciones finales

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

Allan Altamirano Díaz, Jefe Unidad de Compras Institucionales.—1 vez.—Solicitud N° 252118.—(IN2021529263).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE ENERO DEL 2021
(Cifras en colones)

	31/01/2021	31/12/2020
ACTIVOS	5.396.931.148.917,66	5.318.314.852.439,27
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	1.685.438.718.122,39	1.622.686.925.862,15
Tenencias en Derechos Especiales de Giro	73.455.093.511,11	73.561.945.835,57
Deterioro Acumulado por Pérdidas Crediticias Esperadas - Efectivo y Equivalentes	(23.026.662,37)	(23.026.662,37)
A la Vista con Intereses Tramo de Liquidez-Por Moneda	202.002.831.922,75	166.153.850.219,19
Margen Contrato de Futuros	653.817.350,90	861.462.469,76
Depósitos Corrientes a plazo en el Exterior	927.853.824.000,00	1.164.208.931.000,00
Inversión Over Night en el Exterior	481.496.178.000,00	217.923.763.000,00
Inversiones en Valores con Residentes y no Residentes	2.710.740.778.530,28	2.752.126.345.599,11
Inversiones en el Exterior en M/E	2.708.915.359.548,18	2.750.347.315.526,53
Cuentas Recíprocas Negociación de Instrumentos en el exterior	0,00	0,00
Inversiones Nacionales en M/N y M/E	1.826.521.469,52	1.780.132.560,00
Deterioro Acumulado por Pérdidas Crediticias Esperadas - Inversiones en Valores	(1.102.487,42)	(1.102.487,42)
Préstamos por Cobrar	99.040.000.000,00	36.080.700.500,00
Cuentas y Préstamos a Bancos e Instituciones Financieras	99.289.568.320,34	36.330.268.820,34
Deterioro Acumulado por Pérdidas Crediticias Esperadas - Préstamos por cobrar	(380.964.238,53)	(380.964.238,53)
Préstamos Mediano y Largo Plazo Recursos Externos vencidos BID-AID Sociedades Monetarias Depósitos Privados	131.395.918,19	131.395.918,19
Aportes a Organismos Internacionales	812.279.641.141,68	813.640.071.770,25
Aportes a Instituciones Financieras Internacionales monetarias	329.842.402.051,20	330.323.275.237,34
Aportes a Instituciones Financieras Internacionales no monetarias	482.437.239.090,48	483.316.796.532,91
Propiedad, mobiliario y equipo	69.309.651.774,34	69.600.177.019,44
Bienes Muebles	7.531.632.234,61	7.681.909.283,74
Bienes Inmuebles	59.116.729.524,80	59.256.977.720,77
Colecciones BCCR	2.661.290.014,93	2.661.290.014,93
Otros Activos	2.455.340.869,28	4.635.543.461,39
Inversión en asociadas - Fideicomisos	105.790.940,03	43.290.940,03
Transferencias realizadas a través del Sistema Interconexión de Pagos	610.191.616,62	356.837.970,24
Deterioro Acumulado por Pérdidas Crediticias Esperadas - Otros Activos	(209.638.876,61)	(209.638.876,61)
Activos diversos	1.371.952.242,14	1.215.267.790,63
Adelantos en moneda nacional y extranjera	1.101.643,59	723.033,59
Depósitos en garantía y cumplimiento	575.943.303,51	3.229.062.603,51

	31/01/2021	31/12/2020
Activos Intangibles Software y Licencias	8.381.805.984,06	8.650.434.688,44
Bienes intangibles software y licencias	8.381.805.984,06	8.650.434.688,44
Intereses y comisiones por cobrar	9.285.212.495,63	10.894.653.538,49
Intereses depósitos corrientes en el exterior	9.206.871.461,08	10.859.329.115,81
Intereses, comisiones y otros productos por recibir residentes M/N y M/E	78.347.423,36	35.330.811,49
Deterioro Acumulado por Pérdidas Crediticias Esperadas - Intereses por Cobrar	(6.388,81)	(6.388,81)
PASIVOS	7.634.597.518.441,20	7.538.012.860.353,00
Billetes y Monedas en Circulación	1.385.617.263.898,00	1.498.209.283.898,00
Emisión Monetaria Numerario Poder Público	1.297.272.895.000,00	1.409.623.915.000,00
Emisión Monetaria Numerario Poder Público-cono monetario	88.344.368.898,00	88.585.368.898,00
Depósitos Monetarios	3.587.460.176.272,15	3.443.533.059.931,34
Depósitos Monetarios M/N	1.733.039.454.955,23	1.591.606.478.820,63
Depósitos Monetarios M/E	1.854.420.721.316,92	1.851.926.581.110,71
Préstamos por Pagar	4.458.731.556,75	4.466.860.643,60
Empréstitos Mediano y Largo Plazo M/E recuperables directos y líneas crédito	4.458.731.556,75	4.466.860.643,60
Pasivos con Organismos Internacionales	403.622.396.203,72	404.613.677.141,26
Depósito FMI M/N equivalencia en M/E Cuenta No.1 y 2 y Asignación Neta de Derechos Especiales de Giro	369.859.534.508,79	370.061.075.803,08
Revaluaciones por aplicar sobre Depósitos y Tenencias Especiales de Giro (FMI)	31.900.258.873,26	32.686.682.412,53
Depósitos BID	1.846.858.361,11	1.850.174.465,09
Obligaciones y Aporte BIRF	7.909.353,47	7.909.353,47
Aporte por pagar Asociación Internacional de Fomento (AIF)	7.835.107,09	7.835.107,09
Emisiones de Deuda	2.163.564.344.198,58	2.096.453.627.091,32
Captaciones Operaciones de Mercado Abierto M/N	2.045.383.774.402,45	1.978.621.169.148,51
Captaciones Operaciones de Mercado Abierto M/E	118.180.569.796,13	117.832.457.942,81
Cuentas Recíprocas por Captaciones	0,00	0,00
Otros Pasivos	52.345.104.643,44	50.963.844.862,14
Otras obligaciones con no residentes en M/E	535.556.784,91	267.836.379,17
Obligaciones por recaudación de timbres y otras por distribuir	364.264.106,01	312.490.275,12
Depósitos en Garantía y Cumplimiento	183.990.134,04	182.640.860,52
Provisiones Varias	2.091.941.548,25	2.104.945.508,04
Otras obligaciones con residentes en M/N y M/E	11.385.035.728,70	10.199.834.869,69
Obligaciones por inversión en asociadas - Fideicomisos	0,00	0,00
Pasivo financiero por arrendamiento	33.654.270.677,65	33.766.051.305,72

	31/01/2021	31/12/2020
Pasivos por impuesto sobre la renta diferido	4.130.045.663,88	4.130.045.663,88
Intereses y Comisiones por Pagar	37.529.501.668,56	39.772.506.785,34
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar a no residentes M/E	56.859.001,70	38.717.148,34
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar a residentes M/E	1.602.633.029,92	1.206.902.039,60
Intereses, comisiones y otros gastos por pagar residentes en M/N	35.870.009.636,94	38.526.887.597,40
PATRIMONIO	(2.219.698.007.913,73)	(2.219.698.007.913,73)
Capital	5.000.000,00	5.000.000,00
Reserva Legal	10.000.000,00	10.000.000,00
Capitalización Gubernamental	353.302.753.889,86	353.302.753.889,86
Resultado Acumulado	(2.574.314.400.078,90)	(2.574.314.400.078,90)
Estabilización Monetaria	(3.246.025.370.841,20)	(3.246.025.370.841,20)
Operación	19.610.124.827,55	19.610.124.827,55
Revaluaciones Monetarias	0,00	0,00
Reserva por Fluctuaciones Cambiarias	652.100.845.934,75	652.100.845.934,75
Remedición por ganancias y pérdidas actuariales	1.298.638.275,31	1.298.638.275,31
RESULTADO DEL PERIODO	(17.968.361.609,81)	0,00
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	5.396.931.148.917,66	5.318.314.852.439,27
CUENTAS DE ORDEN	57.938.752.416.409,21	56.710.217.985.083,08

Hazel Valverde Richmond, Gerente.—Yorleni Romero Cordero Directora Departamento Contabilidad a.i. CPI 37144.—David Galán Ramírez, Auditori Interno a.i.—1 vez.—Solicitud N°251746.—(IN2021529168).

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RE-0014-IT-2021

San José, a las 07:00 horas del 22 de febrero de 2021

CONOCE EL INTENDENTE DE TRANSPORTE SOBRE EL AJUSTE EXTRAORDINARIO DE OFICIO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REMUNERADO DE PERSONAS, MODALIDAD TAXI, BASE DE OPERACIÓN REGULAR.

EXPEDIENTE ET-005-2021

RESULTANDOS:

I. El Regulador General de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, aprobó mediante resolución RRG-4199-2004 del 13 de diciembre de 2004, publicada en La Gaceta 23 del 2 de febrero de 2005, el modelo denominado: "Modelo de Regulación Económica del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Taxi".

II. La Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, mediante resolución RJD-141-2014, publicada en La Gaceta 215 del 7 de noviembre de 2014, modificó el cálculo de la tarifa banderazo en el procedimiento extraordinario de fijación del modelo, esto a fin de introducir en la tarifa la variación en el canon de regulación de la Autoridad Reguladora (Aresep) y el canon del Consejo de Transporte Público (CTP).

III. La Intendencia de Transporte, mediante resolución RE-0048-IT-2020, del 19 de agosto de 2020, publicada en el Alcance Digital 222 a la Gaceta 209, del 21 de agosto de 2020, fijó las tarifas vigentes para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad taxi – base de operación regular, la cual se tramitó en el expediente ET-049-2020.

IV. La Intendencia de Transporte, por medio del oficio IN-0022-IT-2021, el 02 de febrero de 2021, emitió el informe preliminar del procedimiento extraordinario de fijación tarifaria para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad taxi, base de operación regular del primer semestre del año 2021 (folios 02 al 16).

V. El Intendente de Transporte, por medio del oficio OF-0063-IT-2021 el 01 de febrero del 2020, solicitó al Departamento de Gestión Documental la apertura del expediente tarifario, en el cual se tramita la fijación tarifaria extraordinaria para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad taxi, base de operación regular, correspondiente al primer semestre del año 2021. A partir de esta solicitud se apertura el expediente ET-005-2021 (folio 01).

VI. La Intendencia de Transporte, mediante oficio OF-0065-IT-2021 del 02 de febrero de 2021, solicitó a la Dirección General de Atención al Usuario la convocatoria a consulta pública (folios 18 y 19).

VII. La convocatoria a consulta pública se publicó en los diarios La Extra y La Teja del 05 de febrero de 2021 y en La Gaceta 26 del 08 de febrero del 2021; en la misma, se otorgó un plazo a los interesados que feneció el 11 de febrero del 2021, para que presentaran sus posiciones a favor o en contra de la fijación tarifaria (folio 41).

VIII. La Dirección General de Atención al Usuario, mediante informe IN-0098-DGAU-2021 del 12 de febrero del 2021, remitió el informe de oposiciones y coadyuvancias presentadas en la etapa de consulta pública (folio 42 y 43 del expediente ET-005-2021).

IX. El estudio de marras fue realizado por la Intendencia de Transporte produciéndose el informe IN-0042-IT-2021 del 19 de febrero de 2021, que corre agregado al expediente ET-005-2021.

X. Se han cumplido las prescripciones de ley en los plazos y procedimientos.

CONSIDERANDOS:

I. Del informe técnico IN-0042-IT-2021 del 19 de febrero de 2021 que sirve de base para el dictado de la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

"(…)

2. *MARCO REFERENCIAL*

Mediante resolución RRG-4199-2004 del 13 de diciembre de 2004, publicada en La Gaceta 23 del 2 de febrero de 2005, el Regulador General de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, aprueba el modelo denominado: "Modelo de Regulación Económica del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Taxi", en el que se establece el procedimiento extraordinario de fijación tarifaria para dicho servicio. Este procedimiento extraordinario tiene por objeto reconocer oportunamente en las tarifas, los cambios, aumentos o disminuciones, en los precios de aquellos componentes de costo fijados por actores externos a la administración del servicio, con el fin de propiciar la continuidad operativa del servicio de transporte público por taxi.

Adicionalmente, mediante la resolución RJD-141-2014 del 30 de octubre de 2014, publicada en La Gaceta 215 del 7 de noviembre de 2014, se modifica el cálculo de la tarifa banderazo en el procedimiento extraordinario de fijación del modelo, esto a fin de introducir en la tarifa la variación en el canon de regulación de la Autoridad Reguladora (Aresep) y el canon del Consejo de Transporte Público (CTP).

Asimismo, se aplica también el criterio de homologación tarifaria, establecido como política en el modelo de regulación (RRG-4199-2004), el cual señala que, en cada base de operación, se calcula la tarifa plana para los diferentes tipos de vehículos que estén autorizados a operar en ella y se escoge la mayor como la tarifa banderazo por jornada, que aplicará para todos los tipos de vehículos. También, se aplica como criterio de redondeo el llevar la tarifa a los cinco colones más próximos, según lo establece la resolución indicada.

Se indica además, con base en el "Modelo de Regulación Económica del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Taxi" (resoluciones RRG-4199-2004 y RJD-141-2014), que desde la resolución RRG-4910-2005 del 4 de agosto del 2005 y posteriores resoluciones de fijaciones extraordinarias de tarifas para el servicio de transporte público modalidad taxi, se ha instituido que la estructura tarifaria que se establece, no contempla diferenciación alguna respecto a las horas del día (diurna o nocturna) en que se presta el servicio y las tarifas se cobran de acuerdo con lo que marque el taxímetro, independientemente de situaciones tales como: a) condiciones del camino, b) distancia del recorrido, c) origen o destino del servicio d) naturaleza del día (hábil o feriado), e) nacionalidad del usuario. En consecuencia, el vehículo con que se presta el servicio debe poseer indefectiblemente, un sistema de medición de acuerdo con los mecanismos legales y técnicos estipulados para ello, según lo ordena el numeral 59 de la Ley 7969, siendo obligatorio que en todos los viajes se accione el taxímetro y que sin excepción la tarifa que cobra sea la que señale dicho dispositivo.

También, con base en la metodología vigente, se ha indicado desde la resolución RRG-10073-2009 del 7 de setiembre del 2009 en adelante, que el valor que debe cancelarse por el uso de vías de tránsito (peaje) no está considerado como un costo dentro de la tarifa del servicio de transporte remunerado de personas en la modalidad taxis, de ahí que dependiendo de la vía de tránsito que escoja el usuario, éste deberá pagarlo en forma adicional a la tarifa. Además, que el pago del peaje procede únicamente cuando el usuario está haciendo uso del servicio de taxi.

La última fijación tarifaria se tramitó en el expediente ET-049-2020, y mediante la resolución RE-0048-IT-2020, del 19 de agosto de 2020, publicada en el Alcance Digital 222 a la Gaceta 209, del 21 de agosto del 2020, se fijaron las tarifas vigentes para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad taxi – base de operación regular.

3. CÁLCULO TARIFARIO

De conformidad con lo establecido en la resolución RRG-4199-2004 del 13 de diciembre de 2004, que corresponde al Modelo de Regulación Económica del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas Modalidad Taxi, específicamente en la Sección 1 del Capítulo V en el que se dispone el procedimiento automático de ajuste para la fijación extraordinaria de tarifas, se procede a calcular los componentes del índice de ajuste (I) según el siguiente algoritmo (en adelante ecuación Nº1):

$$I = \left[\left(\frac{SMT_1}{SMT_0} \right) - 1 + \left(\frac{PPC_1}{PPC_0} \right) - 1 + \left(\frac{TC_1}{TC_0} \right) - 1 \right] \cdot 100$$

Donde:

I: Índice de ajuste automático de la tarifa.

SMT_1: Salario mínimo por jornada ordinaria para un taxista, vigente al mes anterior a la aplicación del procedimiento de fijación extraordinaria por ajuste automático.

SMT_0: Salario mínimo por jornada ordinaria para un taxista, vigente al mes anterior a la última fijación tarifaria (sea esta ordinaria o extraordinaria) por ajuste automático.

PPC_1: Precio ponderado del combustible (diésel, gasolina súper y gasolina regular) aprobado por la Autoridad Reguladora y vigente al mes anterior a la aplicación del procedimiento de fijación extraordinaria.

PPC_0: Precio ponderado del combustible (diésel, gasolina súper y gasolina regular) aprobado por la Autoridad Reguladora y vigente al mes anterior a la última fijación tarifaria.

TC_1: Tipo de cambio del colón con respecto al dólar estadounidense, vigente al último día del mes anterior a la solicitud de fijación extraordinaria por ajuste automático, calculado por el Banco Central de Costa Rica.

TC_0: Tipo de cambio del colón con respecto al dólar estadounidense, vigente al último día del mes anterior a la última fijación tarifaria (sea esta ordinaria o extraordinaria), calculado por el Banco Central de Costa Rica.

Este procedimiento automático de ajuste considera las variaciones de los parámetros que tienen mayor peso en las tarifas, determinados en la resolución supra indicada con base en un análisis de sensibilidad del modelo tarifario, estas son el salario mínimo por jornada ordinaria para un taxista, el precio ponderado del combustible y el tipo de cambio del colón con respecto al dólar estadounidense, las cuales, para el caso que nos ocupa de fijación tarifaria para el servicio de taxi, base de operación regular del I semestre 2020, se calculan de la siguiente forma:

3.1 Salario

En el año 2018, el Consejo Nacional de Salarios establece la resolución CNS-RG-03-2018 del 13 de agosto de 2018, publicada en La Gaceta 159 del 31 de agosto de 2018, mediante la cual resuelve modificar el salario por jornada diaria mínimo del taxista, de la siguiente manera:

> *"(…) 2- Clasificar el puesto de servicio remunerado de traslado de personas, en la modalidad de Chofer de Taxi y afines a Taxista, en la categoría salarial de **Trabajador Calificado (TC)** y 3-Rige a partir de su publicación." (Destacado no es del original).*

De acuerdo con el procedimiento establecido, aplicando el componente respectivo de la ecuación Nº1 anteriormente descrita y la modificación en la clasificación de categoría salarial del puesto del chofer de taxi, el cálculo de la variación del salario (ΔSMT) es como se indica a continuación:

Factor	***Valor (colones)***	***Referencia***
SMT_0	*11.761,76*	*Decreto del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 42104-MTSS, publicado en la Gaceta 242 del 19 de diciembre de 2019.*
SMT_1	*11.797,05*	*Decreto del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 42748-MTSS, publicado en la Gaceta 295 del 17 de diciembre de 2020.*
ΔSMT	***0,30%***	

Mediante el Decreto del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 42748-MTSS, publicado en La Gaceta 295 del 17 de diciembre de 2020, se establecen los salarios mínimos del sector privado para el periodo 2021,

los cuales rigen a partir del 1° de enero de 2021, según el ajuste salarial anual que se debe aplicar en octubre de cada año y que rige a partir del primero de enero del siguiente año, de acuerdo con la Metodología para la fijación de Salarios Mínimos para el Sector Privado establecida por el Consejo Nacional de Salarios, en el Acta de Sesión 5414-2016, del 31 de octubre de 2016.

3.2 Combustible

Los precios de referencia de los combustibles para el cálculo PPC_0 y PPC_1 son los siguientes:

Precio (colones)	***PPC_0***	***PPC_1***
Gasolina RON 95 (súper)	*572,00*	*605,00*
Gasolina RON 91 (regular)	*552,00*	*589,00*
Diésel	*446,00*	*503,00*

Los precios correspondientes al PPC_0 fueron los aprobados por la Autoridad Reguladora mediante resolución RE-0076-IE-2020 del 24 de julio de 2020, publicada en el Alcance Digital 194, a La Gaceta 182 del 25 de julio de 2020. Los precios correspondientes al PPC_1 fueron los establecidos por la Autoridad Reguladora mediante resolución RE-0004-IE-2021 del 22 de enero del 2021, publicada en el Alcance Digital 17, a La Gaceta 19 del 28 de enero del 2021.

Para el cálculo de los precios ponderados del combustible, se parte de los precios indicados anteriormente y de la composición de la flota según el tipo de combustible, distribución que se obtiene de la última fijación tarifaria ordinaria de oficio, tramitada en el expediente ET-093-2015, y resuelta mediante resolución 147-RIT-2015 del 18 de noviembre de 2015, publicada en el Alcance Digital 100, a La Gaceta 228, del 24 de noviembre del 2015. El detalle se muestra a continuación:

Tipo de combustible	***Sedán***	***Adaptado para discapacitados***	***Rural***
Gasolina RON 95 (súper)	*35,33%*	*11,18%*	*15,83%*
Gasolina RON 91 (regular)	*35,33%*	*11,18%*	*15,83%*
Diésel	*29,34%*	*77,64%*	*68,35%*

De acuerdo con el procedimiento establecido aplicado en el componente de la ecuación Nº1 y a los datos anteriormente indicados, el cálculo de la variación del combustible ($\Delta \boldsymbol{PPC}$) es como se indica:

Precio ponderado combustible	Sedán	Adaptado para personas con discapacidad	Rural
PPC_0	527,97	471,94	482,77
PPC_1	569,42	524,02	532,81
ΔPPC	**7,85%**	**11,04%**	**10,37%**

3.3 Tipo de cambio

De acuerdo con el procedimiento establecido aplicado en el componente de la ecuación N°1, el cálculo de la variación del tipo de cambio (ΔTC) es como se indica:

Factor	Valor	Referencia
TC_0	588,33	Tipo de cambio de venta de referencia del BCCR de 31 de julio de 2020.
TC_1	616,16	Tipo de cambio de venta de referencia del BCCR de 31 de enero de 2021.
ΔTC	**4,73%**	

3.4 Índice de ajuste automático

En resumen, el cálculo del Índice de ajuste automático de la tarifa (I), cuya formula se describe en la ecuación Nº1 es el siguiente:

Índice I			
Variable/ Tipo de Vehículo	**Sedán**	**Adaptado para personas con discapacidad**	**Rural**
Variación salario (ΔSMT)	0,30%	0,30%	0,30%
Variación combustible (ΔPPC)	7,85%	11,04%	10,37%
Variación tipo de cambio (ΔTC)	4,73%	4,73%	4,73%

Ahora bien, el índice de ajuste automático (I) es afectado por el peso que cada uno de los ítems de costo tiene en la estructura tarifaria, según lo establece la RRG-4199-2004, en la que se indica lo siguiente:

> *"Para efectos de la aplicación, en el procedimiento extraordinario del modelo automático de ajuste, del índice de ajuste automático, éste es afectado por el peso que cada uno de los ítem de costo tiene en la estructura tarifaria, lo cual genera un índice proporcional denominado Iω."*

A continuación, esta definición anterior es presentada algebraicamente en una fórmula de cálculo, de la siguiente forma (en adelante ecuación Nº2):

$$\boldsymbol{I\omega} = [(\Delta\mathbf{SMT} \times \boldsymbol{\omega_{SMT}}) + (\Delta\mathbf{PPC} \times \boldsymbol{\omega_{PPC}}) + (\Delta\mathbf{TC} \times \boldsymbol{\omega_{TC}})]$$

Los pesos de los costos de las variables se obtienen de la última actualización de la estructura de costos realizada mediante la fijación tarifaria ordinaria de oficio, tramitada en el expediente ET-093-2015 y resuelta mediante resolución 147-RIT-2015 del 18 de noviembre de 2015, publicada en el Alcance Digital 100, a La Gaceta 228, del 24 de noviembre del 2015. Los pesos para cada ítem de costo (ω), y para cada tipo de vehículo se detallan a continuación:

Peso de los costos (ω)			
Rubro	***Sedán***	***Adaptado para discapacitados***	***Rural***
Costos por salarios y cargas sociales (ω_{SMT})	*44,29%*	*45,98%*	*43,08%*
Costos por consumo de combustibles (ω_{PPC})	*13,14%*	*12,39%*	*11,75%*
Reposición activos (ω_{TC})	*3,40%*	*6,34%*	*5,89%*

*Como se mencionó anteriormente, según la definición supracitada y mostrada en la ecuación Nº2, el índice proporcional denominado (**Iω**) para cada tipo de vehículo, considera en su cálculo la variación de cada parámetro y el peso ponderado de su costo dentro de la estructura tarifaria, este cálculo se puede observar en el anexo de cálculo tarifario, cuyo resultado se muestra a continuación:*

Tipo de vehículo	***Índice Iω***
Sedán	*0,0133*
Adaptado para personas con discapacidad	*0,0181*
Rural	*0,0163*

*Una vez calculado el índice proporcional (**Iω**), se procede a ajustar las tarifas para cada tipo de vehículo como sigue:*

3.5 Tarifas

Para el cálculo de cada una de las tarifas establecidas en el pliego tarifario se procederá según se detalla en cada caso:

a. Tarifa banderazo

De acuerdo con la resolución RJD-141-2014, publicada en La Gaceta Nº215 del 7 de noviembre de 2014 se incorpora en el cálculo de la tarifa banderazo del Procedimiento Extraordinario de Fijación del Modelo de Regulación Económica del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas Modalidad Taxi, la variación en el canon de regulación de la Aresep y el canon del Consejo de Transporte Público (CTP). Por lo consiguiente, el canon Aresep y el canon CTP, se incluyen como componentes en la fórmula de cálculo de la tarifa banderazo.

La tarifa banderazo se calcula según el siguiente algoritmo:

$$T_{bf} = T_b \cdot (1 + I\omega) + \left[\frac{\Delta_{CanonCTP} + \Delta_{CanonARESEP}}{N \cdot Vd \cdot 12} \right]$$

Donde:

T_{bf}: *Tarifa banderazo final calculada después del ajuste.*

T_b: *Tarifa banderazo calculada en la última fijación tarifaria aprobada.*

(1+Iω): *Proporción del índice de ajuste automático.*

$\Delta_{CanonCTP}$: *Diferencial entre el canon del CTP vigente al momento de la aplicación del modelo y el canon del CTP incorporado en la tarifa Tb.*

$\Delta_{CanonARESEP}$: *Diferencial entre el canon de Aresep vigente al momento de la aplicación del modelo y el canon de Aresep incorporado en la tarifa Tb.*

N: *Número promedio de días en operación por mes calculados en la última fijación ordinaria.*

Vd: *Número promedio de viajes por día calculados en la última fijación ordinaria.*

El reconocimiento del canon en la tarifa banderazo según el tipo de vehículo, cuyo cálculo se puede observar en el anexo de cálculo tarifario, se detalla a continuación:

1. Vehículos tipo sedán

Detalle	*Canon Tb (colones)*	*Canon Actual (colones)*	*Variación (colones)*	*N*	*Vd*	*Meses al año*	*Monto a reconocer (colones)*
Canon Aresep	*113.701,45*	*54.036,08*	*-59.665,37*	*26*	*24*	*12*	*-12,4146*
Canon CTP	*92.411,00*	*59.116,00*	*-33.295,00*				

2. Vehículos adaptados para personas con discapacidad

Detalle	*Canon Tb (colones)*	*Canon Actual (colones)*	*Variación (colones)*	*N*	*Vd*	*Meses al año*	*Monto a reconocer (colones)*
Canon Aresep	*113.701,45*	*54.036,08*	*-59.665,37*	*26*	*24*	*12*	*-12,4146*
Canon CTP	*92.411,00*	*59.116,00*	*-33.295,00*				

3. Vehículos tipo rural

Detalle	*Canon Tb (colones)*	*Canon Actual (colones)*	*Variación (colones)*	*N*	*Vd*	*Meses al año*	*Monto a reconocer (colones)*
Canon Aresep	*113.701,45*	*54.036,08*	*-59.665,37*	*26*	*29*	*12*	*-10,2742*
Canon CTP	*92.411,00*	*59.116,00*	*-33.295,00*				

El monto del canon de Aresep incorporado en la tarifa banderazo (Tb) y el cual se encuentra vigente al momento de la aplicación del presente ajuste tarifario de Aresep, es el publicado en el Alcance 334 a La Gaceta 298 del 22 de diciembre del 2020, que corresponde a ¢54.036,08, por lo tanto, su variación para el presente ajuste tarifario es ¢-59.665,37

Por su parte, el canon del CTP incorporado en la tarifa banderazo (tb), mismo que se encuentra vigente al momento de la aplicación del presente ajuste tarifario de Aresep, es el establecido mediante la resolución RE-01194-RG-2020 del 20 de agosto de 2020. En dicha resolución la Aresep le indica al CTP recalcular los cánones considerando la situación actual del país, así por medio de la página oficial del CTP[1] se informa al público en general que el canon para el 2021 considera la resolución citada y una vez realizados los ajustes en los montos correspondientes establecidos mediante la Ley para el alivio en el pago del marchamo 2021, Ley 9911, el monto del canon del CTP se establece por un monto de ¢59.116,00, por lo que su variación para el presente ajuste tarifario es de -¢33.295,00.

[1] https://www.ctp.go.cr/publicaciones/detalle/1481786213672-montos-del-canon-2021-para-todas-las-modalidades

Así las cosas, la tarifa banderazo resultante para cada tipo de vehículo se detalla a continuación:

Tipo de vehículo	Tarifa vigente (colones)	1+Iω	Incorporación del canon	Tarifa resultante (colones)	Tarifa propuesta (colones) utilizando el criterio de la RRG-4199-2004*
Sedán	660	1,0133	-12,4146	655	660
Adaptado para personas con discapacidad	660	1,0181	-12,4146	660	660
Rural	660	1,0163	-10,2741	660	660

**Se aplica el criterio de homologación tarifaria, establecido como política en el modelo de regulación (RRG-4199-2004), el cual señala que, en cada base de operación, se calcula la tarifa plana para los diferentes tipos de vehículos que estén autorizados a operar en ella y se escoge la mayor como la tarifa banderazo por jornada, que aplicará para todos los tipos de vehículos.*

b. Tarifa variable por distancia

La tarifa variable por distancia se calcula según el siguiente algoritmo:

$$T_{vdf} = T_{vd} \cdot (1 + I\omega)$$

Donde:

T_{vdf}: *Tarifa variable por distancia final calculada después del ajuste.*
T_{vd}: *Tarifa por distancia calculada en la última fijación tarifaria aprobada.*
(1+Iω): *Proporción del índice de ajuste automático.*

Como resultado de aplicar la fórmula indicada, se obtiene la siguiente tarifa variable para cada tipo de vehículo:

Tipo de vehículo	Tarifa vigente (colones)	1+Iω	Tarifa propuesta (colones)
Sedán	615	1,0133	625
Adaptado para discapacitados	580	1,0181	590
Rural	635	1,0163	645

c. Tarifa por espera

La tarifa por espera se calcula según el siguiente algoritmo:

$$T_{ef} = T_e \cdot (1 + I\omega)$$

Donde:

T_{ef}: *Tarifa por espera final calculada después del ajuste.*

T_e: *Tarifa por espera calculada en la última fijación tarifaria aprobada.*

(1+Iω): *Proporción del índice de ajuste automático.*

Como resultado de aplicar la fórmula indicada, se obtiene la siguiente tarifa por espera para cada tipo de vehículo:

Tipo de vehículo	***Tarifa vigente (colones)***	***1+Iω***	***Tarifa propuesta (colones)***
Sedán	*3.750*	*1,0133*	*3.800*
Adaptado para discapacitados	*3.825*	*1,0181*	*3.895*
Rural	*3.930*	*1,0163*	*3.955*

d. Tarifa por demora

La tarifa por demora se calcula según el siguiente algoritmo:

$$T_{df} = T_d \cdot (1 + I\omega)$$

Donde:

T_{df}: *Tarifa por demora final calculada después del ajuste.*

T_d: *Tarifa por demora calculada en la última fijación tarifaria aprobada.*

(1+Iω): *Proporción del índice de ajuste automático.*

Como resultado de aplicar la fórmula indicada, se obtiene la siguiente tarifa por demora para cada tipo de vehículo:

Tipo de vehículo	*Tarifa vigente (colones)*	*1+Iω*	*Tarifa propuesta (colones)*
Sedán	*6.140*	*1,0133*	*6.220*
Adaptado para discapacitados	*5.845*	*1,0181*	*5.950*
Rural	*6.410*	*1,0163*	*6.515*

3.6 Resultado tarifario por tipo de vehículo

Los resultados obtenidos para cada tipo de vehículo, según los datos indicados anteriormente, son los siguientes:

Tarifa según tipo de taxi	*Tarifas (en colones)*		*Variación*	
	Vigente	*Recomendada*	*Absoluta*	*Porcentual*
Taxi sedán				
Tarifa banderazo	*660*	*660*	*0*	*0,00%*
Tarifa variable	*615*	*625*	*10*	*1,63%*
Tarifa por espera	*3.750*	*3.800*	*50*	*1,33%*
Tarifa por demora	*6.140*	*6.220*	*80*	*1,30%*
Taxi adaptado para personas con discapacidad				
Tarifa banderazo	*660*	*660*	*0*	*0,00%*
Tarifa variable	*580*	*590*	*10*	*1,72%*
Tarifa por espera	*3.825*	*3.895*	*70*	*1,83%*
Tarifa por demora	*5.845*	*5.950*	*105*	*1,80%*
Taxi rural				
Tarifa banderazo	*660*	*660*	*0*	*0,00%*
Tarifa variable	*635*	*645*	*10*	*1,57%*
Tarifa por espera	*3.930*	*3.995*	*65*	*1,65%*
Tarifa por demora	*6.410*	*6.515*	*105*	*1,64%*

(…)”

II. De acuerdo con el oficio IN-0098-DGAU-2021 de fecha 12 de febrero de 2021, de la Dirección General de Atención al Usuario no se presentaron oposiciones ni coadyuvancias en el proceso de consulta pública.

III. Conforme con los resultandos y considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es ajustar las tarifas del servicio de transporte público remunerado de personas, modalidad taxi base de operación regular; tal y como se dispone:

POR TANTO:

Fundamentado en las facultades conferidas en la Ley 7593 y sus reformas, en la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227), en el Decreto Ejecutivo 29732-MP que es el Reglamento a la Ley 7593, el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados (RIOF).

EL INTENDENTE DE TRANSPORTE

RESUELVE:

I. Acoger el informe técnico IN-0042-IT-2021 del 19 de febrero de 2021 y proceder a ajustar las tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad taxi, base de operación regular, de la siguiente manera:

Tarifa según tipo de taxi	Tarifa autorizada
Taxi sedán	
Tarifa banderazo	660
Tarifa variable	625
Tarifa por espera	3.800
Tarifa por demora	6.220
Taxi adaptado para personas con discapacidad	
Tarifa banderazo	660
Tarifa variable	590
Tarifa por espera	3.895
Tarifa por demora	5.950
Taxi rural	
Tarifa banderazo	660
Tarifa variable	645
Tarifa por espera	3.995
Tarifa por demora	6.515

II. Reiterar lo indicado en anteriores resoluciones de fijaciones extraordinarias de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad taxis, base de operación regular, respecto a que el

valor que debe cancelarse por el uso de vías de tránsito (peaje) no está considerado como un costo dentro de la tarifa del servicio de transporte remunerado de personas en la modalidad taxis, de ahí que dependiendo de la vía de tránsito que escoja el usuario, éste deberá pagarlo en forma adicional a la tarifa. El pago del peaje procede únicamente cuando el usuario está haciendo uso del servicio de taxi.

III. Reiterar lo indicado en anteriores resoluciones de fijaciones extraordinarias de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad taxis, base de operación regular, en cuanto a que la estructura tarifaria que se establece no contempla diferenciación alguna respecto a las horas del día (diurna o nocturna) en que se presta el servicio y las tarifas se cobran de acuerdo con lo que marque el taxímetro, independientemente de situaciones tales como: a) condiciones del camino, b) distancia del recorrido, c) origen o destino del servicio d) naturaleza del día (hábil o feriado), e) nacionalidad del usuario. En consecuencia, el vehículo con que se presta el servicio debe poseer indefectiblemente, un sistema de medición de acuerdo con los mecanismos legales y técnicos estipulados para ello, según lo ordena el artículo 59 de la Ley 7969, siendo obligatorio en todos los viajes que se accione el taxímetro y que sin excepción la tarifa que cobra sea la que señale dicho dispositivo.

IV. Las tarifas rigen a partir del día siguiente de su publicación en el periódico oficial La Gaceta.

Conforme con lo que ordena el artículo 245, en relación con el 345 de la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227 (en adelante LGAP), se indica que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, y el extraordinario de revisión en los supuestos y condiciones establecidos en los artículos 353 y 354 de la LGAP. Los recursos ordinarios podrán interponerse en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de esta resolución ante la Intendencia de Transporte, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MGP. Edward Araya Rodríguez, Intendente de Transporte.—1 vez.—
Solicitud N° 252015.—(IN2021529294).

RE-0015-IT-2021
San José, a las 07:00 horas del 22 de febrero de 2021

CONOCE EL INTENDENTE DE TRANSPORTE SOBRE EL AJUSTE EXTRAORDINARIO DE OFICIO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REMUNERADO DE PERSONAS, MODALIDAD TAXI, BASE DE OPERACIÓN ESPECIAL AEROPUERTO INTERNACIONAL JUAN SANTAMARIA.

EXPEDIENTE ET-006-2021

RESULTANDOS:

I. El Regulador General de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, aprobó mediante resolución RRG-4199-2004 del 13 de diciembre de 2004, publicada en La Gaceta 23 del 2 de febrero de 2005, el modelo denominado: "Modelo de Regulación Económica del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Taxi".

II. La Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, mediante resolución RJD-141-2014, publicada en La Gaceta 215 del 7 de noviembre de 2014, modificó el cálculo de la tarifa banderazo en el procedimiento extraordinario de fijación del modelo, esto a fin de introducir en la tarifa la variación en el canon de regulación de la Autoridad Reguladora (Aresep) y el canon del Consejo de Transporte Público (CTP).

III. La Intendencia de Transporte, mediante resolución RE-0049-IT-2020, del 19 de agosto de 2020, publicada en el Alcance Digital 122 a la Gaceta 209, del 21 de agosto de 2020, fijó las tarifas vigentes para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad taxi – base de operación especial, la cual se tramitó en el expediente ET-050-2020.

IV. La Intendencia de Transporte, por medio del informe IN-0023-IT-2021, el 02 de febrero de 2021, emitió el informe preliminar del procedimiento extraordinario de fijación tarifaria para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad taxi – base de operación especial del primer semestre del año 2021 (folios 02 al 16).

V. El Intendente de Transporte, por medio del oficio OF-0064-IT-2021 del 01 de febrero del 2021, solicitó al Departamento de Gestión Documental la apertura del expediente tarifario, en el cual se tramita la fijación tarifaria extraordinaria para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad taxi, base de operación especial, correspondiente al primer semestre del año 2021. A partir de esta solicitud se apertura el expediente ET-006-2021 (folio 01).

VI. La Intendencia de Transporte, mediante oficio OF-0069-IT-2021 del 02 de febrero de 2021, solicitó a la Dirección General de Atención al Usuario la convocatoria a consulta pública (folios 18 y 19).

VII. La convocatoria a consulta pública se publicó en los diarios La Extra y La Teja del 05 de febrero de 2021 y en La Gaceta 26 del 08 de febrero del 2021; en la misma, se otorgó un plazo a los interesados que feneció el 11 de febrero del 2021, para que presentaran sus posiciones a favor o en contra de la fijación tarifaria. (folio 41).

VIII. La Dirección General de Atención al Usuario, mediante informe IN-0099-DGAU-2021 del 11 de febrero de 2021, remitió el informe de oposiciones y coadyuvancias presentadas en la etapa de consulta pública e indicó que no se presentaron posiciones (folio 42 y 43 del expediente ET-006-2021).

IX. El estudio de marras fue analizado por la Intendencia de Transporte produciéndose el informe técnico IN-0043-IT-2021 del 19 de febrero de 2021, que corre agregado al expediente ET-006-2021.

X. Se han cumplido las prescripciones de ley en los plazos y procedimientos.

CONSIDERANDOS:

I. Del informe técnico IN-0043-IT-2021 del 19 de febrero de 2021 que sirve de base para el dictado de la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

"(…)

2. MARCO REFERENCIAL

Mediante resolución RRG-4199-2004 del 13 de diciembre de 2004, publicada en La Gaceta 23 del 2 de febrero de 2005, el Regulador General de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, aprueba el modelo denominado: "Modelo de Regulación Económica del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Taxi", en el que se establece el procedimiento extraordinario de fijación tarifaria para el servicio. Este procedimiento extraordinario tiene por objeto reconocer oportunamente en las tarifas, los cambios, aumentos o disminuciones en los precios de aquellos componentes de costo fijados por actores externos a la administración del servicio, con el fin de propiciar la continuidad operativa del servicio de transporte público por taxi.

Adicionalmente, mediante resolución RJD-141-2014 del 30 de octubre de 2014, publicada en La Gaceta 215 del 7 de noviembre de 2014, se modifica el cálculo de la tarifa banderazo en el procedimiento extraordinario de fijación del modelo, esto con el fin de introducir en la tarifa la variación en el canon de regulación de la Autoridad Reguladora (Aresep) y el canon del Consejo de Transporte Público (CTP).

Asimismo, se aplica también el criterio de homologación tarifaria, establecido como política en el modelo de regulación (RRG-4199-2004), el cual señala que, para cada base de operación, se calcula la tarifa plana para los diferentes tipos de vehículos que estén autorizados a operar en ella y se escoge la mayor como la tarifa banderazo por jornada, que aplicará para todos los tipos de vehículos. También, se aplica como criterio de redondeo, el llevar la tarifa a los cinco colones más próximos, según lo establece la resolución indicada.

Se indica además, con base en el "Modelo de Regulación Económica del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Taxi" (resoluciones RRG-4199-2004 y RJD-141-2014), que desde la resolución RRG-4910-2005 del 4 de agosto del 2005 y posteriores resoluciones de fijaciones extraordinarias de tarifas para el servicio de transporte público modalidad taxi, se ha instituido que la estructura tarifaria que se establece, no contempla diferenciación alguna respecto a las horas del día (diurna o nocturna) en que se presta el servicio y las tarifas se cobran de acuerdo con lo que marque el taxímetro, independientemente de situaciones tales como: a) condiciones del camino, b) distancia del recorrido, c) origen o destino del servicio d) naturaleza del día (hábil o feriado), e) nacionalidad del usuario. En consecuencia, el vehículo con que se presta el servicio debe poseer indefectiblemente, un sistema de medición de acuerdo con los mecanismos legales y técnicos estipulados para ello, según lo ordena el numeral 59 de la Ley 7969, siendo obligatorio que en todos los viajes se accione el taxímetro y que sin excepción la tarifa que cobra sea la que señale dicho dispositivo.

También, con base en la metodología vigente, se ha indicado desde la resolución RRG-10073-2009 del 7 de setiembre del 2009 en adelante, que el valor que debe cancelarse por el uso de vías de tránsito (peaje) no está considerado como un costo dentro de la tarifa del servicio de transporte remunerado de personas en la modalidad taxis, de ahí que dependiendo de la vía de tránsito que escoja el usuario, éste deberá pagarlo en forma adicional a la tarifa. Además, que el pago del peaje procede únicamente cuando el usuario está haciendo uso del servicio de taxi.

La última fijación tarifaria se tramitó se tramitó en el expediente ET-050-2020, y mediante la resolución RE-0049-IT-2020, del 19 de agosto de 2020, publicada en el Alcance Digital 122 a la Gaceta 209, del 21 de agosto de 2020, se fijaron las tarifas vigentes para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad taxi – base de operación especial.

3. CÁLCULO TARIFARIO

De conformidad con lo establecido en la resolución RRG-4199-2004 del 13 de diciembre de 2004, que corresponde al Modelo de Regulación Económica del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas Modalidad Taxi, específicamente en la Sección 1 del Capítulo V en el que se dispone el procedimiento automático de ajuste para la fijación extraordinaria de tarifas, se procede a calcular los componentes del índice de ajuste (I) según el siguiente algoritmo (en adelante ecuación N°1):

$$I = \left[\left(\frac{SMT_1}{SMT_0} \right) - 1 + \left(\frac{PPC_1}{PPC_0} \right) - 1 + \left(\frac{TC_1}{TC_0} \right) - 1 \right] \cdot 100$$

Donde:

I: *Índice de ajuste automático de la tarifa.*

SMT_1: *Salario mínimo por jornada ordinaria para un taxista, vigente al mes anterior a la aplicación del procedimiento de fijación extraordinaria por ajuste automático.*

SMT_0: *Salario mínimo por jornada ordinaria para un taxista, vigente al mes anterior a la última fijación tarifaria (sea esta ordinaria o extraordinaria) por ajuste automático.*

PPC_1: *Precio ponderado del combustible (diésel, gasolina súper y gasolina regular) aprobado por la Autoridad Reguladora y vigente al mes anterior a la aplicación del procedimiento de fijación extraordinaria.*

PPC_0: *Precio ponderado del combustible (diésel, gasolina súper y gasolina regular) aprobado por la Autoridad Reguladora y vigente al mes anterior a la última fijación tarifaria.*

TC_1: *Tipo de cambio del colón con respecto al dólar estadounidense, vigente al último día del mes anterior a la solicitud de fijación extraordinaria por ajuste automático, calculado por el Banco Central de Costa Rica.*

TC_0: Tipo de cambio del colón con respecto al dólar estadounidense, vigente al último día del mes anterior a la última fijación tarifaria (sea esta ordinaria o extraordinaria), calculado por el Banco Central de Costa Rica.

Este procedimiento automático de ajuste considera las variaciones de los parámetros que tienen mayor peso en las tarifas, determinados en la resolución supra indicada con base en un análisis de sensibilidad del modelo tarifario, estas son el salario mínimo por jornada ordinaria para un taxista, el precio ponderado del combustible y el tipo de cambio del colón con respecto al dólar estadounidense, las cuales, para el caso que nos ocupa de fijación tarifaria para el servicio de taxi, base de operación especial del I semestre 2021, se calculan de la siguiente forma:

3.1 Salario

En el año 2018, el Consejo Nacional de Salarios establece la resolución CNS-RG-03-2018 del 13 de agosto de 2018, publicada en La Gaceta 159 del 31 de agosto de 2018, mediante la cual resuelve modificar el salario por jornada diaria mínimo del taxista, de la siguiente manera:

> *"(…) 2- Clasificar el puesto de servicio remunerado de traslado de personas, en la modalidad de Chofer de Taxi y afines a Taxista, en la categoría salarial de **Trabajador Calificado (TC)** y 3-Rige a partir de su publicación." (Destacado no es del original)*

De acuerdo con el procedimiento establecido, aplicando el componente respectivo de la ecuación Nº1 anteriormente descrita y la modificación en la clasificación de categoría salarial del puesto del chofer de taxi, el cálculo de la variación del salario (ΔSMT) es como se indica a continuación:

Factor	***Valor (colones)***	***Referencia***
SMT_0	*11.761,76*	*Decreto del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 42104-MTSS, publicado en la Gaceta 242 del 19 de diciembre de 2019.*
SMT_1	*11.797,05*	*Decreto del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 42748-MTSS, publicado en la Gaceta 295 del 17 de diciembre de 2020.*
ΔSMT	***0,30%***	

Mediante el Decreto del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 42748-MTSS, publicado en La Gaceta 295 del 17 de diciembre de 2020, se establecen los salarios mínimos del sector privado para el periodo 2021, los cuales rigen a partir del 1° de enero de 2021, según el ajuste salarial anual que se debe aplicar en octubre de cada año y que rige a partir del primero de enero del siguiente año, de acuerdo con la Metodología para la fijación de Salarios Mínimos para el Sector Privado establecida por el Consejo Nacional de Salarios, en el Acta de Sesión 5414-2016, del 31 de octubre de 2016

3.2 Combustible

Los precios de referencia de los combustibles para el cálculo PPC_0 y PPC_1 son los siguientes:

Precio (colones)	***PPC_0***	***PPC_1***
Gasolina RON 95 (súper)	*572,00*	*605,00*
Gasolina RON 91 (regular)	*552,00*	*589,00*
Diésel	*446,00*	*503,00*

Los precios correspondientes al PPC_0 fueron los aprobados por la Autoridad Reguladora mediante resolución RE-0076-IE-2020 del 24 de julio de 2020, publicada en el Alcance Digital 194, a La Gaceta 182 del 25 de julio de 2020. Los precios correspondientes al PPC_1 fueron los establecidos por la Autoridad Reguladora mediante resolución RE-0004-IE-2021 del 22 de enero del 2021, publicada en el Alcance Digital 17, a La Gaceta 19 del 28 de enero del 2021.

Para el cálculo de los precios ponderados del combustible, se parte de los precios indicados anteriormente y de la composición de la flota según el tipo de combustible, distribución que se obtiene de la última fijación tarifaria ordinaria de oficio, tramitada en el expediente ET-097-2009, y resuelta mediante resolución RRG-10231-2009 del 06 de noviembre de 2009, publicada en La Gaceta 225, del 19 de noviembre del 2009. El detalle se muestra a continuación:

Tipo de combustible	***Sedán***	***Microbús***
Gasolina RON 95 (súper)	*25,00%*	*25,00%*
Gasolina RON 91 (regular)	*25,00%*	*25,00%*
Diésel	*50,00%*	*50,00%*

De acuerdo con el procedimiento establecido aplicado en el componente de la ecuación Nº1 y a los datos anteriormente indicados, el cálculo de la variación del combustible (ΔPPC) es como se indica:

Precio ponderado combustible	***Sedán***	***Microbús***
PPC_0	*504,00*	*504,00*
PPC_1	*550,00*	*550,00*
(ΔPPC)	***9,13%***	***9,13%***

3.3 Tipo de cambio

De acuerdo con el procedimiento establecido, y aplicando el componente respectivo de la ecuación Nº1 anteriormente descrita, el cálculo de la variación del tipo de cambio (ΔTC) es como se indica:

Factor	***Valor***	***Referencia***
TC_0	*588,33*	*Tipo de cambio de venta de referencia del BCCR de 31 de julio de 2020.*
TC_1	*616,16*	*Tipo de cambio de venta de referencia del BCCR de 31 de enero de 2021.*
(ΔTC)	***4,73%***	

3.4 Índice de ajuste automático

En resumen, el cálculo del Índice de ajuste automático de la tarifa (I), cuya formula se describe en la ecuación Nº1 es el siguiente:

Índice I		
Variable / Tipo de vehículo	***Sedán***	***Microbús***
Variación salario (ΔSMT)	*0,30%*	*0,30%*
Variación combustible (ΔPPC)	*9,13%*	*9,13%*
Variación tipo de cambio (ΔTC)	*4,73%*	*4,73%*

Ahora bien, el índice de ajuste automático (I) es afectado por el peso que cada uno de los ítems de costo tiene en la estructura tarifaria, según lo establece la RRG-4199-2004, en la que se indica lo siguiente:

> *"Para efectos de la aplicación, en el procedimiento extraordinario del modelo automático de ajuste, del índice de ajuste automático, éste es afectado por el peso que cada uno de los ítem de costo tiene en la estructura tarifaria, lo cual genera un índice proporcional denominado Iω."*

A continuación, esta definición anterior es presentada algebraicamente en una fórmula de cálculo, de la siguiente forma (en adelante ecuación Nº2):

$$I\omega = [(\Delta \mathbf{SMT} \times \omega_{SMT}) + (\Delta \mathbf{PPC} \times \omega_{PPC}) + (\Delta \mathbf{TC} \times \omega_{TC})]$$

Los pesos de los costos de las variables se obtienen de la última actualización de la estructura de costos realizada mediante la fijación tarifaria ordinaria de oficio, tramitada en el expediente ET-097-2009, resolución RRG-10231-2009. Los pesos para cada ítem de costo (ω), para cada tipo de vehículo se detallan a continuación:

Rubro de costo	**Peso (ω)**	
	Sedán	**Microbús**
Costos por salarios y cargas sociales (ω_{SMT})	38,28%	32,71%
Costos por consumo de combustibles (ω_{PPC})	13,94%	11,91%
Reposición activos (ω_{TC})	8,27%	9,43%

*Como se mencionó anteriormente, según la definición supracitada y mostrada en la ecuación Nº2, el índice proporcional denominado **(Iω)** para cada tipo de vehículo, considera en su cálculo la variación de cada parámetro y el peso ponderado de su costo dentro de la estructura tarifaria, este cálculo se puede observar en el anexo de cálculo tarifario, cuyo resultado se muestra a continuación:*

Tipo de vehículo	**Índice Iω**
Sedán	0,0178
Microbús	0,0163

*Una vez calculado el índice **(Iω),** se procede a ajustar las tarifas para cada tipo de vehículo como sigue:*

3.5 Tarifas

Para el cálculo de cada una de las tarifas establecidas en el pliego tarifario se procederá según se detalla en cada caso:

a. Tarifa banderazo

De acuerdo con la resolución RJD-141-2014, publicada en La Gaceta 215 del 7 de noviembre de 2014 se incorpora en el cálculo de la tarifa banderazo del Procedimiento Extraordinario de Fijación del Modelo de Regulación Económica del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas Modalidad Taxi, la variación en el canon de

regulación de la Aresep y el canon del Consejo de Transporte Público (CTP). Por lo consiguiente, el canon Aresep y el canon CTP, se incluyen como componentes en la fórmula de cálculo de la tarifa banderazo.

La tarifa banderazo se calcula según el siguiente algoritmo:

$$T_{bf} = T_b \cdot (1 + I\omega) + \left[\frac{\Delta_{CanonCTP} + \Delta_{CanonARESEP}}{N \cdot Vd \cdot 12} \right]$$

Donde:

T_{bf}: *Tarifa banderazo final calculada después del ajuste.*

T_b: *Tarifa banderazo calculada en la última fijación tarifaria aprobada.*

$(1+I\omega)$: *Proporción del índice de ajuste automático.*

$\Delta_{CanonCTP}$: *Diferencial entre el canon del CTP vigente al momento de la aplicación del modelo y el canon del CTP incorporado en la tarifa Tb.*

$\Delta_{CanonARESEP}$: *Diferencial entre el canon de Aresep vigente al momento de la aplicación del modelo y el canon de Aresep incorporado en la tarifa Tb.*

N: *Número promedio de días en operación por mes calculados en la última fijación ordinaria.*

Vd: *Número promedio de viajes por día calculados en la última fijación ordinaria.*

El reconocimiento del canon en la tarifa banderazo según el tipo de vehículo, cuyo cálculo se puede observar en el anexo de cálculo tarifario, se detalla a continuación:

1. Vehículos tipo sedán

Detalle	*Canon Tb (colones)*	*Canon Actual (colones)*	*Variación (colones)*	*N*	*Vd*	*Meses al año*	*Monto a reconocer (colones)*
Canon Aresep	*113.701,45*	*54.036,08*	*-59.665,37*	*26*	*12*	*12*	*-24,83*
Canon CTP	*92.411,00*	*59.116,00*	*-33.295,00*				

2. Vehículos tipo microbús

Detalle	Canon Tb (colones)	Canon Actual (colones)	Variación (colones)	N	Vd	Meses al año	Monto a reconocer (colones)
Canon Aresep	113.701,45	54.036,08	-59.665,37	26	12	12	-24,83

Canon CTP	92.411,00	59.116,00	-33.295,00

El monto del canon de Aresep incorporado en la tarifa banderazo (Tb) y el cual se encuentra vigente al momento de la aplicación del presente ajuste tarifario de Aresep, es el publicado en el Alcance 334 a La Gaceta 298 del 22 de diciembre del 2020, que corresponde a ¢54.036,08, por lo tanto, su variación para el presente ajuste tarifario es ¢-59.665,37

Por su parte, el canon del CTP incorporado en la tarifa banderazo (tb), mismo que se encuentra vigente al momento de la aplicación del presente ajuste tarifario de Aresep, es el establecido mediante la resolución RE-01194-RG-2020 del 20 de agosto de 2020. En dicha resolución la Aresep le indica al CTP recalcular los cánones considerando la situación actual del país, así por medio de la página oficial del CTP[1]) se informa al público en general que el canon para el 2021 considera la resolución citada y una vez realizados los ajustes en los montos correspondientes establecidos mediante la Ley para el alivio en el pago del marchamo 2021 Ley 9911, el monto del canon del CTP se establece por un monto de ¢59.116,00, por lo que su variación para el presente ajuste tarifario es de -¢33.295,00

Así las cosas, la tarifa banderazo resultante para cada tipo de vehículo se detalla a continuación:

Tipo de vehículo	Tarifa vigente (colones)	1+Iω	Incorporación del canon	Tarifa resultante (colones)	Tarifa propuesta (colones) utilizando el criterio de la RRG-4199-2004*
Sedán	965	1,0178	-24,83	955	955
Microbús	965	1,0163	-24,83	955	955

**Se aplica el criterio de homologación tarifaria, establecido como política en el modelo de regulación (RRG-4199-2004), el cual señala que, en cada base de operación, se calcula la tarifa plana para los diferentes tipos de vehículos que estén autorizados a operar en ella y se escoge la mayor como la tarifa banderazo por jornada, que aplicará para todos los tipos de vehículos.*

b. Tarifa variable por distancia

La tarifa variable por distancia se calcula según el siguiente algoritmo:

[1] https://www.ctp.go.cr/publicaciones/detalle/1481786213672-montos-del-canon-2021-para-todas-las-modalidades

$$T_{vdf} = T_{vd} \cdot (1 + I\omega)$$

Donde:

T_{vdf}: Tarifa variable por distancia final calculada después del ajuste.

T_{vd}: Tarifa por distancia calculada en la última fijación tarifaria aprobada.

(1+Iω): Proporción del índice de ajuste automático.

Como resultado de aplicar la fórmula indicada, se obtiene la siguiente tarifa variable para cada tipo de vehículo:

Tipo de vehículo	Tarifa vigente (colones)	1+Iω	Tarifa propuesta (colones)
Sedán	805	1,0178	820
Microbús	925	1,0163	940

c. Tarifa por espera

La tarifa por espera se calcula según el siguiente algoritmo:

$$T_{ef} = T_{e} \cdot (1 + I\omega)$$

Donde:

T_{ef}: *Tarifa por espera final calculada después del ajuste.*

T_{e}: *Tarifa por espera calculada en la última fijación tarifaria aprobada.*

***(1+Iω)**: Proporción del índice de ajuste automático.*

Como resultado de aplicar la fórmula indicada, se obtiene la siguiente tarifa por espera para cada tipo de vehículo:

Tipo de vehículo	Tarifa vigente (colones)	1+Iω	Tarifa propuesta (colones)
Sedán	3.780	1,0178	3.845
Microbús	4.350	1,0163	4.420

d. Tarifa por demora

La tarifa por demora se calcula según el siguiente algoritmo:

$$T_{df} = T_d \cdot (1 + I\omega)$$

Donde:

T_{df}: *Tarifa por demora final calculada después del ajuste.*

T_d: *Tarifa por demora calculada en la última fijación tarifaria aprobada.*

$(1+I\omega)$: *Proporción del índice de ajuste automático.*

Como resultado de aplicar la fórmula indicada, se obtiene la siguiente tarifa por demora para cada tipo de vehículo:

Tipo de vehículo	Tarifa vigente (colones)	1+Iω	Tarifa propuesta (colones)
Sedán	8.020	1,0178	8.165
Microbús	9.270	1,0163	9.420

3.6 Resultado tarifario por tipo de vehículo

Los resultados obtenidos para cada tipo de vehículo, según los datos indicados anteriormente, son los siguientes:

Tarifa según tipo de taxi	Tarifas (en colones)		Variación	
	Vigente	Recomendada	Absoluto	Porcentual
Taxi Sedán				
Tarifa banderazo	965	955	-10	-1,04%
Tarifa variable	805	820	15	1,86%
Tarifa por espera	3.780	3.845	65	1,72%
Tarifa por demora	8.020	8.165	145	1,81%
Taxi Microbús				

Tarifa banderazo	965	955	-10	-1,04%
Tarifa variable	925	940	15	1,62%
Tarifa por espera	4.350	4.420	70	1,61%
Tarifa por demora	9.270	9.420	150	1,62%

(…)

II. De acuerdo con el oficio IN-0099-DGAU-2021 de fecha 11 de febrero de 2021, de la Dirección General de Atención al Usuario no se presentaron oposiciones ni coadyuvancias en el proceso de consulta pública.

III. Conforme con los resultandos y considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es ajustar las tarifas del servicio de transporte público remunerado de personas, modalidad taxi base de operación especial Aeropuerto Internacional Juan Santamaría; tal y como se dispone:

POR TANTO:

Fundamentado en las facultades conferidas en la Ley 7593 y sus reformas, en la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227), en el Decreto Ejecutivo 29732-MP que es el Reglamento a la Ley 7593, el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados (RIOF).

EL INTENDENTE DE TRANSPORTE RESUELVE:

I. Acoger el informe técnico IN-0043-IT-2021 del 19 de febrero de 2021 y proceder a ajustar las tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad taxi, base de operación especial Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, de la siguiente manera:

Tarifa según tipo de taxi	Tarifa autorizada
Taxi Sedán	
Tarifa banderazo	955

Tarifa variable	820
Tarifa por espera	3.845
Tarifa por demora	8.165
Taxi Microbús	
Tarifa banderazo	955
Tarifa variable	940
Tarifa por espera	4.420
Tarifa por demora	9.420

II. Reiterar lo indicado en anteriores resoluciones de fijaciones extraordinarias de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad taxis, base de operación especial Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, respecto a que el valor que debe cancelarse por el uso de vías de tránsito (peaje) no está considerado como un costo dentro de la tarifa del servicio de transporte remunerado de personas en la modalidad taxis, de ahí que dependiendo de la vía de tránsito que escoja el usuario, éste deberá pagarlo en forma adicional a la tarifa. El pago del peaje procede únicamente cuando el usuario está haciendo uso del servicio de taxi.

III. Reiterar lo indicado en anteriores resoluciones de fijaciones extraordinarias de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad taxis, base de operación especial Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, en cuanto a que la estructura tarifaria que se establece, no contempla diferenciación alguna respecto a las horas del día (diurna o nocturna) en que se presta el servicio y las tarifas se cobran de acuerdo con lo que marque el taxímetro, independientemente de situaciones tales como: a) condiciones del camino, b) distancia del recorrido, c) origen o destino del servicio d) naturaleza del día (hábil o feriado), e) nacionalidad del usuario. En consecuencia, el vehículo con que se presta el servicio debe poseer indefectiblemente, un sistema de medición de acuerdo con los mecanismos legales y técnicos estipulados para ello, según lo ordena el artículo Nº 59 de la ley Nº 7969, siendo obligatorio que en todos los viajes se accione el taxímetro y que sin excepción la tarifa que cobra sea la que señale dicho dispositivo.

IV. Las tarifas rigen a partir del día natural siguiente al día de la publicación de esta resolución en La Gaceta.

Conforme con lo que ordena el artículo 245, en relación con el 345 de la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227 (en adelante LGAP), se indica que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, y el extraordinario de revisión en los supuestos y

condiciones establecidos en los artículos 353 y 354 de la LGAP. Los recursos ordinarios podrán interponerse en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de esta resolución ante la Intendencia de Transporte, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MGP. Edward Araya Rodríguez, Intendente de Transporte.—1 vez.—Solicitud N° 252040.—(IN2021529295).

NOTIFICACIONES

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

GLR-0133-2020
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA Y PATRIMONIAL
CONTRA: SRA. A A J, LIC. ÁLVARO MUÑOZ FONSECA Y LIC. O A A.
EXPEDIENTE No: 19-00249-1105-ODYP
CENTRO PARA LA INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CIPA)

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. Gerencia de Logística, San José, al ser las ocho horas del veintiocho de octubre del año dos mil veinte.

SITUACIONES PREVIAS AL DICTADO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN:

PRIMERO: Según consta en el expediente **19-00249-1105-ODYP,** el órgano director constituido por la Licda. Silva Barrios Ureña, mediante oficio CIPA-00342-20 del 24 de febrero de 2020, solicitó a la Gerencia de Logística realizar la gestión de notificación al Lic. Álvaro Muñoz Fonseca de la resolución de traslado de cargos de las 13:00 horas del 13 de diciembre de 2019.

SEGUNDO: Según consta en el expediente **19-00249-1105-ODYP** y así se informó al Órgano Director del procedimiento, esta Gerencia ha realizado varias gestiones para efecto de poder notificar la resolución de traslado de cargos de las 13:00 horas del 13 de diciembre de 2019, al señor Álvaro Muñoz Fonseca, resultando las mismas infructuosas al no poder localizarlo. Dentro de dichas actuaciones se realizan las siguientes:

1) Se instruyó a personal de esta Gerencia para apersonarse al domicilio conocido del señor Muñoz Fonseca (San José, Moravia, del Mega Super 300 metros al este y 175 metros al sur, casa con portón café.) y notificarle la resolución de traslado de cargos suscrita por el Órgano Director, no lográndose dicho objetivo.
2) También se contrató los servicios de Correos de Costa Rica para efecto de que, por medio de un correo certificado, se le notificara al señor Muñoz Fonseca la citada resolución, no logrando dicha empresa localizar a Muñoz Fonseca.
3) Otra acción fue solicitar a la Subárea de Investigaciones notificar al señor Muñoz Fonseca en **Coopecaja**, institución en donde realiza una gestión administrativa ad honoren, no lográndose contactar al señor Muñoz Fonseca.
4) Ante la imposibilidad de poder localizar al Lic. Muñoz Fonseca, se informó al CIPA mediante oficio GL-0675-2020 del 13 de mayo de 2020, la posibilidad de realizar una publicación en el Diario oficial La Gaceta, según lo establecido en el artículo 241 de la Ley General de la Administración Pública.
5) Mediante oficio GL-0814-2020 del 03 de junio de 2020, la Gerencia de Logística solicitó a la Licda. Silvia Barrio Ureña modificar la resolución de traslado de cargos dirigida al señor Muñoz Fonseca, para efecto de que se cambie el nombre de los demás procedimentados por las iniciales del nombre de estos y así resguardar su identidad ante terceros y evitar una violación al Principio de Confidencialidad o un posible conflicto, esto con el objetivo de poder gestionar la publicación correspondiente.

6) Mediante oficio GA-CIPA-01163-2020 del 19 de junio de 2020, la Licda. Deiris Chaves Meza, responde al oficio GL-0814-2020, sin modificar la resolución de traslado de cargos.
7) Mediante oficio GL-1143-2020 del 20 de julio de 2020, la Gerencia de Logística solicitó por segunda ocasión al órgano director modificar el traslado de cargos para efecto de realizar la publicación en La Gaceta.
8) Mediante oficio GA-CIPA-01432-2020 del 10 de agosto de 2020, el Órgano Director responde forma negativa a lo solicitado en el GL-1143-2020.

9) Mediante oficio GL-1836-2020 del 13 de octubre de 2020, se solicitó al órgano director un informe sobre el estado del procedimiento administrativo.
10) Mediante oficio GA-CIPA-01935-2020 del 19 de octubre de 2020, el órgano director la Licda. Emma Salgado Araya, presenta el informe solicitado mediante oficio GL-1836-2020.

TERCERO: Tomando en consideración que no ha sido posible notificar la resolución inicial de traslado de cargos de las 13:00 horas del 13 de diciembre de 2019, al Lic. Álvaro Muñoz Fonseca, a pesar de todas las gestiones realizadas por esta Gerencia, según consta en el expediente 19-00249-1105-ODYP, esta Administración de acuerdo a las atribuciones administrativas y legales que le competen en condición de Órgano Decisor y al amparo de lo establecido en el artículo 241 de la Ley General de la Administración Pública, procede a tomar como base la resolución de traslado de cargos emitida por el Órgano Director y dictar la presente resolución de traslado de cargos, para efecto de realizar la publicación correspondiente en el Diario oficial La Gaceta y así lograr la acción de comunicación de la presente resolución al señor Álvaro Muñoz Fonseca, en relación sobre los hechos que se le imputan en el expediente administrativo **19-00249-1105-ODYP**, por lo cual se ordena la publicación de esta resolución en el Diario oficial La Gaceta por tres veces consecutivas.

RESOLUCIÓN INICIAL DE TRASLADO DE CARGOS

I. Mediante el oficio GL-1440-2019 de fecha 01 de octubre del año 2019, recibido en el Centro para la Instrucción de Procedimientos Administrativos (en adelante CIPA), el 30 de octubre del año 2019, oficio GL-1517-2019 del 17 de octubre del año 2019, recibido en el CIPA, el 24 de octubre del año 2019 y oficio GL-1599-2019 del 06 de noviembre del 2019, la Gerencia de Logística de la Institución, solicitó a la Licda. Maritza Cantillo Quirós, Directora a.i. del CIPA, la instauración de procedimiento administrativo de responsabilidad patrimonial en contra del Lic. Álvaro Muñoz Fonseca, portador de la cédula de identidad número 1-0352-0820, quien fungió como Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios y actualmente se encuentra pensionado y en contra de la Sra. A A J, cédula de identidad número 1-0458-0000, quien fungió como Jefatura de la Subárea de Carteles del Área de Bienes y Servicios, actualmente pensionada; lo anterior con base, a la investigación preliminar realizada con relación al concurso 2010ME-000363-1142 (ver folios 01 al 08 del expediente administrativo).

II. A través de los oficios DI-AAFIC-SCT-0144-2019 del 09 de setiembre del 2019, recibido en el CIPA, el 09 de octubre del año 2019, oficio DI-AAFIC-SCT-0171-2019 de fecha 13 de noviembre del año 2019, así como ampliación efectuada en el oficio DI-AAFIC-SCT-0173-2019, recibido en el CIPA, en fecha 19 de noviembre del año 2019, el Lic. Carlos Figueroa Araya, Jefe del Área de Aseguramiento y Fiscalización Industria y Comercio Subárea de Construcción, le solicitó a la Licda. Maritza Cantillo Quirós, Directora a.i. del CIPA, la instrucción de procedimiento disciplinario y patrimonial en contra del Lic. O A A, portador de la cédula de identidad número 1-1138-0000, quien actualmente labora como Inspector de Leyes y Reglamentos 3 de la Subárea antes citada, y quien para el momento de los hechos que se investigan se desempeñó como Analista de la Subárea de Carteles del Área de Bienes y Servicios de la Institución; de conformidad con la investigación preliminar realizada respecto al concurso 2010ME-000363-1142 (ver folios 10 al 20 del expediente administrativo).

III. En atención a las solicitudes planteadas anteriormente, la Licda. Maritza Cantillo Quirós, Directora a.i. del CIPA, mediante oficio CIPA- 02309-19 del 25 de noviembre del año 2019, nombró como Órgano Director a la Licda. Silvia Barrios Ureña, Abogada del CIPA (ver folio 74 del expediente administrativo).

IV. En virtud de lo anterior, se procede a dar inicio al presente **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL** en contra de la **SRA. A A J**, cédula de identidad número 1-04589-0000, quien fungió como Jefatura de la Subárea de Carteles del Área de Bienes y Servicios (actualmente pensionada) y en contra del **LIC. ÁLVARO MUÑOZ FONSECA**, cédula de identidad número **1-0352-0820**, quien laboró como Director de la Dirección de

Aprovisionamiento de Bienes y Servicios (actualmente pensionado); asimismo, se procede a dar inicio al **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA Y PATRIMONIAL** en contra del **LIC. O A A**, portador de la cédula de identidad número 1-1138-0000, quien se al momento de los hechos objeto de investigación se desempeñó como Analista de la Subárea de Carteles del Área de Bienes y Servicios de la Institución y actualmente labora como Inspector de Leyes y Reglamentos 3 de la Subárea de Construcción del Área de Aseguramiento y Fiscalización Industria y Comercio, Dirección de Inspección; con fundamento en los siguientes:

HECHOS

De conformidad con la prueba que luego se indicará se tiene por enlistados los siguientes hechos, en **GRADO DE PROBABILIDAD**:

PRIMERO: Al momento de los hechos objeto de investigación, la Sra. A A J, portadora de la cédula de identidad número 1-0548-0000, laboró como Jefatura de la Subárea de Carteles del Área de Bienes y Servicios, el Lic. Álvaro Muñoz Fonseca, portador de la cédula de identidad número 1-0352-0820, fungió como Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios y el Lic. O A A laboró como Analista de la Subárea de Carteles del Área de Bienes y Servicios de la Institución (ver folios 01, 02, 11 y 17 del expediente administrativo).

SEGUNDO: En diciembre del año 2010, la Caja Costarricense de Seguro Social, a través del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, promovió la contratación N° 2010ME-000363-1142 para la adquisición de 21000 frascos "Monitol 250 MG", al 25%, solución inyectable, frasco ampolla o ampolla con 50 ml o manitol al 20%, solución inyectable, mediante la realización de dos entregas no iguales, con 03 meses de intervalo, quedando la primera entrega con 15 días naturales máximo, para abastecer por un año. En este concurso se giró la invitación a los 7 oferentes registrados, el 9 de diciembre de 2010, estableciendo la apertura de la compra para el 13 de diciembre del mismo año. Se presentaron 2 ofertas, correspondientes a las casas comerciales: Nutrimed cuyo precio unitario es de $3.88 y total de $81.480 y Multipharma, con precio unitario de $4.08 y total de $85.680. El cartel de dicha compra señalaba respecto al tiempo de entrega y cantidades: 21.000 FA de 200 mg/ml ó 84.000 FA de 250 mg/ml, 2 entregas no iguales, con intervalo de 3 meses, estableciendo la primera entrega en 15 días naturales máximo 14000 FA para la primera entrega y los restantes 7000 para la segunda, pero menciona la orden de adquisición además *"(…) EN VISTA QUE EL CONCURSO 2010ME-000268-1142 SE DECLARO INFRUCTUOSO (COMPRA ANTERIOR), SE REALIZA ESTA COMPRA COMO PRIORITARIA, dado que la primera entrega se solicita con 15 días naturales máximo,* ***esta administración valorara las ofertas que ofrezcan una forma de entrega diferente en cuanto a cantidad y plazo de entrega*****."** (ver archivos en pdf titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (5) y GL-1440-2019 ANEXO 1 (2), contenidos en disco compacto # 1 visible a folio 09, folios 49 al 57 y archivos en pdf titulado: "INFORME INVESTIGACIÓN PRELIMINAR", "05 CERTIFICACIÓN EXP 2010ME-000363" insertado en disco compacto a folio 73 del expediente administrativo).

TERCERO: El cartel y más específicamente la Orden de Adquisición del proceso concursal N° 2010ME-000363-1142 se señaló que: *"Esta Administración valorará las ofertas que ofrezcan una forma de entrega diferente en cuanto a cantidad y plazo de entrega"* Así las cosas, la oferta No. 1 de Nutrimed señala sobre este aspecto: *"(…) dos entregas no iguales, la primera por 5.000 frasco ampollas a 15-20 días naturales máximo plazo que corre a partir del día posterior al retiro de la orden de compra. La segunda entrega por 16.000 frasco ampolla, a 75 días naturales máximo, posteriores a la primera entrega. En caso de contar con el producto antes de la fecha indicada, se entregará a sus institución (sic)*". La segunda oferta de la empresa Multipharma S.A. señaló al respecto: *"(…) 30 días naturales max. 4.000 FA, después de notificado el retiro de la orden de O.C., las 10.000 FA restantes a 90 días naturales máximo después de notificado el retiro de la OC"* La oferta No. 1 antes mencionada, resulta excluida administrativamente según el siguiente criterio administrativo emitido por el Lic. O A, analista y su Jefatura A A, a través de la "Hoja de Análisis SP04RE30" de fecha 16

de diciembre del año 2010, en los cuales se señaló en lo conducente se señaló: "*Criterio administrativo: Las Condiciones Generales que rigen para este concurso en el punto 4.5 estabalece (sic) lo siguiente "La comunicación del inicio del contrato coincidirá con la notificación del retiro del contrato u orden de compra por lo tanto el plazo de entrega así como el régimen de responsabilidad de las partes correrá a partir del día posterior a la misma, aun cuando el contratista no haga retiro de dicha documentación". Fundamento Legal: la exclusión de la presente oferta se encuentra fundamentada en el artículo 83 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además a la RESOLUCIÓN 87-99 del 12 de marzo de 1999 procedente de la Contraloría General de la República: establece lo siguiente: " si la entrega es a partir del recibo de la orden de compra, el plazo no sólo es incierto, puesto que no hay fecha señalada para emitir la orden de compra y menos para que el adjudicatario pase a retirarla, por lo que se podría alargar el tiempo de entrega solicitado por el Ente licitante, en perjuicio de éste y en evidente beneficio para el oferente, si éste, por convenirlo así, no pasa a retirar la respectiva orden de compra sino hasta que lo considere oportuno. Entonces, tal señalamiento que hizo la recurrente en su propuesta constituye un incumplimiento que consideramos es trascendental y vicia la oferta, al punto de excluirla en forma legítima del concurso".* La oferta No. 2 de Multipharma S.A, fue analizada, en apariencia no cumplía con las cantidades y tiempo de entrega, pero se valida, y se traslada a criterio del Área de Planificación de Bienes y Servicios, siendo que a través del oficio APBS-7576-2010 del 16 de diciembre del año 2010, el Ing. José Rodolfo Casares Fonseca, Planificador de Medicamentos de la Subárea de Programación del Área de Planificación de Bienes y Servicios, aceptan la propuesta de la oferta N° 02, señalando que: *"Debido a la urgencia de contar con este medicamento y a que según su nota S.A. 2010-1233 de las dos ofertas presentadas una fue excluida administrativamente, se acepta la propuesta de la oferta número dos".* Subsiguientemente, respecto a la oferta No. 2, se continua con los actos administrativos, se supera los análisis siguientes y resulta adjudicada por el Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, el Lic. Álvaro Muñoz Fonseca, mediante resolución DABS-00048-2010 de las nueve horas del 06 de enero de 2011, notificando dicho acto final el 7 de enero de 2011 (ver archivos en pdf titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (5) y GL-1440-2019 ANEXO 1 (2), contenidos en disco compacto # 1 visible a folio 09, folios 49 al 57 y archivos en pdf titulado: "INFORME INVESTIGACIÓN PRELIMINAR", "05 CERTIFICACIÓN EXP 2010ME-000363" insertado en disco compacto a folio 73 del expediente administrativo).

CUARTO: El 13 de enero de 2011, la representación de la empresa Nutrimed presenta recurso de revocatoria contra el acto de adjudicación DABS-00048-2010 de las 9:00 horas del 06 de enero del año 2011, por la exclusión administrativa de su oferta, señalando de principalmente, lo siguiente: *"…En primer lugar, es importante destacar que el análisis de nuestra oferta de fecha 16 de Diciembre del 2010 visible a folio 77 del expediente administrativo, hace una valoración indebida del fundamento legal de la oferta de mi representada, así como del alcance de los compromisos expresados en la oferta, ya que si bien mi representada por error indicó que el plazo de 15-20 días naturales de la primer entrega, empezaba a contarse desde el retiro de la orden de compra, dicho plazo no es incierto como se quiere hacer ver en el análisis, siendo que la normativa especial que rige la presente contratación, en específico el punto 4.5 de la Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios, publicadas en la Gaceta 73 del 16 de Abril del 2009, citado en la misma hoja de análisis, confiere certeza al plazo de nuestra oferta, en el tanto establece que el* ***"inicio del contrato*** *coincidirá con la notificación del retiro del contrato u* ***orden de compra****,* ***por lo tanto el plazo de entrega*** *así como el régimen de responsabilidad de las partes* ***correrá a partir del día posterior a la misma, aún cuando el contratista no haga retiro de dicha documentación****…" Sobre la indebida adjudicación a la empresa Multipharma S.A., se aludió en el escrito: "…Así las cosas, más bien existió durante el trámite del presente procedimiento de contratación administrativa, una violación al principio de igualdad que establece el artículo 5 de la Ley de Contratación Administrativa, en el tanto se hizo un interposición muy amplia del plazo y cantidad ofrecida por la adjudicataria, poniendo en una situación de desigualdad a mi representada, ya que si también se hubiese utilizado un criterio amplio en el análisis de nuestra oferta, se hubiese indicado en el análisis que el punto de partida del plazo ofrecido, sería la fecha de notificación de retiro de la orden de compra, según así lo establecen las condiciones generales para la contratación administrativa de la institución. Por lo que si igualitariamente se hubiesen ampliado los criterios de*

análisis de los plazos ofertados, claramente el plazo ofrecido pro mi representada resultaría menor, además que se cotizó la totalidad del objeto del contrato y lo más importante, a un precio menor, siendo éste último el punto preponderante para la toma de decisión según el cartel y la normativa vigente, por lo que la adjudicación debe recaer a favor de mi representada…"-la cursiva no es del original-(ver folio archivos en pdf titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (5) y GL-1440-2019 ANEXO 1 (2), contenidos en disco compacto # 1 visible a folio 09, folios 49 al 57 y archivos en pdf titulado: "INFORME INVESTIGACIÓN PRELIMINAR", "05 CERTIFICACIÓN EXP 2010ME-000363" insertado en disco compacto a folio 73 del expediente administrativo).

QUINTO: Mediante resolución administrativa, DABS-0151-2011 de las 9:00 horas de fecha 20 de enero de 2011, el Lic. E C B, Director a.i. de la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, resolvió el recurso planteado por parte de Nutrimed S.A, rechazando de plano el recurso por improcedencia manifiesta; manteniéndose incólume el acto de adjudicación y dando por agotada a su vez, la vía administrativa. En el Considerando de la resolución en mención se consignó respecto a los alegatos de la recurrente que: *"Pese a no encontrarse legitimada para recurrir, esta administración en aras del respeto a los principios de trasparecencia (sic) y legalidad manifiesta: Que la oferta adjudicataria si ofertó la totalidad de los 21.000 frascos solicitados por esta administración…, lo único que dejó a valoración de la administración era que la primera entrega pudiera ser dividida en dos subentregas (de 4000 y 10.000 frasco ampollas), dejando el plazo de entrega según lo solicitado en el cartel (es decir, por los 7.000 frasco ampollas restantes en un plazo de 3 meses, tal y como lo solicitó el cartel). En otras palabras, la primera entrega será por 4000 frasco ampollas y las restantes 17.000 (10.000 de la segunda fracción de la primera entrega y 7000 de la segunda entrega), deberán ser entregadas a la administración en un plazo de noventa días naturales, situación permitida por las condiciones cartelarias imperantes, las cuales no fueron objeto de aclaración, adición u objeción por ninguno de los participantes en este concurso. Esta situación es ratificada por oficio APBS-0232-2011 suscrito por la Sub-Área de Programación del Área de Planificación de Bienes y Servicios"*-la cursiva no es del original--(ver folio archivos en pdf titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (5) y GL-1440-2019 ANEXO 1 (2), contenidos en disco compacto # 1 visible a folio 09, folios 49 al 57 y archivos en pdf titulado: "INFORME INVESTIGACIÓN PRELIMINAR", "05 CERTIFICACIÓN EXP 2010ME-000363" insertado en disco compacto a folio 73 del expediente administrativo).

SEXTO: El 20 de junio de 2011 la Empresa Nutrimed S.A., inicia un proceso de conocimiento en contra de la Caja Costarricense de Seguro Social ante el Tribunal Procesal Contencioso Administrativo del Segundo Circuito Judicial de San José, por la exclusión administrativa de su oferta dentro del concurso 2010ME-000363-1142, solicitando en la petitoria que: *"Con fundamento en todo lo expuesto, solicito se declaren contrarios a derecho el Acto de Adjudicación DABS-00048-2010 de las 9:00 horas del 6 de enero del 2011, la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, así como la resolución No. DABS-0151-2011 de las 9:00 horas del 20 de enero del 2011. Se condene a la Caja Costarricense del Seguro Social por responsabilidad administrativa por actuación ilegal al pago en abstracto de los daños y perjuicios ocasionados. Constituyendo los daños los montos que mi representada tuvo que invertir en la participación dentro del proceso de compra del cual hubiese resultado adjudicataria por ser la de menor plazo y precio, y los montos en honorarios de abogado que se pagaron por concepto de impugnación del acto de adjudicación; y constituyendo los perjuicios la utilidad dejada de percibir por cuanto debió ser la adjudicataria del proceso de compra. Se condene además, a la Caja Costarricense del (sic) Seguro Social, al pago de la indexación correspondiente a las sumas de daños y perjuicios, sumas que se liquidarán en el respectivo proceso de ejecución de sentencia, y por último se condene a la demandada al pago de ambas costas del presente proceso."*-la cursiva no es del original-(ver archivo titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (3)" insertado en disco compacto a folio 09 y archivo en pdf titulado: "03 Expediente-110034801027CA-Completo" insertado en disco compacto a folio 73 del expediente administrativo).

SÉTIMO: Mediante resolución N° 015-2013 de las 16:30 horas del 27 de febrero de 2013, el Tribunal Contencioso Administrativo declaró parcialmente con lugar, la demanda solicitada por el accionante (Nutrimed), se declaró disconformes con el ordenamiento el acto de adjudicación DABS-0048-2010

de las 09:00 horas del 6 de enero de 2011, emitida por la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, así como la resolución DABS-0151-2011 de fecha 20 de enero de 2011, emitida por el Lic. E C B, Director a.i de dicha dirección, se condenó a la CCSS a pagar la utilidad efectiva que la actora, Nutrimed S.A., hubiera percibido de quedar adjudicataria, indicando sobre el fondo de la demanda que: *"Es criterio de mayoría de este órgano jurisdiccional que aún cuando resulte respetable la posición de la Contraloría General de la República que fuera en definitiva el sustento del acto administrativo, lo cierto es que no es compartida. Inicialmente, debe recordarse que es la Administración y no el adjudicatario el llamado a proceder a notificar conforme con la normativa vigente la orden de compra. En el ordenamiento nacional (Ley de Contratación Administrativa o su reglamento) no es posible ubicar una obligación de la parte victoriosa de comparecer ante la administración promotora para ser notificada del acto correspondiente. De manera que en todos los casos el inicio del plazo ofreció está en manos del ente público quien basta que cumpla con el procedimiento legal de notificación para que determine el inicio del cómputo del lapso y ponga en mora a su contraparte. La supuesta indeterminación temporal que el órgano contralor detecta se sustenta en una práctica administrativa , de en lugar de proceder a notificar al adjudicatario es normal comunicarse con este por medio informal para que se presente en el despacho gubernamental para el retiro del documento original, generando la notificación del mismo. En tanto práctica no es por sí ilegal, por el deber de colaborar que impera entre las partes, pero no puede ser motivo para imputar una indeterminación en el plazo cuando es la misma Administración promotora es la que tiene los medios para generar el inicio del cómputo. Para estos efectos resulta irrelevante si es el retiro de la orden de compra o la entrega, en tanto el documento sea debidamente presentado al interesado requiriendo el cumplimiento de su oferta. Por otro lado y no menos relevante, es también criterio de mayoría que desde la óptica de los principios de informalismo, libre participación e in dubio pro actione, teniendo como norte el canon sesenta y seis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la sola presentación de la oferta se tiene por aceptada la totalidad de las disposiciones del pliego cartelario, así como todas las disposiciones del derecho público aplicables al caso en concreto. Quien se presenta a un concurso lo hace con interés de resultar adjudicatario, por lo que en lógica pretende cumplir en la mejor manera la totalidad de las disposiciones del cartel; de manera que solo cuando resulte insostenible la posición del oferente de no ofertar en los términos y condiciones requeridos, es posible aceptar que estamos frente a un incumplimiento susceptible de generar la inadmisiblidad de la plica. Los defectos de la oferta se consideran descuidos y subsanables como regla de principio. La interpretación en la materia es restrictiva y en pro de permitir la mayor participación posible. De manera que llegar a sostener que el oferente presentó un plazo incierto en beneficio propio y en contradicción de los intereses de la Administración no puede presentar sustento alguno, es contradecir las mismas reglas propias del concurso, partiendo de la mala fe, la que como tal no se presume si no que se acredita. A lo interno del Colegio se discutió que se estaría contradiciendo la voluntad manifiesta del ofertante sobre el punto en concreto, lo que no deja de tener algún grado de verdad; pero la existencia de principios y reglas propias de la contratación administrativa que se separan de las aplicables al derecho privado el elemento determinante. Incluso, en esta última materia, estando en presencia de un contrato donde la mayor parte de sus cláusulas son adhesivas (que como se dijo es como se podría calificar la contratación administrativa), la sola firma del documento lleva implicito la aceptación de este en su integralidad, por la naturaleza no consensual del acuerdo. En uno u otro caso, la consecuencia es la misma, el sometimiento del oferente a las disposiciones del pliego cartelario. En dicho marco, abona a lo expuesto, el punto cuatro punto cinco de las Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios de la Caja Costarricense del Seguro Social publicada en el diario oficial La Gaceta número setenta y tres del dieciséis de abril de dos mil nueve, establece literalmente "inicio del contrato coincidirá con la notificación del retiro del contrato u orden de compra, por lo tanto el plazo de entrega así como el régimen de responsabilidad de las partes correrá a partir del día posterior a la misma, aún cuando el contratista no ha retiro de dicha documentación". De manera que la Administración misma ya había establecido una regulación en concreto para solventar el caso, en el entendido de que para los efectos de esa institución la notificación al adjudicatario para el retiro de la orden de compra (que como ya indicamos es una costumbre administrativa) da inicio al plazo para el cumplimiento. De manera que si la discusión se torna interesante al procurar un parámetro general para otras administraciones, en lo que a la*

demandada corresponde la discusión se torne esteril. La norma de detalle es sumamente clara de la forma en la cual se computa el inicio del plazo y la eficacia de la disposición es aceptada por ambas partes (sea ni siquiera es motivo de discusión entre los interesados). Teniendo una norma aplicable a la especie, entrar a discutir sobre parámetros generales resulta innecesario, cuando el asunto ya fue aceptado. Aquí nuevamente es de recordar que la sociedad actora aceptó plenamente el ordenamiento jurídico administrativo incluyendo la norma que ahora se indica, con el agravante que más bien la invoca en su beneficio. Lo que nos lleva a una discusión carente de sentido. La sola posibilidad de considerar que se estaba buscando establecer un plazo acomodado a la conveniencia de la sociedad actora es quebrar el principio de buena fe que ordena el artículo dos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa ; véase que frente a una de la empresas que no satisfacía el plazo la Administración demandada sin mayores cuestionamientos consideró la oferta (como el cartel se lo permitía), mientras que frente a la otra que había dudas del inicio del computo no se utiliza un mecanismo semejante para arreglar la situación. En efecto y sin mayores cuestionamientos el mecanismo no se emplea en ambos casos de igual forma, aún cuando en esencia se trata del mismo supuesto. No está demás agregar que a nuestro criterio si existía duda en cuanto al cumplimiento de la normativa interna ya señalada, bien pudo recurrir la Administración a solicitar una aclaración del punto mediante la correspondiente prevención sin que pudiera decirse que estaba dando un trato desigual. A final de cuentas, el mismo pliego cartelario permitía el análisis de ofertas que no cumplieran con el plazo de entrega en caso de ser necesario a los intereses administrativos, como sí ocurrió con respecto a la otra empresa participante. Lo que por cierto, si nos parece un trato desigual entre empresas en quebranto al artículo quinto de la Ley de Contratación Administrativa y dos de su Reglamento. Siendo que la adjudicación se generó a partir del acto DABS-00048-2010 de las nueve horas del seis de enero de dos mil once, de la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios de la Caja Costarricense del Seguro Social, así como la resolución DABS-0151-2011 de las nueve horas del veinte de enero de dos mil once, resulta como consecuencia que ambas actuaciones son contrarias al ordenamiento jurídico, declarándolas como tal según lo solicita la empresa actora. Un aspecto que incluso una vez declarada la nulidad se torna en irrelevante (falta de interés), pero sobre el cual es pertinente algún señalamiento, es con respecto al supuesto incumplimiento de la empresa Multipharma S. A. al no cotizar la totalidad del producto requerido. Al respecto debemos rescatar que la oferta de esa empresa es clara al señalar dos entregas y "Las demás según cartel", lo que bajo los mismos principios y normas ya desarrolladas hacía la oferta admisible sin mayores cuestionamientos, en tanto el mismo pliego cartelario establecía la posibilidad de presentar plazos diversos a considerar por la C.C.S.S. De suerte que sobre esa argumentación este órgano jurisdiccional no comparte el razonamiento vertido por la actora. Retomando lo dicho, procede declarar la disconformidad con el ordenamiento de los actos DABS-00048-2010 y DABS-0151-2011 en la cuales se adjudicó la contratación 2010ME-000363-1142". Inconforme con dicha resolución, el Lic. Eder José Ramírez Segura, en calidad de Apoderado General Judicial de la Caja Costarricense de Seguro Social interpuso en fecha 12 de abril del año 2013, recurso de casación ante el Tribunal de Casación de lo Contencioso Administrativo, quien mediante resolución de las nueve horas cincuenta minutos del 11 de setiembre de 2014, rechazó de plano por informales los agravios de naturaleza sustancial y de plano por el fondo el cargo procesal, con las costas del recurso a cargo del recurrente-(ver archivo titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (3)" insertado en disco compacto # 1 a folio 09 y archivos en pdf titulados: "03 Expediente-110034801027CA-Completo" y "07 SENTENCIA 015-2013 Tribunal Contencioso Administrativo" insertados en disco compacto a folio 73 del expediente administrativo).

OCTAVO: Mediante el oficio 002-04-2019 CA de fecha 05 de abril del año 2019, el Lic. Eder Ramírez Segura, Abogado de la Dirección Jurídica en conjunto con el Lic. Mario Cajina Chavarría, MBA, Jefe del Área Gestión Judicial, comunicaron a la Gerencia de Logística, lo siguiente: *"…El Tribunal Contencioso Administrativo por resolución número 245-2018 de las dieciséis horas veinte minutos del diecisiete de setiembre de dos mil dieciocho, dispuso: "POR TANTO: SE DECLARA PARCIALMENTE CON LUGAR la SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA, incoada por NUTRI-MED SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica N° 3-101-287684, contra la CAJA COSTARRICENSE DEL (sic) DEL SEGURO SOCIAL a pagar a favor de la actora ejecutante, la suma de trescientos cincuenta mil colones exactos (0350.000,00) por concepto de costas*

*procesales…"*En igual sentido se indica en el oficio en mención, que la empresa demandante Nutri-Med, disconforme con lo resuelto, apeló la resolución antes citada. En razón a la apelación incoada por la empresa Nutri-Med, el Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Sección Primera, II Circuito Judicial de San José, Anexo A, mediante sentencia número 114-2019-I de las dieciséis horas del 15 de marzo de 2019, revocó la resolución apelada número 245-2018 de las dieciséis horas veinte minutos del diecisiete de setiembre de dos mil dieciocho, condenando a la Institución a pagar la suma de $65.650,02 (sesenta y cinco mil seiscientos cincuenta dólares con dos centavos); resolución que se encuentra en firme, y en la cual, en su parte dispositiva se indicó: "*En lo que ha sido objeto de recurso, se revoca la resolución apelada, N°245-2018 de las dieciséis horas veinte minutos del diecisiete de setiembre de dos mil dieciocho, en cuanto rechazó las partidas correspondientes a utilidad, indexación, intereses y costas personales del proceso principal y de la ejecución. En su lugar, se fija la utilidad, en la suma de sesenta y cinco mil seiscientos cincuenta dólares con dos centavos ($65.650,02) y se ordena remitir el expediente al Juez Ejecutor, para que luego del trámite de rigor, proceda a establecer los montos que correspondan por las demás partidas liquidadas. En lo que no ha sido objeto de recurso, se confirma la resolución recurrida"*-la cursiva no es del original- (ver folios 21 al 38 del expediente administrativo, ver archivo titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (1)" insertado en disco compacto # 1 visible a folio 09, archivo en pdf titulado: "01 GL-0509-2019" insertado en disco compacto visible a folio 73 del expediente administrativo).

NOVENO: En fecha 22 de julio del año 2019**,** la Institución realizó el depósito judicial acreditado a favor de la empresa Nutri-Med, por el monto de treinta y cinco millones cincuenta y cinco mil, setecientos noventa y siete con sesenta y ocho céntimos (¢35.055.797,68), según se desprende del comprobante N° 13572204 (ver folio 72 y archivos en pdf dentro del disco compacto archivado a folio 78 del expediente administrativo).

DÉCIMO: Mediante oficio GL-0509-2018 del 30 de abril de 2019 suscrito por la Licda. Adriana Chaves Díaz, Gerente a.i de Logística, se nombró a la Licda. Sofía Espinoza Salas, Jefe Área de Regulación y Evaluación, como Órgano de Investigación Preliminar, quien rindió su informe final de conclusiones en fecha 23 de julio del año 2019, así como ampliación al informe mencionado en fecha 22 de agosto del año 2019; en el cual, la Licda. Chavez Díaz, arribó a lo siguiente: *"…Presuntos responsables: Es importante señalar que desde la óptica de este órgano de investigación preliminar es la Administración presuntamente responsable respecto a la aplicación que haga de un pronunciamiento del órgano contralor a un caso concreto. Ayunando de análisis o fundamento dentro del expediente o resoluciones que motiven la exclusión y el rechazo de los recursos planteados, con fundamento en lo resuelto R.S.L. 87-99, que determinen que los casos están en una condición de paridad y por lo tanto es aplicable. Es en razón de ello, que se determinan como presuntos responsables:* ***1-O A A,*** *Analista de la Subárea de Carteles. Su responsabilidad presuntamente podría radicar en que primeramente el montaje, el cartel…mismo que corresponde a parte del cartel que señala la posibilidad de la administración de revisar ofertas que incumplieran lo solicitado en cuanto a cantidad y tiempo de entrega, tema que en presunción ante una posible ventaja debió haber corregido y devuelto al solicitante. Además, al cartel adquirir firmeza con esa indicación, es sometido al análisis administrativo… mismo que el analiza y excluye la oferta de la empresa Nutri-med…2. Argentina Jara, jefatura de la Subárea de Cartes. Hoy en estado pensionada. En su caso, presuntamente, podría responsabilizarse, toda vez que ella firma en conjunto con el Lic. Arias el análisis administrativo, como parte de la supervisión a su personal a cargo, el 16 de diciembre de 2010, mismo que excluye la oferta en estudio.* ***3-Lic. Álvaro Muñoz Fonseca, en su condición de Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios. Hoy pensionado.*** *El Lic. Muñoz, emite el acto final del procedimiento de compra 2010ME-000363-1142, acto de adjudicación de fecha 6 de enero de 2011, señalando que con base en las plantillas de control interno certifica el cumplimiento de las medidas apropiadas de la subárea de Carteles, Análisis y Adjudicaciones, es decir es este acto el que una vez revisada todas las actuaciones decide según el marco normativo vigente.* ***3-(sic) Lic. E C B, en su Condición de Director a.i. de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios.*** *Por cuanto el (sic) conoció el recurso de revocatoria presentado por el representante de la empresa Nutrimed y resolvió declararlo sin lugar mediante DABS-151-2011 el 20 de enero de 2011. Careciendo de un análisis profundo de lo planteado y aun cuando se realizó en apego a una*

resolución ya mencionada de la CGR del año 1999, tal y como se indicó presuntamente no se analiza que estén bajo las mismas condiciones. Siendo en todos los casos presuntamente reprochable una responsabilidad patrimonial, que según señala la ejecución de la sentencia, el daño obedece a $65.650.02…"-la cursiva no es del original-(ver folios 20, 49 al 54, 58 al 62, ver archivos en pdf titulados: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (1)", "GL-1440-2019 ANEXO 1 (2)" y "GL-1440-2019 ANEXO 1 (8)" insertados en disco compacto a folio 09, así como archivos en pdf titulados: "01 GL-0509-2019", "02 INFORME INVESTIGACIÓN PRELIMINAR" y "08 AMPLIACION INVESTIGACIÓN PRELIMINAR" insertados a folio 73 del expediente administrativo).

IMPUTACIÓN DE HECHOS Y CONDUCTAS

De conformidad con los hechos antes expuestos, se imputa **EN GRADO DE PROBABILIDAD**, **RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL** a la **SRA. A A J**, portadora de la cédula de identidad número 1-0458-0000, quien fungió como Jefatura de la Subárea de Carteles del Área de Bienes y Servicios, actualmente pensionada y al **LIC. ÁLVARO MUÑOZ FONSECA**, portador de la cédula de identidad número **1-0352-0820**, quien fungió como Director de la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, actualmente pensionado; **RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA Y PATRIMONIAL,** al **LIC. O A A**, portador de la cédula de identidad número 1-1138-0000, quien fungió como Analista de la Subárea de Carteles del Área de Bienes y Servicios, y actualmente se desempeña como Inspector de Leyes y Reglamentos 3 de la Subárea de Construcción del Área de Aseguramiento y Fiscalización Industria y Comercio de la Dirección de Inspección, por lo siguiente:

EN CUANTO AL LIC. O A A:

Sobre la responsabilidad disciplinaria:

Se le imputa al **LIC. O A A**, que a pesar de que en su condición de Analista de la Subárea de Carteles del Área de Bienes y Servicios, en fecha 09 de diciembre del año 2010, elaboró y realizó el cartel o pliego de condiciones de la contratación administrativa N° 2010ME-000363-1142, para la adquisición del medicamento matinol 250 mg, en el cual, se consignó que: *"Esta Administración valorará las ofertas que ofrezcan una forma de entrega diferente en cuanto a cantidad y plazo de entrega",* omitió al momento de realizar el análisis administrativo a través del documento: "Hoja de Análisis SP04RE30" de fecha 16 de diciembre del año 2010, del proceso concursal antes citado, aplicar para el caso en concreto, lo anteriormente consignado en el pliego cartelario, por cuanto, excluyó la oferta de NutriMed S.A., señalando el siguiente criterio administrativo: "*Las Condiciones Generales que rigen para este concurso en el punto 4.5 estabalece (sic) lo siguiente "La comunicación del inicio del contrato coincidirá con la notificación del retiro del contrato u orden de compra por lo tanto el plazo de entrega así como el régimen de responsabilidad de las partes correrá a partir del día posterior a la misma, aun cuando el contratista no haga retiro de dicha documentación". Fundamento Legal: la exclusión de la presente oferta se encuentra fundamentada en el artículo 83 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además a la RESOLUCIÓN 87-99 del 12 de marzo de 1999 procedente de la Contraloría General de la República: establece lo siguiente: " si la entrega es a partir del recibo de la orden de compra, el plazo no sólo es incierto, puesto que no hay fecha señalada para emitir la orden de compra y menos para que el adjudicatario pase a retirarla, por lo que se podría alargar el tiempo de entrega solicitado por el Ente licitante, en perjuicio de éste y en evidente beneficio para el oferente, si éste, por convenirlo así, no pasa a retirar la respectiva orden de compra sino hasta que lo considere oportuno. Entonces, tal señalamiento que hizo la recurrente en su propuesta constituye un incumplimiento que consideramos es trascendental y vicia la oferta, al punto de excluirla en forma legítima del concurso"*; siendo que en dicho análisis administrativo el Lic. O A A obvió que de haber existido duda respecto al inicio del cómputo del plazo de la oferta presentada por la empresa Nutrimed S.A., en la cual esta empresa ofreció realizar dos entregas no iguales, la primera por 5000 frascos de ampollas a 15-20 días naturales máximo, plazo que corría a partir del día posterior al retiro de la orden de compra; antes de haber excluido dicha empresa, pudo haber recurrido a solicitar una aclaración mediante una prevención, sin que por ello se incurriera en un trato desigual con respecto a la oferta presentada por la empresa Multipharma S.A., dado que en caso de haber sido necesario a los intereses administrativos, el mismo pliego cartelario permitía el análisis de ofertas que no cumplieran con el plazo de entrega; sin embargo, sin mayores cuestionamientos

se consideró la oferta de la empresa Medipharma S.A., a pesar de que no cumplía ni satisfacía con el plazo estipulado en el cartel, dado que dicha oferta propuso: *"Dos entregas no iguales, la primera a 30 días naturales máximo 4.000 FA, después de notificado el retiro de la orden de compra, las 10.000 FA a 90 días naturales máximo"*; pese a ello, no se consideró la oferta presentada por la empresa Nutrimed S.A.; configurándose en un trato desigual entre las empresas participantes. En razón de lo anterior, al encontrarse excluida la oferta de la empresa Nutrimed S.A., la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios a través de la resolución DABS-00048-2010 de las 9:00 horas del 06 de enero del año 2011, adjudicó la compra N° 2010ME-000363-1142 a la empresa Multipharma S.A, ocasionando, que posteriormente ante el rechazo del recurso de revocatoria interpuesto por la empresa Nutrimed S.A., en contra el acto de adjudicación, mediante la resolución N° DABS-0151-2011 de fecha 20 de enero de 2011, emitida por el Lic. E C B, quien fungió como Director a.i. de la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, el 20 de junio de 2011, la empresa Nutrimed S.A, iniciara un proceso de conocimiento en contra de la Caja Costarricense de Seguro Social ante el Tribunal Procesal Contencioso Administrativo del Segundo Circuito Judicial de San José, solicitando que se declararan contrarios a derecho el acto de adjudicación de esa compra, así como la resolución DABS-0151-2011 de fecha 20 de enero de 2011 y además, que se condenara a la CCSS por responsabilidad administrativa por actuación ilegal al pago en abstracto de los daños y perjuicios ocasionados, siendo que mediante resolución N° 015-2013 de las 16:30 horas del 27 de febrero de 2013, el Tribunal Contencioso Administrativo declaró parcialmente con lugar la demanda solicitada por el accionante, declarando disconformes con el ordenamiento el acto de adjudicación DABS-0048-2010 de las 9:00 horas del 6 de enero de 2011, emitida por la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, así como la resolución DABS-0151-2011 de fecha 20 de enero de 2011, emitida por el Lic. E C B, Director a.i de dicha dirección, y consecuentemente mediante la resolución N° 114-2019-I de las 16:00 horas del 15 de marzo del año 2019, se condenó patrimonialmente a la Institución, por la utilidad que no percibió la empresa excluida de haber sido adjudicada en el proceso concursal N°2010ME-0100363-1142. Las conductas antes descritas, podrían ser contrarias a los deberes que le atañen como funcionario de la Caja Costarricense de Seguro Social, al presuntamente infringir lo establecido en el numeral 5 de la Ley de Contratación Administrativa, artículos 2, y 66 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, artículo 50 del Reglamento Interior de Trabajo. De acreditarse las conductas imputadas en su contra, podrá hacerse acreedor de una sanción según lo dispone el artículo 96 inciso h) de la Ley de Contratación Administrativa; así como lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo, el cual literalmente indica: "Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a. Amonestación verbal; b. Amonestación escrita; c. Suspensión del trabajador sin goce de salario; d. Despido.", según el criterio fundamentado del Órgano Decisor.

<u>En cuanto a la responsabilidad patrimonial:</u>

Que producto de la exclusión de la oferta presentada por la empresa Nutrimed S.A., en el proceso concursal N° 2010ME-0100363-1142, generó que dicha empresa iniciara un proceso de conocimiento en contra de la Caja Costarricense de Seguro Social ante el Tribunal Procesal Contencioso Administrativo del Segundo Circuito Judicial de San José, teniéndose como consecuencia que el Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Sección Primera del II Circuito de San José, mediante sentencia número 114-2019-I de las 16:00 horas del 15 de marzo de 2019, revocara la resolución apelada número 245-2018 de las 16:20 horas del 17 de setiembre del 2018, condenando a la Caja Costarricense de Seguro Social a pagar la suma de **treinta y cinco millones cincuenta y cinco mil setecientos noventa y siete con sesenta y ocho céntimos (¢35.055.797,68)**; correspondiente al pago a Nutrimed S.A. a título de indemnización de la utilidad que habría percibido en caso de haber resultado adjudicataria en el concurso 2010ME-000363-1142 tramitado para la adquisición del medicamento Manitol al 20% (250 mg/ml). Dicha actuación podría en grado de probabilidad haber constituido lo establecido en el artículo 208 de la Ley General de la Administración Pública, por lo que en caso de demostrarse la participación del Lic. O A A, deberá el Lic. A A, retribuir a las arcas de la Institución, dicha suma cancelada a favor de la empresa Nutrimed S.A., por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social, en forma proporcional con el grado de participación en los hechos que se le investigan en su contra, según lo establecido en el numeral 205 de la Ley General de la Administración Pública.

EN CUANTO A LA SRA. A A J:

Responsabilidad patrimonial:

Se le imputa a la **SRA. A A J**, que en su condición de Jefatura de la Subárea de Carteles del Área de Bienes y Servicios, en fecha 17 de diciembre del año 2010, firmó en conjunto con el Lic. O A A, el documento: "Hoja de Análisis SP04RE30" de fecha 16 de diciembre del año 2010, en el cual se excluyó la oferta presentada por la empresa NutriMed S.A, con base al siguiente criterio administrativo: *"Las Condiciones Generales que rigen para este concurso en el punto 4.5 estabalece (sic) lo siguiente "La comunicación del inicio del contrato coincidirá con la notificación del retiro del contrato u orden de compra por lo tanto el plazo de entrega así como el régimen de responsabilidad de las partes correrá a partir del día posterior a la misma, aun cuando el contratista no haga retiro de dicha documentación". Fundamento Legal: la exclusión de la presente oferta se encuentra fundamentada en el artículo 83 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además a la RESOLUCIÓN 87-99 del 12 de marzo de 1999 procedente de la Contraloría General de la República: establece lo siguiente: " si la entrega es a partir del recibo de la orden de compra, el plazo no sólo es incierto, puesto que no hay fecha señalada para emitir la orden de compra y menos para que el adjudicatario pase a retirarla, por lo que se podría alargar el tiempo de entrega solicitado por el Ente licitante, en perjuicio de éste y en evidente beneficio para el oferente, si éste, por convenirlo así, no pasa a retirar la respectiva orden de compra sino hasta que lo considere oportuno. Entonces, tal señalamiento que hizo la recurrente en su propuesta constituye un incumplimiento que consideramos es trascendental y vicia la oferta, al punto de excluirla en forma legítima del concurso"*; siendo que en dicho análisis administrativo no se consideró lo establecido en el cartel o pliego de condiciones de la compra N° 2010ME-000636-1142, de la contratación administrativa N° 2010ME-000363-1142, para la adquisición de medicamento matinol 250 mg, en el cual, se consignó que: *"Esta Administración valorará las ofertas que ofrezcan una forma de entrega diferente en cuanto a cantidad y plazo de entrega";* obviando la Sra. A J que de haber existido duda respecto al inicio del cómputo del plazo de la oferta presentada por la empresa Nutrimed S.A., en la cual, ofreció realizar dos entregas no iguales, la primera por 5000 frascos de ampollas a 15-20 días naturales máximo, plazo que corría a partir del día posterior al retiro de la orden de compra; antes de haberse excluido la participación de dicha empresa, en su calidad de Jefatura de la Subárea de Carteles del Área de Bienes y Servicios, pudo haber optado por solicitar una aclaración mediante una prevención, sin que por ello se incurriera en un trato desigual con respecto a la oferta presentada por la empresa Multipharma S.A., dado que en caso de haber sido necesario a los intereses administrativos, el mismo pliego cartelario permitía el análisis de ofertas que no cumplieran con el plazo de entrega; sin embargo, la Sra. A A J, omitió ejercer una supervisión y revisión del análisis administrativo realizado por el Lic. O A A, permitiendo que sin mayores cuestionamientos se considerara la oferta de la empresa Medipharma S.A., a pesar de que no cumplía ni satisfacía con el plazo estipulado en el cartel, dado que dicha oferta propuso que: *"Dos entregas no iguales, la primera a 30 días naturales máximo 4.000 FA, después de notificado el retiro de la orden de compra, las 10.000 FA a 90 días naturales máximo"*; pese a ello, no se consideró la oferta presentada por la empresa Nutrimed S.A.; configurándose en un trato desigual entre las empresas, en quebranto a lo dispuesto en el numeral 5 de la Ley de Contratación Administrativa, artículos 2 y 66 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. En razón de lo anterior, al encontrarse excluida la oferta de la empresa Nutrimed S.A., la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios a través de la resolución DABS-00048-2010, adjudicó la compra N° 2010ME-000363-1142 a la empresa Multipharma S.A, ocasionando, que posteriormente ante el rechazo del recurso de revocatoria interpuesto por la empresa Nutrimed S.A., en contra el acto de adjudicación, mediante la resolución N° DABS-0151-2011 de fecha 20 de enero de 2011, emitida por el Lic. E C B, quien fungió como Director a.i. de la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, el 20 de junio de 2011, la empresa Nutrimed S.A, iniciara un proceso de conocimiento en contra de la Caja Costarricense de Seguro Social ante el Tribunal Procesal Contencioso Administrativo del Segundo Circuito Judicial de San José, solicitando que se declararan contrarios a derecho el acto de adjudicación de esa compra, así como la resolución DABS-0151-2011 de fecha 20 de enero de 2011 y además, que se condenara a la CCSS por responsabilidad administrativa por actuación ilegal al pago en abstracto de los daños y perjuicios ocasionados, siendo que mediante resolución N° 015-2013 de las 16:30 horas del 27 de febrero de 2013, el Tribunal Contencioso Administrativo declaró parcialmente con lugar la demanda

solicitada por el accionante, declarando disconformes con el ordenamiento el acto de adjudicación DABS-0048-2010 de las 09:00 horas del 6 de enero de 2011, emitida por la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, así como la resolución DABS-0151-2011 de fecha 20 de enero de 2011, emitida por el Lic. E C B, Director a.i de dicha dirección, y consecuentemente mediante la resolución N° 114-2019-I de las 16:00 horas del 15 de marzo del año 2019, se condenó patrimonialmente a la Institución, por la suma de **treinta y cinco millones cincuenta y cinco mil setecientos noventa y siete con sesenta y ocho céntimos (¢35.055.797,68)**; correspondiente al pago a Nutrimed S.A a título de indemnización de la utilidad que habría percibido en caso de haber resultado adjudicataria en el concurso 2010ME-000363-1142 tramitado para la adquisición del medicamento Manitol al 20% (250 mg/ml). Dicha actuación podría en grado de probabilidad haber constituido lo establecido en el artículo 208 de la Ley General de la Administración Pública, por lo que en caso de demostrarse la participación de la Sra. A A J deberá retribuir a las arcas de la Institución, dicha suma cancelada a favor de la empresa Nutrimed S.A., por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social, en forma proporcional con el grado de participación en los hechos que se le investigan en su contra, según lo establecido en el numeral 205 de la Ley General de la Administración Pública.

EN CUANTO AL LIC. ÁLVARO MUÑOZ FONSECA:

Sobre la responsabilidad patrimonial:
Se le imputa al **LIC. ÁLVARO MUÑOZ FONSECA**, en su condición de Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, haber emitido el acto de adjudicación DABS-00048-2010 de las 9:00 horas del 06 de enero del año 2011, dentro del proceso de compra N° 2010ME-000363-1142, señalando que: *"El Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios con base en las plantillas de control interno adjuntas al expediente administrativo de esta compra, certificó el cumplimiento de las medidas de control interno apropiadas y necesarias de las Subáreas de Carteles, Análisis, y Adjudicaciones, que participaron en el proceso de esta compra, a efectos de garantizar que esta adjudicación se ajusta al ordenamiento jurídico vigente*", a pesar de ello, dicho acto de adjudicación se emitió en quebranto al principio de igualdad y libre competencia, por cuanto se fundamentó con base al análisis administrativo: "Hoja de Análisis SP04RE30" de fecha 16 de diciembre del año 2010, en el cual se excluyó la oferta presentada por la empresa NutriMed S.A, con base al siguiente criterio administrativo: *"Las Condiciones Generales que rigen para este concurso en el punto 4.5 establece (sic) lo siguiente "La comunicación del inicio del contrato coincidirá con la notificación del retiro del contrato u orden de compra por lo tanto el plazo de entrega así como el régimen de responsabilidad de las partes correrá a partir del día posterior a la misma, aun cuando el contratista no haga retiro de dicha documentación". Fundamento Legal: la exclusión de la presente oferta se encuentra fundamentada en el artículo 83 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además a la RESOLUCIÓN 87-99 del 12 de marzo de 1999 procedente de la Contraloría General de la República: establece lo siguiente: " si la entrega es a partir del recibo de la orden de compra, el plazo no sólo es incierto, puesto que no hay fecha señalada para emitir la orden de compra y menos para que el adjudicatario pase a retirarla, por lo que se podría alargar el tiempo de entrega solicitado por el Ente licitante, en perjuicio de éste y en evidente beneficio para el oferente, si éste, por convenirlo así, no pasa a retirar la respectiva orden de compra sino hasta que lo considere oportuno. Entonces, tal señalamiento que hizo la recurrente en su propuesta constituye un incumplimiento que consideramos es trascendental y vicia la oferta, al punto de excluirla en forma legítima del concurso",* lo anterior, por cuanto dicha exclusión se realizó sin haberse considerado que el cartel o pliego de condiciones de la compra en mención, estipulaba que: *"Esta Administración valorará las ofertas que ofrezcan una forma de entrega diferente en cuanto a cantidad y plazo de entrega";* no obstante, dicha disposición fue aplicada y considerada con relación a la oferta presentada por la otra empresa participante, a pesar de que no cumplía ni satisfacía con el plazo estipulado en el cartel, dado que dicha oferta propuso que: *"Dos entregas no iguales, la primera a 30 días naturales máximo 4.000 FA, después de notificado el retiro de la orden de compra, las 10.000 FA a 90 días naturales máximo"*; pese a ello, no se consideró la oferta presentada por la empresa Nutrimed S.A, por cuanto ofreció realizar dos entregas no iguales, la primera por 5000 frascos de ampollas a 15-20 días naturales máximo, plazo que corría a partir del día posterior al retiro de la orden de compra; actuar realizado

en quebranto a lo dispuesto en el numeral 5 de la Ley de Contratación Administrativa, artículos 2 y 66 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. En razón a lo anterior, ante el rechazo del recurso de revocatoria interpuesto por la empresa Nutrimed S.A., en contra el acto de adjudicación, mediante la resolución N° DABS-0151-2011 de fecha 20 de enero de 2011, emitida por el Lic. E C B, quien fungió como Director a.i. de la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, el 20 de junio de 2011, la empresa Nutrimed S.A, inició un proceso de conocimiento en contra de la Caja Costarricense de Seguro Social ante el Tribunal Procesal Contencioso Administrativo del Segundo Circuito Judicial de San José, solicitando que se declararan contrarios a derecho el acto de adjudicación de esa compra, así como la resolución DABS-0151-2011 de fecha 20 de enero de 2011 y además, que se condenara a la CCSS por responsabilidad administrativa por actuación ilegal al pago en abstracto de los daños y perjuicios ocasionados, siendo que mediante resolución N° 015-2013 de las 16:30 horas del 27 de febrero de 2013, el Tribunal Contencioso Administrativo declaró parcialmente con lugar la demanda solicitada por el accionante, declarando disconformes con el ordenamiento el acto de adjudicación DABS-0048-2010 de las 09:00 horas del 6 de enero de 2011, emitida por la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, así como la resolución DABS-0151-2011 de fecha 20 de enero de 2011, emitida por el Lic. E C B, Director a.i de dicha dirección, y consecuentemente mediante la resolución N° 114-2019-I de las 16:00 horas del 15 de marzo del año 2019, se condenó patrimonialmente a la Institución, por la suma de **treinta y cinco millones cincuenta y cinco mil setecientos noventa y siete con sesenta y ocho céntimos (¢35.055.797,68)**; correspondiente al pago a Nutrimed S.A a título de indemnización de la utilidad que habría percibido en caso de haber resultado adjudicataria en el concurso 2010ME-000363-1142 tramitado para la adquisición del medicamento Manitol al 20% (250 mg/ml). Dicha actuación podría en grado de probabilidad haber constituido lo establecido en el artículo 208 de la Ley General de la Administración Pública, por lo que en caso de demostrarse la participación del Lic. Álvaro Muñoz Fonseca, deberá retribuir a las arcas de la Institución, dicha suma cancelada a favor de la empresa Nutrimed S.A. y cualquier otro monto que se derive de la citada demanda judicial, por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social, en forma proporcional con el grado de participación en los hechos que se le investigan en su contra, según lo establecido en el numeral 205 de la Ley General de la Administración Pública.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Desde la perspectiva jurídica, lo hechos acreditados pueden ser analizados desde los siguientes conceptos normativos:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA

Artículo 11.- *Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas."*

LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 11.- *1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.*

Artículo 113.- *1. El servidor público deberá desempeñar sus funciones de modo que satisfagan primordialmente el interés público, el cual será considerado como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados.*

2. El interés público prevalecerá sobre el interés de la Administración Pública cuando pueda estar en conflicto.

3. En la apreciación del interés público se tendrá en cuenta, en primer lugar, los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a los que no puede en ningún caso anteponerse la mera conveniencia".

Artículo 196.- *En todo caso el daño alegado habrá de ser efectivo, evaluable e* individualizable *en relación con una persona o grupo*

Artículo 203.-1. *La Administración deberá recobrar plenariamente lo pagado por ella para reparar los daños causados a un tercero por dolo o culpa grave de su servidor, tomando en cuenta la participación de ella en la producción del daño, si la hubiere.*

2. La recuperación deberá incluir también los daños y perjuicios causados a la Administración por la erogación respectiva.

Artículo 208.- *Cuando se condene al Estado a reconocer indemnizaciones en favor de terceros por los actos de sus funcionarios, el término de prescripción para iniciar el procedimiento administrativo en contra de sus agentes será de un año, contado a partir de la firmeza de la sentencia que fijó la cantidad por pagar. (Así reformado por el artículo 1º de la ley Nº 7611 de 12 de julio de 1996)*

Artículo 211.- 1*. El servidor público estará sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones, actos o contratos opuestos al ordenamiento, cuando haya actuado con dolo o culpa grave, sin perjuicio del régimen disciplinario más grave previsto por otras leyes.*

2. El superior responderá también disciplinariamente por los actos de sus inmediatos inferiores, cuando él y estos últimos hayan actuado con dolo o culpa grave.

3. La sanción que corresponda no podrá imponerse sin formación previa de expediente, con amplia audiencia al servidor para que haga valer sus derechos y demuestre su inocencia".

Artículo 213.- *A los efectos de determinar la existencia y el grado de la culpa o negligencia del funcionario, al apreciar el presunto vicio del acto al que se opone, o que dicta o ejecuta, deberá tomarse en cuenta la naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía del funcionario y más técnicas sus funciones, en relación al vicio del acto, mayor es su deber de conocerlo y apreciarlo debidamente.*

Artículo 214.- *1. El procedimiento administrativo servirá para asegurar el mejor cumplimiento posible de los fines de la Administración, con respeto para los derechos subjetivos e intereses legítimos del administrado, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.*

2. Su objeto más importante es la verificación de la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final.

LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 96 *Se impondrá la sanción de apercibimiento escrito, al funcionario que incurra en alguna de las siguientes infracciones (…) h): "Faltar al deber de diligencia esperada de sus condiciones personales y del puesto que ocupa, ya sea por culpa, imprudencia o impericia causando un daño real a los particulares o a la Administración, durante un procedimiento de contratación, siempre que la gravedad de las circunstancias y la cuantía del daño no ameriten una sanción mayor.".*

CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVIDOR DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Artículo 8. Deber de Lealtad:

El servidor de la Caja debe ser leal a la Institución y al Estado. Debe ser fiel a los principios éticos expresados en el artículo 6, buscando el cumplimiento de sus fines con plena conciencia de servicio a la colectividad.

Artículo 9. Deber de eficiencia: *El servidor de la Caja, debe desempeñar las funciones propias de su cargo, en forma personal, con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, oportunidad y eficiencia para dignificar la función pública y mejorar la calidad de los servicios, sujetándose a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:*

- *Debe utilizar el tiempo laboral responsablemente, realizando siempre el mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible, por lo que deberá ejecutar las tareas propias del cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.*
- *Debe aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas más eficientes y económicas de realizar las tareas, así como para agilizar y mejorar los sistemas administrativos y de*

atención a los usuarios, debiendo hacer del conocimiento de los superiores, las sugerencias y recomendaciones que proponga, así como participar activamente en la toma de decisiones.

- *Debe contribuir y velar por la protección y conservación de todos los bienes que conforman el patrimonio institucional, estén o no bajo su custodia. El trabajador de la Caja es un simple depositario de los bienes públicos por lo que está obligado a cuidarlos responsablemente y a entregarlos cuando corresponda.*
- *Debe hacer uso razonable de los materiales y bienes que con motivo del desempeño de labores, reciba de la Caja Costarricense de Seguro Social, procurando el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de esos recursos. Debe preservar la naturaleza y contribuir a la protección del medio ambiente.*

Artículo 10. Deber de probidad. *El servidor de la Caja debe desempeñar sus funciones con prudencia, integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad y rectitud. El trabajador de la Caja debe actuar con honradez tanto en ejercicio de su cargo como en el uso de los recursos institucionales que le son confiados por razón de su función. Debe repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción.*

Artículo 11. Deber de responsabilidad. *El servidor de la Caja es responsable de las acciones u omisiones relativas al ejercicio de su función, debiendo actuar con un claro concepto del deber, para el cumplimiento del fin encomendado en la Unidad a la que sirve. Es deber de toda persona que maneja bienes o dinero, o que ha recibido la encomienda de realizar cualquier tarea por parte de otros, de responder sobre la forma en que cumple sus obligaciones, incluida la información suficiente sobre la administración de los fondos y bienes.*

Artículo15. Deber de conocer las leyes y reglamentos. *El servidor de la Caja debe desempeñar sus funciones con sujeción a las normas internas así como a la Constitución Política de la República, a las leyes y reglamentos emanados de autoridad competente, por lo que está obligado a realizar las acciones necesarias que le permitan conocer los preceptos legales referentes a incompatibilidad, acumulación de cargos, prohibiciones y otras acciones relacionadas con sus funciones.*

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

Artículo 48.- *Es obligación del trabajador guardar lealtad a la Institución, absteniéndose de actuaciones que puedan causar algún perjuicio moral o material a ella. El trabajador que incumpla esta obligación, según la gravedad de la falta, podrá ser amonestado por escrito, suspendido de sus labores hasta por ocho días, o despedido.*

Artículo 50.- *Es obligación del trabajador según el puesto que desempeñe y las funciones específicas que se le hayan asignado, ejecutar las labores con eficiencia, constancia y diligencia, así como efectuar cualquier clase de trabajo, dentro del mismo género de su especialización o actividad, compatible con sus aptitudes, conocimientos, estado o condición, siempre que no implique modificación de su contrato, ni perjuicio a los derechos adquiridos. La Institución asignará, cuando lo considere conveniente, la clase de labores que el trabajador está obligado a realizar y señalará los materiales a usar y los útiles, instrumentos y maquinarias para cada trabajo.*

El trabajador que se niegue, sin motivo justificado, a acatar las instrucciones recibidas o a ejecutar el trabajo con eficiencia, constancia y diligencia según la gravedad de la falta podrá ser sancionado con amonestación escrita, con suspensión del trabajo hasta por ocho días o con despido

NORMATIVA DE RELACIONES LABORALES DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Artículo 94. Ámbito de aplicación *Las disposiciones del de la presente normativa serán aplicables a los procedimientos administrativos donde se vean involucradas personas trabajadoras, exfuncionarios, cuando se pretenda en el caso de estos últimos investigar alguna clase de eventual responsabilidad civil o patrimonial. En el caso de procedimientos disciplinarios contra ex funcionarios los mismos se archivarán, excepto casos debida y ampliamente justificados, por la jefatura competente, en razón de la trascendencia y gravedad de la falta.*

Artículo 118. Apertura del Procedimiento: *Cuando la Administración cuente con elementos suficientes y objetivos (ya sea por denuncia o de manera oficiosa) para determinar las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que presuntamente ocurrieron los hechos y se tengan individualizadas las personas que deban ser investigadas, o se tenga el informe de resultados de la investigación*

preliminar que brinde tales elementos, el órgano decisor para efectos de determinar la verdad real de los hechos deberá ordenar la apertura del procedimiento administrativo en el plazo de un mes, independientemente de los plazos de prescripción que apliquen para cada caso concreto.

Artículo 121 bis: Solicitud de aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial *El trabajador a quien por parte de su jefatura se le haya notificado el inicio de una investigación preliminar donde se presuma su participación en los hechos investigados o un traslado de cargos por un procedimiento administrativo instaurado en su contra, podrá solicitar uno de los siguientes mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.*

1. Suspensión del procedimiento a prueba

a) Podrá ser solicitado por el trabajador para cualquier tipo de falta, excepto las relacionadas con hostigamiento sexual y daño patrimonial.

b) El interesado deberá presentar su solicitud por escrito ante la jefatura junto con el plan de reparación del daño causado, debiéndose detallar la forma en que se ejecutará

c) Dicho plan deberá ser de satisfacción de la Administración y de la persona ofendida (si ésta existiera).

2. Reparación integral del daño

a) Podrá ser solicitado por el trabajador únicamente para faltas de tipo patrimonial.

b) Deberá el interesado presentar su solicitud por escrito ante su jefatura e incluir la forma en que éste cubrirá el daño patrimonial ocasionado.

c) Deberá haber aceptación por escrito de la jefatura y de la persona afectada (en caso de que la hubiere), de la forma en que se cubrirá dicho daño, el cual deberá ser resarcido totalmente.

3. Procedimiento Abreviado

a) Podrá ser solicitado por el trabajador para cualquier tipo de falta, excepto las relacionadas con hostigamiento sexual y daño patrimonial. En este caso la solicitud deberá hacerse por escrito ante la jefatura.

b) El trabajador debe admitir la comisión de la falta que se le atribuye

c) Debe haber manifestación de la jefatura y de la víctima u ofendido (si lo hubiere) de la aceptación en aplicar este mecanismo.

d) En éste se prescinde de la comparecencia oral.

e) Trae como consecuencia la imposición de una sanción más favorable.

f) El investigado debe admitir el hecho que se le atribuye.

4. Transacción

a) Se aplicará conforme lo dispuesto en el artículo 14 inciso d) de la Ley Constitutiva de la Caja.

b) Es de naturaleza sustantiva (constituye un contrato).

c) Se da mediante un acuerdo directo entre las partes, sin la intervención de un tercero; es de carácter bipolar (entre la jefatura y el trabajador).

d) Es extraprocesal.

e) Se dan concesiones recíprocas.

f) La transacción está sujeta a la nulidad sustantiva propia de los contratos.

Para tales efectos el trabajador contará con un plazo de 5 (cinco) días posteriores a la notificación del comunicado efectuado por su jefatura sobre la investigación preliminar que se pretende instaurar o de la notificación del traslado de cargos, para solicitar al órgano decisor la aplicación de uno de los mecanismos descritos.

Artículo 121 ter: Requisitos que deberán ser cumplidos para la aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial *Sometimiento voluntario por parte del trabajador. Para tales efectos, la jefatura deberá informar a sus trabajadores de la posibilidad de hacer uso de los mecanismos indicados en el artículo anterior.*

Solicitud por escrito de la aplicación de una medida alterna al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

Señalar un lugar o medio para recibir notificaciones.

En faltas de naturaleza patrimonial solo podrá solicitarse la aplicación de la reparación integral del daño.

No haber sido sancionado, disciplinaria ni patrimonialmente, en los últimos 5 (cinco) años anteriores a la solicitud de aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.
No haber disfrutado en los últimos 5 (cinco) años anteriores a la solicitud de aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial de uno de dichos mecanismos.
No podrá solicitarse la aplicación de los mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial cuando se trate de faltas relacionadas con hostigamiento o acoso sexual. Tampoco podrán ser solicitados cuando por los mismos hechos que se pretende investigar exista un proceso penal en curso.
En caso de procedimientos administrativos por acoso laboral, deberá de previo a autorizarse la aplicación del mecanismo solicitado, contar con la aceptación del denunciante.
En todos los casos deberá existir satisfacción de la persona afectada por la presunta falta, ya sea un particular, un funcionario de la Caja o la jefatura, en la medida adoptada.
En el supuesto de que el presunto responsable no cumpla con el mecanismo alterno aprobado, la jefatura deberá ordenar el inicio del respectivo procedimiento administrativo o disponer la continuación del procedimiento en la fase en que este hubiese sido suspendido.
Artículo 122 bis: Trámite para resolver la solicitud de aplicación de un mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial *La autoridad competente para determinar si se aplica o no un mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, será la jefatura con facultades para ejercer la potestad disciplinaria.*
En el plazo de 8 (ocho) días hábiles posteriores al recibo de la solicitud hecha por el trabajador, la jefatura del trabajador deberá resolverla, tomando en consideración los principios de oportunidad, razonabilidad, buena administración, eficiencia, eficacia y conveniencia que tenga lo solicitado para salvaguardar los intereses institucionales y la paz social, debiéndose garantizar en todo momento el interés público.
La resolución mediante la cual se resuelva la solicitud deberá estar debidamente fundamentada, describiéndose los elementos de hecho y de derecho que fueron valorados para tomar la decisión; ésta deberá notificarse al funcionario al medio señalado para tales efectos.
El rechazo de la solicitud deberá realizarse mediante resolución fundada, con indicación expresa de los recursos ordinarios dispuestos en la Ley General de la Administración Pública, que podrán ser interpuestos en el plazo de 3 (tres) días hábiles.
Si la solicitud de aplicación de un mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial es autorizada por la jefatura competente, el interesado contará con tres días a partir de la notificación de la aceptación de la solicitud de aplicación de un mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, para concretar su planteamiento y exponer en detalle el plan de reparación, según se trate de aspectos de naturaleza disciplinaria o patrimonial.
Recibido el planteamiento en detalle, la jefatura contará con 5 (cinco) días para determinar si procede o no la aplicación de la figura. De ser satisfactorio, para la Administración y para la persona afectada (si hubiere), el plan propuesto por el interesado, deberá acreditarse por escrito tal aceptación y los términos en que será cumplido lo pactado. Una vez recibida la resolución respectiva, el trabajador contará con el plazo de tres días para interponer los recursos ordinarios dispuestos en la Ley General de la Administración Pública.
Artículo 122 ter: Registro institucional de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial *La Administración deberá contar con un registro institucional mediante el cual se documente de forma idónea cada uno de los casos en los cuales se ha autorizado la aplicación de un mecanismo de tal naturaleza. Mientras se crea dicho registro y se oficializa, el órgano decisor deberá verificar, con la colaboración de las unidades de administración y gestión de personal del lugar de trabajo, si el solicitante en los cinco años anteriores a la petición que se formula, ha disfrutado de algún mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.*
Artículo 122 cuar: Criterios de exclusión y elementos necesarios por considerar en la aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial *Al momento de conocerse la solicitud planteada por el trabajador respecto de la*

aplicación de un mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, la jefatura deberá considerar corno criterios de exclusión los siguientes elementos:

***Rango Jerárquico**: El funcionario está sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones opuestas al ordenamiento jurídico. En el caso de los superiores jerárquicos deberá tomarse en cuenta la naturaleza y jerarquías de sus funciones desempeñadas, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía del funcionario y más técnicas sus funciones, en relación al vicio del acto, mayor es su deber de conocer y apreciarlo debidamente. En virtud de lo anterior, la Administración deberá analizar la pertinencia o no de aplicar un mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, a este tipo de funcionarios, valorando evidentemente el grado de responsabilidad.*

• ***Proceso Penal:** En los casos en donde el funcionario tenga un proceso penal abierto en curso (mala praxis, abusos deshonestos, violación, robo, hurto, peculado, cohecho, prevaricato, abuso de autoridad, corrupción de funcionarios, etc.), no procederá la aprobación de los mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.*

***Acoso sexual**: cuando se trata de denuncias por hostigamiento o acoso sexual, no podrá aplicarse ningún mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial*

En todo caso, la decisión adoptada deberá ser conforme a los principios de oportunidad, de razonabilidad, proporcionalidad, buena administración, eficiencia y conveniencia y que el acto mediante el cual se aprueba o no el mecanismo alterno solicitado, sea debidamente fundamentado de manera clara, concreta y precisa de los elementos de hecho y de derecho que se tomaron cii cuenta para tornar la decisión.

***Artículo 123. Competencias del Órgano Director:** El Órgano Director será responsable de instruir el procedimiento mediante la verificación real de los hechos que sirven de motivo al acto final, por tal razón impulsará de oficio el procedimiento administrativo, con respeto a los derechos subjetivos e intereses legítimos. El Órgano Director debe observar las formalidades sustanciales del procedimiento, pues de lo contrario podrá causar nulidad de lo actuado. De conformidad con el artículo 227 de la Ley General de Administración Pública, le corresponderá resolver todas las cuestiones previas surgidas durante el curso del procedimiento. Deberá recabar toda la prueba necesaria para averiguar la verdad real de los hechos. Además, el Órgano Director presidirá y dirigirá la comparecencia, ordenará las lecturas 112 necesarias, hará las advertencias legales, recibirá los juramentos, ejercerá el poder de disciplina. El Órgano Director podrá solicitar asesoría legal a los abogados locales (Hospital o Dirección Regional, a la cual pertenece); o bien, a los abogados del CIPA; dicha asesoría deberá versar sobre aspectos estrictamente jurídicos procedimentales, de la cual se dejará razón en el expediente.*

***Artículo 124. Sobre la Prueba:** El Órgano encargado de instruir el procedimiento administrativo, deberá adoptar todas las gestiones para recabar los elementos de prueba (documentales, testimoniales, periciales, además de estos podrán utilizarse otros medios de prueba, informáticos, telemáticos y cualquier otro que sea admisible por el derecho público y común) que resulten necesarios para averiguar la verdad de los hechos objeto de investigación; para lo cual podrá solicitar a las unidades de la Institución la documentación y colaboración necesarias, constituyendo esto una obligación para las mismas. La prueba ofrecida por las partes, deberá referirse directa o indirectamente al objeto de investigación y deberá ser útil para descubrir la verdad real de los hechos, así el Órgano Director deberá valorar las pruebas de acuerdo con las reglas de la sana crítica. En el caso de que no se admita alguna prueba, tal acto deberá estar justificado y debidamente fundamentado. Además, podrá prescindir de la prueba cuando ésta sea ofrecida para acreditar un hecho notorio, lo cual se fundamentará también. Desde el mismo momento que la persona investigada es enterada del procedimiento y mientras no haya concluido tiene derecho de proponer prueba hasta el propio día de la conclusión de la comparecencia y lograr su evacuación en 113 ese momento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública.*

***Artículo 131. Conclusión de la Comparecencia:** Una vez evacuada toda la prueba documental y testimonial, tal situación se consignará en un acta, donde además se establecerá la conclusión de la comparecencia. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 317 de la Ley General de Administración Pública, las partes realizarán su alegato de conclusiones al finalizar la*

comparecencia, lo anterior sin perjuicio de que dentro de los tres días hábiles lo presenten por escrito, en caso de no haberlo hecho durante la misma.
Artículo 133. Comunicación del Informe de Conclusiones: *El informe de conclusiones del Órgano Director debe ser notificado a la persona investigada al medio señalado. Cumplido tal requerimiento deberá ser trasladado con el expediente administrativo a la jefatura correspondiente. Contra este informe no cabe recurso alguno por ser un acto preparatorio de la propuesta disciplinaria, si es que corresponde, que sobre el particular adopte la Administración.*

LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA
Artículo 3º Deber de Probidad: *"El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente."*
Artículo 4º—Violación al deber de probidad*. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que procedan, la infracción del deber de probidad, debidamente comprobada y previa defensa, constituirá justa causa para la separación del cargo público sin responsabilidad patronal.*

FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINSTRATIVO
El presente procedimiento administrativo de Responsabilidad disciplinaria y patrimonial tiene por finalidad establecer la **VERDAD REAL** de los hechos indicados supra, y de confirmarse su existencia y la participación de la Sra. A A J, Lic. Álvaro Muñoz Fonseca y Lic. O A A, el Órgano Decisor proceda a fijar la responsabilidad disciplinaria y patrimonial, según corresponda, conforme lo establece el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo, en concordancia, en concordancia con el artículo 96 inciso h de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 208 de la Ley General de la Administración Pública.

PRUEBAS
Como medios probatorios que sirven de base a esta investigación se tienen los siguientes:
DOCUMENTAL:

OBRANTE EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO:
- Oficio GL-0509-2018 del 30 de abril de 2019 (ver folio 20).
- Oficio 002-04-2019 CA del 05 de abril de 2019 (ver folio 21).
- Resolución N° 114-2019-I de las 16:00 horas del 15 de marzo del año 2019 (ver folios 22 al 38).
- Voto N° 015-2013 de las 16:30 horas del 27 de febrero del 2013 (ver folios 39 al 48).
- Informe de Investigación Preliminar de fecha 23 de julio del 2019 (ver folios 49 al 54).
- Oficio GL-0116-2019 del 14 de agosto del 2019 (ver folios 55 al 57).
- Ampliación del Informe de Investigación Preliminar (ver folios 58 al 62).
- Oficio GL-0133-2019 del 17 de setiembre del 2019 (ver folios 63 y 64).
- Oficio GL-1402-2019 del 25 de setiembre del 2019 (ver folio 65).
- Oficio GL-1431-2019 del 30 de setiembre del 2019 (ver folio 66).

Disco compacto # 1, titulado: "GL-1440-2019", visible a folio 009 que contiene:
Archivo en pdf titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (1)"
Archivo en pdf titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (2)"
Archivo em pdf titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (3)"
Archivo en pdf titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (4)"
Archivo en pdf titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (5)"
Archivo en pdf titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (6)"
Archivo en pdf titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (7)"
"Archivo en pdf titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (8)"
"Archivo en pdf titulado: "GL-1440-2019 ANEXO 1 (9)"

“Archivo en pdf titulado: “GL-1440-2019 ANEXO 1 (10)”

- Disco compacto # 2, “GL-1517-19” visible a folio 009: Se aclara que no fue posible visualizar la información de este disco compacto, por ello, se solicitó nuevamente y consta a folio 78, que en adelante se describirá.

Disco compacto titulado: “INVESTIGACIÓN PRELIMINAR” visible a folio 73, que contiene:

- Archivo en pdf titulado: “01 GL-0509-2019”
- Archivo en pdf titulado: “02 INFORME INVESTIGACIÓN PRELIMINAR”
- Archivo en pdf titulado: “03 Expediente-110034801027CA-Completo”
- Archivo en pdf titulado: “04 CERTIFICACION EPX 2010ME-000363-1142”Archivo titulado: “05 CERTIFICACIÓN EXP 2010ME-000363”
- Archivo en pdf titulado: “06 ALGL-0116-2019”
- Archivo en pdf titulado: “07 SENTENCIA 015-2013 Tribunal Contencioso Administrativo”
- Archivo en pdf titulado: “08 AMPLIACION INVESTIGACIÓN PRELIMINAR”
- Archivo en pdf titulado: “09 ALGL-0133-2019”
- Archivo en pdf titulado: “10 GL-1402-2019”

Disco compacto visible a folio 78 que contiene:

- Archivo en pdf titulado: “DEPOSITO JUDICIAL 173189”
- Archivo en pdf titulado: “DP-1167-2019”
- Archivo en pdf titulado: “GL-0464-2019 solicitud de presupuesto a dirección presu”
- Archivo en pdf titulado: “GL-0586-2019”
- Archivo en word titulado: “GL-1431-2019”
- Archivo en pdf titulado: “GL-1431-2019 FIRMA RECIBIDO COIN GERENCIA PENSIONES”
- Archivo en pdf titulado: “GL-1431-2019 FIRMA RECIBIDO DIREC INSPECCION”

PRUEBA POR RECABAR:

a) DOCUMENTAL:

- Se solicitará a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos correspondiente, certificación que indique: nombre completo, número de cédula, perfil de funciones, el tipo de nombramiento (interino o en propiedad), puesto desempeñado, permisos con o sin goce de salario, vacaciones o incapacidades registrados, de las siguientes personas: **A J A** y **Álvaro Muñoz Fonseca**, así como **O A A**, durante los meses de diciembre del año 2010 y enero del año 2011.

b) TESTIMONIAL: Se recibirá el **testimonio de**:

- **Licda. Sofia Espinoza Salas**, miembro de la comisión de investigación preliminar.

DERECHOS DE LOS INVESTIGADOS:

Para la correcta prosecución del procedimiento y celebración de la Comparecencia oral y privada que oportunamente se le indicará, se le hace saber, a la Sra. A J A, Lic. Álvaro Muñoz Fonseca y al Lic. O A A, lo siguiente:

a- Que pueden hacerse asesorar por un abogado y en el caso del funcionario se puede asesorar por un Representante Sindical debidamente acreditado en caso de que lo desee.

b- Que de previo a la celebración de la comparecencia oral que se llevará a cabo, e incluso durante la misma, puede ofrecer la prueba de descargo que estime pertinente. Si la desea ofrecer o aportar de previo a la comparecencia, deberá hacerlo por escrito. Los ofrecimientos de prueba deberán ajustarse a la defensa razonable indicada en el artículo 220 de la Ley General de la Administración Pública y evitar el ofrecimiento de testigos falsos, penado por lo dispuesto en el artículo 325 del Código Penal. Además, se les hace saber que con fundamento en el artículo 36 de la Constitución Política, éste tiene el derecho declarar en el momento que lo desee, o bien abstenerse de hacerlo, sin que esto último implique presunción de culpabilidad en su contra.

c- Al celebrarse la Comparecencia Oral correspondiente, como se indicó, puede hacerse asesorar según el punto “a”, **pero su inasistencia no impedirá que la misma se lleve a cabo**, y el asunto será resuelto según la prueba obrante en autos.

d- Tienen derecho a examinar, leer, copiar y acceder el expediente que contiene esta causa, el que se encuentra en la oficina del CIPA siendo esta la Sede del Órgano Director, el que se encuentra en la oficina del CIPA siendo esta la Sede del Órgano Director, ubicada en San José Centro, en el Edificio Lic. Jenaro Valverde Marín, Piso 13, sito contiguo al Edificio de Oficinas Centrales de la Caja Costarricense de Seguro Social, Avenida Cuarta, entre Calles Cinco y Siete, dentro del horario comprendido entre **Lunes a Jueves de las 8:00 a.m. a las 4:00 p.m. y Viernes de las 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m.** En el caso de que requiera certificaciones y copias del expediente administrativo, las mismas tendrán que ser costeadas por quien las solicite, de acuerdo con lo indicado por los artículos 272 inciso 2) de la Ley General de la Administración Pública. Asimismo, en el caso de que requiera copia del expediente administrativo, podrá ser facilitado digitalmente, para tal fin deberá señalar un correo electrónico para que el CIPA proceda a enviarle la documentación digitalmente en caso de ser factible por su volumen o cantidad, o en su defecto, aportar un dispositivo de almacenamiento (CD o USB).
e- Esta resolución puede ser impugnada si lo considera oportuno, para lo que cuenta con los recursos ordinarios de conformidad con lo establecido en el artículo 342, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, los recursos que proceden contra esta resolución son el de **Revocatoria** y **Apelación**, los cuales deben ser interpuestos dentro de los cinco días posteriores a la notificación del traslado de cargos, tal y como lo dispone el artículo 139 de la Normativa de Relaciones Laborales, el cual indica en su párrafo tercero: *"(...) El plazo de interposición de los recursos ordinarios será de cinco días hábiles, dichos plazos comenzarán a contarse a partir del día siguiente de la notificación de su texto íntegro. Si la revocatoria fuera rechazada, el órgano inferior trasladará el expediente administrativo al superior para que conozca el recurso de apelación. (...)".* Igualmente, tal y como lo dispone el numeral 345 de la citada Ley *"(...) 1. En el procedimiento ordinario cabrán los recursos ordinarios únicamente contra el acto que lo inicie, contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba y contra el acto final (...)".* Asimismo, una vez iniciado el procedimiento administrativo podrán interponer excepciones previas dentro del plazo de cinco días hábiles después de notificada la presente Resolución Inicial, según el numeral 110 de la Normativa de Relaciones Laborales. Los documentos que se presenten, durante la instrucción del procedimiento, deberán ser entregados en la oficina del CIPA, siendo esta la Sede del Órgano Director; ubicada en San José Centro, en el Edificio Lic. Jenaro Valverde Marín, Piso 13, sito contiguo al Edificio de Oficinas Centrales de la Caja Costarricense de Seguro Social, Avenida Cuarta, entre Calles Cinco y Siete. Para recurrir el acto final, los investigado cuentan con cinco días hábiles posterior a la notificación para oponerse a la sanción, tal y como lo señala el numeral 135 de la Normativa de Relaciones Laborales.
f-En el caso de la **SRA. A A J y el LIC. ÁLVARO MUÑOZ FONSECA**, el cuestionamiento de aspectos interlocutorios (que se susciten durante la tramitación del procedimiento) serán resueltos en **primera instancia** por el Órgano Director, y en **segunda instancia** por la Gerencia de Logística. Sin embargo, dado que la resolución final deberá ser emitida por la Gerencia de Logística, a efecto de recurrir la misma será en **primera instancia** por dicha Gerencia y en **segunda instancia** por la Junta Directiva. En el caso del **LIC. O A A,** el cuestionamiento de aspectos interlocutorios (que se susciten durante la tramitación del procedimiento) serán resueltos en **primera instancia** por el Órgano Director, y en **segunda instancia** por la Jefatura de la Subárea de Construcción del Área de Aseguramiento y Fiscalización Industria y Comercio. Sin embargo, dado que la resolución final deberá ser emitida por la Jefatura de dicha Subárea, a efecto de recurrir la misma será en **primera instancia** por dicha Subárea y en **segunda instancia** por la Jefatura del Área de Aseguramiento y Fiscalización Industria y Comercio.
g- Deberán señalar, dentro de un término de cinco días contados a partir de la notificación de la presente resolución, medio (fax o correo electrónico) donde atender futuras notificaciones, de no hacerlo, o si el medio señalado fuera impreciso o inexistente, se le tendrá por notificado en lo sucesivo de forma automática con el sólo transcurso de veinticuatro horas, de conformidad con el artículo 121 inciso j) de la Normativa de Relaciones Laborales de la Institución. Además, deberán considerar por parte de quien ofrece como medio para notificaciones una cuenta de correo electrónico, la seguridad y seriedad de la cuenta seleccionada, así como, cualquier imposibilidad con la entrega final es responsabilidad del interesado.

h-Cualquier escrito o gestión que presente, deberá hacerlo en la Oficina del CIPA, dentro del horario comprendido de **Lunes y Jueves de las 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y Viernes de 7:00 a.m. a hasta las 3:00 p.m.**, ubicado en la dirección indicada en el punto "d" de este aparte. Una vez rendido el Informe de conclusiones por parte del Órgano Director, cualquier escrito o gestión deberá de presentarse ante la instancia correspondiente.
i-Se les hace saber que este procedimiento tiene por finalidad establecer la posible responsabilidad disciplinaria y patrimonial de las personas investigadas, y de resultar así, se le aplicará la sanción que corresponda, según lo estipulado por el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo en concordancia con el artículo 96 inciso h de la Ley de Contratación Administrativa y 208 de la Ley General de la Administración Pública.
j- Se les hace saber que la foliatura que corresponde al Expediente del presente Procedimiento Administrativo es la numeración consignada en el margen superior derecho y no tiene tachaduras.
k-Se les recuerda que **desde este momento y hasta el inicio de la comparecencia** tienen el derecho de solicitar voluntariamente la aplicación de las Medidas Alternas al Procedimiento Administrativo, según acuerdo adoptado por la Junta Directiva en el Artículo 30° de la Sesión 8878 celebrada el 8 de diciembre de 2016, regulándose dichos mecanismos por medio de los artículos 115 bis, 121 bis, 121 ter, 122 bis 122 ter, 122 cuar de la Normativa de Relaciones Laborales.
k- En vista que la comparecencia oral y privada será grabada en audio y video, el interesado puede aportar un dispositivo de almacenamiento de datos digitales (llave maya) para efectos de facilitarles el archivo de la comparecencia oral y privada.

CONVOCATORIA A LA COMPARECENCIA ORAL Y PRIVADA

Una vez realizada por tres veces consecutivas la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial la Gaceta, el Órgano Director programará y convocará a los investigados a la **CELEBRACIÓN DE LA COMPARECENCIA ORAL Y PRIVADA** prevista en el artículo 309, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública. Dicha comparecencia se llevará a cabo en la hora, fecha y lugar que se señale el Órgano Director. Se tendrá como testigo a la **Licda. Sofia Espinoza Salas,** funcionaria que realizó la investigación preliminar. **Publíquese.**

ÓRGANO DECISOR

Dr. Esteban Vega De La O, Gerente.—Solicitud N° 249901.—(IN2021526778).