RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2021.03.17 16:00:38 -06'00'

COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

LA GACETA
Diario Oficial

Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE Nº 58 A LA GACETA Nº 54

Año CXLIII | San José, Costa Rica, jueves 18 de marzo del 2021 | 293 páginas

PODER LEGISLATIVO
PROYECTOS

PODER EJECUTIVO
DECRETOS

REGLAMENTOS
BANCO CENTRAL DE COSTA RICA
BANCO DE COSTA RICA
COLEGIOS UNIVERSITARIOS
MUNICIPALIDADES

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

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

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

Asamblea Legislativa

EXPEDIENTE LEGISLATIVO N.º 21.546
LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

TEXTO ACTUALIZADO CON MOCIONES APROBADAS EN EL PLENARIO EN LA SESIÓN 48 DE 11 DE MARZO DE 2021 ÁREA COMISIONES LEGISLATIVAS VIII

15-03-2021

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES Y PRINCIPIOS

SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1- Ámbito de aplicación
La presente ley resulta de aplicación para toda la actividad contractual que emplee total o parcialmente fondos públicos.

La actividad contractual de los sujetos privados cuando administren o custodien fondos públicos o cuando sean receptores de beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna provenientes de componentes de la Hacienda Pública, conforme al artículo 5 de la Ley N.°7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República de 4 de noviembre de 1994, deberán aplicar esta ley únicamente cuando la contratación supere el 50% del límite inferior del umbral fijado para la licitación menor del régimen ordinario. En los casos en que los sujetos privados no apliquen esta ley deberán respetar el régimen de prohibiciones, los principios constitucionales y legales de la contratación pública, y lo dispuesto en el artículo 130, inciso d) de esta ley.

A los entes públicos no estatales cuyo financiamiento provenga en más de un cincuenta por ciento (50%) de recursos propios, los aportes o las contribuciones de sus agremiados, y las empresas públicas cuyo capital social pertenezca, en su mayoría, a particulares y no al sector público, no les resultará aplicable la presente ley.

Cuando en esta ley se utilice el término “Administración” o “entidad contratante”, ha de entenderse que corresponde a los sujetos que desarrollan actividad de contratación pública al amparo de la presente ley.

ARTÍCULO 2- Exclusiones de la aplicación de la ley
Se excluyen del alcance de la presente ley las siguientes actividades:
a) La actividad ordinaria de la Administración.
b) Las relaciones de empleo público.
c) Los empréstitos públicos. Los procedimientos de contratación derivados de ellos se regirán por la presente ley, salvo que la ley que apruebe el empréstito disponga otro régimen de contratación.

d) Las contrataciones que se realicen fuera del país para la construcción, la instalación o la provisión de oficinas y para la contratación de bienes, obras y servicios los cuales deberán utilizados y consumidos en su totalidad en el exterior.
e) Los acuerdos celebrados con otros Estados o sujetos de derecho internacional público de carácter humanitario, los cuales se rigen por el derecho internacional público.
f) Los convenios de colaboración entre entes de derecho público, entendidos como aquellos acuerdos que se realizan dentro del ámbito de competencia legal de cada sujeto, donde hay paridad entre las obligaciones de las partes y se busca un mismo fin común, sin mediar pago alguno.
g) Las contrataciones que realice la Comisión Nacional de Emergencias, en virtud de la actividad extraordinaria definida en el artículo 4 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, Ley N°8488. Las restantes contrataciones se regirán por lo previsto en la presente ley.
h) La adquisición de combustible.

ARTÍCULO 3- Excepciones
Se exceptúan de los procedimientos ordinarios establecidos en esta ley únicamente las siguientes actividades:
a) La actividad contractual sometida a un procedimiento especial de contratación, en virtud de acuerdos internacionales aprobados por la Asamblea Legislativa.
b) La actividad contractual desarrollada entre sí por entes de derecho público, cuando el objeto contractual se encuentre dentro de las facultades legales del ente a contratar. Para recurrir a esta excepción debe quedar acreditado en el expediente electrónico la idoneidad del ente público que se pretende contratar, debiendo éste realizar al menos un 70% de la prestación del objeto contractual. Las contrataciones con terceros por parte del ente público contratado deberán estar referidas a cuestiones especializadas y observar los procedimientos establecidos en la presente ley. Esta excepción no podrá utilizarse como un mecanismo para la contratación de terceros sin atender los procedimientos establecidos en esta ley.
c) Cuando se determine que existe un proveedor único, lo cual deberá estar precedido tanto de una verificación en el sistema digital unificado que así lo acredite, como de un estudio de mercado, y de una invitación que debe ser realizada en dicho sistema por el plazo mínimo de tres días hábiles a fin de conocer si existe más de un potencial oferente para proveer el objeto contractual, y verificar así la unicidad. De existir más de un eventual proveedor, se deberá realizar el procedimiento correspondiente. Para el uso de esta excepción no se podrán alegar razones de conveniencia, ya que sólo es posible utilizarla una vez comprobada la unicidad. No se considerará proveedor único, entre otros, el desarrollo de sistemas de información ni la adquisición de partes de tecnología que se agreguen a una existente, cuando aquélla haya cumplido su vida útil.
d) El patrocinio, y la contratación de medios de comunicación social vinculados con la gestión institucional, lo que no incluye la contratación de agencias de publicidad para realizar campañas publicitarias.
e) Contratación de capacitación abierta entendida como aquélla donde media invitación al público en general.

f) La contratación de numerario por parte del Banco Central de Costa Rica. Para ello, el Banco deberá definir los mecanismos de control interno pertinentes que garanticen la seguridad de la compra.
g) Las compras realizadas con fondos de caja chica que sean indispensables e impostergables, siempre y cuando no excedan el diez por ciento del monto fijado para la licitación reducida, conforme lo disponga el reglamento a esta ley.
h) Las alianzas estratégicas autorizadas mediante ley, con el fin de lograr ventajas competitivas, todo de acuerdo con el giro de negocio de cada parte y lo regulado al respecto en la ley que las autoriza. Esta excepción no podrá utilizarse como un mecanismo para la contratación de terceros sin atender los procedimientos establecidos en esta ley.
i) La contratación de bienes o servicios artísticos, culturales e intelectuales que por su naturaleza intuitu personae y/o especialidad, sean incompatibles con los procedimientos ordinarios establecidos en la presente ley o su contratación no sea posible llevarla a cabo mediante un registro precalificado de oferente, todo conforme a lo que determine el reglamento.
j) Reparaciones indeterminadas: Los supuestos en los que, para determinar los alcances de la reparación sea necesario el desarme de la maquinaria, equipos o vehículos. Para ello deberá contratarse a un taller acreditado, que sea garantía técnica de eficiencia y de responsabilidad, sobre la base de un precio alzado, o bien, de estimación aproximada del precio para su oportuna liquidación a efectuar en forma detallada. Queda habilitada la Administración para precalificar talleres con base en sistemas de contratación que garanticen una adecuada rotación de los talleres que previamente haya calificado como idóneos siempre y cuando se fijen los mecanismos de control interno adecuados, tales como análisis de razonabilidad del precio, recuperación de piezas sustituidas, exigencia de facturas originales de repuestos, entre otros. En este caso es indispensable garantizar la incorporación de nuevos talleres en cualquier momento.

Por reglamento no podrán crearse nuevas excepciones.

ARTICULO 4- Requerimientos generales para el uso de las excepciones
Para el uso de excepciones se deberán cumplir los siguientes requerimientos:
a) Contar con la decisión inicial dictada por el jerarca de la institución o quien él delegue,
b) Acreditar la procedencia de utilizar la excepción respectiva, dejando constancia de los motivos legales, técnicos y financieros que hacen de esta vía la mejor para la satisfacción del interés público.
c) Realizar cuando corresponda, un sondeo o un estudio de mercado que considere los potenciales oferentes idóneos del objeto que se pretende contratar.

Los requerimientos específicos para la aplicación de las excepciones serán regulados en el reglamento a esta ley.

En el sistema digital unificado deberá constar un registro del uso de las excepciones que realice cada Administración, el cual deberá estar disponible para la consulta ciudadana.

ARTÍCULO 5- Jerarquía de fuentes
La jerarquía de las normas en contratación pública se sujetará al siguiente orden: a) Constitución Política. b) Instrumentos Internacionales. c) Ley General de Contratación Pública. d) Ley General de la Administración Pública. e) Otras leyes. f) Reglamento a la Ley General de Contratación Pública. g) Otros decretos ejecutivos y reglamentos. h) La normativa técnica aplicable según el objeto de la contratación. i) El pliego de condiciones. j) El respectivo contrato.

ARTÍCULO 6- Facultades de fiscalización de la Contraloría General de la República Todas las disposiciones de esta ley deberán ser interpretadas para propiciar y facilitar las labores de fiscalización superior de la Hacienda Pública incluido el principio de control que le corresponden a la Contraloría General de la República.

La Contraloría General de la República, como órgano rector del ordenamiento de control y fiscalización superior de la Hacienda Pública, con ocasión de los recursos de apelación y de objeción o cualquier otro trámite que le fuere presentado, podrá requerir a los entes, órganos, personas sujetas a su control, o bien, a asesores externos, las consultas o requerimientos que estime pertinentes, los cuales deberán ser atendidos en los términos y plazos estipulados en el respectivo requerimiento. La desatención de lo anterior originará la causal de sanción prevista en la presente ley.

ARTÍCULO 7- Régimen jurídico
La actividad de contratación pública se rige por los principios propios de esta materia y por las normas del ordenamiento jurídico administrativo.

La Administración podrá utilizar instrumentalmente cualquier figura contractual que constituya la mejor forma para la debida satisfacción del fin público, siempre que se justifique por acto motivado suscrito por el jerarca o por quien él delegue.

El régimen de nulidades de la Ley General de la Administración Pública se aplicará a la actividad contractual pública.

SECCIÓN II: PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 8- Principios generales
Los principios generales de la contratación pública rigen transversalmente en toda la actividad contractual en que medie el empleo de fondos públicos y durante todo el ciclo de la compra pública.

Los principios que informan la contratación pública son los siguientes:
a) Principio de integridad. La conducta de todos los sujetos que intervengan en la actividad de contratación en la que medien fondos públicos se ajustará al cumplimiento de las normas y valores éticos, entre ellos, la honestidad, la buena

fe, la responsabilidad y el respeto; prevaleciendo en todo momento el interés público.
b) Principio de valor por el dinero. Toda contratación pública debe estar orientada a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones, de tal forma que se realicen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad.
c) Principio de transparencia. Todos los actos que se emitan con ocasión de la actividad de contratación pública deben ser accesibles de manera libre e igualitaria por parte de los intervinientes y de cualquier persona interesada. La información que se ponga a disposición debe ser cierta, precisa, oportuna, clara y consistente. Únicamente se exceptúa del libre acceso a la información que se determine confidencial de acuerdo con la ley, para lo cual deberá existir un acto motivado.
d) Principio de sostenibilidad social y ambiental: Las acciones que se realicen en los procedimientos de contratación pública, obedecerán en la medida en que resulte posible, a criterios que permitan la protección medioambiental, social y el desarrollo humano.
e) Principios de eficacia y eficiencia. El uso de los fondos y bienes públicos y la conducta de todos los sujetos que intervienen en la actividad de compras públicas deben responder al cumplimiento de los fines, metas y objetivos institucionales y a la satisfacción del interés público.
En todas las etapas del procedimiento de compra prevalecerá el contenido sobre la forma y se favorecerá la conservación de los actos. Los defectos subsanables y los incumplimientos intrascendentes no descalificarán la oferta que los contenga.
f) Principio de igualdad y libre concurrencia. En los procedimientos de contratación pública se dará un trato igualitario a todos los oferentes, se procurará la más amplia competencia y se invitará a potenciales oferentes idóneos. No se podrán establecer restricciones injustificadas a la libre participación.
g) Principio de la vigencia tecnológica: El objeto de la contratación debe reunir exigencias de calidad y actualización tecnológica que obedezcan a avances científicos contemporáneos, de conformidad con las necesidades y posibilidades de la entidad contratante.
h) Principio de mutabilidad del contrato: Según lo permita el ordenamiento jurídico, la Administración tendrá las prerrogativas y poderes para hacer los cambios contractuales que considere necesarios siempre y cuando estos respondan a la protección o alcance del interés público perseguido.

i) Principio de intangibilidad patrimonial: La Administración está obligada a observar el equilibrio financiero del contrato y evitar, para ambas partes, una afectación patrimonial, por lo que la Administración podrá hacer un ajuste en los términos económicos del contrato cuando la causa no sea atribuible al contratista, o bien, medien causas de caso fortuito o de fuerza mayor, de conformidad con lo regulado en esta ley.

SECCIÓN III: APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS INTERNACIONALES EN COMPRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 9- Reglas de aplicación
Al momento de la decisión inicial la Administración deberá verificar si la contratación se encuentra o no cubierta por el capítulo de compras públicas de un instrumento comercial internacional vigente en Costa Rica, para lo cual deberá de considerar el ámbito de cobertura y aplicar en su caso plazos mínimos de recepción de ofertas, reglas sobre objeto contractual, avisos, y cualquier otro aspecto específico de la materia.

Para la efectiva implementación de los capítulos de compras públicas de los instrumentos comerciales internacionales vigentes en Costa Rica, la Dirección de Contratación Pública en coordinación con el Ministerio de Comercio Exterior, incluirá dentro del sistema digital unificado, una herramienta tecnológica con los parámetros necesarios para facilitar la identificación de las contrataciones cubiertas por esos capítulos. Además, deberán coordinar las actividades de capacitación destinadas a funcionarios a cargo de procedimientos de contratación.

CAPÍTULO II
ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN Y OTROS SUJETOS

SECCIÓN I: ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 10- Actuar ético de la Administración
Todas las actuaciones que realicen los funcionarios de la Administración con ocasión de la actividad de contratación pública, deberán realizarse de manera proba, íntegra y transparente, bajo el cumplimiento de los principios éticos.

La Autoridad de Contratación Pública emitirá los lineamientos para la aplicación de esta disposición, conforme a lo que el reglamento disponga al efecto.

ARTÍCULO 11- Pago
Una vez recibida a satisfacción la obra, el bien o servicio y presentada la factura conforme a derecho, la Administración procederá con el pago del precio al contratista según lo establecido en cada contrato, y dentro de los plazos que se establezcan en el reglamento.

El pliego de condiciones podrá establecer el pago anticipado en un porcentaje que se fijará reglamentariamente a cambio de una garantía.

La Administración podrá efectuar adelantos de pago cuando ello obedezca a una costumbre o uso derivado de la práctica comercial, por concepto de materiales depositados en la obra u otro supuesto regulado en el reglamento a esta ley.

La Administración, previo avalúo, podrá ofrecer como parte del pago bienes muebles de su propiedad, siempre que sean de libre disposición y afines al objeto que se pretende adquirir.

En el pliego de condiciones, conforme a lo que disponga el reglamento a esta ley, se podrán contemplar formas de pago conformes con el alcance de objetivos acordados, incluyendo pero no limitado al pago por resultados, pago por precio-volumen y pago en función del uso; con apego a los principios de eficiencia, eficacia y valor por dinero.

ARTÍCULO 12- Obligación de atención y cumplimiento
Toda gestión que formule el contratista que sea necesaria para la continuidad de la ejecución del contrato deberá ser resuelta y comunicada por la Administración dentro de un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud, salvo plazo distinto debidamente justificado y contemplado en el pliego de condiciones o en el contrato. Las restantes peticiones que formule el contratista serán resueltas y comunicadas en un plazo máximo de treinta días hábiles. La inobservancia de los plazos anteriores, originará responsabilidad administrativa del funcionario incumpliente.

La Administración está obligada a cumplir con todos los compromisos adquiridos válidamente en la contratación pública y a realizar las gestiones pertinentes de forma oportuna para que el contratista ejecute en forma idónea el objeto pactado.

El silencio de la Administración se entenderá como aceptación de la petición, cuando se trate de una autorización admisible en Derecho y se haya cumplido con todos los requisitos.

SECCIÓN II: ACTUACIONES DE OTROS SUJETOS DISTINTOS A LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 13- Actuar ético de otros sujetos distintos a la Administración
Todas las actuaciones que realicen los sujetos distintos a la Administración con ocasión de la actividad de contratación pública la deberán realizar de manera proba, íntegra y transparente, bajo el más alto cumplimiento de los principios éticos.

La Autoridad de Contratación Pública emitirá los lineamientos para la aplicación de esta disposición, conforme a lo que el reglamento disponga al efecto.

ARTÍCULO 14- Obligaciones del oferente y del contratista
Serán obligaciones de los oferentes y de los contratistas las siguientes:
a) Someterse plenamente al ordenamiento jurídico costarricense, debiendo verificar que el procedimiento utilizado por la Administración se ajuste a las disposiciones de la presente ley.
b) Presentar una oferta completa a partir de las reglas del pliego de condiciones.
c) Ser diligente en la atención de cualquier requerimiento y ser proactivo y dirigir todas sus actuaciones a la ejecución del contrato. Una vez que el sistema digital unificado notifique al oferente que la Administración emitió los estudios de ofertas, éste deberá proceder en la forma prevista en el artículo 50 de esta ley.

d) Cumplir con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada que hayan aportado adicionalmente en el curso del procedimiento o en la formalización del contrato.
e) Aportar a la Administración, si resultara adjudicatario, los contratos que acuerde con los subcontratistas, así como cualquier otra información que requiera la Administración para la toma de decisiones, según la etapa del procedimiento de contratación en la que se encuentre. El tratamiento de la información suministrada se regirá por el principio de transparencia, sin perjuicio de la excepción establecida en el artículo 15 de la presente ley.
f) Cumplir con las obligaciones de la seguridad social, tanto de la Caja Costarricense de Seguro Social y el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, así como con los impuestos nacionales. Lo anterior comprende cualquier contratación en el territorio nacional que realicen entes de Derecho Público Internacional u organismos internacionales, incluidos los contemplados en el inciso a) del artículo tercero de esta ley, con respecto a las personas trabajadoras que presten sus servicios en el país.
g) Verificar que sus subcontratistas se encuentren al día con las obligaciones de la seguridad social, tanto de la Caja Costarricense de Seguro Social y el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.
h) Abstenerse de realizar acuerdos colusorios.

ARTÍCULO 15- Excepción a la publicidad de la información
En caso de que un participante considere que existe información confidencial, así deberá indicarlo de modo expreso en el sistema digital unificado, al momento mismo de presentar o facilitar la documentación, haciendo señalamiento claro de los folios o archivos que estima confidenciales y de los motivos y su sustento jurídico.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la advertencia de confidencialidad, mediante acto motivado suscrito por funcionario competente y con apego al principio de transparencia, la Administración deberá señalar si procede o no la declaratoria de confidencialidad y en caso de que así proceda, realizará un resumen del contenido de los documentos sin revelar los aspectos confidenciales e indicará por cuánto plazo ha de mantenerse ésta. Durante el lapso de los cinco días antes señalado, la información se tendrá como confidencial.

CAPÍTULO III
CONTRATACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA

SECCIÓN I: SISTEMA DIGITAL UNIFICADO Y BANCO DE PRECIOS

ARTÍCULO 16- Uso de medios digitales

Toda la actividad de contratación pública regulada en la presente ley deberá realizarse por medio del sistema digital unificado.

La utilización de cualquier otro medio para la promoción de procedimientos de contratación acarreará su nulidad absoluta. Ante situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, no se producirá la nulidad señalada, si la Administración acredita esas circunstancias ante la Dirección de Contratación Pública, quien mediante acto motivado podrá autorizar la exclusión total o parcial del uso del sistema digital unificado.

La formalización de contratos que deban plasmarse en escritura pública queda exceptuada del uso del sistema digital unificado y, en tal caso, el contrato celebrado deberá constar en el sistema.

El sistema digital unificado será único, centralizará todos los procedimientos de contratación de todas las entidades. Su administración estará a cargo de la Dirección de Contratación Pública, sin perjuicio de que pueda ser operado por un tercero cuya contratación deberá realizarse mediante licitación mayor, conforme a la presente ley. En caso de que sea operado por un tercero existirá un único contrato entre el Ministerio de Hacienda y la empresa proveedora del servicio. La Dirección de Contratación Pública fijará un modelo tarifario de uso del sistema, el cual deberá contener tarifas razonables y proporcionales con el fin de garantizar su sostenibilidad. Lo relativo al cobro por el uso del sistema se regulará vía reglamentaria. La capacitación por el uso del sistema digital unificado no representará costo alguno para las entidades.

La Dirección de Contratación Pública definirá las pautas de seguridad y de resguardo de la información que el operador del sistema digital unificado deberá cumplir. Además, el operador del sistema deberá cumplir las políticas de seguridad de acceso y no vulnerabilidad de datos.

El sistema deberá poner a disposición a través de los medios tecnológicos idóneos el acceso a su uso y a la información, para todo tipo de usuarios de forma fácil, intuitiva y no discriminatoria. Toda la información de contratación pública deberá estar disponible bajo formato de datos abiertos.

El sistema digital unificado deberá almacenar y poner a disposición bajo las mejores prácticas y estándares de seguridad la información de compras públicas que permita, tanto a la Administración como a las partes intervinientes, la sociedad civil u otro organismo interesado, la consulta de información general, de reportes o indicadores de los procedimientos, plazos del pliego de condiciones, de ejecución del contrato, montos, entre otros.

El sistema digital unificado deberá tener los esquemas de interoperabilidad que garanticen la conexión con los sistemas internos y externos de las instituciones que lo utilizan, con la finalidad de automatizar la validación de requisitos, la

comprobación de presupuestos, el acceso a consultas y la generación de información integrada.

El sistema deberá disponer de un repositorio de datos abiertos que mediante modelos de analítica de datos permitan su acceso para quien requiera consultarlos.

La información del sistema digital unificado deberá ser resguardada por la Dirección de Contratación Pública, la cual podrá utilizarla para realizar diversos análisis de comportamiento de las contrataciones.

La Dirección de Contratación Pública velará para que se lleve a cabo periódicamente o cuando sea necesario la actualización, el mantenimiento, la evaluación y monitoreo de esa plataforma tecnológica.

ARTÍCULO 17- Catálogo y banco de precios
El sistema digital unificado deberá contar con un catálogo de obras, bienes y servicios utilizando estándares internacionales, vinculado con los requerimientos técnicos indispensables en la promoción de procedimientos de contratación.

Cualquier disconformidad que tenga la Administración o los potenciales oferentes con el contenido del catálogo, deberán ponerla en conocimiento de la Dirección de Contratación Pública, quien resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes. La presentación de la disconformidad no afectará los procedimientos en curso.

Los datos e información que genere el sistema digital unificado serán puestos a disposición para su utilización tanto por la Dirección de Contratación Pública como por cualquier otro interesado para la generación de análisis comparativos por atributos tales como el objeto, la cantidad, la modalidad de contrato, los precios adjudicados o los estudios de mercado, entre otros; toda la información deberá estar disponible bajo formato de datos abiertos. La Administración utilizará esa información para la presupuestación o para la determinación de la razonabilidad del precio conforme se determine en el reglamento a esta ley. La información contenida en el Banco de Precios deberá ser de fácil acceso y estar disponible en el sistema digital unificado para el control ciudadano.

ARTÍCULO 18- Registro electrónico oficial de proveedores y subcontratistas
La Dirección de Contratación Pública conformará en el sistema digital unificado, un registro electrónico oficial de proveedores y subcontratistas, en el cual se inscribirán todas las personas, físicas o jurídicas, que manifiesten interés en contratar con la Administración o para fungir como subcontratistas. En tal registro se acreditará la declaración jurada del régimen de prohibiciones y sus actualizaciones, la experiencia para prestar el objeto que se llegue a licitar, los antecedentes y sanciones, historial de cumplimiento de contrataciones con la Administración Pública, fusiones o transformaciones de la empresa, entre otros, según lo determine el reglamento a la presente ley.

SECCIÓN II: GARANTÍA EN EL USO DE DATOS ABIERTOS

ARTÍCULO 19- Principios y garantías del sistema
El sistema digital unificado garantizará los principios de publicidad, transparencia, seguridad, integridad, no repudio y neutralidad tecnológica de cada uno de los procedimientos, documentos e información relacionada con dichos procesos de compras; así como cumplir con lo establecido en la Ley N°8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.

El sistema digital unificado debe atender como mínimo la disponibilidad de la información, sin costo al usuario, en forma indexada y bajo formatos abiertos que permitan su acceso y procesamiento, de modo que al menos se almacene en formatos digitales abiertos y aptos para que cualquier persona pueda descargarlos, copiarlos y manipularlos mediante interfaces de programación de aplicaciones y reproducirlos sin necesidad de requerir la información a la Dirección de Contratación Pública o el operador del sistema digital unificado.

La Dirección de Contratación Pública deberá regular la forma de acceso a esta información, así como tomar las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad e inmodificabilidad y de igual manera deberá verificar que el sistema digital unificado permita la más amplia participación y ofrezca facilidades de búsqueda y consulta para el ciudadano.

CAPÍTULO IV
CONTRATACIÓN PÚBLICA ESTRATÉGICA

SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 20- Compra pública estratégica
Las contrataciones públicas servirán a la consolidación de políticas públicas tendientes al desarrollo social equitativo nacional y local y a la promoción económica de sectores vulnerables, a la protección ambiental y al fomento de la innovación.

La Autoridad de Contratación Pública definirá la política pública, incorporando los planes de acción y los indicadores de medición, en la que se establezca la estrategia para incluir ventajas para las PYMES por objeto y por regiones, así como para fomentar la participación de grupos sociales en condiciones de vulnerabilidad, la protección al ambiente y el estímulo a la innovación.

La actividad contractual en que medien fondos públicos se definirá y desarrollará bajo la concepción de compra pública estratégica, reconociendo su carácter instrumental para el progreso económico y social y el bienestar general.

ARTÍCULO 21- Incorporación de criterios sociales, económicos, ambientales y de innovación en los pliegos de condiciones

Los sujetos cubiertos por la presente ley promoverán la incorporación de consideraciones sociales, económicos, ambientales, culturales, de calidad y de innovación en los pliegos de condiciones, atendiendo a las particularidades del objeto contractual y el mercado y a las disposiciones que sobre el particular contemple el reglamento a la presente ley.

En la incorporación de esos criterios se deberán respetar los principios de contratación pública, así como plantearse dichos criterios de manera objetiva, verificable y atinente al objeto contractual.

El objeto de la contratación debe reunir exigencias de calidad y actualización tecnológica que obedezcan a avances científicos contemporáneos, de conformidad con las necesidades y posibilidades de la entidad contratante.

ARTÍCULO 22- Compra pública innovadora
La compra pública innovadora consistirá en la adquisición de bienes, obras o servicios nuevos o significativamente mejorados en aspectos tales como sus procesos de producción, de construcción o nuevos métodos para su realización, que brinden una nueva solución que satisfaga de una mejor forma el interés público.

Para recurrir a la compra pública innovadora, la Administración deberá valorar la mejora sustancial en la prestación del servicio público que se propone con la innovación, así como contar con el personal técnico capacitado para valorar la propuesta innovadora, debiendo desarrollar un plan de seguimiento y evaluación del contrato que se llegue a suscribir.

Para la evaluación se deberá considerar que la oferta sea económicamente ventajosa en su conjunto, valorando para ello la calidad, los costos actuales y la disminución en los costos de mantenimiento, según corresponda. Adicionalmente, podrán valorarse las posibles mejoras para el medio ambiente y el ahorro energético que se obtendría con la innovación.

Cuando se opte por la compra pública innovadora deberá verificarse en lo que corresponda, el cumplimiento de la legislación relativa a la protección de los derechos de propiedad intelectual vinculados a la contratación, según el tipo de innovación y observar el procedimiento dispuesto para el oferente único. De existir más de un eventual proveedor, se deberá realizar el procedimiento correspondiente.

La definición del objeto contractual en aplicación de criterios de innovación, deberá atender a criterios de funcionalidad y desempeño y la Administración deberá tener definida a priori la necesidad puntual que pretende satisfacer, así como los resultados esperados con la solución innovadora, cualquiera que sea, lo cual se regulará reglamentariamente.

Mediante la asociación público privada se podrán desarrollar proyectos de investigación y/o de innovación tecnológica, que consistirán en el desarrollo de un prototipo para investigación, experimento, estudio o desarrollo original, o bien, cuando la Administración recibe una propuesta debidamente acreditada como novedosa, que representa una buena relación calidad-precio y los bienes, obras y servicios no están disponibles en el mercado.

SECCIÓN II: PARTICIPACIÓN DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (PYMES)

ARTÍCULO 23-Estrategias y políticas para fomentar la participación de las Pymes
En los procedimientos de contratación pública se fomentará la participación de las Pymes.

Con la finalidad de procurar el desarrollo regional, en el sistema de calificación de ofertas la Administración deberá otorgar un puntaje de hasta un diez por ciento, a aquellas Pymes de la región que se pretende desarrollar y que empleen mayoritariamente a personas de esa región, conforme se defina en el reglamento a esta ley. En caso de que la Administración se separe de ello, deberá exponer las razones por acto motivado y suscrito por funcionario responsable.

El Ministerio de Economía, Industria y Comercio, a partir de sus registros, deberá disponer los mecanismos de verificación y fiscalización que aseguren que, bajo la figura de grupos económicos, las grandes empresas no utilicen la figura de las Pymes para obtener los beneficios legales dispuestos para ellas. El fraude a esta disposición generará la inelegibilidad de la oferta de la Pyme y el incumplimiento del contrato, para efectos de proceder a su resolución, si se detecta en la fase de ejecución.

Las garantías de cumplimiento y colaterales presentadas por las Pymes acreditadas ante el Ministerio de Economía, Industria y Comercio podrán ser otorgadas a través del Fondo Especial para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FODEMIPYME) creado en el artículo 8 de la Ley 8262 o por los instrumentos financieros creados al amparo de la ley N°8634, Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo.

CAPÍTULO V
RÉGIMEN DE PROHIBICIONES

SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 24- Ámbito de aplicación
La prohibición para participar en procedimientos de contratación pública, se extiende a lo largo de todo el procedimiento de contratación, desde la definición del objeto contractual hasta la fase de ejecución.

ARTÍCULO 25- Participación de los servidores públicos dentro del procedimiento de contratación pública
Existirá participación directa del servidor público cuando por el ejercicio de sus funciones, tenga la facultad jurídica de decidir, deliberar, opinar, asesorar o participar de cualquier otra forma directamente en el procedimiento de contratación, entendido éste desde la definición del objeto contractual hasta su ejecución final.

Este supuesto abarca a quienes deben rendir dictámenes o informes técnicos, preparar o tramitar alguna de las fases del procedimiento de contratación, o fiscalizar la fase de ejecución.

La participación directa incluye a las personas físicas contratadas por servicios profesionales que intervengan en el procedimiento de contratación pública.

Existirá participación indirecta de los servidores públicos cuando por interpósita persona, física o jurídica, se participe en los procedimientos de contratación.

ARTÍCULO 26- Prohibición sobreviniente
Existirá prohibición sobreviniente cuando la causal de prohibición respectiva se produzca después de emitida la decisión inicial del procedimiento de contratación y antes del acto de adjudicación. En tal caso, la oferta afectada por la prohibición no podrá ser adjudicada y se liberará al oferente de todo compromiso con la Administración.

Cuando la causal de la prohibición sobrevenga sobre un contratista favorecido con una adjudicación en firme, éste deberá informarlo a la Administración dentro de los cinco días hábiles al acaecimiento del hecho, a fin de que se deje constancia de dicha situación en el expediente administrativo electrónico. En tal caso, la Administración deberá velar con especial diligencia por que el contrato se ejecute bajo las condiciones pactadas, sin que puedan existir tratos distintos de los dados a otros contratistas en iguales condiciones.

ARTÍCULO 27- Deber de abstención de los funcionarios
Aquellas personas servidoras públicas que intervengan en cualquier etapa de los procedimientos de contratación, deberán abstenerse de participar en todo tipo de decisión de la que sea posible llegar a obtener algún beneficio para sí, su cónyuge, compañero o compañera en unión de hecho o sus parientes hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad. Igualmente deberá abstenerse de todo tipo de decisión en aquellos casos donde participen terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios y en los procedimientos en los que participen sociedades en las que las personas antes referidas ejerzan algún puesto de dirección o representación o tengan participación en el capital social o sean beneficiarias finales.
En caso de duda sobre la existencia de un conflicto de intereses en los términos del párrafo anterior, se deberá optar por la abstención.

Todos los servidores públicos deberán abstenerse de participar, opinar o influir en cualquier forma, en la ejecución del contrato, cuando la causal sobreviniente de prohibición configure un conflicto de intereses real o potencial, conforme se establezca en el reglamento.

Se prohíbe a los servidores públicos, ya sea directamente o a través de interpósita persona, adquirir acciones o cualquier tipo de participación en el capital social de personas jurídicas que tengan contratos en ejecución o actos de adjudicación en firme con las entidades para las cuales laboran, derivados de procedimientos en los cuales hayan tenido injerencia o poder de decisión en cualquier etapa, inclusive en su fiscalización posterior o en la etapa de ejecución.

SECCIÓN II: COBERTURA

ARTÍCULO 28- Alcance de la prohibición
En los procedimientos de contratación pública tendrán prohibido participar como oferentes, en forma directa o indirecta:
a) El Presidente y los Vicepresidentes de la República; los Ministros, con cartera o sin ella, los Viceministros; los Diputados de la Asamblea Legislativa, los Magistrados propietarios y suplentes del Poder Judicial y del Tribunal Supremo de Elecciones; el Contralor y el Subcontralor Generales de la República; el Defensor y el Defensor Adjunto de los Habitantes; el Procurador General y el Procurador General Adjunto de la República; el Tesorero y el Subtesorero Nacionales, el Fiscal General de la República, el Director y el Subdirector de Contratación Pública; el Regulador General de la República; los Superintendentes de Entidades Financieras, de Valores, de Seguros y de Pensiones, así como los respectivos Intendentes y los jerarcas de la Superintendencia de Telecomunicaciones. En los casos de puestos de elección popular, la prohibición comenzará a surtir efectos a partir de la publicación del respectivo nombramiento en el diario oficial La Gaceta.
b) Todos los servidores públicos en los procedimientos de contratación pública que promueva la propia entidad en la que estos presten sus servicios, o que sean promovidos para atender las necesidades de la entidad en que laboran. Con la propia entidad, los miembros de junta directiva, los presidentes ejecutivos, los gerentes y los subgerentes, tanto de las instituciones descentralizadas como de las empresas públicas, los regidores y síndicos propietarios y suplentes y el alcalde y los vice alcaldes municipales.
c) Las personas jurídicas privadas en cuyo capital social, en puestos directivos o de representación, participe alguna de las personas sujetas a prohibición, o en las que estas sean beneficiarias finales.
d) Las personas jurídicas sin fines de lucro, tales como asociaciones, fundaciones y cooperativas, en las cuales las personas sujetas a prohibición, figuren como directivos, fundadores, representantes, asesores, o que ostenten cualquier puesto con capacidad de decisión.
e) Las personas físicas que no se desempeñen como funcionarios del ente que promueve el concurso, o personas jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación, que hayan participado en la elaboración de las especificaciones, los diseños y los planos respectivos, en la

etapa de ejecución o deban participar en su fiscalización posterior, tendrán prohibida la participación en el procedimiento en el que hayan intervenido. Esta prohibición no se aplicará en los supuestos en que se liciten conjuntamente el diseño y la construcción de la obra, las variantes alternativas respecto de las especificaciones o los planos suministrados por la Administración, ni en aquellos casos derivados de un contrato de asociación público privada donde se presenten tales supuestos.
f) Las personas jurídicas que contraten a un ex servidor público que haya intervenido en alguna etapa del procedimiento. Esa intervención consistirá en la emisión de cualquier insumo que sea utilizado en el procedimiento en cuestión.
g) Los grupos de interés económico en los cuales participe alguna de las personas físicas o jurídicas privadas sujetas a la prohibición.
h) Los oferentes en los que dentro de la lista de subcontratistas figure alguna de las personas físicas o jurídicas sujetas a la prohibición.
i) Los sujetos privados que ofrezcan bienes, obras y servicios en asociación con una entidad pública, en los cuales participe alguna de las personas físicas o jurídicas sujetas a la prohibición.
j) El cónyuge, el compañero o la compañera en unión de hecho, de los funcionarios que originan la prohibición, así como sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive.
k) Las personas jurídicas en las cuales tengan participación en el capital social, sean beneficiarios finales de éstas o ejerzan algún puesto de dirección o representación, el cónyuge, el compañero, la compañera o los parientes indicados en el inciso anterior.

En el caso de los incisos c), d), e) f), g), h), i), j), y k) la prohibición aplicará en los mismos términos en que afecta a los funcionarios cubiertos por ésta.

Las personas físicas y jurídicas sujetas a una prohibición, mantendrán el impedimento hasta cumplidos seis meses desde el cese del motivo que le dio origen.

Para efectos de lo dispuesto en los incisos c) y k) anteriores, las personas beneficiarias finales se comprenden como aquellas que determina el artículo 5 de la Ley para Mejorar la Lucha contra el Fraude Fiscal, Ley 9416 del 14 de diciembre de 2016.

La Contraloría General de la República y la Dirección de Contratación Pública, podrán solicitar al Banco Central de Costa Rica identificar si personas sujetas a las prohibiciones son beneficiarias finales de personas jurídicas que participan o participaron en procedimientos de contratación pública, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en los incisos c) y k) de este artículo.

Para estos efectos, la Contraloría General de la República y la Dirección de Contratación Pública deberán informar al Banco Central de Costa Rica tanto la identificación de la persona jurídica bajo análisis como el listado de personas

físicas sujetas prohibición. El Banco Central de Costa Rica responderá a la solicitud en plazo máximo de 10 días hábiles, con sustento en la información del Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales, y en su respuesta indicará si entre los beneficiarios finales de la o las personas jurídicas consultadas se encuentra alguna persona física sujeta a prohibición y, en caso de que así sea, identificará a las personas físicas beneficiarias finales. Lo anterior sin prejuicio de otra información que pueda solicitar la Contraloría General de la República al amparo de lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley 7428 del 7 de setiembre de 1994. La información recibida por la Contraloría General de la República o la Dirección de Contratación Pública, será de carácter confidencial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 del Código de Normas y Procedimiento Tributarios, Ley 4755 del 3 de mayo de 1971 y en el artículo 11 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, Ley 8422 del 6 de octubre del 2004.

ARTÍCULO 29- Declaración Jurada
Todo interesado en participar como oferente o como subcontratista en cualquier procedimiento de contratación pública, deberá rendir una declaración jurada, por una única vez, sobre los siguientes aspectos:
a) Que no se encuentra sujeto a ninguna de las causales de prohibición establecidas en esta ley,
b) Que en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de prohibición regulados en los incisos j) y k) del artículo anterior, cumple con alguno de los supuestos de desafectación establecidos en el artículo siguiente de la presente ley.
c) Tratándose de personas jurídicas deberán indicar en la declaración jurada la naturaleza y propiedad de las acciones.
Si se faltare a la verdad en la declaración jurada, tal hecho dará lugar al delito de perjurio regulado en el artículo 318 del Código Penal.

De previo a la participación en todo procedimiento de contratación pública, la declaración jurada deberá formar parte del Registro de Proveedores que conformará la Dirección de Contratación Pública, el cual será de acceso público y estará disponible para su consulta y verificación por parte de cualquier interesado a través del sistema digital unificado.

Para poder participar en los procedimientos de contratación pública, es deber de los oferentes, contratistas y subcontratistas mantenerla actualizada. De generarse cualquier variación a los términos consignados en la declaración que consta en el registro, deberán rendir oportunamente una nueva que deberá constar en el sistema digital unificado a efectos de que la información sea completa, actual y fidedigna. En todos los concursos en que presenten sus propuestas, los oferentes y subcontratistas deberán manifestar expresamente en su oferta que la información contenida en la Declaración Jurada presentada en el registro que al efecto lleve la Dirección de Contratación Pública se mantiene invariable.

Cualquier violación debidamente acreditada a la presente norma, generará la exclusión de la oferta del procedimiento y la resolución del contrato si se detecta en la fase de ejecución, así como la imposición de la sanción prevista en el artículo 120, de acuerdo con las causales contempladas en el artículo 121, incisos c) y h) y la sanción penal indicada en la presente ley.

ARTÍCULO 30- Desafectación de la prohibición
De existir algún supuesto de prohibición según lo regulado en los incisos j) y k) del artículo 28 de la presente ley, será posible participar en los procedimientos de contratación pública, siempre y cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:
a) Que la actividad comercial desplegada se haya ejercido por lo menos dieciocho meses antes del nombramiento del funcionario que origina la prohibición, o
b) Que, en el caso de directivos o representantes de una persona jurídica, éstos ocupen el puesto respectivo al menos dieciocho meses antes del nombramiento del funcionario que origina la prohibición, o

Para poder participar en los procedimientos de contratación pública, pese a la existencia de la causal de prohibición, el oferente deberá hacer constar en la Declaración Jurada la condición de desafectación que habilite su participación. Lo anterior deberá ser advertido en la oferta correspondiente. En caso de inobservancia dará lugar a las sanciones penales y administrativas establecidas en la presente ley.

En el supuesto de proveedor único, no se aplicará el régimen de prohibiciones.

TÍTULO II
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 31- Planificación y alertas tempranas
La Administración deberá realizar las acciones necesarias para definir sus requerimientos durante un período específico de tiempo, con el objetivo de organizar y garantizar la provisión oportuna de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir con los objetivos institucionales, acatando las directrices que sobre la materia de contratación pública se emita.

En el primer mes de cada período presupuestario, la Administración dará a conocer el programa de adquisiciones proyectado, el cual no implicará compromiso alguno de contratar. Tal publicación deberá realizarse en el sistema digital unificado.

Se faculta el empleo de alertas tempranas que constituyen avisos mediante los cuales se comunica la intención de la Administración de efectuar un procedimiento de compra, antes de que se ponga a disposición el pliego de condiciones, con el propósito de informar a los terceros interesados y para alertar a los posibles oferentes y permitirles una preparación previa al momento de la promoción del concurso. Para ello se podrán poner a disposición estudios, diseños u otra información relevante para los potenciales oferentes en el sistema digital unificado. La realización de alertas tempranas no implica una obligación de promover el procedimiento.

ARTÍCULO 32- Prevalencia de la economía de escala
Todas las unidades desconcentradas de compra de una misma institución deberán consolidar sus requerimientos de consumo con la proveeduría institucional a fin de que se promuevan procedimientos de compra que aseguren los mejores precios y las mejores condiciones de eficiencia, eficacia y economía. Se exceptúa de lo anterior los convenios marco regionalizados y las compras que propicien la promoción económica o social de una región.

En la Administración Central, la Dirección de Contratación Pública será la encargada de consolidar los requerimientos de consumo y llevar adelante el procedimiento respectivo.

En el caso de la Administración Descentralizada y sus órganos desconcentrados, cada ente público deberá igualmente consolidar sus requerimientos de consumo y aprovechar al máximo la economía de escala a lo interno, o mediante compras coordinadas que se realicen entre distintas instituciones o con la Dirección de Contratación Pública. En tales casos se realizará un único procedimiento, para conseguir ahorros en razón de la demanda agregada y para reducir los costos de transacción.

ARTÍCULO 33- Prohibición de fragmentación y separación por funcionalidad
La Administración, incluidos sus órganos desconcentrados, no podrá fragmentar las adquisiciones de los bienes, obras y servicios que requiera con el propósito de variar el procedimiento de contratación.

Cuando resulte más conveniente y sea técnicamente procedente, la Administración podrá licitar segmentos de obra pública de punto a punto que se constituyan como unidades funcionales, o soluciones que puedan funcionar por sí mismas a fin de propiciar la mayor participación de empresas, siempre y cuando se consigne así en la decisión inicial.

ARTÍCULO 34- Estudio de mercado y precios de referencia
Previo a la estimación de la contratación, la Administración debe considerar lo indicado en el artículo 17 de la presente ley como un insumo más, debiendo realizar un sondeo o un estudio de mercado según lo que disponga el reglamento a esta ley, sustentado en información de fuentes confiables con el propósito de obtener los precios de referencia a los que podrá adquirir los bienes, obras y

servicios y determinar los precios ruinosos o excesivos, conforme lo establezca el Reglamento a esta ley.

El estudio de mercado tendrá también como fin establecer la existencia de bienes, obras o servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas, así como verificar la existencia de proveedores, permitir la toma de decisiones informadas respecto del procedimiento de contratación y proporcionar información para la determinación de disponibilidad presupuestaria. Dicho estudio deberá considerar todo el ciclo de vida de la contratación y tomar en cuenta el principio de valor por el dinero, todo lo cual se deberá desarrollar en el reglamento de la presente ley.

En el caso de contratos de obra pública, el precio de referencia corresponde al monto del presupuesto de obra o estimación de costo establecido por la Administración. Ese valor referencial debe corresponder a precios de mercado y tener una antigüedad no mayor a seis meses, contados a partir de su elaboración. Los valores referenciales con antigüedad superior deberán actualizarse antes de adoptar la decisión inicial.

ARTÍCULO 35- Estimación para determinar el monto de la contratación
Para determinar la estimación de la contratación se deberá tomar en consideración, al momento de la decisión inicial, el monto de todas las formas de remuneración incluyendo el costo principal, seguros, fletes, comisiones, intereses, tributos, primas, derechos y cualquier suma que deba reembolsarse como consecuencia de la contratación.

Cuando el pliego de condiciones permita ofertar bienes o servicios opcionales o alternativos, la base para estimarlos será el valor total de la compra máxima permitida, incluidas las posibles compras optativas.

Cuando se trate de contrataciones de objeto continuo, sucesivo o periódico que se vayan a celebrar por un plazo determinado sin posibilidad de prórrogas, la estimación se determinará sobre el valor total del contrato durante su vigencia.

Cuando se trate de contrataciones con un plazo susceptible de ser prorrogado, la estimación se realizará sobre la base del pago mensual calculado, multiplicado hasta cuarenta y ocho.

ARTÍCULO 36- Umbrales para determinar el procedimiento de contratación
El procedimiento de contratación se determinará de acuerdo con los siguientes umbrales:
a) Régimen ordinario:
i) Se realizará procedimiento de licitación mayor en las contrataciones de bienes y servicios cuya estimación sea superior a ₡238.223.960, licitación menor en las contrataciones de bienes y servicios que cuya estimación sea igual o inferior a ₡238.223.960, pero superior a ₡59.555.990 y licitación reducida en aquellos casos cuya estimación sea igual o menor a ₡59.555.990.

ii) Se realizará procedimiento de licitación mayor en las contrataciones de obra pública cuyo valor sea superior a ₡641.372.200, licitación menor en las contrataciones de obra pública cuya estimación sea igual o inferior a ₡641.372.200 pero superior a ₡160.343.050, y licitación reducida en aquellos casos cuya estimación sea igual o menor a ₡160.343.050.

b) Régimen diferenciado:
i) Las contrataciones que realicen las empresas públicas no financieras nacionales, empresas públicas no financieras municipales, las instituciones públicas financieras bancarias y las instituciones públicas financieras no bancarias, enlistadas en el Clasificador Institucional del Sector Público que emite el Ministerio de Hacienda, realizarán el procedimiento de licitación mayor en las contrataciones de bienes y servicios cuya estimación sea superior a ₡285.868.752, licitación menor en las contrataciones de bienes y servicios cuya estimación sea igual o inferior a ₡285.868.752 pero superior a ₡71.467.188 y licitación reducida en aquellos casos cuya estimación sea igual o menor a ₡71.467.188.
ii) Las contrataciones que realicen las empresas públicas no financieras nacionales, empresas públicas no financieras municipales, las instituciones públicas financieras bancarias y las instituciones públicas financieras no bancarias, enlistadas en el Clasificador Institucional del Sector Público que emite el Ministerio de Hacienda realizarán el procedimiento de licitación mayor en las contrataciones obra pública cuya estimación sea superior a ₡1.026.195.520, licitación menor en las contrataciones de obra pública cuya estimación sea igual o inferior a ₡1.026.195.520 pero mayor a ₡256.548.880 y licitación reducida en aquellos casos cuya estimación sea igual o menor a ₡256.548.880.

El monto de los umbrales será actualizado por la Contraloría General de la República, en la segunda quincena del mes de diciembre, utilizando el monto de las unidades de desarrollo establecido por el Banco Central de Costa Rica para el quince de diciembre de cada año, y regirán del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año siguiente a su publicación.

Ante situaciones extraordinarias en las condiciones macroeconómicas del país o en el comportamiento de las compras públicas, la Contraloría General de la República podrá modificar, mediante resolución motivada, los umbrales establecidos en este artículo.

ARTÍCULO 37- Decisión inicial
Todo procedimiento de contratación pública dará comienzo con la decisión inicial, la cual deberá ser suscrita por la jefatura de la unidad solicitante o por el titular subordinado competente, de conformidad con las disposiciones internas de cada institución. Cuando el objeto contractual sea de obra que deba tramitarse mediante licitación mayor la decisión inicial deberá ser suscrita conjuntamente por el jefe de la unidad solicitante y por el jerarca quien podrá delegar tal actuación.

La decisión inicial contendrá una justificación de la procedencia de la contratación, una descripción y estimación del costo del objeto, el cronograma con las tareas y las unidades responsables de su ejecución con las fechas de inicio y finalización, un funcionario designado como administrador del contrato, los parámetros de control de calidad, los terceros interesados y/o afectados así como las medidas de abordaje de estos sujetos cuando el proyecto lo amerite y los riesgos identificados, debiendo procurarse que el riesgo en ningún caso superará el beneficio que se obtendrá con la contratación. El cronograma definitivo con los funcionarios responsables deberá elaborarlo la Proveeduría.

De previo a suscribir la decisión inicial en los casos de obra pública, el encargado de la unidad solicitante deberá emitir una constancia donde se acredite la necesidad y que se dispone o se han tomado las previsiones necesarias para contar oportunamente de diseños y planos actualizados debidamente aprobados, y de los permisos, estudios y terrenos necesarios para ejecutar la obra, así como de las previsiones en cuanto a la reubicación de servicios y expropiaciones que fueren necesarias y pertinentes.

Cuando se trate de obra pública nueva y el proyecto alcance el límite de la licitación mayor según el estrato de cada administración, el proyecto deberá estar formulado y evaluado según las guías del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) e inscrito y actualizado en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP), cuando así corresponda. En caso de haya financiamiento o involucre contingencias fiscales y así se requiera por el ordenamiento jurídico, deberá contarse con la autorización de la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Hacienda.

En la decisión inicial de proyectos de obra se deberán indicar los parámetros de calidad y la estrategia de comunicación que se utilizará con la comunidad en la cual se desarrollará el proyecto, aspectos de la posterior ejecución tales como objeto, plazo de inicio y finalización, costo del proyecto, contratista, encargados de la inspección de la obra y el medio efectivo para comunicarse con la entidad que promueve el concurso.

En el caso de nuevos proyectos que alcancen el límite de la licitación mayor según el estrato de cada administración siempre deberá hacerse referencia a su vinculación con el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Inversión Pública, Planes Estratégicos Sectoriales o con la planificación institucional, así como con el Plan Nacional de Compra Pública. El Ministerio de Planificación emitirá una certificación con la información respectiva, incluyendo la desagregación de los montos de inversión por año, cuando así corresponda.

ARTÍCULO 38- Contenido presupuestario
De previo a promover el concurso la Administración debe acreditar la existencia de contenido presupuestario.

Si el procedimiento se iniciara sin disponer de recursos presupuestarios, el jerarca o quien él delegue así lo autorizará, lo cual deberá advertirse en el pliego de condiciones. En tal supuesto no podrá emitirse el acto de adjudicación hasta que se cuente con el presupuesto suficiente, disponible y aprobado por quien corresponda.

En caso de que la ejecución de un contrato se prolongue en diversos ejercicios económicos, se deberán incorporar únicamente los recursos necesarios para garantizar el pago de las obligaciones anuales en cada ejercicio, mientras que el valor total de la contratación deberá estar contemplado en el marco de presupuestación plurianual.

SECCIÓN II: PLIEGO DE CONDICIONES

ARTÍCULO 39- Audiencias previas al pliego de condiciones
De previo a la etapa de determinación del contenido del pliego de condiciones, la Administración podrá realizar audiencias previas abiertas, presenciales o virtuales, a fin de que potenciales oferentes o terceros interesados formulen observaciones o propuestas tendientes a la mejor elaboración del pliego.

Todas las actuaciones que se efectúen con ocasión de las audiencias previas deberán ajustarse al principio de transparencia. Para la validez de la audiencia, no será necesaria la presencia de todos los invitados.

El reglamento regulará lo pertinente a este tipo de audiencias.

ARTÍCULO 40- Contenido
El pliego de condiciones deberá establecer los requisitos de admisibilidad, los parámetros para verificar la calidad y contener un sistema de calificación de ofertas, siendo posible incorporar factores de evaluación distintos al precio, tales como plazo y calidad que, en principio, deben regularse como requisitos de cumplimiento obligatorio. La combinación de cláusulas de admisibilidad y de factores de evaluación debe asegurar la adquisición del mejor bien, obra o servicio, al menor precio y con apego al principio del valor por el dinero. En caso de empate, se deberá dar una puntuación adicional a las Pymes, conforme se establezca en el reglamento.

Las especificaciones técnicas deberán estar definidas en términos de calidad, desempeño y funcionalidad. Atendiendo a la simplificación de trámites se deberán solicitar los requerimientos que sean indispensables para verificar la idoneidad del eventual contratista. Mediante acto motivado la Administración podrá solicitar las muestras que estime convenientes a fin de verificar la calidad de los bienes ofrecidos y, finalmente entregados.

En el pliego de condiciones se deberán indicar de manera expresa los estudios a los que se someterán las ofertas para determinar su elegibilidad.

La Administración estará facultada hasta antes de la apertura de las ofertas y únicamente en dos ocasiones para modificar de oficio el pliego de condiciones, conforme lo disponga el reglamento a esta ley.

La omisión en el pliego de condiciones de aquellas obligaciones impuestas por el ordenamiento jurídico a los potenciales oferentes en atención al objeto contractual, no exime a éstos de su obligado cumplimiento.

ARTÍCULO 41- Precio
El precio deberá ser cierto y definitivo, sin perjuicio de eventuales reajustes o revisiones regulados en el artículo 43 de la presente ley. Será posible mejorar los precios cotizados de conformidad con lo que disponga el reglamento a esta ley. Si el oferente no señala los tributos que afectan su propuesta, se presume que el monto total cotizado los contiene, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.

Los oferentes podrán cotizar en cualquier moneda. En caso de recibir propuestas en distintas monedas, se deberán convertir a una misma para efectos de comparación, aplicando las reglas previstas en el pliego de condiciones o en su defecto al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la apertura de las ofertas.

En todos los casos la Administración debe realizar un estudio de razonabilidad del precio, según lo que disponga el reglamento a esta ley.

En el supuesto de que la Administración presente dudas acerca de la razonabilidad del precio de una oferta y ese sea el único factor determinante para adjudicar, se podrá adjudicar la contratación siempre y cuando el oferente presente de previo a la adjudicación una línea de crédito o garantía que asegure que cuenta con medios para cumplir con el bien, obra o servicio, sin que la Administración cancele un mayor precio que el cotizado.

El pago podrá realizarse en la moneda fijada en la contratación o bien en colones costarricenses, salvo lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley N° 7558, Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica.

El oferente podrá ofrecer descuentos y mejoras en su precio. Bajo ningún supuesto la mejora implicará disminución de cantidades, desmejora de la calidad y condiciones de lo originalmente ofrecido o el otorgamiento de una ventaja indebida para el proponente, ni podrá ser mayor a la utilidad establecida en el precio original.

El pliego de condiciones podrá establecer un porcentaje de utilidad mínimo o máximo, previo acto motivado.

ARTÍCULO 42- Desglose del precio

El oferente deberá presentar la estructura del precio tanto en términos absolutos como porcentuales. Lo anterior será obligatorio para los contratos de servicios y de obra pública, así como para cualquier otro objeto contractual según se establezca en el pliego de condiciones. La Administración establecerá el formato para la presentación de la estructura del precio.

Cuando haya discrepancias entre los valores absolutos y los porcentuales de la estructura de precio presentada por el oferente, prevalecerán los valores absolutos sobre los porcentuales.

El presupuesto detallado deberá ser presentado únicamente por el adjudicatario dentro del plazo de ocho días hábiles posteriores a la firmeza de la adjudicación y antes de la suscripción del contrato. En caso de no presentarse en ese plazo, la Administración procederá conforme a lo establecido en el artículo 52.

ARTÍCULO 43- Derecho al mantenimiento del equilibrio económico del contrato
En los contratos que se realicen al amparo de la presente ley, tanto el contratista como la Administración tendrán derecho al mantenimiento del equilibrio económico del contrato.

En los contratos de obra pública, la Administración reajustará los precios, aumentándolos o disminuyéndolos, cuando varíen los costos, directos o indirectos, estrictamente relacionados con la obra, por circunstancias ajenas a la responsabilidad de las partes. Para ello aplicarán fórmulas matemáticas basadas en índices oficiales de precios y costos, elaborados por la entidad oficial que determine el índice a utilizar. Excepcionalmente, cuando por las particularidades del objeto contractual no resulte aplicable lo dispuesto anteriormente, la Administración podrá disponer en el pliego de condiciones un mecanismo distinto al del reajuste de precios, justificando los motivos técnicos, de conveniencia u oportunidad de esta decisión. Asimismo, deberá establecer de forma expresa y clara en el pliego de condiciones, la metodología alternativa que utilizará para mantener el equilibrio económico tanto del contratista como de la Administración, con el debido respaldo técnico que la sustente.

En las restantes contrataciones, cuando se produzcan variaciones en los costos estrictamente relacionados con el objeto del contrato, la Administración aplicará los mecanismos necesarios para la revisión de precios, a efecto de mantener el equilibrio económico del contrato.

Solo serán reajustados o revisados los elementos de costo del precio cotizado. Bajo ningún supuesto la utilidad será susceptible de ser reajustada o revisada.

Para cumplir con lo estipulado en los párrafos anteriores, en el reglamento de la presente ley se establecerán los criterios técnicos a seguir para garantizar la determinación objetiva del reajuste o la revisión de los precios.

El pliego de condiciones deberá establecer la forma en que se reajustarán o revisarán los precios y la información que deberá aportarse, sin perjuicio de reclamo particular de las partes ante situación de desequilibrio económico.

ARTÍCULO 44- Garantía de cumplimiento
La garantía será exigible en todos los contratos derivados de la licitación mayor y la licitación menor y será facultativa para la licitación reducida. Dicha garantía se establecerá entre un cinco y un diez por ciento del monto de la adjudicación, conforme lo defina el pliego de condiciones. En caso de que el pliego no defina la exigencia de rendir garantía ni el porcentaje de ésta, se entenderá que deberá rendirse por el cinco por ciento del monto de la adjudicación.

La garantía de cumplimiento se requerirá en el remate y en la subasta inversa electrónica, según lo establecido en los artículos 64 y 65 de la presente ley.

Será facultativa la obligación de exigir garantía de cumplimiento para aquellas contrataciones efectuadas con Pymes derivadas del procedimiento de licitación menor que no alcancen el diez por ciento del umbral de este para obras, bienes y servicios, según el umbral de la institución que promueva la licitación.

En caso de contratos de cuantía inestimable en el pliego de condiciones necesariamente deberá establecerse una suma específica que garantice la debida ejecución contractual.

ARTÍCULO 45- Procedimiento para ejecución de garantía de cumplimiento
De previo a ejecutar la garantía de cumplimiento, la Administración dará audiencia por cinco días hábiles al contratista, contados a partir del día hábil siguiente al de su notificación. Con la audiencia, agregará la prueba que sustente el reclamo de daños y perjuicios a fin de que el contratista ofrezca prueba de descargo. Contestada la audiencia, la Administración resolverá lo que corresponda, en los cinco días hábiles siguientes, mediante acto motivado.

La resolución tendrá los recursos de revocatoria y apelación, los cuales deberán presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación. La unidad que emitió el acto deberá resolver la revocatoria dentro de los tres días hábiles siguientes a su interposición y la apelación por el superior, dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para resolver la revocatoria.

El procedimiento de ejecución de la garantía de cumplimiento no suspenderá la ejecución del contrato. Si se ejecutara la garantía y el contrato tiene prestaciones pendientes, la Administración prevendrá la presentación de una garantía que satisfaga en monto y plazo conforme se establezca en el reglamento a esta ley. En caso de no atender en tiempo y forma la prevención, podrá iniciar el procedimiento de resolución contractual.

ARTÍCULO 46- Sanciones económicas

La Administración podrá establecer, de forma motivada, en el pliego de condiciones multas por ejecución defectuosa, o cláusulas penales por la ejecución prematura o tardía de las obligaciones contractuales, conforme a las condiciones que se definan en el reglamento a esta ley.

El cobro de la cláusula penal o de las multas no podrá superar el veinticinco por ciento del precio del contrato, incluidas sus modificaciones, caso en el cual la Administración podrá valorar la resolución del contrato.

Con el fin de cubrir eventuales sanciones económicas, la Administración podrá practicar retenciones sobre los pagos entre un uno y cinco por ciento del total facturado, lo cual así deberá constar en el pliego de condiciones.

ARTÍCULO 47- Aplicación de multas y cláusulas penales
Para ejecutar tales sanciones la Administración deberá emitir un acto motivado, con indicación de la prueba que lo sustente. En contra de esa decisión, el afectado podrá interponer los recursos de revocatoria y apelación, los cuales deberán presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del acto. La Administración deberá resolver la revocatoria dentro de los tres días hábiles siguientes a su interposición y, la apelación dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para resolver el recurso de revocatoria. La aplicación de este procedimiento no incidirá en la continuidad de la ejecución del contrato.

SECCIÓN III: OFERTA

ARTÍCULO 48- Oferta
La oferta deberá consistir en una propuesta que responda a las necesidades plasmadas en el pliego de condiciones y su sola presentación se entiende como la manifestación de voluntad de contratar con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, a las condiciones definidas por la Administración y cumplir con las obligaciones de la seguridad social, lo cual deberá mantener durante la ejecución del contrato.

La literatura técnica y demás documentación que dé soporte a la propuesta, constituirá parte integral de la oferta. En caso de contradicción entre distintos extremos de la propuesta, prevalecerá la que mejor se ajuste al pliego de condiciones.

Con el solo sometimiento de la oferta en tiempo, se entiende aceptado el plazo de vigencia de la oferta establecido en el pliego de condiciones y durante las diferentes etapas del procedimiento.

Los ofertas podrán ser base y alternativas, ofertas en conjunto y ofertas en consorcio. La responsabilidad será solidaria en las ofertas en consorcio. Igualmente lo será en las ofertas en conjunto en caso de que la diferenciación de responsabilidades no pueda darse.

El reglamento regulará lo referente a grupos de interés económico, el cual estará conformado por el conjunto de dos o más personas que mantengan cualquier relación financiera, administrativa o patrimonial significativa entre sí.

Cuando algún proveedor carezca de certificado de firma digital, la Dirección de Contratación Pública podrá establecer los mecanismos electrónicos a través de los cuales la parte interesada pueda acreditar la identidad del firmante y la integridad del mensaje.

ARTÍCULO 49- Subcontratación
En la oferta se deberá indicar el listado de los subcontratistas así como el objeto de subcontratación, con señalamiento expreso del porcentaje del objeto que asumirá cada uno de ellos. La totalidad del porcentaje de subcontratación no podrá superar el cincuenta por ciento del monto total del contrato. En todo caso, la subcontratación no relevará al contratista de su responsabilidad integral por el objeto contratado, debiendo éste también cumplir con todas las obligaciones contraídas con los subcontratistas. El contratista no podrá alegar en ningún caso cláusulas de confidencialidad con sus subcontratistas para brindar información que le sea solicitada, con las salvedades de esta ley.

Una persona física o jurídica únicamente podrá figurar para un mismo concurso en una oferta ya sea como subcontratista, oferente individual o participar de forma conjunta o consorciada. La condición anterior también resultará aplicable a las personas físicas o jurídicas que conformen un mismo grupo de interés económico. En casos excepcionales cuando se acredite que en el mercado existe un número limitado de eventuales subcontratistas, la Administración podrá, de manera razonada, habilitar en el pliego de condiciones la posibilidad que un mismo subcontratista sea ofrecido por diferentes oferentes.

La Administración podrá asignar puntaje razonable adicional cuando en la contratación de bienes y servicios exista la subcontratación de una PYME local.

ARTÍCULO 50- Subsanación y aclaración de ofertas
Podrán ser susceptibles de subsanación los defectos que contenga una oferta, siempre y cuando con ello no se otorgue una ventaja indebida.

Una vez emitidos los estudios de ofertas, la Administración consolidará los defectos advertidos en cada uno de ellos y dará una única prevención por un plazo razonable para que el oferente subsane o aclare su oferta, bajo pena de caducidad. En el mismo plazo concedido el oferente deberá subsanar o aclarar aquellos extremos no prevenidos por la Administración.

SECCIÓN IV: ACTO FINAL

ARTÍCULO 51- Acto final del procedimiento

El acto final, ya sea una adjudicación, declaratoria de desierto o de infrucutoso, deberá consistir en una decisión informada de la persona u órgano que lo adopte, motivada en criterios técnicos y jurídicos.

El plazo para dictar el acto final será el dispuesto en el pliego de condiciones, que en ningún caso podrá ser superior al doble del plazo fijado en el pliego para la recepción de ofertas. En casos excepcionales, por acto motivado, se podrá prorrogar hasta por un plazo igual al de recibir ofertas.

Si transcurrido el plazo de seis meses contados a partir del vencimiento de la prórroga no se ha emitido el primer acto final, operará la caducidad del procedimiento.

El acto final que no haya adquirido firmeza podrá ser revocado por la propia Administración, aún y cuando sea recurrido. En caso de recurrirse el acto final, la revocación deberá ser adoptada de previo al vencimiento del plazo otorgado para la audiencia inicial, haciendo constar las razones de tal proceder mediante resolución motivada y en tal caso, se ordenará el archivo inmediato del recurso sin mayor trámite. Contra el acto de revocación y el de archivo no cabrá recurso alguno.

La Dirección de Contratación Pública procurará que el sistema digital unificado permita a los interesados identificar los plazos que consumen las entidades promotoras de concursos para dictar el acto final y la cantidad de veces que han superado los plazos previstos inicialmente, facilitando el respectivo control ciudadano.

ARTÍCULO 52- Readjudicación derivada de la declaratoria de insubsistencia del concurso
La Administración está facultada para declarar el concurso insubsistente y readjudicarlo de forma inmediata, cuando el adjudicatario no otorgue la garantía de cumplimiento a plena satisfacción, no presente el presupuesto detallado en el plazo estipulado en el artículo 42 o cuando notificado no suscriba el contrato. Para proceder con la readjudicación se deberá seguir el orden de prelación según la calificación que hayan obtenido los restantes oferentes elegibles. La decisión que se adopte es susceptible de ser impugnada a través del recurso correspondiente. El adjudicatario que fue declarado insubsistente no podrá impugnar el nuevo acto de adjudicación.

Para hacer uso de la facultad de readjudicación, la Administración contará con el plazo máximo de diez días hábiles a partir de que se constate la falencia imputada al adjudicatario, pudiendo ser prorrogada por un plazo adicional de cinco días hábiles previa acreditación de las razones calificadas que originaron la prórroga.

ARTÍCULO 53- Nueva adjudicación en suministros y servicios
Cuando el contrato de suministro de bienes o servicios deba ser resuelto según lo establecido en los artículos 115 y 116 de la presente ley, la Administración podrá

contratar al oferente elegible que se encuentra en el segundo lugar de acuerdo con los criterios de evaluación del concurso, con el fin de que se continúe con la prestación de los suministros de bienes o el servicio por el plazo que le resta al contrato inicial y no se afecte el fin público. Si el segundo lugar no aceptara o existiera alguna imposibilidad para que la Administración lo contrate, podrá recurrir a los sucesivos oferentes elegibles en orden descendente según la puntuación obtenida.

Para aplicar esta figura, la Administración deberá haber evaluado previamente a todas las ofertas presentadas al concurso y haberles designado una calificación según los criterios de evaluación establecidos en el pliego de condiciones.

ARTÍCULO 54- Nueva adjudicación en obra
Cuando el contrato de obra deba ser resuelto según lo establecido en los artículos 115 y 116 de la presente ley, independientemente del avance de ejecución en que se encuentre, la Administración podrá realizar un llamado a presentar propuesta entre todos aquellos oferentes que resultaron elegibles del concurso del cual deriva el contrato a resolver aplicando las regulaciones de la licitación menor y adjudicando a aquél que presente el menor precio sobre el saldo pendiente de las obras a ejecutar, decisión que será susceptible de impugnación mediante el recurso de revocatoria regulado en el artículo 101 de la presente ley. En caso de que la obra no se haya concluido por causas imputables al adjudicatario original, éste no podrá participar de esta nueva selección ni impugnar el nuevo acto de adjudicación.

En casos de que no se cuenten con oferentes elegibles según el párrafo anterior, la Administración podrá recurrir a una licitación menor, independientemente del monto, para finalizar las obras.

Para aplicar esta figura, la Administración deberá entregar a los interesados al menos la bitácora del proyecto y un informe avalado por la inspección de proyecto donde se detalle el grado de avance físico y financiero de las obras ejecutadas y recibidas.

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS

SECCIÓN I: LICITACIÓN MAYOR

ARTÍCULO 55- Licitación mayor
La licitación mayor será de aplicación en los siguientes supuestos:
a) Según el respectivo umbral de conformidad con el artículo 36 de la presente ley.
b) Tratándose de modalidades de contrato de cuantía inestimable.

ARTÍCULO 56- Requisitos mínimos de la licitación mayor

El procedimiento de licitación mayor deberá contar necesariamente con lo siguiente:
a) Decisión inicial emitida conforme al artículo 37 de la presente ley.
b) Recursos presupuestarios suficientes y disponibles para amparar la erogación, según la modalidad de la contratación.
c) Acreditación de que cuenta con los recursos humanos idóneos, técnicos y financieros necesarios para verificar el cumplimiento de la contratación.
d) Pliego de condiciones conforme al artículo 40 de la presente ley.
e) La definición de los parámetros para constatar la calidad del bien, obra o servicio que se llegue a contratar.
f) Los indicadores para verificar los resultados del procedimiento, considerando todas sus etapas.
g) Publicidad de todas las actuaciones a través de la incorporación oportuna y accesible en el sistema digital unificado, de la información que se derive con ocasión de la actividad contractual. La forma y el tiempo en que se dé acceso a la información no podrá exceder las veinticuatro horas posteriores a su emisión. La inobservancia de este plazo podrá acarrear responsabilidad del funcionario.
h) Invitación abierta a todos los potenciales oferentes idóneos para que participen en el concurso en el sistema digital unificado. Cuando lo estime conveniente para la satisfacción del interés público, la Administración podrá realizar una o varias publicaciones en medios de comunicación internacionales, asegurándose que se respete el mínimo del plazo para recepción de ofertas.
i) El plazo para recibir ofertas que no deberá ser menor de quince días hábiles contabilizados a partir del día siguiente a la comunicación en el sistema digital unificado de la invitación a participar y hasta el día fijado para la apertura de ofertas, inclusive. Si la contratación está cubierta por un instrumento comercial internacional, deberá respetarse lo dispuesto en cuanto al plazo mínimo según lo previsto en el artículo 9 de la presente ley.
j) La posibilidad de recurrir el pliego de condiciones, siendo competente para conocer del recurso de objeción la Contraloría General de la República.
k) El plazo de vigencia de la oferta debe estar indicado en el pliego de condiciones.
l) La posibilidad de subsanar los defectos que contenga la oferta, bajo las reglas estipuladas en el artículo 50 de la presente ley.
m) El requerimiento y rendición de garantía de cumplimiento, la cual se impone como obligatoria.
n) La posibilidad para todos los oferentes de mejorar su oferta económica original, en los términos del artículo 41 de la presente ley, si así lo establece el pliego de condiciones.
o) El deber de motivar el acto final del procedimiento, según lo indicado en el artículo 51 de la presente ley.
p) La posibilidad de recurrir el acto final del procedimiento, siendo competente para conocerlo, la Contraloría General de la República.
q) La obligación de readjudicar, o declarar desierto o infructuoso el concurso ante la anulación del acto final del procedimiento derivado de un recurso de apelación, dentro del plazo máximo de quince días hábiles a partir de la comunicación de la

resolución anulatoria. En casos excepcionales, debidamente motivados ese plazo podrá ser prorrogado hasta por quince días hábiles adicionales.

ARTÍCULO 57- Licitación mayor con financiamiento
La Administración podrá utilizar la licitación con financiamiento con ocasión de la tramitación de una licitación mayor cuando, dentro de las condiciones generales del concurso requiera el otorgamiento, por cuenta o gestión del contratista, de una línea de crédito para respaldar los gastos derivados de la contratación. En esos supuestos, la exigencia de contenido presupuestario se reducirá a proveer fondos suficientes para enfrentar los pagos por amortización e intereses, gastos conexos derivados del financiamiento y a prever la incorporación en los futuros presupuestos de las partidas necesarias para la atención del crédito.

De previo al inicio de la licitación, la Administración deberá obtener las autorizaciones y demás requisitos previstos en el ordenamiento jurídico para el endeudamiento y para el empleo de este mecanismo.

ARTÍCULO 58- Licitación mayor con precalificación
La Administración con ocasión de una licitación mayor se encuentra facultada a promover una etapa de precalificación para seleccionar, de manera previa, a los participantes para uno o varios concursos. Para ello deberá cursar invitación en el sistema digital unificado e indicar en el pliego de condiciones los factores de admisibilidad y evaluación que considerará para dicha selección previa.

La decisión donde se determine cuáles son los oferentes seleccionados deberá realizarse mediante acuerdo de precalificación motivado, el cual es susceptible de ser impugnado a través del recurso de apelación. El plazo máximo de la vigencia de la precalificación será de cuatro años a partir de su firmeza.

Una vez precalificados los oferentes, el plazo para la recepción de ofertas y dictado final se podrá acortar hasta la tercera parte del plazo previsto para cada tipo de licitación que regula esta ley. Para esos efectos, se tendrá que dictar un acto debidamente motivado.

La Administración podrá emplear modalidades de precalificación abierta, en el tanto todos los precalificados puedan prestar el bien o servicio de manera simultánea, cuando ello resulte más conveniente al interés público, por las particularidades que presenta el objeto contractual. Para ello deberá regular en el pliego de condiciones la forma en que operará la precalificación, debiendo respetar los parámetros que se definirán reglamentariamente. De igual manera se podrá emplear esta modalidad de precalificación abierta para la contratación de profesionales en tanto exista regulación de tarifas establecidas en aranceles para el pago de los honorarios.

La licitación con precalificación en sus distintas modalidades podrá emplearse para la contratación de obras, tecnología, medicamentos, servicios profesionales, entre otros.

ARTÍCULO 59- Licitación mayor por etapas
En casos de seguridades calificadas, las entidades públicas podrán no revelar desde el inicio del concurso las especificaciones técnicas del objeto contractual que se vaya a ejecutar, realizando una licitación mayor en dos fases. La primera fase estará destinada a la selección de los oferentes que potencialmente pueden cumplir con el objeto del concurso sobre la base de atestados técnicos y de experiencia según lo establecido en el pliego de condiciones y la segunda, en la cual se revelarán las particularidades del objeto contractual a los preseleccionados y entre quienes se escogerá al que cotice el menor precio.

SECCIÓN II: LICITACIÓN MENOR

ARTÍCULO 60-Licitación menor
La licitación menor será de aplicación en los siguientes supuestos:
a) Según el respectivo umbral de conformidad con el artículo 36 de la presente ley.
b) Cuando se emplee la modalidad de entrega según demanda, si se ha optado por una limitación de consumo que incluyendo las prórrogas no supere el umbral de la licitación menor.
c) Cuando se emplee la figura de la nueva adjudicación en obra, según el artículo 54 de la presente ley.
d) Cuando la Caja Costarricense de Seguro Social, independientemente del monto, adquiera implementos médico-quirúrgicos, medicamentos, reactivos y biológicos, materias primas y materiales de acondicionamiento y empaque requeridos en la elaboración de medicamentos, y no se den los supuestos de la ley N°6914, Reforma de la Ley Constitutiva Caja Costarricense de Seguro Social.

Podrá realizarse licitación menor con financiamiento, licitación menor con precalificación y licitación menor por etapas aplicando, en lo pertinente, lo previsto en los artículos 57, 58 y 59 de la presente ley.

ARTÍCULO 61- Requisitos mínimos de la licitación menor
El procedimiento de licitación menor deberán contar necesariamente con lo siguiente:
a) Decisión inicial emitida conforme al artículo 37 de la presente ley.
b) Recursos presupuestarios suficientes y disponibles para amparar la erogación, según la modalidad de la contratación.
c) Acreditación de que cuenta con los recursos humanos idóneos, técnicos y financieros necesarios para verificar el cumplimiento de la contratación.
d) Pliego de condiciones conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la presente ley.
e) La definición de los parámetros para constatar la calidad del bien, obra o servicio que se llegue a contratar.
f) Los indicadores para verificar los resultados del procedimiento, considerando todas sus etapas.
g) Publicidad de todas las actuaciones a través de la incorporación oportuna y accesible de la información que se derive con ocasión de la actividad contractual,

en el sistema digital unificado. La forma y el tiempo en que se dé acceso a la información no podrá exceder las veinticuatro horas posteriores a su emisión. La inobservancia de este plazo podrá acarrear responsabilidad del funcionario.
h) Invitación a través del sistema digital unificado a todos los proveedores que consten en tal sistema.
i) El plazo para recibir ofertas será entre cinco y quince días hábiles según la complejidad del objeto, contabilizados a partir del día siguiente a la comunicación de la invitación a participar y hasta el día fijado para la apertura de ofertas, inclusive. Si la contratación está cubierta por un instrumento comercial internacional, deberá respetarse lo dispuesto en cuanto al plazo mínimo según lo previsto en el artículo 9 de la presente ley.
j) La posibilidad de recurrir el pliego de condiciones siendo competente para conocer del recurso de objeción, la Administración que promueve el procedimiento.
k) El plazo de vigencia de la oferta debe estar indicado en el pliego de condiciones.
l) La posibilidad de subsanar los defectos que contenga la oferta, bajo las reglas estipuladas en el artículo 50 de la presente ley.
m) El requerimiento y rendición de garantía de cumplimiento, según corresponda.
n) La posibilidad para todos los oferentes de mejorar su oferta económica original, en los términos del artículo 41 de la presente ley, si así lo establece el pliego de condiciones.
o) El deber de motivar el acto final del procedimiento, según lo indicado en el artículo 51 de la presente ley.
p) La posibilidad de recurrir el acto final del procedimiento, siendo competente para conocerlo, la Administración que promueve el procedimiento, ello, a través del recurso de revocatoria establecido en el artículo 101, de la presente ley.
q) La obligación de readjudicar, o declarar desierto o infructuoso el concurso ante la anulación del acto final del procedimiento derivado de un recurso de revocatoria, dentro del plazo máximo de diez días hábiles a partir de la comunicación de la resolución anulatoria. En casos excepcionales, debidamente motivados este plazo podrá ser prorrogado hasta por cinco días hábiles adicionales.

SECCIÓN III: LICITACIÓN REDUCIDA

ARTÍCULO 62-Licitación reducida

La licitación reducida será de aplicación en los siguientes supuestos:
a) Según el respectivo umbral de conformidad con el artículo 36 de la presente ley.
b) Cuando se contraten servicios de consultoría, independientemente del monto, en aquellos proyectos de obra que hayan sido declarados de interés público y se encuentren inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública BPIP del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.
c) Cuando se emplee la modalidad de entrega según demanda, si se ha optado por una limitación de consumo que incluyendo las prórrogas no supere el umbral de la licitación reducida.

Podrá realizarse licitación reducida con financiamiento, licitación reducida con precalificación y licitación reducida por etapas aplicando, en lo pertinente, lo previsto en los artículos 57, 58 y 59 de la presente ley.

ARTÍCULO 63-Requerimientos mínimos
Las contrataciones que se realicen atendiendo al procedimiento de licitación reducida deberán contar necesariamente con lo siguiente:
a) Decisión inicial la cual deberá ser emitida considerando los requisitos estipulados en el artículo 37 de la presente ley.
b) Recursos presupuestarios suficientes y disponibles para amparar la erogación, según la modalidad de la contratación.
c) Acreditación de que cuenta con los recursos humanos idóneos, técnicos y financieros necesarios para verificar el cumplimiento de la contratación.
d) Pliego de condiciones que establezca los requerimientos básicos y contenga un sistema objetivo de valoración de ofertas.
e) Publicidad de todas las actuaciones a través de la incorporación oportuna y accesible de la información que se derive con ocasión de la actividad contractual, en el sistema digital unificado. La forma y el tiempo en que se dé acceso a la información no podrá exceder las veinticuatro horas posteriores a su emisión. La inobservancia de este plazo podrá acarrear responsabilidad del funcionario.
f) Invitación a través del sistema digital unificado a un mínimo de tres oferentes idóneos para que participen. Si la Administración lo estima conveniente, podrá invitar a todos los proveedores que consten en el sistema.
g) El plazo para recibir ofertas será entre tres y cinco días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente a la comunicación de la invitación a participar y hasta el propio día de la apertura de ofertas, inclusive. Si la contratación está cubierta por un instrumento comercial internacional, deberá respetarse lo dispuesto en cuanto al plazo mínimo según lo previsto en el artículo 9 de la presente ley.
h) El plazo de vigencia de la oferta debe estar indicado en el pliego de condiciones.
i) La posibilidad de subsanar los defectos que contenga la oferta, bajo las reglas estipuladas en el artículo 50 de la presente ley.
j) La posibilidad para todos los oferentes de mejorar su propuesta económica original, en los términos del artículo 41, de la presente ley, si así lo establece el pliego de condiciones.
k) El deber de motivar el acto final del procedimiento, según lo indicado en el artículo 51 de la presente ley.
l) La posibilidad de recurrir el acto final, siendo competente para conocerlo la Administración que promueve el procedimiento. El recurso de revocatoria deberá interponerse dentro de los dos días hábiles siguientes a su notificación. Si el recurso es admisible, se dará audiencia al adjudicatario por dos días hábiles, debiendo ser resuelto dentro de los tres días hábiles siguientes.
m) La obligación de readjudicar o declarar desierto o infructuoso el concurso ante la anulación del acto final del procedimiento derivado de un recurso de revocatoria regulado en este artículo, dentro del plazo máximo de tres días hábiles a partir de la comunicación de la resolución anulatoria. Únicamente en en casos excepcionales, por única vez y mediante acto debidamente motivado, el plazo

para el dictado del acto final se podrá prorrogar un plazo igual al inicial para recibir ofertas.
n) La posibilidad de recurrir el pliego de condiciones, siendo competente para conocer del recurso de objeción la Administración que promueve el procedimiento.
(…)

En el sistema digital unificado deberá constar un registro del uso de las licitaciones reducidas que trimestralmente realice cada Administración.

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS

SECCIÓN I: REMATE

ARTÍCULO 64-Remate

La Administración puede acudir al procedimiento de remate para vender o arrendar bienes muebles o inmuebles que sean de su propiedad, cuando ello se constituya en el medio más apropiado para satisfacer el interés público.
A efectos de utilizar este procedimiento, la base del remate no podrá ser inferior al monto del avalúo elaborado por el órgano especializado de la Administración respectiva o, en su defecto, del avalúo de la Dirección General de Tributación u otra entidad pública que cuente con el recurso humano capacitado para realizarlo.

La invitación se publicará en el sistema digital unificado y facultativamente en otros medios, e indicará la lista de los bienes por rematar, la descripción de su naturaleza, su ubicación y el precio base; además de la fecha y la hora del remate. Entre la invitación a participar y la fecha del remate debe mediar un plazo no inferior a diez días hábiles. Se permitirá a los interesados examinar los bienes objeto de remate, previo a su realización, debiendo estar disponibles con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha del remate.

Los potenciales interesados que no posean firma digital podrán formular su oferta en la forma prevista en el artículo 48 de esta ley.

El bien se adjudicará al interesado que ofrezca el precio más alto, y se tendrá por perfeccionada la adjudicación una vez que la Administración cuente con el monto por concepto de garantía de cumplimiento. Para ello, de previo a la celebración del remate, los oferentes se registrarán en el sistema digital unificado y reportarán una cuenta domiciliada para que la Administración aplique el débito en tiempo real, una vez adjudicado el bien, para garantizar el pago de la garantía de cumplimiento.

Quien resulte adjudicatario cancelará el resto del precio dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización del remate; caso contrario, perderá la garantía, que será a favor de la Administración. En el pliego de condiciones, la Administración podrá conferir un plazo no superior a dos meses contados a partir

de la realización del remate para que el adjudicatario obtenga financiamiento para cancelar el valor del bien.

En los supuestos del párrafo anterior, de no cancelarse el resto del precio por parte adjudicatario el remate se declarará insubsistente y la Administración podrá adjudicar el bien al segundo mejor postor, si éste manifiesta su anuencia de cubrir el monto por él ofertado, que en ningún caso podrá ser inferior al monto del avalúo, en cuyo caso se le conferirá un plazo de tres días hábiles para que cancele la totalidad del precio y de igual manera podrá beneficiarse de la posibilidad de financiamiento, si así se estableció en el pliego de condiciones. Caso contrario, la Administración deberá convocar a un nuevo remate, acudiendo al procedimiento dispuesto.

En este tipo de procedimiento no cabe recurso alguno.

SECCIÓN II: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 65- Subasta inversa electrónica
Se faculta a la Administración a utilizar el procedimiento de contratación de subasta inversa electrónica, independientemente del monto, a través del sistema digital unificado, cuando se trate de bienes y servicios comunes y estandarizados o compra de tecnología que reúna tales requisitos. La entidad contratante elegirá al oferente cuya propuesta constituya el menor precio luego de un proceso de puja a la baja. Este procedimiento podrá utilizarse formulando los requerimientos según la demanda que la Administración requiera.

Para utilizar este procedimiento, se deberá conformar un registro de proveedores precalificados y la base de la subasta será el precio estimado de la Administración con base en el banco de precios o previo sondeo de mercado, precio que podrá ser mejorado a la baja por los participantes.

La invitación se publicará en el sistema digital unificado y facultativamente en un diario de circulación nacional, donde se indicarán los servicios o bienes que se pretenden adquirir con una descripción amplia y detallada, además de la hora y fecha de la subasta y el monto de la garantía de cumplimiento.

Entre el día de la publicación y la realización de la subasta deberán mediar al menos cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el sistema digital unificado.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la emisión del acto final, podrá interponerse recurso de revocatoria ante la Administración, debiendo resolverse según las regulaciones del recurso de revocatoria establecido en el artículo 101 de la presente ley.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

SECCIÓN I: PROCEDIMIENTO DE URGENCIA

Artículo 66- Contrataciones de urgencia
Cuando la Administración enfrente una situación urgente, independientemente de las causas que la originaron y para evitar lesiones al interés público, daños graves a las personas o irreparables a las cosas, podrá recurrir a la contratación de urgencia, conforme a los parámetros definidos reglamentariamente.
Estas contrataciones se tramitarán en el sistema digital unificado dentro del módulo dispuesto para tal fin, que permitirá su realización de forma ágil, transparente y de fácil visualización para el control ciudadano.

La Administración deberá incorporar el expediente electrónico de la contratación, una justificación detallada a partir de la cual se determinó la procedencia de utilizar este procedimiento especial, así como el mecanismo mediante el cual se pretende seleccionar al contratista, el cual deberá considerar al menos tres oferentes. Excepcionalmente, la situación podrá ser atendida con una única propuesta, dejando acreditadas las razones especiales lo cual deberá ser suscrito por funcionario competente.

En casos de urgencia que amenacen la continuidad del servicio que brinda cada entidad, la Administración podrá realizar de forma previa la contratación y posteriormente registrar información de la misma en el sistema digital unificado dentro del módulo dispuesto para tal fin, pero para ello deberá mediar autorización suscrita y motivada por el jerarca o por quien éste delegue.

A partir del momento en que se concrete el hecho generador de la urgencia, la Administración cuenta con un plazo máximo de un mes para realizar la selección del contratista e iniciar con la ejecución de la contratación; en caso contrario, caducará la posibilidad de utilizar este procedimiento especial. Si el contratista seleccionado no diera inicio en el día indicado, de inmediato seleccionará al segundo mejor calificado.

Si la situación urgente es provocada por mala gestión, se deberá dar inicio a la investigación correspondiente a fin de determinar si procede establecer medidas sancionatorias contra los funcionarios responsables, conforme a lo previsto en el artículo 127, inciso r), de esta ley.

En la contratación de urgencia no procederá recurso ni refrendo alguno.

SECCIÓN II: BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 67- Compra y arrendamiento de bienes inmuebles

La Administración podrá comprar y tomar en arrendamiento bienes inmuebles, sin emplear procedimientos ordinarios, para lo cual se requerirá en todos los casos de lo siguiente:
a) Estudio que demuestre que la opción seleccionada es la más rentable y viable. Para ello, se pueden utilizar los instrumentos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
b) Avalúo elaborado por el órgano especializado de la Administración respectiva, o en su defecto por la Dirección General de Tributación u otra entidad pública competente que defina el valor del inmueble o el precio del arrendamiento.
c) Estudio de mercado que lleve a determinar la idoneidad del bien que se pretende adquirir o arrendar.
d) Acto motivado adoptado por el máximo jerarca, o por quien éste delegue. Tal acto deberá tener como fundamento todo lo indicado en los incisos anteriores. Tratándose del arrendamiento de bienes inmuebles resultará aplicable en lo que corresponda la Ley N°7527, Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos de 10 de julio de 1995. Para el reajuste de la renta o precio se aplicará lo dispuesto en el artículo 67 de esa Ley.

De no cumplirse alguno de los anteriores requisitos deberá promoverse el procedimiento que por monto corresponda.

La Administración podrá pactar la adquisición o el arrendamiento de inmuebles por construir o en proceso de construcción, cuando ello convenga a sus intereses institucionales o comerciales, cumpliendo en tal caso lo establecido en los requisitos anteriores.

SECCIÓN III: SERVICIOS EN COMPETENCIA

Artículo 68- Procedimiento especial para el INS, el ICE y sus empresas en competencia, JASEC y ESPH
El Instituto Nacional de Seguros y sus sociedades anónimas en competencia y el Instituto Costarricense de Electricidad y sus empresas en competencia, la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago y la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, podrán utilizar el procedimiento especial regulado en este artículo, con independencia del monto de la contratación, para lo siguiente: a) El Instituto Costarricense de Electricidad y sus empresas en competencia, así como la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago y la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, únicamente podrán utilizar este procedimiento especial para adquirir bienes, obras y servicios destinados a generar, instalar y operar redes, prestar, adquirir y comercializar productos y servicios de telecomunicaciones e infocomunicaciones, así como otros productos y servicios de información y otros en convergencia, cuando los bienes, obras y servicios que, por su gran complejidad o su carácter especializado, solo puedan obtenerse cuando exista un número limitado de proveedores o contratistas, o por razones de economía y eficiencia debidamente acreditadas para la debida atención del interés público y no resulte adecuada la aplicación de los procedimientos ordinarios.

b) En el caso del INS y sus sociedades anónimas en competencia, cuando contrate servicios de intermediación de seguros y los servicios auxiliares que prevé el artículo 18 de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, ley N°8653 de 22 de julio de 2008.

El procedimiento especial deberá contar con lo siguiente:
i) Decisión inicial adoptada conforme al artículo 37 de esta ley y disposición de recursos presupuestarios para amparar la erogación, conforme a esta ley. Asimismo, se deberá acreditar que se cuenta con los recursos humanos idóneos, técnicos y financieros necesarios para verificar el cumplimiento de la contratación.
ii) Pliego de condiciones e invitación a través del sistema digital unificado a un mínimo de cinco oferentes idóneos para que participen. En caso de que no se alcance el mínimo de oferentes idóneos, se invitará a todos los proveedores que consten en el sistema digital unificado.
iii) El plazo para recibir ofertas será entre cinco y quince días hábiles según la complejidad del objeto, contabilizados a partir del día siguiente a la comunicación de la invitación a participar y hasta el propio día de la apertura de ofertas, inclusive.
iv) En este procedimiento se aplicarán las normas para subsanar defectos de la oferta, el plazo de vigencia de la oferta, la posibilidad de mejora de los precios, la obligación de rendir garantía de cumplimiento del adjudicatario y el deber de motivar el acto final, conforme a las regulaciones de la licitación menor.
v) La posibilidad de recurrir el pliego de condiciones, siendo competente para conocer del recurso de objeción, la propia Administración promovente, conforme a las reglas de la licitación menor.
vi) La posibilidad de recurrir el acto final del procedimiento, siendo competente para conocerlo la Administración promovente, a través del recurso de revocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 101 de la presente ley.
vii) La obligación de readjudicar, o declarar desierto o infructuoso el concurso ante la anulación del acto final del procedimiento derivado de un recurso de revocatoria, dentro del plazo máximo de diez días hábiles a partir de la comunicación de la resolución anulatoria.

En este procedimiento especial existirá la posibilidad de utilizar la modalidad de precalificación, por etapas o concurso con financiamiento, aplicando lo establecido en esta ley.

ARTÍCULO 69-Contratación abierta de servicios para instituciones y empresas en competencia
Las instituciones y empresas en competencia podrán contratar servicios de manera abierta con personas físicas o jurídicas que cumplan con los requisitos previamente establecidos por la Administración, cuando ello resulte más conveniente al interés público, por las particularidades que presenta el objeto contractual y cuando el pago de la comisión se encuentre previamente tasado por la Administración contratante.

Para aplicar este procedimiento deberán establecerse los requisitos generales a cumplir, los cuales estarán disponibles en el sistema digital unificado. Aquéllos que cumplan con los requisitos podrán brindar los servicios de que se trate, debiendo respetarse los parámetros que se definirán reglamentariamente.

ARTÍCULO 70- Contratación de tecnología para instituciones y empresas en competencia
Las instituciones y empresas en competencia podrán utilizar el procedimiento especial regulado en el artículo 68 de la presente ley cuando contraten la adquisición, el mantenimiento y la actualización o arrendamiento de equipos tecnológicos para la informática, hardware y software y, desarrollos de sistemas informáticos.

TÍTULO III
TIPOS Y MODALIDADES DE CONTRATO

CAPÍTULO I
CONTRATO DE OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 71- Elección de la modalidad y tipo de contrato
Considerando la obra pública a realizar, la Administración decidirá bajo criterios jurídicos, técnicos, financieros, económicos y de gestión, la modalidad de cotización o de pago, ya sea: suma alzada, precios unitarios, costo más porcentaje, o cualquier otra que resulte aplicable, lo cual deberá indicarse en el pliego de condiciones y deberá quedar acreditado el análisis que lo sustenta en el expediente. De igual manera incluirá la decisión del tipo de contrato, que podrá ser: diseño, construcción, equipamiento, conservación, llave en mano, alguna combinación de las anteriores o cualquier otra aplicable, lo cual se desarrollará reglamentariamente.

La Administración deberá entregar la información suficiente para que el oferente pueda preparar su oferta según la modalidad de pago y tipo de contrato.

ARTÍCULO 72- Etapas de la contratación y ciclo de vida de la obra
Toda contratación de obra pública debe considerar la debida gestión a lo largo de las diferentes fases que componen el ciclo de vida de un proyecto. Para ello la Administración deberá designar al responsable de verificar el cumplimiento de cada una de las etapas definidas en la decisión inicial para la realización de la obra, aprobando o improbando la etapa, a fin de decidir continuar o no con la siguiente. Dicha aprobación deberá realizarse por escrito y con el detalle de cada una de las actividades realizadas y verificadas. No podrá iniciarse el procedimiento de contratación si no se cuenta con la aprobación del responsable designado para la etapa de planificación, donde se indique que ésta fue realizada de forma completa y satisfactoria.

En los contratos de obra la Administración podrá concursar conjuntamente la ejecución y la conservación por un período razonable a fin de que la obra cumpla

con la calidad y el nivel de servicio esperado y contemplado en el pliego de condiciones. En el supuesto de que no se establezca esa posibilidad, deberán quedar acreditadas en el expediente las razones que lo sustentan.

En aquellos contratos de obra en los cuales se contrate la supervisión, tal contratista deberá rendir un informe semanal a la Administración respecto a la ejecución del contrato, haciendo ver las medidas correctivas y preventivas que deben adoptarse.

ARTÍCULO 73- Expropiaciones, reubicación de servicios y trámites
De requerirse expropiaciones para la realización de un proyecto de obra, la Administración deberá contar con la disponibilidad física de los terrenos. En casos excepcionales, cuando el proyecto pueda realizarse por unidades funcionales, según lo previsto en la decisión inicial, se podrá dar la orden de inicio para lo cual la Administración deberá realizar un plan de adquisición que considere la ruta crítica del proyecto, que en ningún caso deberá impactar negativamente el avance de la obra, ni el programa de trabajo del contratista y así deberá advertirlo en el pliego de condiciones.

En caso de requerirse la reubicación de servicios, la Administración deberá contar con un plan integrado y coordinado con las distintas entidades públicas, el cual deberá ser incorporado y estar acorde con el programa de trabajo del contratista. La Administración deberá determinar de forma razonada cómo atender la reubicación de los servicios, pudiendo ésta ser asumida o no por el contratista, según se establezca en el pliego de condiciones. Las instituciones prestadoras de servicios públicos darán prioridad a las reubicaciones y las inspeccionarán.

La Administración deberá gestionar de forma oportuna y coordinada el trámite de obtención de permisos que impacten en la ejecución del contrato, a fin de contar con ellos de manera oportuna considerando el programa de trabajo del contratista. Las municipalidades y demás entidades competentes darán trámite preferencial y prioritario a la tramitación de esos permisos.

CAPÍTULO II
CONTRATO DE SUMINISTRO

ARTÍCULO 74- Regulación y modalidades del contrato de suministro de bienes
Considerando la necesidad que se pretende solventar, la Administración decidirá la modalidad de contratación de suministros de bienes que mejor satisfaga su necesidad, ya sea por cantidad definida, consignación, entrega según demanda, o cualquier otra modalidad que resulte aplicable.

La Administración deberá designar al responsable de verificar el cumplimiento de cada una de las etapas definidas en la decisión inicial para la obtención del suministro de bienes, aprobando o improbando la etapa, a fin de decidir continuar

o no con la etapa siguiente. La aprobación deberá realizarse por escrito y con el detalle de cada una de las actividades realizadas y verificadas. No podrá iniciarse con el procedimiento de contratación si no se cuenta con la aprobación del responsable designado para la etapa de planificación, donde se indique que ésta fue realizada de forma completa y satisfactoria.

CAPÍTULO III
CONTRATO DE DONACIÓN

ARTÍCULO 75- Donación de bienes muebles e inmuebles
La donación de bienes muebles e inmuebles entre instituciones de la Administración Pública es posible en el tanto los bienes no estén afectos a un fin público y la donación tenga por objeto la satisfacción del interés público.

Para proceder con la donación de bienes inmuebles, deberá mediar resolución motivada por parte del máximo jerarca de la institución que dona, sin que pueda delegar tal actuación, así como un acuerdo de aceptación tomado por el máximo jerarca de la institución beneficiaria de la donación. Para la donación de bienes muebles la decisión de donar deberá ser adoptada por el jerarca o quien éste delegue.

En todos los casos deberá constar el avalúo elaborado por el órgano especializado de la Administración respectiva o, en su defecto, del avalúo de la Dirección General de Tributación u otra entidad pública.

Todos los bienes muebles declarados por la Administración en desuso o en mal estado podrán ser objeto de donación ya sea a entidades públicas o privadas declaradas de interés público, de interés social o sin fines de lucro, debiendo existir acto motivado para ello.

CAPÍTULO IV
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO OPERATIVO Y FINANCIERO

ARTÍCULO 76- Contrato de Arrendamiento operativo
Para tomar en arriendo bienes muebles, tales como equipo o maquinaria, con opción de compra o sin ella, la Administración deberá seguir los procedimientos ordinarios de esta ley y observar las demás disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

Cuando el contrato de arrendamiento contenga la cláusula de opción de compra, su monto se estimará a partir del precio actual del equipo o maquinaria respectivo. Cuando no se incluya dicha opción, la contratación se estimará tomando el monto total de alquileres correspondientes al plazo de la contratación, y en caso de que exista posibilidad de prórrogas la estimación se realizará multiplicando la base del pago mensual por cuarenta y ocho meses.

El arrendante corre con los riesgos tales como destrucción y robo, así como también ha de cubrir las reparaciones, mantenimiento, seguros, e impuestos, entre otros, debiendo queda consignado en el contrato la distribución de riesgos.

ARTÍCULO 77-Contrato de arrendamiento financiero
El contrato de arrendamiento financiero, es una contratación de financiación, en donde se transfieren sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo y la Administración como arrendataria se obliga a pagar una contraprestación periódica denominada cuota de arrendamiento financiero la cual puede establecerse en un monto fijo, variable o reajustable.

El arrendador se compromete a adquirir del proveedor la propiedad del bien, asegurando el financiamiento para la adquisición o construcción, y cuyas especificaciones técnicas son señaladas por el futuro arrendatario, y luego como propietario, concede el uso y el goce de ese bien, equipo u u obra al tomador durante un plazo, no disponible para las partes, a cambio de una cuota correspondiente a la amortización de la inversión e intereses, gastos que resulten aplicables y rendimientos del capital. El contrato de arrendamiento financiero conlleva una opción de compra.

Para utilizar el arrendamiento financiero, la Administración deberá obtener las autorizaciones y demás requisitos previstos en el ordenamiento.

CAPÍTULO V
CONTRATO DE SERVICIOS

ARTÍCULO 78- Contratación de servicios
La entidad contratante podrá realizar la contratación de servicios especializados que brinden personas físicas o jurídicas, cuando no pueda suplirlos a través de su propio personal y únicamente en forma temporal, si se acredita que tales servicios son idóneos para satisfacer la necesidad institucional. El contrato de servicios no originará relación de empleo entre la Administración y el contratista.

Cuando la Administración contrate servicios según lo regulado en la presente ley, deberá establecer en el pliego de condiciones la forma de remuneración de los servicios prestados, la cual podrá ser por medio de tarifas en el caso de que se encuentren remunerados por aranceles obligatorios, por unidades de tiempo, por unidades de ejecución, por los elementos de la prestación, o por una combinación de éstas, entre otros. En caso de que no se cancele el servicio por tarifas, en el pliego de condiciones se deberá solicitar la estructura del precio y al adjudicatario se solicitará el presupuesto detallado.

En casos en que el servicio deba realizarse fuera del Gran Área Metropolitana se procederá en la forma prevista en el artículo 23.

CAPÍTULO VI
CONTRATO DE FIDEICOMISO PÚBLICO

ARTÍCULO 79- Generalidades del fideicomiso público
A través del contrato de fideicomiso público la Administración constituye un patrimonio de afectación a un fin público, el cual será administrado por un fiduciario en su condición de gestor profesional de negocios ajenos, atendiendo a los objetivos definidos en el contrato, según los estudios previos de carácter financiero, ambiental y social, según corresponda, que justifiquen que el fideicomiso resulta ser la mejor opción para la Administración, respecto a otras figuras jurídicas aplicables.

La figura del fideicomiso público en modo alguno se utilizará para evadir los controles legales, financieros, presupuestarios o de la contratación pública, que existan sobre la Administración que lo constituye, ni para generar una estructura paralela para el cumplimiento de su actividad ordinaria y en todos los casos deberán observarse las autorizaciones que el ordenamiento jurídico disponga. Para la constitución de un fideicomiso exclusivamente de administración se requerirá de una ley especial que así lo autorice, cuando se reciba directa o indirectamente recursos públicos vía presupuesto, sin perjuicio de la fiscalización de la Contraloría General de la República y la normativa que resulte aplicable en materia de refrendo.

La Administración será la fideicomitente y el fiduciario será un Banco del Sistema Bancario Nacional o un organismo público internacional, seleccionado mediante un concurso entre dichas entidades.

Los fideicomisarios serán los sujetos beneficiarios de los resultados conseguidos por el fideicomiso. No se consideran fideicomisarios los proveedores del financiamiento que pudiera requerir el fideicomiso, aunque sí tendrán la condición de acreedores principales, con la primera opción en la prelación de pagos.

En todos los casos deberá existir razonabilidad del costo de la fiducia, conforme a los parámetros que defina el reglamento.

El plazo del contrato deberá coincidir razonablemente con el cumplimiento del fin para el que fue constituido, que en ningún caso podrá exceder de cincuenta años.

En lo no dispuesto en esta ley y en cuanto sea compatible con la naturaleza del Fideicomiso Público, se aplicará supletoriamente el Código de Comercio.

ARTÍCULO 80- Patrimonio
La Administración, de forma motivada, podrá transmitir al patrimonio de un fideicomiso, toda clase de fondos públicos, derechos de uso, bienes o derechos susceptibles de ser disponibles por la Administración de conformidad con la ley.

Cuando resulte viable, los fideicomisos públicos podrán recibir aportes adicionales para el cumplimiento de sus fines según se defina en el respectivo contrato de

fideicomiso, precisando si se trata de entidades privadas o de entidades públicas distintas al fideicomitente. En ese último caso deberá existir una norma legal habilitante para la transferencia de los recursos.

Para los fideicomisos que producto de su estructuración utilicen cualquier tipo de financiamiento, deberán definir con antelación la fuente de pago o los flujos necesarios para cubrir el servicio de la deuda y en el informe de estructuración financiera deberá acreditar cuál es la mejor forma de financiar el proyecto. Cuando producto de la estructuración financiera se derive una operación de crédito público para la Administración contratante, se deberá contar de previo a la licitación para seleccionar al fiduciario, con las autorizaciones y demás requisitos previstos.

El Banco Fiduciario podrá realizar ofertas de financiamiento de manera individual, o por medio de créditos conjuntos o sindicados, con otras entidades financieras, dentro de un marco de igualdad, eficiencia y transparencia. En el reglamento a la presente ley se establecerán las medidas necesarias para administrar eventuales conflictos de intereses.

ARTÍCULO 81- Responsabilidad
El fiduciario no podrá oponer como eximente de su responsabilidad la participación de la Administración.

Las contrataciones que se realicen con ocasión del cumplimiento del fideicomiso y con cargo a los fondos fideicometidos se someterán a los procedimientos de la presente ley incluyendo su régimen recursivo.

En los supuestos de terminación normal o anticipada, deberá existir una fase de liquidación de obligaciones en protección de los fideicomisarios, acreedores o terceros interesados.

ARTÍCULO 82- Aspectos mínimos en el fideicomiso de obra pública
Para la suscripción de fideicomisos de obra pública, se deberá contar con la definición del proyecto a desarrollar a nivel de prefactibilidad.

En la determinación motivada del plazo de fideicomisos de obra pública, la Administración deberá considerar al menos los plazos para realizar la fase de preinversión y las etapas preconstructivas, constructivas, operación, terminación y liquidación de las obligaciones del fideicomiso.

En estos casos la responsabilidad técnica del proyecto es exclusiva del fiduciario. La Administración fideicomitente podrá participar en diversas etapas de la ejecución del proyecto brindando aprobaciones a diversas actuaciones. En tales casos, el contrato deberá definir qué tipo de actos y en qué plazos debe actuar la Administración fideicomitente.

CAPÍTULO VII
CONCESIÓN DE INSTALACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 83- Concesión de instalaciones públicas
Para el mejor cumplimiento del fin público, la Administración podrá dar en concesión instalaciones para que otras personas, físicas o jurídicas, presten servicios complementarios.

La concesión de instalaciones públicas no generará relación de inquilinato, derecho de llave ni otro beneficio diferente del empleo del bien por el plazo establecido y para el exclusivo cumplimiento del interés público. Cualquier estipulación contraria resultará absolutamente nula.

Mediante resolución motivada y habiendo otorgado un aviso previo de al menos un mes de anticipación, la Administración podrá poner término a la concesión, cuando sea necesario para la mejor satisfacción del interés público. Cuando las causas de la revocación, no sean atribuibles al concesionario, se le deberá indemnizar por los daños y perjuicios causados.

En ningún caso, el precio podrá ser inferior al monto que la Administración haya fijado como canon en los estudios técnicos respectivos.

CAPÍTULO VIII
CONVENIO MARCO

ARTÍCULO 84- Convenios marco.
Mediante esta modalidad de contratación se pueden adquirir obras, bienes y servicios para suplir necesidades de diferentes instituciones públicas, a efectos de que una sola institución realice el procedimiento licitatorio y las restantes puedan servirse de su ejecución sin tener que tramitar procedimientos ordinarios, con el propósito de aprovechar las economías de escala.

La Dirección de Contratación Pública o la institución pública con la que se coordine por conveniencia en razón al objeto contractual realizará los procedimientos necesarios para llevar a cabo los convenios marco, los cuales serán obligatorios para la Administración Central. La Administración Descentralizada podrá utilizar esos convenios marco, o en su defecto, desarrollar los propios, a los cuales otras entidades interesadas podrán adherirse; en todo caso, de previo a la realización del procedimiento deberá verificarse la existencia de un convenio marco en ejecución en el sistema digital unificado, que le permita satisfacer sus necesidades, con el fin de evitar duplicidades.

Por medio de convenios marco la Dirección de Contratación Pública o la Administración según corresponda, seleccionará los proveedores con los que las instituciones usuarias deberán contratar obras, bienes y servicios.

En caso de obra pública se podrá tramitar convenios marco siempre y cuando se trate de obras que por sus características o especificaciones técnicas puedan ser fácilmente estandarizadas, que se coticen por precios unitarios y cuyos riesgos estén identificados.

Los convenios marco podrán celebrarse hasta por un periodo de dos años, pudiendo prorrogarse por períodos adicionales de hasta un año, para un total de cuatro años.

Podrán acordarse convenios marco exclusivos para PYMES y/o también regionalizados con el fin de promover una contratación estratégica y favorecer las personas físicas o jurídicas radicadas de una región del país, en la forma prevista en el artículo 23 de esta ley.

Los convenios marco podrán ser abiertos como sistemas dinámicos o cerrados, todo lo cual será regulado reglamentariamente.

CAPÍTULO IX
TIPOS ABIERTOS

ARTÍCULO 85- Tipos abiertos
La Administración podrá emplear cualquier figura contractual no regulada expresamente en el ordenamiento jurídico, siempre y cuando: a) se encuentre delimitado, al menos, el alcance de la figura negocial, b) se cumplan las condiciones básicas para su utilización tales como que la Administración sea una de las partes e imponga el contenido de la relación contractual así como el objeto atienda a la satisfacción de una necesidad pública, c) se respeten el principio de legalidad y los principios de contratación pública, d) se ajuste a los requisitos pertinentes y procedimientos dispuestos en la presente ley, e) su empleo resulte apto para la consecución del interés público que se busca con la contratación, f) la figura se constituya como más ventajosa respecto de otras figuras contractuales dispuestas en el ordenamiento jurídico, todo lo cual deberá regularse en el reglamento de cada tipo abierto y, g) La Administración deberá obtener las autorizaciones y demás requisitos previstos en el ordenamiento jurídico cuando involucre endeudamiento.

De previo a su emisión, la Administración remitirá el reglamento a consulta de la Dirección de Contratación Pública por el plazo de un mes, quien expidirá un dictamen no vinculante en el caso de la administración descentralizada. La Administración emitirá el respectivo reglamento, comunicándolo a la Dirección de Contratación Pública, quien deberá conformar un registro de reglamentos de tipos abiertos.

TÍTULO IV
RÉGIMEN RECURSIVO

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 86-Tipos de recursos y cómputo de plazos
Los recursos en materia de contratación pública son el recurso de objeción al pliego de condiciones y el recurso de apelación o revocatoria en contra del acto de adjudicación, el que declare desierto o declare infructuoso el concurso según se dispone en esta ley. Para el cómputo de los plazos, éstos empezarán a correr el día hábil siguiente a la notificación de todas las partes.

ARTÍCULO 87- Presentación y causales de rechazo
Todo recurso se presentará utilizando para ello el sistema digital unificado. Para la interposición del recurso se entienden hábiles todas las horas del propio día en que venza el plazo para presentarlo.

El recurso será rechazado de plano, por inadmisible, en los siguientes supuestos: por incompetencia en razón de la materia, por el tiempo, por tipo de procedimiento o por la inobservancia de requisitos formales.

Será rechazado de plano, por improcedencia manifiesta, cuando el recurrente no cuente con legitimación o no acredite su mejor derecho, el recurso se presente sin fundamentación o gire sobre argumentos precluidos.

ARTÍCULO 88- Deber de fundamentación
Los recursos se presentarán debidamente fundamentados y con la prueba idónea, con invocación de los principios de la contratación pública y normas infringidas. Se deberá indicar la infracción sustancial del ordenamiento jurídico que se alegue como fundamento de la impugnación. Junto con el recurso deberán aportarse los estudios técnicos que desvirtúen los criterios en que se sustente el acto impugnado.

ARTÍCULO 89- Allanamiento y desistimiento
Las partes dentro del trámite de un recurso de objeción, apelación o revocatoria, pueden allanarse parcial o totalmente a la pretensión de quien recurre. El competente para resolver el recurso, ya sea la Contraloría General de la República o la Administración, no está obligado a acoger las pretensiones ante un allanamiento y deberá resolver conforme a Derecho.

En cualquier momento del trámite de un recurso de objeción, de apelación o de revocatoria y antes de la adopción de la resolución final, quien recurre podrá desistir del recurso interpuesto.

Cuando la parte recurrente desista de su recurso no será necesario conferir audiencia, se acogerá el desistimiento y se procederá al archivo inmediato de la gestión, a menos que se observen nulidades que ameriten la participación oficiosa de quien conozca del recurso. El desistimiento opera con respecto a quien así lo solicite y únicamente acerca de su recurso.

ARTÍCULO 90- Preclusión

La preclusión procesal opera en todos los tipos de recursos que regula la presente ley e implica la extinción de la facultad para impugnar el contenido del pliego de condiciones o el acto final del procedimiento según corresponda, cuando ya se ha ejercido con anterioridad el respectivo recurso o se contó con la posibilidad de hacerlo.

Cuando se objete un pliego de condiciones que ya había sido sometido al recurso de objeción, es susceptible de ser impugnado únicamente el contenido del pliego objeto de modificación, no así el contenido de cláusulas consolidadas que no fueron modificadas con anterioridad.

Cuando se impugne un acto final derivado de una resolución anulatoria, la impugnación únicamente deberá girar contra las actuaciones realizadas con posterioridad a tal resolución.

Por la vía de la revocatoria o de la apelación no podrán impugnarse cláusulas del pliego de condiciones.

ARTÍCULO 91- Diligencias de adición y aclaración
Ante la resolución de cualquier tipo de recurso, las partes podrán solicitar ante quien emite la respectiva resolución, las aclaraciones o adiciones que consideren pertinentes para el correcto entender de lo resuelto, ello, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación de la resolución.
Tales diligencias deberán ser atendidas en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su presentación.

ARTÍCULO 92- Régimen recursivo en contrataciones efectuadas con normativa de sujetos de derecho público internacional
Cuando se promuevan concursos con sustento en normativa de un sujeto de derecho público internacional, al respectivo concurso le resultará aplicable el régimen recursivo previsto en la presente ley una vez que la Administración emita el acto final, y para todos los efectos los concursos se asumirán como licitación mayor.

Cuando en la ley del empréstito se establezca un régimen recursivo especial, éste deberá ser observado, de modo que no resultará de aplicación lo previsto en el párrafo anterior.

SECCIÓN II: PRESENTACIÓN DE RECURSOS TEMERARIOS

ARTÍCULO 93- Multas por la presentación de recursos temerarios
La Contraloría General de la República o la Administración, según los recursos que les corresponda conocer, podrán imponer las siguientes multas:
a) Recurso de objeción:
De un 0.5% del monto del umbral de la licitación mayor y del umbral superior de la licitación menor, según corresponda a obra, bienes o servicios, y de acuerdo al umbral a que pertenezca la entidad promovente del concurso.

En ambos casos, la multa podrá ser interpuesta cuando al atender un recurso de objeción se determine que ha operado la preclusión, que el objetante no acredita su vinculación con el objeto del concurso, o que actúe con temeridad, mala fe o abuso de derechos procedimentales.

b) Recursos de apelación y revocatoria:
De un 1% del monto del umbral de la licitación mayor y del umbral superior de la licitación menor y de la licitación reducida, según corresponda a obra, bienes o servicios, y de acuerdo al umbral a que pertenezca la entidad promovente del concurso.

En todos los casos, la multa podrá ser interpuesta cuando al atender un recurso de apelación o de revocatoria, se determine que el recurrente actúa con temeridad, mala fe, o abuso de derechos procedimentales.

La actuación se entenderá temeraria cuando el recurrente abusa ejercitando acciones totalmente infundadas, y de mala fe cuando éste alegue hechos contrarios a la realidad.

El monto que se obtenga como resultado de la imposición de las multas, deberá ser trasladado a la Caja Única del Estado.

ARTÍCULO 94- Procedimiento para imponer la multa
De previo a imponer la multa, la Contraloría General o la Administración, según corresponda, dará audiencia por cinco días hábiles al recurrente dando el traslado de cargos respectivo con indicación de la posible multa y el consecuente cobro, a fin de que el recurrente se manifieste al respecto, sin que sea posible cuestionar lo resuelto en cuanto al recurso de objeción, de revocatoria o de apelación presentado. Contestada la audiencia, se resolverá lo que corresponda, en los cinco días hábiles siguientes, mediante acto motivado.

La resolución tendrá los recursos de revocatoria y apelación, los cuales deberán presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación.

El recurso de revocatoria deberá ser resuelto por quien emitió el acto dentro de los tres días hábiles siguientes a su interposición y el de apelación será resuelto por el superior, dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para resolver el recurso de revocatoria.

El procedimiento de imposición de la multa, en tanto no exista resolución firme, no impedirá la participación del recurrente en el concurso de que se trate.

Para el cobro de la multa resulta de aplicación lo establecido en el artículo 149 de la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO II
RECURSO DE OBJECIÓN

ARTÍCULO 95- Interposición del recurso de objeción y órgano competente para conocerlo
Podrán objetar el pliego de condiciones de licitación todo potencial oferente o cualquier organización legalmente constituida para velar por los intereses de la comunidad donde vaya a ejecutarse la contratación o sobre la cual surta efectos.

a) Tratándose de licitación mayor, la Contraloría General de la República ostenta la competencia para conocer del recurso, el cual deberá ser interpuesto en el sistema digital unificado dentro del plazo de los ocho días hábiles siguientes a la publicación del pliego de condiciones.

Vencido el plazo para objetar la Contraloría General de la República otorgará una audiencia especial a la Administración por un plazo de ocho días hábiles para que se refiera al recurso interpuesto.

La Contraloría General resolverá el recurso dentro de los ocho días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para responder la audiencia especial conferida.

b) Tratándose de la licitación menor, la Administración ostenta la competencia para conocer del recurso, el cual deberá ser interpuesto en el sistema digital unificado dentro del plazo de tres días hábiles siguientes de la comunicación del pliego de condiciones. La Administración resolverá el recurso dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación.

c) Tratándose de lo regulado en el artículo 60 inciso d) de la presente ley y de compra de medicamentos conforme la ley N°6914, Reforma de la Ley Constitutiva Caja Costarricense de Seguro Social, la Contraloría General ostenta la competencia cuando la estimación del concurso alcance el umbral previsto para la licitación mayor. En los restantes casos el recurso lo conocerá la propia Administración.

En todos los supuestos anteriores, cuando el recurso revista alta complejidad, en razón del objeto o del número de sujetos intervenientes, al día del vencimiento del plazo legal podrá notificarse únicamente el por tanto de la resolución y dentro de los tres días hábiles siguientes a su comunicación deberá notificarse el contenido integral de la resolución.

ARTÍCULO 96- Efectos de la interposición y de la resolución que resuelve el recurso de objeción
Interpuesto oportunamente el recurso de objeción, se suspenderá automáticamente la etapa de recepción de ofertas y el acto de apertura. La resolución emitida por el fondo de los alegatos planteados en el recurso dará por agotada la vía administrativa y deberá ser acatada por la Administración en todos sus extremos. Cuando se disponga la modificación del pliego de condiciones, deberán realizarse las enmiendas correspondientes, las cuales han de ser comunicadas por los mismos medios a través de los cuales se giró la invitación. Si

la contratación cuyo pliego de condiciones se impugna ha sido ejecutada o se encuentra en curso de ejecución, la sentencia favorable al accionante solo podrá reconocer el pago de los daños y perjuicios causados.

CAPÍTULO III
RECURSO DE APELACIÓN

ARTÍCULO 97-Trámite del recurso de apelación
El recurso de apelación procederá contra el acto de adjudicación, el que declara desierta o infructuosa una licitación mayor. Dentro de los ocho días hábiles siguientes a la comunicación del acto final, quien haya participado en el procedimiento concursal podrá interponer en el sistema digital unificado recurso de apelación. La Contraloría General de la República tramitará el recurso según las siguientes etapas:
a) Etapa de admisibilidad: Una vez vencido el plazo para apelar, dentro de los ocho días hábiles siguientes la Contraloría General analizará la admisibilidad del recurso y de serlo, conferirá audiencia inicial por el plazo de ocho días hábiles a la Administración, al adjudicatario y a los otros participantes con una mejor posición en el sistema de evaluación respecto de los cuales se formulen alegatos en el recurso, a fin de que se pronuncien sobre el recurso presentado y la prueba aportada. En caso de que la apelación no sea admisible, en el mismo plazo deberá rechazar el recurso.

b) Etapa de fondo: La Contraloría General de la República resolverá el recurso de apelación dentro de los treinta días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para responder la audiencia inicial conferida. Dentro de ese plazo y una vez vencido el otorgado para atender la audiencia inicial, conferirá audiencia especial a la Administración por un plazo de cinco días hábiles para que se pronuncie acerca de la respuesta brindada por el adjudicatario y los otros participantes con una mejor posición en el sistema de evaluación respecto de los cuales se formulen alegatos en el recurso, al atender la audiencia inicial. Asimismo, deberá verificar si las partes han formulado alegatos en contra de la oferta del apelante, en cuyo caso dentro del mismo plazo que cuenta para resolver el recurso por el fondo, brindará una audiencia especial de cinco días hábiles al apelante para que se pronuncie.

De previo a emitir la resolución, podrá solicitar la prueba y conferir aquellas audiencias que estime pertinentes, siendo facultativo otorgar audiencia final.

c) Tratándose de lo regulado en el artículo 60 inciso d) de la presente ley y de la compra de medicamentos conforme la ley N°6914, Reforma de la Ley Constitutiva Caja Costarricense de Seguro Social, la Contraloría General ostenta la competencia cuando la adjudicación alcance el umbral previsto para la licitación mayor. En los restantes casos el recurso lo conocerá la propia Administración como recurso de revocatoria regulado en el artículo 99 de esta ley.

d) En casos de recursos contra actos finales de procedimientos que revistan alta complejidad en razón del objeto o por el número de los sujetos intervinientes, la Contraloría General podrá prorrogar el plazo de resolución del recurso hasta por diez días hábiles adicionales, mediante acto motivado. Asimismo, en ese tipo de casos, independientemente de que haya mediado prórroga o no, el día del vencimiento del plazo legal podrá notificarse únicamente el por tanto de la resolución y dentro de los tres días hábiles siguientes a su comunicación deberá notificarse el contenido integral de la resolución.

ARTÍCULO 98- Efectos de la interposición y de la resolución que resuelve el recurso de apelación

Una vez interpuesto el recurso de apelación opera la suspensión automática de todos los efectos del acto final recurrido. Los efectos de las resoluciones que se emitan con ocasión del trámite del recurso de apelación serán los siguientes:

a) Etapa de admisibilidad:

i) La resolución que en etapa de admisibilidad rechace un recurso de apelación declarándolo inadmisible o manifiestamente improcedente, implica la firmeza del acto final impugnado.

ii) La resolución que en etapa de admisibilidad, habiéndose presentado más de un recurso de apelación en contra del acto final, disponga el rechazo de uno o varios recursos y la admisibilidad para trámite de fondo de otro u otros recursos, implica el mantenimiento de la suspensión de los efectos del acto final impugnado por el recurso o recursos que se admitan para trámite de fondo.

iii) La resolución que en etapa de admisibilidad, tratándose de un procedimiento compuesto por varias líneas o ítemes, disponga el rechazo del recurso sobre algunas de las líneas o ítemes impugnados y la admisión a trámite por el fondo sobre otros, implica el mantenimiento de la suspensión de los efectos del acto final únicamente sobre las líneas o ítemes cuya impugnación ha sido admitida a trámite por el fondo. Las líneas o ítemes respecto de las cuales se imponga el rechazo del recurso en etapa de admisibilidad adquirirán firmeza con la resolución. Las líneas o ítemes no impugnados adquirirán firmeza una vez transcurrido el plazo para recurrir sin que se hubiese presentado la acción recursiva.

b) Etapa de fondo:

i) La resolución que declare sin lugar el recurso confirma el acto final impugnado, implica el levantamiento de la suspensión de los efectos del acto recurrido y agota la vía administrativa.

ii) La resolución que declare con lugar o parcialmente con lugar el recurso, implica la nulidad del acto final impugnado en el tanto correspondiente y agota la vía administrativa.

iii) La resolución que anule de oficio el acto final o el procedimiento, comporta la nulidad del acto final o del procedimiento y agota la vía administrativa.

iv) Si la contratación cuya adjudicación se impugna ha sido ejecutada o se encuentra en curso de ejecución, la sentencia favorable al accionante solo podrá reconocer el pago de los daños y perjuicios causados.

CAPÍTULO IV

RECURSO DE REVOCATORIA

ARTÍCULO 99- Trámite del recurso de revocatoria
El recurso de revocatoria procederá contra el acto final de la licitación menor. De igual manera procederá en contra del acto final del procedimiento de subasta inversa electrónica, de la nueva adjudicación en suministros de bienes y servicios y de la nueva adjudicación en obra.

El recurso deberá ser conocido por el órgano que emitió el acto final; sin embargo cuando este órgano no sea el jerarca de la Administración, el recurrente podrá solicitar que su gestión sea conocida y resuelta por el jerarca.

En aquellos entes donde exista una desconcentración de unidades de compra, el jerarca será el de la unidad que tramita el concurso. En todos los casos habrá una única instancia.

El plazo para interponer el recurso de revocatoria en contra del acto final será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de dicho acto.

Una vez vencido el plazo para recurrir, dentro de los tres días hábiles siguientes la entidad licitante rechazará el recurso que resulte improcedente o inadmisible y conferirá audiencia inicial al adjudicatario y oferentes con mejor derecho que hayan sido cuestionados, del recurso admitido por el plazo de cinco días hábiles.

Vencido el plazo de la audiencia inicial, la Administración deberá emitir su resolución en un plazo de diez días hábiles.

En casos de recursos contra actos finales de procedimientos que revistan alta complejidad en razón del objeto o por el número de los sujetos intervinientes, la Administración podrá prorrogar el plazo de resolución del recurso hasta por tres días hábiles adicionales, mediante acto motivado. Asimismo, en ese tipo de casos, independientemente de que haya mediado prórroga o no, el día del vencimiento del plazo legal podrá notificarse únicamente el por tanto de la resolución y dentro de los tres días hábiles siguientes a su comunicación deberá notificarse el contenido integral de la resolución.

Al recurso de revocatoria le resultan aplicables, en lo pertinente, las disposiciones del recurso de apelación.

TÍTULO V
EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 100- Validez, perfeccionamiento y formalización contractual
Es válido el contrato administrativo sustancialmente conforme al ordenamiento jurídico.

La relación contractual entre quien promueva el procedimiento y el contratista se perfeccionará una vez firme el acto de adjudicación y rendida la garantía de cumplimiento cuando haya sido exigida.

ARTÍCULO 101- Modificación unilateral del contrato
En forma general, la Administración podrá modificar sus contratos vigentes siempre que con ello se logre una mejor satisfacción del interés público, sin superar bajo ningún concepto el veinte por ciento del monto y plazo del contrato original.

Cuando concurran circunstancias excepcionales, técnicamente acreditadas en el expediente, que no se hubiesen podido prever al momento de iniciar el procedimiento, el contrato podrá modificarse hasta un máximo del cincuenta por ciento, en cuanto monto y plazo del contrato original, previa autorización del jerarca o por quien él delegue. En el caso de contratos de obra pública, esta autorización no podrá ser delegada.

En el caso de que se califiquen de excepcionales circunstancias que técnicamente no lo sean, se pondrá imponer al funcionario infractor la sanción administrativa prevista en el artículo 127 inciso v) de esta ley.

ARTÍCULO 102- Cesión
Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución, podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima. En todo caso la cesión del contrato debe ser autorizada por el jerarca o quien él delegue, mediante acto debidamente razonado en el que al menos analizará: a) causa de la cesión, b) el cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones y obligaciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el pliego de condiciones, c) que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición, d) ventajas de la cesión de frente a la posibilidad de resolver el contrato, e) eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.

El cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente y este quedará libre de todas las obligaciones con la Administración.

La cesión de los derechos de pago se regulará reglamentariamente.

ARTÍCULO 103- Contratación irregular
El contrato se tendrá como irregular cuando en su trámite no se haya seguido el procedimiento correspondiente, se haya aplicado de manera ilegítima alguna de las excepciones o se hubiera infringido el régimen de prohibiciones de la presente

ley. Se impone como obligación del contratista verificar todo lo anterior. En virtud de esta obligación, para fundamentar sus gestiones resarcitorias, el contratista no podrá alegar desconocimiento de la normativa aplicable.

En caso de contratos irregulares no podrá ser reconocido pago al contratista. En supuestos en los cuales se hubiera ejecutado parcial o totalmente la prestación a entera satisfacción, podrá reconocerse al contratista una indemnización, de manera que se descontará la utilidad prevista de la operación y en caso de que ésta no pudiera ser precisada, se rebajará el diez por ciento del monto cotizado en la oferta respectiva. Asimismo, la resolución de pago ordenará la investigación para determinar si procede dar inicio a un procedimiento administrativo sancionatorio y/o resarcitorio en contra del contratista y de un procedimiento administrativo en contra de los funcionarios que recomendaron o adjudicaron la contratación irregular, conforme a lo previsto en el artículo 127 de esta ley.

SECCIÓN II: PLAZO Y PRÓRROGAS DEL CONTRATO

ARTÍCULO 104- Plazo
El plazo ordinario del contrato no podrá superar el término de cuatro años, considerando el plazo original y sus prórrogas.

En casos excepcionales, en atención a las particularidades del objeto contractual, o la modalidad de contratación en las que se requiera de un mayor plazo para recuperar la inversión, podrá recurrirse a vigencias contractuales superiores a dicho plazo máximo. Para acordar un plazo mayor a cuatro años, desde la decisión inicial deberá estipularse la posibilidad de vigencias contractuales superiores, con indicación del plazo máximo para la contratación particular, previa resolución motivada suscrita por el jerarca en donde se consignen las razones de la necesidad de una vigencia mayor sustentada en los estudios técnicos, financieros y jurídicos pertinentes suscritos por funcionarios competentes que así lo justifiquen. En cualquier caso, el plazo de la contratación no podrá superar los diez años. Queda a salvo lo establecido en los artículos 77 y 82 de la presente ley.

En el sistema digital unificado deberá constar un registro de los plazos de las contrataciones por Administración en el que se generen alarmas del vencimiento de los contratos. En el sistema se visualizará a la vez, el listado de prórrogas aplicadas por cada Administración. Dicha información deberá ser pública y cualquier interesado podrá acceder a ella.

ARTÍCULO 105- Prórrogas y suspensión del plazo
Estando el contrato vigente, a solicitud del contratista, la Administración, podrá autorizar prórrogas al plazo de ejecución del contrato cuando existan demoras ocasionadas por ella misma o causas ajenas al contratista originadas por caso fortuito o fuerza mayor. La solicitud del interesado deberá presentarse a más tardar ocho días hábiles posteriores al hecho que genera la solicitud de prórroga, contando la Administración con un plazo igual para resolver. Si la solicitud se

formula fuera de ese plazo, pero estando aún el contrato vigente, la Administración podrá autorizar la prórroga en caso de estar debidamente sustentada.

De previo de acordar cualquier tipo de prórroga, ya sea facultativa o automática, la Administración deberá acreditar mediante acto motivado su conveniencia, debiendo ponderar la buena ejecución del contrato.

En caso de prórrogas automáticas, la Administración deberá comunicar con una antelación de al menos dos meses, su intención de no prorrogar una contratación.

La Administración, de oficio o a petición del contratista, podrá suspender el plazo del contrato por motivos de fuerza mayor o caso fortuito por un plazo debidamente acreditado en el expediente administrativo electrónico, mediante acto motivado, en el cual se estipulará a cargo de quien corren las medidas de mantenimiento y asegurativas de lo realizado hasta ese momento. Dicho plazo será hasta por seis meses como máximo, según lo establecido en el artículo 114 de la presente ley.

SECCIÓN III: FISCALIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 106- Fiscalización y control
La Administración fiscalizará todo el proceso de ejecución y deberá contar con el recurso humano calificado, debiendo el contratista ofrecer las facilidades necesarias. En virtud de este deber de fiscalización, la Administración deberá exigir el cumplimiento de los términos contractuales, debiendo corregir el contratista cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas.

ARTÍCULO 107- Prescripción de la responsabilidad en materia de contratación pública.
En cinco años, contados a partir del acaecimiento del hecho, prescribirá la facultad de la Administración y del contratista de reclamar cualquier extremo derivado de la contratación.
Si se trata de obras públicas, el término para el reclamo indemnizatorio originado en vicios ocultos, será de diez años, contados a partir de la entrega definitiva de la obra.

SECCIÓN IV: RECEPCIÓN

ARTÍCULO 108- Recepción de obras públicas
Una vez concluida la obra, el contratista dará aviso escrito al fiscalizador de la Administración para que establezca fecha y hora para la recepción, el cual dispondrá de quince días hábiles para ello, salvo disposición en contrario en el pliego de condiciones.

De esta recepción, que tendrá el carácter de provisional, se levantará un acta que suscribirán el fiscalizador de la obra por parte de la Administración y el contratista, en donde se consignarán todas las circunstancias pertinentes en orden al estado

de la obra, si el recibo es a plena satisfacción de la Administración, si se hace bajo protesta o si dada la gravedad y trascendencia del incumplimiento, la obra no se acepta en ese momento. Será posible la recepción provisional siempre y cuando las obras se encuentren en un nivel aceptable de finalización, faltando solamente pequeños detalles de acabado o la corrección de defectos menores, que deberán consignarse en el acta, para que la obra quede totalmente ajustada a los planos y especificaciones, incluyendo las modificaciones. Dicha acta deberá emitirse dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la recepción provisional.

La Administración dispondá de un plazo de dos meses contados a partir de la recepción provisional para efectuar la definitiva, salvo que el pliego contemple un plazo diferente. Sólo podrá recibirse definitivamente la obra, después de contar con los estudios técnicos que acrediten el cumplimiento de los términos de la contratación, incluyendo la verificación de los parámetros de calidad establecidos en la decisión inicial y en el pliego de condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes a las partes en general y, en particular, las que se originen en vicios ocultos de la obra. Dicho estudio formará parte del expediente electrónico e igualmente el acta a que se refiere el presente artículo. La recepción definitiva de la obra no exime de responsabilidad al contratista por incumplimientos o vicios ocultos de la obra.

ARTÍCULO 109- Recepción de bienes y servicios
En contratos de bienes y servicios deberá mediar un acta de recepción del objeto contractual, conforme a los parámetros de calidad establecidos en la decisión inicial y en el pliego de condiciones. Según el objeto de que se trate, la Administración podrá disponer de una recepción provisional y de una definitiva, conforme a lo que se disponga en el reglamento a esta ley.

El contratista estará obligado a entregar a la Administración, bienes y servicios en las mejores condiciones y actualizados. Asimismo, en caso de adquisición de tecnología, el contratista está obligado a entregar objetos de última actualización, lo cual implica que el bien esté en línea de producción al momento de la entrega, o como la última versión del fabricante, cuando el objeto admita actualizaciones de esa naturaleza y ésta haya sido conocida en el mercado al menos un mes antes de la entrega de la orden de inicio, todo lo cual se regulará reglamentariamente.

En los contratos de suministros de bienes y en los contratos de servicios la Administración podrá rechazar el objeto en el momento de la recepción y, otorgará al contratista un plazo razonable según la complejidad del objeto, para la corrección del defecto o la sustitución del bien. En caso que en ese plazo no sea atendido el requerimiento de la Administración o, que por su naturaleza el bien no pueda ser sustituido o corregido, se podrá iniciar el procedimiento de ejecución de garantía de cumplimiento y el de resolución contractual. De igual manera se procederá en aquéllos contratos que tengan pactados productos entregables y el contratista no corrija los defectos señalados por la Administración o no sea posible corregirlos, en cuyo caso se podrá ejecutar la garantía de cumplimiento y resolver el contrato.

Cuando el objeto esté compuesto por líneas independientes entre sí, la entidad podrá recibir unas y rechazar otras.

CAPÍTULO II
TERMINACIÓN DEL CONTRATO

SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 110- Terminación del contrato
Los contratos se extinguen por la vía normal, por el acaecimiento del plazo, la ejecución del objeto contractual o el mutuo acuerdo.

De modo anormal, los contratos se terminan por:
a) La resolución.
b) La rescisión.
c) La caducidad.
d) La declaratoria de nulidad.
e) La muerte del contratista o la extinción de la persona jurídica.
f) La declaración de insolvencia o quiebra del contratista.
g) La cesión del contrato sin estar autorizada previamente por la Administración.
h) La supresión del servicio por razones de interés público.
i) El rescate del servicio para ser explotado directamente por la Administración.

Para dar por finalizado de forma anormal el contrato, se deberá acudir al procedimiento previsto en el artículo 116 de la presente ley.

ARTÍCULO 111- Finiquito
En contratos de obra, las partes deberán suscribir el finiquito correspondiente, el cual se deberá realizar dentro del plazo máximo de un año desde la recepción definitiva de la obra y con el detalle que se estime conveniente.

No podrán realizarse finiquitos bajo protesta ni incorporarse enmiendas posteriores, toda vez que este acuerdo impide reclamos futuros, con excepción de la responsabilidad por vicios ocultos de la obra.

En los contratos de servicios o suministros de bienes a criterio de la Administración podrán pactarse finiquitos dentro del plazo de seis meses contados a partir de la recepción definitiva.

ARTÍCULO 112- Caducidad
En materia de contratación pública aplicará la figura de la caducidad ante la inactividad de la Administración o del contratista, por un período que alcance seis meses, ya sea de forma continua o de la sumatoria de las suspensiones parciales e implicará la extinción del contrato en la etapa en que se encuentre. Tal cómputo se realizará de forma separada en cuanto a las actuaciones propias de la Administración y aquéllas del contratista, y la primera que alcance ese plazo, originará la caducidad.

Por inactividad se entenderá que, pese al desarrollo de algunas actuaciones durante la ejecución del contrato, éstas no conducen a su efectiva continuidad en la forma, tiempo y plazo previstos para la óptima satisfacción del interés público, lo cual se regulará en el reglamento de la presente ley.

Se exceptúa de lo anterior los convenio marco, y las modalidades de entrega según demanda y consignación.

Únicamente, en el caso de que el contrato caduque por responsabilidad de la Administración, cabría indemnización para el contratista, siempre y cuando éste haya realizado gestiones tendientes a la consecución de la ejecución del contrato. En tal caso, cabrá responsabilidad del funcionario público que con su omisión hubiera dado lugar a la caducidad del contrato.

SECCIÓN II: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO 113- Resolución del contrato
La Administración podrá resolver unilateralmente los contratos por motivo de incumplimiento grave imputable al contratista. Una vez firme la resolución contractual se procederá a ejecutar la garantía de cumplimiento y cualesquiera otras multas, si ello resulta pertinente. En el evento de que la Administración haya previsto en el pliego de condiciones cláusulas de retención, se podrán aplicar esos montos al pago de los daños y perjuicios reconocidos. De ser las garantías y retenciones insuficientes, se adoptarán las medidas en sede administrativa y judicial necesarias para obtener la plena indemnización.

ARTÍCULO 114- Procedimiento de resolución
Una vez documentado preliminarmente el incumplimiento, la Administración emitirá la orden de suspensión del contrato y dará audiencia al contratista por el plazo de diez días hábiles indicando los alcances del presunto incumplimiento, la prueba en que se sustenta, la estimación de daños y perjuicios, la liquidación económica, así como lo relativo a la ejecución de la garantía de cumplimiento y cualesquiera otras multas, todo lo cual se ventilará en un mismo procedimiento.

El contratista atenderá la audiencia refiriéndose a la causal invocada y a los cálculos económicos, aportando la prueba respectiva. En caso de oposición, deberá exponer sus propios cálculos acompañados de prueba pertinente. En el evento que acepte la causal y liquidación hecha por la entidad, la Administración dictará la resolución correspondiente en un plazo de diez días hábiles.

Una vez vencido el plazo de la audiencia, en caso de oposición del contratista, la Administración deberá determinar si requiere prueba adicional o bien disponer las medidas necesarias para valorar la prueba aportada por el contratista. En caso positivo y dentro del plazo de cinco días hábiles se formularán las respectivas solicitudes, incluidos peritajes e inspecciones.

Evacuada la prueba, lo cual no podrá superar los quince días hábiles, se conferirá audiencia al contratista por cinco días hábiles. Vencido ese plazo, la

Administración contará con un mes calendario para emitir la resolución. En caso de no requerirse prueba adicional, la Administración deberá resolver el contrato un mes después de vencida la audiencia inicial conferida al contratista.

Contra lo resuelto, cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, los cuales deberán ser interpuestos en el plazo de cinco hábiles contados a partir de la notificación.

Para la resolución de la revocatoria, la Administración dispondrá de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su presentación. Resuelta y notificada la resolución de la revocatoria, si se interpuso recurso de apelación, al día siguiente el inferior pondrá a disposición el expediente electrónico al superior, el cual dispondrá de quince días hábiles para resolver contados a partir de la comunicación en el expediente electrónico. En casos complejos, el dictado de la resolución, en cada uno de los recursos, podrá prorrogarse por cinco días hábiles adicionales.

Una vez emitida la orden de suspensión del contrato, la Administración podrá contratar de manera inmediata los trabajos faltantes a fin de concluir la obra o también proveerse del bien o servicio, acudiendo a la figura de la nueva adjudicación o a la urgencia en los términos regulados en el artículo 54 presente ley.

SECCIÓN III: RESCISIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 115- Rescisión por voluntad de la Administración
La Administración podrá rescindir unilateralmente sus contratos, no iniciados o en curso de ejecución, por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditadas. Para ello deberá emitir una resolución razonada, observando el procedimiento regulado en el artículo anterior.

La Administración deberá cancelar al contratista la parte efectivamente ejecutada del contrato, en el evento de que no lo hubiera hecho con anterioridad y los gastos en que haya incurrido para la completa ejecución, siempre que estén debidamente probados.

Cuando la rescisión se origine por motivos de interés público, además se podrá reconocer al contratista cualquier daño o perjuicio que la terminación del contrato le causare, previa invocación y su respectiva comprobación.

El lucro cesante correspondiente a la parte no ejecutada podrá reconocerse siempre dentro de criterios de razonabilidad y proporcionalidad, valorando aspectos tales como el plazo de ejecución en descubierto, grado de avance de la ejecución del contrato y complejidad del objeto. Cuando la utilidad no haya sido declarada se considerará que es un diez por ciento del monto total cotizado.

ARTÍCULO 116- Rescisión del contrato por mutuo acuerdo

La rescisión contractual por mutuo acuerdo únicamente podrá ser convenida cuando existan razones de interés público y no concurra causa de resolución imputable al contratista.

En este caso la Administración podrá acordar los extremos a liquidar o indemnizar, que en ningún caso podrán exceder lo señalado en el artículo anterior, siempre dentro de los límites de razonabilidad y proporcionalidad.

CAPÍTULO III
RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 117- Resolución de controversias durante la ejecución del contrato en sede administrativa
Las partes, conforme a las reglas previstas en esta disposición, en el reglamento a esta ley, así como las reguladas en el pliego de condiciones, podrán resolver sus controversias.

Si durante la ejecución de un contrato surgen una o varias controversias no susceptibles de solución por negociación directa entre las partes, dicha controversia podrá ser sometida a un comité de expertos sin que la ejecución del contrato se vea suspendida.

Este comité de expertos será previsto, preceptivamente, en los pliegos de condiciones de licitaciones mayores de obra pública y deberá ser parte del contrato respectivo. El Comité será colegiado o unipersonal según sean los mayores riesgos, así como la inversión y el valor público de la obra.
El o los expertos serán profesionales en ingeniería, arquitectura o de cualquier otra profesión afín con el objeto contractual, los cuales deberán ser profesionales calificados, independientes e imparciales con respecto a las partes, quienes se elegirán en la forma que disponga el reglamento.

En el caso del Comité de Expertos permanente éste funcionará durante toda la vigencia del contrato y hasta su finalización definitiva. Dicho Comité deberá efectuar visitas periódicas a la obra, propondrá a las partes mecanismos y recomendaciones preventivos de conflictos, ya sea a petición de parte o cuando lo estime necesario.

El Comité ad hoc intervendrá únicamente para la resolución de controversias específicas que se susciten.

Salvo que las partes contratantes y el Comité de Expertos pacten un plazo distinto, atendiendo estrictamente a las circunstancias del caso concreto, todo lo cual deberá motivarse, el Comité contará con un plazo máximo de seis semanas para emitir su decisión, contado a partir de que se someta la controversia al comité.
La decisión que emita el Comité deberá ser motivada. Cuando una de las partes no esté conforme con esa decisión podrá plantear ese diferendo ante la

jurisdicción contencioso administrativa, o en la sede arbitral si así fue acordado en el contrato.

Los contratantes asumirán por partes iguales todos los honorarios y gastos del Comité de Expertos, ya sea permanente o ad hoc.
En lo que resulte pertinente, estas disposiciones se aplicarán a otro tipo de contratos que gestione la Administración, considerando los riesgos y el valor público del objeto contractual comprometido.

TÍTULO VI
RÉGIMEN SANCIONATORIO

CAPÍTULO I
SANCIONES A PARTICULARES

SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 118- Naturaleza y tipos de sanción a particulares
Las sanciones que se regulan en este capítulo son de naturaleza administrativa y civil, su aplicación no excluye la imposición de las sanciones penales, ni la posibilidad de exigir la responsabilidad por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.
A los particulares les resultarán aplicables las siguientes sanciones:
a) Inhabilitación simple de seis meses a dos años para participar en los concursos que promueva la propia entidad que impone la sanción.
b) Inhabilitación calificada de dos a diez años para participar en los concursos con toda la Administración Pública, en aquellos casos donde se haya acreditado la casual prevista en los incisos a), c), d), e) f), g), h), j), k), l), m), n), y r) del artículo siguiente.

Excepcionalmente la Administración podrá contratar con un sujeto sancionado por inhabilitación simple siempre que se acredite que no existan otros proveedores que brinden la prestación o servicio.

SECCIÓN II: CAUSALES

ARTÍCULO 119- Causales de sanción a particulares
Serán causales de sanción a los particulares las siguientes:
a) Obtener ilegalmente información que le coloque en una situación de ventaja respecto de otros competidores potenciales.
b) Dejar sin efecto su propuesta sin mediar una justa causa durante cualquier fase del concurso.
c) Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, o ejecutar un contrato pese a estar cubierto por el régimen de prohibiciones establecido en el ordenamiento jurídico.
d) Participar en un concurso cuando un miembro del grupo de interés económico al que pertenece, ya ha sido sancionado para el mismo objeto del concurso.

e) Suministrar, directa o indirectamente, dádivas a los funcionarios involucrados en un procedimiento de contratación pública.
f) Invocar o introducir hechos falsos en los procedimientos de contratación.
g) Brindar información falsa, omitir o no actualizar la información en la Declaración Jurada, según lo indicado en el artículo 29 de la presente ley.
h) Utilizar de forma ilegítima una Pyme que pertenezca a un mismo grupo de interés económico para obtener los beneficios dispuestos en esta ley.
i) Incumplir o cumplir defectuosamente sin motivo suficiente con el objeto del contrato o fuera del plazo pactado, sin que medie justificación alguna aceptada por la Administración.
j) Abandonar un contrato en ejecución sin justa causa.
k) Obtener un beneficio patrimonial indebido como resultado de las obligaciones derivadas del contrato, incluido el supuesto de contratación irregular.
l) Dejar caducar una contratación pública por acciones u omisiones atribuibles al contratista.
m) Causar retrasos y encarecimientos de los proyectos de infraestructura pública atribuibles a una conducta del contratista.
n) Las acciones u omisiones del contratista que ocasionen incumplimientos en el proyecto de infraestructura pública que pongan en peligro la vida o la seguridad de las personas.
ñ) No suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario.
o) No iniciar, sin motivo suficiente, las labores propias de la obra, dentro del mes siguiente al refrendo del contrato, sin perjuicio de la ejecución de la garantía cumplimiento o de otro tipo de responsabilidades legales.
p) Suministrar objetos, servicios u obras de inferior calidad de la ofrecida.
q) Subcontratar con personas físicas o jurídicas diferentes de las que señala el listado de subcontratación.
r) Las causas atribuibles al contratista que conlleven la resolución contractual en sede jurisdiccional, cuando dicha gestión sea promovida por la administración y haya condenatoria en firme en contra del contratista.
s) Invitar a personas funcionarias públicas a participar en actividades organizadas o patrocinadas por el proveedor ordinario o potencial, dentro o fuera del país, cuando no formen parte de los compromisos de capacitación formalmente adquiridos por la entidad que promueve el concurso, o no sean parte del proceso de valoración objetiva de las ofertas. Dentro del alcance de esta infracción, se incluye la invitación a asistencia a congresos, seminarios o cualquier otra actividad, por cuenta del proveedor; excepto si forma parte de los planes de capacitación ordinarios o las actividades autorizadas expresamente por el superior jerárquico, en forma razonada, con la cual demuestre el beneficio para la Administración.
t) Participar de cualquier forma en los hechos sancionables establecidos en el artículo 125 de esta ley.

Cualquier violación debidamente acreditada referida a las causales de sanción contempladas en los incisos a), c), d), e) f), g), h), j), k), l) m) y n) anteriores, generará la exclusión de la oferta del procedimiento y la resolución del contrato si se detecta en la fase de ejecución.

La responsabilidad de los particulares prescribirá en un plazo de cinco años, contados a partir del acaecimiento del hecho.

ARTÍCULO 120- Criterios de valoración para la determinación de la sanción a particulares
Para la aplicación de la sanción, se deberán tomar en consideración, al menos, los siguientes criterios:
a) El impacto negativo de la acción u omisión en el servicio público que brinde la Administración, o en el interés público.
b) La reiteración de la conducta ya sancionada u otra causal de sanción en un plazo de dos años desde la fecha en que adquiere firmeza la última sanción.
c) La comisión de varias faltas dentro del mismo concurso.

SECCIÓN III: PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

ARTÍCULO 121- Procedimiento sancionatorio a particulares
Las sanciones a particulares reguladas en este capítulo se impondrán por el procedimiento especial establecido en el presente artículo.

Las sanciones administrativas que se determinen por acto firme, podrán ser impuestas por la entidad que promovió el procedimiento de contratación pública o por la Contraloría General de la República.

El procedimiento se iniciará con la notificación al afectado de los hechos en los que la Administración establece la responsabilidad, con señalamiento expreso de la imputación de cargos y de la prueba en la que se fundamente. En caso de que se impute responsabilidad patrimonial, se especificará en qué consiste, y a cuánto asciende e igualmente se agregará la prueba respectiva.

La Administración conferirá a la parte un plazo de diez días hábiles para presentar por escrito sus descargos. En caso de que se disienta de la prueba aportada por la Administración, la parte podrá agregar con su descargo la prueba que estime pertinente.

Recibida y valorada la contestación así como la prueba de descargo, la entidad dispondrá de un plazo de veinte días hábiles, para resolver.

El acto final deberá estar debidamente motivado, y se pronunciará sobre los extremos administrativos y civiles que hubieran sido imputados.

Contra lo resuelto, cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, los cuales deberán ser interpuestos ante el órgano que impone la sanción en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación. Los recursos deberán advertirse en el acto final.

La revocatoria deberá resolverse en un plazo de diez días hábiles contados a partir de su presentación y para la apelación en un plazo de quince días hábiles, una vez vencido el plazo para atender el recurso de revocatoria. En casos complejos, el dictado de la resolución en cada uno de los recursos, podrá prorrogarse hasta por diez días hábiles adicionales.

ARTÍCULO 122- Alcance de la sanción
En el caso de los particulares, la sanción no se extingue por la fusión, transformación o cambio de razón o denominación social de la sociedad o entidad sancionada, cualquiera sea su forma de constitución.

En caso de que la fusión dé origen a una nueva sociedad, o bien que la empresa sancionada sea absorbida por otra, los efectos de la sanción recaerán sobre la sociedad prevaleciente.

Constituirá fraude de ley la constitución de una nueva sociedad o acudir a una persona física con la finalidad de evadir los efectos de una sanción en firme, en cuyo caso sus efectos recaerán en iguales condiciones sobre la sociedad así constituida o la persona física.

ARTÍCULO 123- Registro único de sanciones a particulares
La Administración, o la Contraloría General, según corresponda, está obligada a comunicar a la Dirección de Contratación Pública, todas y cada una de las sanciones que imponga a particulares, independientemente de su naturaleza, lo cual deberá comunicar dentro del día hábil siguiente a aquél en que la sanción quede en firme.

La Dirección de Contratación Pública deberá conformar un registro actualizado y único de sanciones, el cual deberá estar disponible para su consulta pública y de fácil acceso en el sistema digital unificado. La información deberá estar visible en el sistema dentro del día hábil siguiente a aquél en que la recibe y por el plazo de la sanción.

CAPÍTULO II
SANCIONES A FUNCIONARIOS PÚBLICOS

SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 124- Naturaleza y tipos de sanción a funcionarios públicos
Las sanciones que se regulan en este capítulo son de naturaleza administrativa y civil y su aplicación no excluye la imposición de las sanciones penales, ni la posibilidad de exigir la responsabilidad por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

A los funcionarios les resultan aplicables las sanciones de apercibimiento por escrito, suspensión sin goce de salario o estipendio hasta por tres meses y despido sin responsabilidad patronal o cancelación de credenciales sin responsabilidad para el Estado.

SECCIÓN II: CAUSALES

ARTÍCULO 125- Causales de sanción a funcionarios públicos y prescripción
Serán objeto de sanción las siguientes conductas:
a) Participar, directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar cubierto por el régimen de prohibiciones previsto en esta ley.
b) Participar en actividades organizadas o patrocinadas por los proveedores, ordinarios o potenciales, dentro o fuera del país, cuando no formen parte de los compromisos de capacitación formalmente adquiridos por la entidad que promueve el concurso, o no sean parte del proceso de valoración objetiva de las ofertas. Dentro del alcance de esta infracción, se incluye la asistencia a congresos, seminarios o cualquier otra actividad, por cuenta de un proveedor; excepto si forma parte de los planes de capacitación ordinarios o las actividades autorizadas expresamente por el superior jerárquico, en forma razonada, con la cual demuestre el beneficio para la Administración.
c) Omitir tramitar el procedimiento de contratación en el sistema digital unificado, con las salvedades establecidas en la presente ley.
d) Dar orden de inicio a un procedimiento de contratación pública, en cualquiera de las siguientes circunstancias: i) Superado el plazo de un mes contado a partir de que el contrato cuente con los requisitos necesarios para surtir efectos, ii) no contar con el presupuesto suficiente y disponible, iii) no contar con el recurso humano para constatar la debida recepción del objeto.
e) Evadir los procedimientos ordinarios, cuando no se haya seguido el procedimiento correspondiente o emplee de manera indebida las excepciones establecidas en la presente ley.
f) No atender los requerimientos formulados por la Contraloría General de la República.
g) Omitir verificar en el registro de Declaraciones Juradas la declaración rendida por los oferentes o subcontratistas.
h) Efectuar pagos indebidos al contratista, incluido el supuesto de contratación irregular.
i) Recibir bienes, obras o servicios que no sean acordes con el objeto adjudicado.
j) Omitir requerir la garantía de cumplimiento o permitir que ésta venza antes del plazo acordado.
k) Omitir el cobro de sanciones pecuniarias a los contratistas.
l) Brindar ilegalmente información que coloque a un oferente o eventual oferente en una situación de ventaja respecto de otros competidores potenciales, incluida información que pueda sesgar el pliego de condiciones.
m) Recibir dádivas de personas físicas o jurídicas que participen en cualquier etapa del procedimiento.

n) Adoptar un acto de adjudicación sin contar con el contenido presupuestario o no incorporar en los siguientes ejercicios económicos los recursos necesarios para garantizar el pago de las obligaciones ya contraídas.
o) No incorporar dentro del plazo fijado en los artículos 56 inciso g), 61 inciso g) y 63, inciso e) de la presente ley, la información en el sistema digital unificado.
p) Autorizar una cesión del contrato sin cumplir con los requisitos establecidos en esta ley.
q) No tramitar dentro del plazo estipulado en el artículo 12 de la presente ley las gestiones que formule el contratista.
r) Provocar una situación de urgencia debida a su deficiente gestión y que esta origine el desabastecimiento de bienes o servicios necesarios para la institución o, dejar caducar el contrato siempre que en tal caso, con su omisión se hubiere dado lugar a ello..
s) No atender o atender defectuosamente las disposiciones que emita la Autoridad de Contratación Pública o la Dirección de Contratación Pública en temas de su competencia.
t) Introducir sin sustento técnico alguno, requisitos y condiciones injustificadas en los distintos pliegos de condiciones, de manera que se generen barreras de entrada para los oferentes.
v) Calificar de excepcionales circunstancias que técnicamente no lo sean, con la finalidad de modificar el contrato hasta un máximo de un cincuenta por ciento, por parte del o los funcionarios técnicos a cargo.
w) Incumplir las obligaciones de consolidación de requerimientos de consumo y aprovechamiento de economías de escala o las prohibiciones de fragmentación de adquisiciones establecidas en esta ley.

La responsabilidad de los funcionarios prescribirá en un plazo de cinco años, contados a partir del acaecimiento del hecho.

ARTÍCULO126- Criterios de valoración para la determinación de la sanción
Para la aplicación de la sanción, se deberán tomar en consideración, al menos los siguientes criterios:
a) El impacto negativo en el servicio público que brinde la Administración, o al interés público.
b) El rango y las funciones del servidor. Se entenderá que a mayor jerarquía y complejidad de las tareas, mayor será el deber de apreciar la legalidad y conveniencia de los actos que se dictan o ejecutan.
c) La reiteración de la conducta ya sancionada u otra causal de sanción, en un plazo de dos años desde la fecha en que adquirió firmeza la última sanción.
d) La necesidad de satisfacer el interés público en circunstancias muy calificadas de urgencia.
e) Si la decisión fue tomada en procura de evitar una mayor afectación a los intereses de la Administración y en resguardo de los bienes de la entidad, dentro de los riesgos propios de la operación y las circunstancias imperantes en el momento de decidir.

SECCIÓN III-PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

ARTÍCULO 127- Procedimiento para imponer de sanciones a funcionarios
Las sanciones administrativas podrán ser impuestas por la entidad que promovió el procedimiento de contratación pública o por la Contraloría General de la República, quien requerirá, de forma vinculante, a la entidad respectiva, la aplicación de la sanción que determine por acto firme.

Las faltas en que incurran los funcionarios públicos se tramitarán a conforme al régimen de personal de cada órgano o ente. En caso de que el procedimiento lo tramite la Contraloría General de la República, aplicará su propia normativa. De no disponerse de un régimen especial se aplicará el procedimiento establecido en esta ley para sancionar a particulares.

TÍTULO VII
RECTORÍA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA
JUNTAS DE ADQUISICIÓN Y PROVEEDURÍAS INSTITUCIONALES

CAPÍTULO I
RECTORÍA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN I: AUTORIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 128-Creación de la Autoridad de Contratación Pública.
Créase un órgano colegiado denominado Autoridad de Contratación Pública, el cual estará conformado por el Ministro de Hacienda, quien lo presidirá, el Ministro de Planificación Nacional y Política Económica y el Ministro de Ciencia y Tecnología y Telecomunicaciones. Las funciones podrán delegarse en los viceministros y la participación no generará dieta alguna. Para el conocimiento de temas específicos, la Autoridad podrá invitar a jerarcas de otras instituciones públicas, quienes podrán asistir con voz, pero sin voto.

La Autoridad de Contratación Pública fungirá como rector exclusivamente para la materia de contratación para toda la Administración Pública, rendirá cuentas anualmente al Presidente de la República, a la Comisión de Ingreso y Gasto de la Asamblea Legislativa y tendrá a su cargo las siguientes competencias:
a) Aprobar la propuesta del Plan Nacional de Compra Pública (PNCP), que realice la Dirección de Contratación Pública, el cual regirá durante seis años, podrá ser ajustado anualmente y deberá tener como ejes la generación de eficiencia en la contratación pública, con altos estándares de calidad, probidad, transparencia y satisfacción del interés público.
b) Aprobar, según corresponda, la propuesta de las mejoras regulatorias pertinentes que efectúe la Dirección de Contratación Pública y disponer la simplificación de trámites en materia contratación pública.
c) Proponer directrices al Poder Ejecutivo, previa escucha de la opinión de los distintos actores así como de la ciudadanía, conforme a lo establecido en los artículos 99 y 100 de la Ley General de la Administración Pública, al menos para lo siguiente: i) Para establecer la vinculación entre el plan de compras y el

presupuesto, con el Plan Nacional y los planes institucionales, según corresponda. ii) Para procurar la estandarización de bienes y la promoción de compra consolidada para generar ahorros mediante economías de escala. iii) Para propiciar el desarrollo regional, la innovación, la inclusión, la sostenibilidad y promoción de PYMEs, todo lo anterior como valor público de las compras. iv) Para la profesionalización, certificación de idoneidad y la capacitación continua del personal dedicado a la contratación pública y acreditación de las unidades de compra.
d) Emitir los lineamientos para los sujetos privados conforme a lo previsto en el artículo 1 de esta ley, que serán de acatamiento obligatorio para ellos.
e) Diseñar las políticas públicas para garantizar la participación ciudadana efectiva en los procedimientos de compras de bienes y servicios conforme la presente ley.
f) Emitir las fórmulas para el mantenimiento del equilibrio financiero de los contratos.
g) Las demás funciones establecidas en la presente ley.

ARTÍCULO 129- Dirección de Contratación Pública
La Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda fungirá como órgano ejecutor de la Autoridad de Contratación Pública en las funciones que le fueron asignadas en el artículo anterior, con capacidad técnica consultiva en materia de contratación pública, la cual será vinculante para la Administración Central. En el caso de que la Administración descentralizada consulte a la Dirección, para separarse del criterio deberá emitir acto motivado.

Esta Dirección deberá contar con personal interdisciplinario, que disponga de habilidades y conocimientos pertinentes y actualizados, en procura de una mejora continua de la actividad de compras públicas.

La Dirección de Contratación Pública tendrá las siguientes funciones:
a) Elaborar y proponer a la Autoridad de Contratación Pública el Plan Nacional de Compras Públicas y sus ajustes.
b) Proponer a la Autoridad de Contratación Pública las mejoras regulatorias pertinentes y la simplificación de trámites.
c) Gestionar la profesionalización de sus funcionarios y de aquellos de las proveedurías institucionales, así como, la acreditación de las unidades de compra.
d) Ejercer la dirección en el uso de medios electrónicos aplicados en materia de contratación pública conforme a las disposiciones de esta ley. La Dirección de Contratación Pública ejercerá la administración del sistema digital unificado y podrá proponer a la Autoridad de Contratación Pública su tercerización.
e) Administrar el catálogo electrónico de bienes, el banco de precios y el registro de proveedores.
f) Administrar los riesgos en materia de contratación pública y adoptar medidas de control que generen valor agregado para mitigarlos.
g) Establecer indicadores comparativos de desempeño que permitan verificar el cumplimiento del plan nacional de compras públicas o planes institucionales. Deberá también disponer al menos una vez al año evaluaciones para determinar los puntos de mejora, el grado de eficiencia y satisfacción en la contratación

pública y divulgar las mejores prácticas, así como elaborar estadísticas que permitan una efectiva rendición de cuentas y la toma de decisiones informadas. En dicha evaluación deberá clasificarse a las instituciones en función de la calidad de su gestión en compras públicas. Para efectuar estas evaluaciones se podrán utilizar instrumentos en materia de contratación que emitan organismos como la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), entre otros.
h) Requerir información a las instituciones y dependencias del sector público para el cumplimiento de sus funciones.
i) Establecer mecanismos para la verificación de estándares de calidad de los procedimientos de contratación desarrollados y proporcionar herramientas y/o parámetros para que las entidades contratantes puedan constatar la calidad de los bienes, obras y servicios recibidos.
j) Estandarizar y poner a disposición de la Administración plantillas para la planificación de las adquisiciones, de pliegos de condiciones, de contratos modelo y para monitorear la debida ejecución de los contratos.
k) Proponer su propia organización la cual se determinará mediante reglamento.
l) Ejecutar los acuerdos que adopte la Autoridad de Contratación Pública.
m) Realizar labores de inteligencia de contratación pública a fin de que ésta sea eficiente y eficaz.
n) Realizar la actividad de compras consolidadas de la Administración Central y proponer o ejecutar compras coordinadas con la Administración descentralizada conforme al artículo 32 de esta ley.
o) Ejecutar y fiscalizar las políticas públicas para garantizar la participación ciudadana efectiva en los procedimientos de compras de bienes y servicios conforme la presente ley.
p) Las demás funciones establecidas en la presente ley.

El Ministerio de Hacienda podrá recibir donaciones y cooperación de organismos nacionales o internacionales con el fin de apoyar las competencias atribuidas a la Dirección de Contratación Pública.

ARTÍCULO 130- Sobre el nombramiento del Director y Subdirector de Contratación Pública
El nombramiento del Director y del Subdirector de la Dirección de Contratación Pública lo hará la Autoridad de Contratación Pública, por un plazo de seis años, pudiendo prorrogarse por un período adicional por una única vez, siguiendo el mismo procedimiento. Para ello, se deberán valorar aspectos de idoneidad de los candidatos, conforme lo disponga el reglamento.

El Director y el Subdirector rendirán una garantía a favor del Estado, por el monto y en la forma que se establecerá reglamentariamente.

CAPÍTULO II
PROVEEDURÍAS INSTITUCIONALES
Y JUNTAS DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 131- Proveedurías institucionales y Juntas de Adquisiciones
En cada uno de los órganos y sujetos públicos sometidos a los alcances de esta ley, existirá una dependencia encargada de los procedimientos de contratación pública, con la organización y las funciones que se determinarán vía reglamentaria.

La proveeduría institucional tendrá plena competencia para conducir los trámites del procedimiento de contratación pública y podrá adoptar los actos y requerir los informes que resulten necesarios para preparar la decisión final. De igual forma, podrá realizar compras coordinadas con otras instituciones o a través de la Dirección de Contratación Pública.

El personal que desempeñe funciones en las proveedurías institucionales deberá ser idóneo. Con ese fin serán sometidos a procesos periódicos de capacitación a fin de alcanzar niveles óptimos de profesionalización y acreditación según el perfil o puesto. Quien ejerza el cargo de proveedor deberá contar con la preparación académica, profesional y/o técnica necesaria para el desempeño óptimo de sus labores.

La Administración podrá contar con una Junta de Adquisiciones encargada de adoptar los actos finales en materia de contratación pública, cuyo funcionamiento se deberá definir en el reglamento de organización interna de cada entidad.

CAPÍTULO III
PROFESIONALIZACIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 132- Estrategia de profesionalización
Corresponde a la Autoridad de Contratación Pública definir una estrategia que promueva la profesionalización, la certificación de idoneidad y la capacitación continua de los funcionarios encargados de la contratación pública, así como de la acreditación de las unidades de compra institucionales.

La Dirección de Contratación Pública ejecutará las acciones tendientes para la formación del personal de la Administración y fomentará el intercambio de buenas prácticas y proporcionar apoyo a los funcionarios para garantizar el trabajo cooperativo y la transmisión de conocimientos técnicos. Para ello, podrá impulsar convenios con entidades como universidades, centros de formación o sujetos de derecho internacional público, a fin de mejorar las capacidades y competencia del personal de la contratación pública.

TÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I
ADICIONES, MODIFICACIONES Y DEROGACIONES

ARTÍCULO 133 – Adiciones
Se adicionan las siguientes disposiciones a la Ley 8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos del 18 de setiembre de 2001.
a) Un inciso f), g), h), i) y j) al artículo 91. El texto dirá:
Artículo 91- Objetivos
El Subsistema de Contabilidad Pública tendrá los siguientes objetivos:
(...)
f) Promover el registro sistemático de todos los bienes de la Administración Central.
g) Propiciar que los bienes y servicios se administren atendiendo criterios técnicos y económicos.
h) Promover el mantenimiento adecuado de los bienes de la Administración Central.
i) Favorecer el desarrollo de mecanismos ágiles y eficientes para disponer de los bienes en desuso u obsoletos.
j) Suministrar información sobre el estado, la ubicación y el responsable de los bienes muebles e inmuebles de la Administración Central.

b) Los incisos l), m), n), o), p), q), r), s), t) y u), al artículo 93. Los textos dirán:
Artículo 93- Órgano rector
La Contabilidad Nacional será el órgano rector del Subsistema y, como tal, tendrá los siguientes deberes y funciones:
(...)
l) Ejecutar las acciones necesarias para establecer políticas en materias propias del sistema regido por ella.
m) Proponer las modificaciones necesarias para que las normas y los procedimientos utilizados en los procesos del sistema garanticen la protección del interés público.
n) Emitir las normas, directrices, lineamientos y políticas en materia de administración de bienes que sean necesarias, como órgano técnico especializado en la materia, las cuales serán de acatamiento obligatorio por parte de las instituciones de la Administración Central.
o) Supervisar las direcciones institucionales de abastecimiento de la Administración Central, para asegurar la ejecución adecuada de los procedimientos de almacenamiento y distribución o tráfico de bienes, así como su debido registro contable.
p) Velar por que los responsables ejerzan el control adecuado de los inventarios de bienes muebles, inmuebles y semovientes así como su correcto registro contable.
q) Elaborar un informe anual sobre la situación y las variaciones de los bienes de la Administración Central; así como sobre las acciones desarrolladas para la adecuada gestión en esta materia, de modo que el Ministerio de Hacienda pueda informar a la Contraloría General de la República sobre este particular.
r) Promover el perfeccionamiento catastral y registral de los títulos de propiedad de la Administración Central y requerir del organismo técnico competente las

acciones necesarias para preservar y registrar debidamente el patrimonio inmobiliario de la Administración Central.
s) Emitir las directrices y lineamientos con relación al manejo y disposición de los bienes pertenecientes a una dependencia de la Administración Central que fuere suprimida.
t) Supervisar las proveedurías institucionales o bien las unidades encargadas de la Administración Central, para asegurarse de la ejecución adecuada de los procesos de almacenamiento y distribución o tráfico de bienes.
u) Llevar el control de los pedidos al exterior de la Administración Central y los medios de pago, así como elaborar la información imprescindible para tramitar las exoneraciones, cuando procedan según la legislación.

c) Los artículos 96 bis y 96 ter. Los textos dirán:
Artículo 96 bis- Obligatoriedad de llevar inventario
Los entes y órganos incluidos en los incisos a) y b) del artículo 1 estarán obligados a llevar un inventario de bienes.

La Contabilidad Nacional llevará el registro de las obras y los bienes dados en concesión por órganos o entes de la Administración Central conforme al régimen de concesión de obra pública, el de concesión establecida en la Ley General de Contratación Pública o de conformidad con otras disposiciones legales aplicables. Para este efecto, los entes y órganos, así como las empresas concesionadas le proporcionarán a este órgano la información que requiera. Dicha información tendrá carácter público.

Artículo 96 ter- Trámite de donaciones y bienes en desuso o mal estado
Todos los bienes, las obras o los servicios que la Administración Central reciba o done en carácter de donaciones nacionales o internacionales, deberán registrarse contablemente según los lineamientos que determine para este efecto la Contabilidad Nacional, como órgano rector en materia contable.

Los bienes de los órganos de la Administración Central que ingresen en las categorías de bienes en desuso o mal estado, podrán ser vendidos o donados por las instituciones, atendiendo las regulaciones que se dicten, mediante reglamento, a propuesta de la Contabilidad Nacional como órgano rector del subsistema.

ARTÍCULO 134 – Modificaciones
Se reforman las disposiciones normativas que se indican a continuación:
a) Se reforma el artículo 1 de la Ley 4478 que autoriza a donar bienes y subvencionar Cruz Roja, de 03 de diciembre de 1969. El texto es el siguiente:
Artículo 1- Se autoriza al Estado y a sus instituciones para donar bienes muebles e inmuebles y otorgar subvenciones a favor de la Cruz Roja Costarricense, para lo cual deberá mediar acto motivado emitido por el máximo jerarca de la entidad que dona.

b) Se reforma el artículo 8 de la Ley 7789 de Transformación de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, de 30 de abril de 1998. El texto es el siguiente:

Artículo 8- La Empresa y sus subsidiarias, en el giro normal de sus actividades, estarán sometidas al Derecho privado. En esta medida, se entienden excluidas, expresamente, de los alcances de la Ley de Planificación Nacional, Ley 5525 de 2 de mayo de 1974, la Ley para el equilibrio financiero del Sector Público, Ley 6955 de 24 de febrero de 1984, y la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley 8131 de 18 de setiembre de 2001, y sus reformas, excepto de los artículos 57 y 94, y de los respectivos Reglamentos; además, del artículo 3 de la Ley Constitutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, Ley 2726 de 14 de abril de 1961.

La Contraloría General de la República, las Superintendencia General de Entidades Financieras y la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos ejercerán sus facultades legales sobre la sociedad, bajo la modalidad de control posterior.

Asimismo, en materia de gestión operativa de los servicios a cargo de la Empresa, la Contraloría General de la República ejercerá funciones de fiscalización.

c) Se reforma el artículo 38 bis de la ley 7001 Orgánica del Instituto Costarricense de Ferrocarriles de 19 de setiembre de 1985. El texto es el siguiente:
Artículo 38 bis- Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto está facultado para suscribir contratos de fideicomiso con entidades financieras, dentro y fuera del territorio nacional.

Los fideicomisos constituidos en el país tendrán la supervisión y regulación de la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), mientras que los constituidos con organismos internacionales o fuera del territorio nacional tendrán la supervisión que corresponda, de conformidad con la legislación que les sea aplicable.

d) Se reforma el artículo 11 de la Ley 8660 Ley Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, de 08 de agosto de 2008. El texto es el siguiente:
Artículo 11-Contratos de fideicomiso
Para el cumplimiento de sus fines, el ICE y sus empresas están facultados para suscribir contratos de constitución de fideicomisos de cualquier índole, dentro del territorio nacional y fuera de él.

Además, los fideicomisos constituidos en el país tendrán la supervisión y regulación de la Superintendencia Financiera correspondiente, mientras que a los constituidos fuera del territorio nacional se les aplicarán, en esta materia, las disposiciones de la legislación del país donde fueron constituidos.

e) Se reforma el inciso a) del artículo 11 de la Ley 7638 de 30 de octubre de 1996, mediante la cual se crea Ministerio de Comercio Exterior y Promotora de Comercio Exterior. El texto es el siguiente:
Artículo 11- Atribuciones de la Junta Directiva:

Serán atribuciones de la Junta Directiva:
a) Dictar las normas y reglamentos relativos a la organización y funcionamiento de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica.

f) Se reforman los artículos 13 inciso e) y 164 de la Ley 7794 Código Municipal de 30 de abril de 1998. Los textos son los siguientes:
Artículo 13 - Son atribuciones del Concejo:
(...)
e) Celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios que estén bajo la competencia del alcalde municipal, según el reglamento que se emita conforme a la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

Artículo 164- Los recursos en materia de contratación pública se regirán por lo establecido en la Ley General de Contratación Pública.
(…)

g) Se reforma el tercer párrafo del inciso a) del artículo 41 de la Ley 8634 Sistema de Banca para el Desarrollo, del 23 de abril de 2008. El texto dirá:
Artículo 41- Colaboradores del Sistema de Banca para el Desarrollo
Serán colaboradores del Sistema de Banca para el Desarrollo (SBD) los siguientes:
a) El Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).
(...)

El INA ejecutará programas y actividades de capacitación, de asesoría técnica y de apoyo empresarial, y podrá ofrecer los servicios de manera directa, mediante convenios o contratando bienes y servicios de conformidad con el procedimiento de licitación menor previsto en la Ley General de Contratación Pública, independientemente del monto. Para mejorar y agilizar el cumplimiento de las obligaciones dichas, el INA también queda autorizado para celebrar convenios nacionales e internacionales.
(...)

h) Se reforman los párrafos primero y tercero del inciso j) del artículo 3 de la Ley 6868 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje de 6 de mayo de 1983. El texto dirá:
Artículo 3- Para lograr sus fines, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:
(…)
j) En el caso de la atención y el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el inciso a) del artículo 41, de la Ley N°8634, Sistema de Banca para el Desarrollo, el INA podrá contratar siguiendo el procedimiento de licitación menor previsto en la Ley General de Contratación Pública, independientemente del monto, cuando se determine técnicamente que hay una incapacidad institucional para responder a la demanda en un tiempo oportuno con su propio personal.
(…)

Ejecutará programas y actividades de capacitación, de asesoría técnica y de apoyo empresarial, pudiendo ofrecer los servicios de manera directa mediante convenios o contratando bienes y servicios por medio de la licitación menor prevista en la Ley General de Contratación Pública, independientemente del monto, cuando se determine técnicamente que hay una incapacidad institucional para responder a la demanda en un tiempo oportuno con su propio personal. Para mejorar y agilizar el cumplimiento de las obligaciones dichas, el INA también queda autorizado para celebrar convenios nacionales e internacionales.
(…).

i) Se reforma el artículo 304 de la Ley 8765 Código Electoral, de 19 de agosto de 2009. El texto dirá:
Artículo 304- Trámite de licitaciones para adquirir materiales electorales
Durante el año anterior al día en que deba tener lugar una elección, las oficinas de gestión presupuestaria deberán tramitar, en el término máximo de cinco días naturales, las solicitudes de mercancías y reservas de crédito que formule el TSE, sin entrar a calificar la conveniencia u oportunidad del gasto.

A juicio del Tribunal, durante este período, las adquisiciones de bienes y servicios que sean necesarios para cumplir con la organización del proceso electoral podrán hacerse mediante licitación reducida prevista en la Ley General de Contratación Pública, cualquiera que sea su monto. Contra la adjudicación que se llegue a acordar no se admitirá recurso alguno. Lo anterior sin perjuicio de acudir al procedimiento de urgencia previsto en esta ley.

Las papeletas que se requieran para los distintos procesos electorales a cargo del TSE, se imprimirán en la Imprenta Nacional. Sin embargo, de ser necesario el Tribunal podrá realizar dicha impresión en imprentas privadas, prescindiendo del sistema de licitación exigido por la Ley General de Contratación Pública. En virtud de lo anterior, durante el tiempo que demoren tales impresiones, la Imprenta Nacional quedará a las órdenes del Tribunal.

Dentro de ese mismo período, cuando se trate de productos publicitarios, el Tribunal podrá contratarlos por licitación reducida, independientemente del monto. El acto final no tendrá recurso alguno. La contratación de pautas en medios de comunicación estará exceptuada de los procedimientos ordinarios, conforme a la Ley General de Contratación Pública.

j) Se reforma el artículo 29 de la Ley 8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, de 18 de setiembre de 2001. El texto dirá:
Artículo 29- Subsistemas
El Sistema de Administración Financiera comprende los siguientes subsistemas, que deberán estar interrelacionados:
a) Subsistema de Presupuesto.
b) Subsistema de Tesorería.
c) Subsistema de Crédito Público.
d) Subsistema de Contabilidad.

e) Subsistema de Contratación Pública.

k) Se modifica el nombre del Título IX y se reforman los artículos 97, 98, 99, 105 y 128 de la Ley 8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos de 18 de setiembre de 2001. Los textos dirán:
TÍTULO IX SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 97- Definición
El subsistema de contratación pública estará conformado por los principios, métodos y procedimientos, así como por los entes y órganos que participan en la gestión de las contrataciones de la Administración Central, el cual está estrechamente integrado al Sistema de Administración Financiera de la República.

Artículo 98- Objetivo
El subsistema de contratación pública tendrá como objetivo propiciar que los procedimientos de contratación pública de la Administración Central se gestionen atendiendo lo establecido en la Ley General de Contratación Pública.

Artículo 99- Órgano rector del subsistema de contratación pública
El órgano rector del subsistema de contratación pública es la Autoridad de Contratación Pública. A la Dirección de Contratación Pública le corresponderán las competencias establecidas en la Ley General de Contratación Pública.

Artículo 105- Integración de sistemas de información
Las Direcciones de Contabilidad y de Contratación Pública dispondrán lo necesario para que sus sistemas de información se integren a los de la Administración Financiera.

Artículo 128- Cambio de nomenclatura y separación de competencias
En la legislación vigente toda referencia a la Proveeduría Nacional y a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, corresponderá a la Contabilidad Nacional en lo referente a la materia de administración de bienes y a la Dirección de Contratación Pública en lo referente a la materia de contratación pública.
(…)

l) Se modifica el inciso e), del artículo 1 de la Ley 6106 de 07 de noviembre de 1977, Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso. El texto dirá:
Artículo 1- Los bienes que se detallen en los incisos a), b), e), ch) y d) serán donados, en forma equitativa, a centros o instituciones de educación, de beneficencia, o a otras dependencias del Estado, que los necesiten para la realización de sus fines.
(…)
e) El mobiliario, equipo de oficina y otros objetos que no sean ocupados por las instituciones autónomas y semiautónomas.

ll) Se reforma el inciso d) del artículo 11 de la Ley N°7472, Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, del 20 de diciembre de 1994. El texto es el siguiente:
Artículo 11- Prácticas monopolísticas absolutas
(…)
d) Establecer, concertar o coordinar las ofertas o la abstención en las licitaciones, los concursos, los remates o las subastas.

m) Se reforma el artículo 71 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, N° 17 del 22 de octubre de 1943 y sus reformas, para que en adelante se lea:
Artículo 71- La Caja Costarricense de Seguro Social está autorizada para importar, desalmacenar, fabricar, comprar, vender y exportar directamente implementos médico-quirúrgicos, medicamentos incluidos en el Formulario Nacional, reactivos y biológicos, así como materias primas y materiales de acondicionamiento y empaque, requeridos en la elaboración de aquellos. Igualmente queda autorizada para suplir estos mismos artículos a las instituciones públicas y privadas que presten servicios de salud.

ARTÍCULO 135- Derogatorias
Se derogan las siguientes disposiciones que se indican:
a) Se deroga la Ley de Contratación Administrativa, de 02 de mayo de 1995 y sus reformas.
b) Se derogan los artículos 7, 8 y 9 de la Ley 12 del Monopolio de Seguros y del Instituto Nacional de Seguros, de 30 de octubre de 1924, y sus reformas.
c) Se derogan los artículos 12, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 de la Ley 8660 Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, de 08 de agosto de 2008 y sus reformas.
d) Se derogan los artículos 14, 61 inciso h), 100, 101 102, 103 y 104, de la Ley 8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, del 18 de setiembre de 2001 y sus reformas.
e) Se deroga el inciso ch) del artículo 16 de la Ley 7001 Orgánica del Instituto Costarricense de Ferrocarriles, de 19 de setiembre de 1985 y sus reformas.
f) Se deroga el inciso a) del artículo 22 de la Ley 8346 Orgánica del Sistema Nacional de Radio y Televisión Cultural, de febrero de 2003 y sus reformas.
g) Se deroga el inciso a) del artículo 16, de la Ley 7768 de Correos, de 24 de abril de 1998 y sus reformas.

CAPÍTULO II
REGLAMENTACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 136-Reglamentación
El Poder Ejecutivo deberá reglamentar la presente ley.

CAPÍTULO III
TRANSITORIOS

TRANSITORIO I- Los procedimientos de contratación y contratos iniciados antes de la vigencia de esta ley se concluirán conforme a las disposiciones vigentes en el momento de adoptarse la decisión inicial del concurso.

TRANSITORIO II- Todos los procedimientos de compras tramitados por sujetos que manejen fondos públicos bajo regímenes de contratación distintos al de la Ley de Contratación Administrativa y no cubiertos por ella, cuya decisión inicial haya sido emitida antes de la entrada en vigencia de la presente ley continuarán el procedimiento al amparo de sus respectivas leyes o reglamentos de contratación especiales. De igual manera, aplicará lo anterior para aquellos sistemas alternativos de contratación autorizados por la Contraloría General de la República de manera que los procedimientos y contratos iniciados antes de la entrada en vigencia de esta ley continuarán su trámite conforme a esas disposiciones.

TRANSITORIO III- El Ministerio de Hacienda adoptará las medidas pertinentes a fin de poder asumir las funciones aquí encomendadas, dotando de recursos humanos calificados en cantidad y diversificación profesional así como los equipos necesarios para cumplir con las funciones previstas en esta ley, para poder constituir la Dirección de Contratación Pública. De igual forma, deberá realizar los ajustes necesarios para que el sistema digital unificado realice las funciones necesarias para la correcta aplicación de esta ley.

TRANSITORIO IV- La Contraloría General de la República, en el plazo de un mes contado a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, actualizará el valor de los umbrales establecidos en el artículo 36 de esta ley, si ello fuere necesario.

TRANSITORIO V- La Autoridad de Contratación Pública, deberá definir la estrategia de profesionalización establecida en el artículo 134 de la presente ley, dentro del plazo de dieciocho meses contados a partir de la entrada en vigencia de esta ley.

TRANSITORIO VI- Las competencias de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa asignadas en la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N°8131 de 18 de setiembre del 2001, establecidas en los artículos 97 al 106 serán asumidas por la Dirección de Contratación Pública con los funcionarios asignados a aquélla.

TRANSITORIO VII. Dentro del plazo de los dos años siguientes a la vigencia de la presente ley se autoriza a todas las entidades públicas para que puedan trasladar plazas o funcionarios a la Dirección de Contratación Pública, la cual deberá dar su anuencia tomando en consideración la idoneidad de los funcionarios propuestos, conservando los derechos laborales generados en la relación con la entidad de la cual se traslada.

TRANSITORIO VIII- Dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigencia de esta ley, el rector deberá emitir el Plan Nacional de Compras Públicas (PNCP), el cual tendrá por esta única vez una vigencia de cuatro años.

TRANSITORIO IX- En el plazo máximo de dieciocho meses posteriores a la publicación de la presente ley, el Ministerio de Hacienda a través de su Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa adoptará todas las medidas pertinentes para establecer el modelo tarifario para el uso del sistema digital unificado y el respectivo reglamento de cobro de tarifas; en caso de tercerizarse el mencionado sistema, dicho Ministerio dispondrá lo correspondiente para suscribir un contrato con el proveedor del servicio cuya vigencia iniciará simultáneamente con la de la presente Ley.

TRANSITORIO X- En los dieciocho meses siguientes a la publicación de la presente ley, las instituciones públicas que dispongan de un contrato en ejecución o que deban suscribir un contrato para la provisión del servicio de plataforma del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), lo harán por períodos de ejecución o prórrogas que no superarán la fecha prevista como entrada en vigencia de la presente ley, momento desde el cual se les aplicará el modelo tarifario y el reglamento respectivo. En caso de existir contratos que superen la fecha indicada, estos no podrán prorrogarse; y deberá gestionarse lo correspondiente para migrar al modelo tarifario reglamentado una vez finalizado el período en ejecución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la presente ley.

TRANSITORIO XI- Los recursos provenientes de la aplicación del modelo tarifario de uso del sistema, de multas previstas por la presentación de recursos temerarios, así como, aquellos generados a partir de proyectos desarrollados por la Dirección de Contratación Pública en el ejercicio de sus competencias, serán incorporados como adicionales a los recursos que se asignen por presupuesto nacional a dicha Dirección durante el transcurso de tres años, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, de manera que sean utilizados para llevar a cabo las funciones de ésta, en atención a la sostenibilidad del sistema digital unificado y su gestión propia en compra pública.

Rige dieciocho meses después de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

G:/redacción/actualizacióntextos/TA 21.546 - Con mociones Elabora: Ivania 15-03-2021 Lee: Alejandra/ Daniela Confronta: Nayra/Ivania Fecha: 17-03-2021

Eduardo Newton Cruickshank Smith **Presidente Asamblea Legislativa**

Nota: este proyecto de ley se encuentra en discusión en el Plenario Legislativo, el cual puede ser consultado en el Departamento Secretaría del Directorio

1 vez.—Exonerado.—Solicitud N° 256925.—(IN2021536204).

PROYECTO DE LEY

APROBACIÓN DEL FINANCIAMIENTO CON EL FONDO MONETARIO INTERNACIONAL A TRAVÉS DE LA FACILIDAD DE SERVICIO AMPLIADO DEL FONDO (SAF) PARA EL PROGRAMA DE APOYO PARA LA RECUPERACIÓN POST PANDEMIA Y LA CONSOLIDACIÓN FISCAL

EXPEDIENTE N° 22.433

ASAMBLEA LEGISLATIVA

1. JUSTIFICACIÓN

Como resultado de la implementación de la Ley N°9635 se tenía estimado controlar el crecimiento del déficit fiscal y de la deuda pública en el mediano plazo. Las proyecciones mostraban un comportamiento favorable del déficit fiscal y la deuda pública en los próximos años. En complemento, los créditos de apoyo presupuestario habrían ayudado a descongestionar el mercado local de títulos valores permitiendo reducir la tasa de interés para el Gobierno y con ello al resto de la economía.

Así las cosas, las medidas implementadas por el Estado Costarricense en procura de la sostenibilidad fiscal e impulsar la reactivación económica generaban los resultados esperados. Al II semestre del 2019 e inicios del 2020, la economía mostraba signos de recuperación. Asimismo, los resultados fiscales de este periodo eran favorables y evolucionaban de acuerdo a lo planificado.

No obstante, el panorama económico y fiscal se vio afectado como resultado de la crisis sanitaria internacional. A finales de 2019 se detectó en China un nuevo tipo de coronavirus, conocido como COVID-19, una enfermedad infectocontagiosa de rápida propagación, que obligó a la Organización Mundial de la Salud (OMS) en marzo del 2020 a declararla como pandemia. Ante esta situación, las autoridades del país han venido implementando acciones en el marco de la activación de los protocolos de emergencia epidemiológica emitidos por la OMS.

Mediante Decreto Ejecutivo N°42227-MP-S se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio dada la situación de emergencia sanitaria provocada por el COVID-19, lo cual se tradujo en el cierre escuelas, colegios y de sitios

públicos, restricciones en la circulación vehicular, en el ingreso y salida del país, tanto para residentes como para no residentes.

Hoy Costa Rica enfrenta uno de los retos económicos más importantes de su historia. La pandemia del COVID-19 provocó que la economía costarricense se contrajera un 4,5% durante el año 2020. En materia fiscal, al cierre del 2020, el déficit financiero cerró en 8,3% (8,1% si se utiliza la nueva serie de cuentas nacionales) del PIB, menor a la cifra proyectada de 9,2%. Para el 2020 se registró una caída en los ingresos totales por ¢586.924 millones (1,7% del PIB), lo cual representó un decrecimiento de -10,9% en los ingresos totales respecto al 2019. La caída de los ingresos tributarios durante el 2020 (-11,2%) es la más grande desde la crisis de los años 80, superando significativamente la registrada durante el 2009 (-6,1%).

La incertidumbre sobre la severidad y duración de la pandemia afectó las decisiones de inversión de los emprendedores y la capacidad de los agentes económicos para hacer frente a sus obligaciones financieras, la menor inversión privada redujo las expectativas de crecimiento y la generación de empleos, disminuyendo también los ingresos de los hogares, todo lo cual afectó negativamente el bienestar de la sociedad costarricense.

A nivel externo, al ser una economía pequeña y abierta, Costa Rica es altamente vulnerable a choques internacionales. Por el lado de las exportaciones, el cierre de fronteras y las medidas de distanciamiento social tuvieron un impacto significativo sobre el turismo extranjero y nacional, lo cual a su vez tuvo, efectos sobre industrias como el transporte, hoteles y restaurantes, los cuales al día de hoy siguen teniendo una grave afectación.

La incertidumbre que generó esa nueva realidad económica afectó directamente las expectativas de los empresarios y, por ende, sus decisiones para generar nuevas inversiones. Este comportamiento se vio reflejado en la desaceleración en las colocaciones de crédito al sector privado. Para el cierre del 2020, el crédito al sector privado mostró un crecimiento interanual virtualmente nulo. A 2020 este tipo de crédito tuvo un incremento de apenas 0,1% con respecto a lo observado en 2019, donde los préstamos en moneda nacional mostraron un aumento de 2,1%, mientras que los préstamos en moneda extranjera experimentaron un decrecimiento del 3,7%, para el mismo periodo de referencia.

Debido a las medidas anti-covid el empleo sufrió un impacto significativo. Duplicándose la cantidad de personas desempleadas en un lapso de apenas cuatro meses. Según datos del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), desde finales del año pasado y hasta enero del 2021, se ha venido presentando una recuperación paulatina del empleo. El número de personas ocupadas aumentó en 261.431 entre julio y diciembre del 2020. Los datos presentados por el INEC muestran que julio del 2020 fue el mes con los datos más difíciles para el país, cuando se contabilizó una tasa de desempleo de 24,4%, con 557.126 personas en esta situación, y solo 1.723.012 personas ocupadas. En este último estudio con

corte a enero del 2021 la tasa de desempleo disminuyó a 19,1%, las personas en desempleo bajaron a 467.539 y las ocupadas aumentaron a 1.984.443.

Como es de esperarse, la dinámica de las finanzas públicas no ha sido ajena a esta nueva realidad. Por un lado, la contracción económica provoca que las bases imponibles de los impuestos se hayan reducido considerablemente, afectando los montos de recaudación anual las perspectivas de recaudación para el cierre del año, mientras que, por el lado del gasto, el peso del pago por intereses y las políticas emprendidas para mitigar los efectos de la pandemia, provocan que la reducción del gasto no pueda realizarse a la misma velocidad que la caída en ingresos, debido no solo a la rigidez del gasto, sino además a la importancia de mantener el gasto social necesario para evitar un rompimiento del tejido social, así como a evitar una caída del gasto de capital, necesario para mantener al país en la ruta del desarrollo económico.

Esta situación obligó al país a llevar adelante un nuevo ajuste fiscal. Bajo el panorama pasivo; es decir, sin acciones por parte del Estado Costarricense, en el 2024 la deuda pública sería superior al 80% del PIB, un nivel insostenible para un país con el nivel de desarrollo económico como el de Costa Rica. Ante una deuda de esta magnitud, la incertidumbre sobre la capacidad de financiamiento rondaría cada decisión del Estado, lo cual se reflejaría en mayores costos de financiamiento, menos emprendimientos, más desempleo, una mayor desigualdad y en incremento de la pobreza.

No atender oportunamente esta problemática, podría atentar contra el contrato social costarricense. Ante un déficit fiscal y una deuda pública creciente, el Gobierno tendrá cada vez menos espacio para atender sus obligaciones, lo cual se vería traducido en una menor calidad de los servicios públicos de salud, educación, seguridad o el desarrollo y mantenimiento de infraestructura pública, vital para el funcionamiento de la economía. Adicionalmente, existiría una mayor presión sobre las tasas de interés, lo que afectaría el costo de financiamiento para emprendimientos y cuotas de préstamos, profundizando aún más la contracción económica.

Ante los mayores niveles de incertidumbre, muchos agentes económicos podrían refugiar sus inversiones en dólares, aumentando la demanda de estos, provocando una mayor depreciación del tipo de cambio creando altos niveles de inflación que merman la capacidad de los hogares para hacer frente a su día a día. Finalmente, la válvula de escape tradicional en este contexto es el recorte del gasto de capital, lo que incrementa la brecha de infraestructura, derivando en una menor competitividad, haciendo al país menos atractivo a la inversión extranjera, hipotecando así el futuro económico con menos producción y menor empleo.

La defensa del contrato social costarricense dependerá en gran medida de la capacidad del Estado para reducir la deuda pública. La disminución de la deuda permitirá liberar recursos que ahora son destinados al pago de intereses hacia actividades más sustantivas y con mayor beneficio para el bienestar de la población.

Ante ese panorama, resulta esencial contar con una hoja de ruta que le permita a Costa Rica regresar a una senda de sostenibilidad fiscal en el menor tiempo posible. La propuesta deberá disminuir la brecha entre ingresos y gastos, a la vez que deberá atender las necesidades de financiamiento y sentar las bases para propiciar e incentivar un crecimiento sostenido e inclusivo y mantener el estado social solidario que ha caracterizado al país. Esa hoja de ruta para el ajuste fiscal se ha construido en acuerdo con el Fondo Monetario Internacional (FMI).

Realizar el ajuste fiscal y con ello la reducción de la deuda pública, utilizando como apoyo un acuerdo con el FMI mejorará la credibilidad del país ante los mercados financieros nacionales e internacionales sobre la capacidad del Estado Costarricense para mantener un equilibrio macroeconómico, lo que generará mayores inversiones y mejorará las oportunidades de crecimiento para las y los costarricenses, esto generará un círculo virtuoso que le permitirá al país retornar a una senda de crecimiento y desarrollo sostenible e integral.

Las proyecciones económicas para el siguiente bienio muestran una recuperación. Según anunció el Banco Central de Costa Rica (BCCR) en su Programa Macroeconómico 2021 – 2022, la economía costarricense crecería 2,6% en 2021 y 3,6% en 2022. Lo anterior, como resultado de la reactivación económica de los principales socios comerciales, de la recuperación de la economía costarricense ya iniciada en la segunda parte del 2020, de la continuación de condiciones para expandir el crédito a través de una política monetaria más expansiva y de la mejora gradual de la confianza de los consumidores, las empresas y los inversionistas.

Las estimaciones del BCCR suponen que, tanto en Costa Rica como en el resto del mundo, continuará el proceso de eliminación de restricciones a la movilidad de personas y bienes, así como una reapertura comercial. También estas proyecciones asumen que la campaña de vacunación permitirá reducir paulatinamente la tasa de contagio y la letalidad por COVID-19 a nivel mundial. Eso, a su vez, incidiría en una mayor confianza y optimismo por parte de consumidores e inversionistas.

De igual forma, las proyecciones incorporan el ajuste fiscal propuesto por el Gobierno de Costa Rica como parte del acuerdo alcanzado con el FMI, en enero del 2021, mediante una Facilidad Servicio Ampliado del Fondo (SAF) por tres años y con un empréstito por un monto aproximado de US$1.778 millones[1]. Este acuerdo propiciaría la sostenibilidad de las finanzas públicas, la estabilidad macroeconómica y el acceso a fuentes de financiamiento en condiciones más favorables.

Por el lado del gasto, por primera vez en Costa Rica desde 1988, el gasto total y el gasto total sin intereses decrecieron, pese a los gastos adicionales por ¢294.172

[1] Este monto es el equivalente de convertir 1.237,49 millones de Derechos Especiales de Giro (DRG), al tipo de cambio del 01 de marzo de 2021, lo que equivale al 335% de la cuota que mantiene el país en el FMI. El DEG es un activo de reserva internacional creado en 1969 por el FMI para complementar las reservas oficiales de los países miembros. Derechos especiales de giro (DEG) (imf.org)

millones que generó la pandemia. El gasto total se redujo en ¢198.157 millones (0,6% del PIB). Por su parte, el gasto total sin intereses disminuyó 5,7% con respecto al 2019 (10,3%), es decir, ¢362.212 millones (1,0% del PIB) menos.

En el ámbito de la responsabilidad fiscal, se ha mantenido un apego estricto al cumplimiento de la regla fiscal. La tasa de crecimiento del gasto corriente (1,5%) a diciembre del 2020, incluyendo los gastos por atención a la pandemia, está por debajo del límite de crecimiento de 4,67% establecido por la regla fiscal para el ejercicio económico 2020. Al respecto, resulta necesario destacar que el año pasado fue el primer año en que se aplicó el techo de crecimiento al gasto corriente establecido en el Título IV de la Ley N° 9635.

En este contexto, y consecuente con el resultado financiero del Gobierno Central, el saldo de la deuda del Gobierno Central de forma ampliada con los Órganos Desconcentrados (ODs) es de 67,9% con relación al PIB, donde los ODs representan el 0,38% del PIB.

El impacto de la crisis activó un plan de financiamiento para mitigar los efectos del COVID-19 sobre la población más vulnerable y que además permitiera cerrar la brecha de ingresos y gastos establecida en el Presupuesto Nacional, para el cual se solicitó la colaboración de organismos multilaterales.

Los empréstitos aprobados durante el 2020 con tal propósito fueron:

a) Ley N°9833 “Programa de Apoyo para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas” entre el Gobierno de Costa Rica y el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF), por un monto de US$500 millones,

b) Ley N°9846 “Aprobación de los Contratos de Préstamo suscritos entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo y la Agencia Francesa de Desarrollo, para financiar el Programa de Apoyo Presupuestario con base en Reformas de Políticas para Apoyar el Plan de Descarbonización de Costa Rica”, por US$380 millones.

c) Ley N°9895 “Aprobación al Gobierno de la República para la contratación de un crédito por medio del Instrumento de Financiamiento Rápido (IFR) con el Fondo Monetario Internacional (FMI), para apoyo presupuestario en la atención de la emergencia COVID-19”, por US$521,6 millones (369,4 millones de Derechos Especiales de Giro (DEG), los cuales proveen recursos de libre disponibilidad para financiar la estructura de gastos del Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República 2020.

Los anteriores financiamientos suman US$1.401,6 millones y corresponden a alrededor del 50% del plan de financiamiento inicial para 2020, equivalente al 2,4% del PIB.

Para los años 2021 y 2022, desde el Gobierno se continúa tratando de contar con diferentes alternativas de financiamiento para coadyuvar a solventar las necesidades de financiamiento del Gobierno. Dentro de estas operaciones se encuentran en diferentes estados de operación y estructuración las siguientes:

Cuadro N°1
Plan de financiamiento para apoyo presupuestario y mitigación de los efectos por COVID-19

Organismo	2021 (millones de US$)	2022 (millones de US$)	Estado actual
BCIE – Apoyo Presupuestario para el Programa de Gestión Fiscal y de Descarbonización mediante un Programa de Operaciones de Políticas de Desarrollo (OPD)	300		Para aprobación en la Asamblea Legislativa bajo el Proyecto de Ley N°22.214.
BIRF – Apoyo Presupuestario para el Programa de Gestión Fiscal y de Descarbonización mediante un Préstamo para Políticas de Desarrollo (DPL)	300		Para aprobación en la Asamblea Legislativa bajo el Proyecto de Ley N°22.214.
CAF – Línea de Crédito para Apoyo a la Respuesta al COVID-19	50		Contrato de Préstamo suscrito el 23 de diciembre del 2020. Próximo a remitirse a la Asamblea Legislativa.
FMI – Apoyo para la recuperación post pandemia y consolidación fiscal [1/]	583,3	583,3	Aprobado por parte del Directorio Ejecutivo del FMI. El monto total del financiamiento es aproximadamente US$1.778 millones al tipo de cambio

Organismo	2021 (millones de US$)	2022 (millones de US$)	Estado actual
			del 01 de Marzo del 2021.
CAF II – Programa de Apoyo para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas	500		Aprobado por CAF. Total de Crédito US$500 – Capitalización de US$120 millones.
AFD - Apoyo Presupuestario II	150		En proceso de estructuración.
BID - Programa de Emergencia Macroeconómica	250		En proceso de estructuración.
BID – Programa de Apoyo a la Sostenibilidad Fiscal	250		En proceso de estructuración.
BIRF - II Programa de Apoyo a las Finanzas Públicas (DPL)	200		En proceso de estructuración.
BCIE - II Programa de Apoyo Presupuestario (OPD)		250	En proceso de estructuración.
BIRF - III Programa de Apoyo a las Finanzas Públicas (DPL)		200	En proceso de estructuración.

1/ El monto del financiamiento es de 1.237,49 millones DEG (aproximadamente US$1.778 millones al tipo de cambio del 01 de Marzo del 2021). Se tiene previsto desembolsar en el período 2021-2023.
Fuente: Dirección de Crédito Público, Ministerio de Hacienda

2. PROGRAMA DE APOYO PARA LA RECUPERACIÓN POST PANDEMIA Y LA CONSOLIDACIÓN FISCAL.

La reacción de los organismos financieros internacionales para apoyar a los países en la mitigación de los efectos de la crisis sanitaria ha tenido varias áreas de acción. Una de esas ha sido brindar a sus países miembros o socios, opciones de financiamiento orientadas a minimizar el impacto de los efectos macrofiscales de la pandemia en un contexto de emergencia. El FMI no ha sido la excepción y está apoyando a los países poniendo a disposición instrumentos financieros que permitan, no solo apoyar la atención de esta emergencia de salud, sino también limitar o contrarrestar los impactos que generará en la economía y en la sostenibilidad fiscal en el mediano plazo.

El Gobierno de Costa Rica acordó con el FMI utilizar el Instrumento de Servicio Ampliado del Fondo[2] (SAF, en español; *IMF Extended Fund Facility* (EFF) en inglés) que es un instrumento para los países miembros del FMI que enfrentan desequilibrios en la balanza de pagos debido a impedimentos estructurales o un crecimiento lento y una posición inherentemente débil de la balanza de pagos. Proporciona apoyo para programas integrales, incluidas las políticas necesarias para corregir los desequilibrios estructurales durante un período prolongado.

Lo anterior, es relevante dado que los problemas de sostenibilidad de la deuda pública y déficits recurrentes y excesivos, tienden a disminuir el ahorro nacional y a estrujar la inversión privada, provocando desequilibrios en la cuenta comercial. Lo cual, unido a la necesidad del Gobierno por cubrir vencimientos y compromisos en dólares genera vulnerabilidad en la balanza de pagos y en un futuro cercano, si no se toman acciones, podría derivar en una crisis.

Este arreglo ayudará a respaldar el programa económico del Gobierno de Costa Rica en la implementación de reformas fiscales dirigidas a alcanzar la sostenibilidad de la deuda, mantener la estabilidad monetaria y financiera, y procurar reformas estructurales para promover un crecimiento inclusivo y sostenible.

Ante el actual estado de debilitamiento fiscal, las operaciones de apoyo presupuestario son vitales para enfrentar las necesidades de financiamiento. Frente a la vulnerabilidad de las finanzas públicas, agravada por las profundas consecuencias de la emergencia sanitaria, la operación de financiamiento de apoyo presupuestario del FMI, bajo el marco del Servicio Ampliado del Fondo (SAF), es una fuente importante de recursos para el Gobierno, con el objeto de hacer frente a los gastos contemplados en el Presupuesto Nacional y a la situación fiscal. Asimismo, la ratificación de la aprobación de este crédito le permitirá al país acceder a otras fuentes de financiamiento de otros organismos multilaterales, a la vez que se mejoraría la percepción de riesgo del país, al mostrar una agenda de política fiscal que busca la sostenibilidad de la deuda en el mediano plazo.

3. RELACIÓN DEL GOBIERNO CON EL FONDO MONETARIO INTERNACIONAL.

Mediante Ley N° 55 que aprueba los Convenios para la fundación del Fondo Monetario Internacional (FMI) y el Banco Internacional de Fomento y Reconstrucción Constitución (BIRF Banco Mundial) de fecha 24 de diciembre de 1945, Costa Rica ratificó el Convenio con el FMI.

Según el artículo V Sección 1 “Organismos que podrán tratar con el Fondo”, del Convenio Constitutivo del Fondo Monetario Internacional, se dispone que los países miembros tratarán con el Fondo sólo por conducto de su Ministerio de Hacienda,

[2] Toda la información de aprobación de la operación de financiamiento del FMI a través del SAF para Costa Rica es pública y puede ser accedida en el siguiente enlace: https://www.imf.org/es/News/Articles/2021/03/01/pr2153-costa-rica-imf-exec-board-approves-36-mo-ext-arr-eff-concludes-2021-art-iv-consultation

Banco Central, fondo de estabilización u otros organismos fiscales semejantes, y el FMI tratará únicamente con dichos organismos o por su conducto.

Ahora bien, el artículo 2 de la Ley citada anteriormente, dispone *que la aplicación del Convenio del Fondo Monetario Internacional se hará necesariamente por intermedio del Banco Central de Costa Rica, que será el único agente y depositario del Gobierno en sus relaciones con dicha entidad. La intervención de la República de Costa Rica para la introducción, discusión o resolución de cualquier asunto relacionado con dicho Convenio será ejercida por la Junta Directiva del Banco Central.*

Conforme lo anterior, el BCCR es el único agente y depositario del Gobierno en sus relaciones con el FMI, por lo que para optar por financiamiento a través del SAF, primero los recursos serán desembolsados en las cuentas del BCCR, para posteriormente ser trasladados al Ministerio de Hacienda (MH)). Para lo cual, el BCCR y el MH, suscribieron un Acuerdo de Entendimiento con el objetivo de pactar el debido traslado de responsabilidades entre ambas partes en relación al compromiso de transferencia de los recursos del crédito y las obligaciones financieras del repago.

A pesar de que el traslado de fondos se realiza a través del BCCR, el Gobierno de la República se convertiría en el deudor y le corresponde asumir las obligaciones financieras, tales como: realizar el reembolso, el pago de intereses y otros cargos. En consecuencia, al constituirse un endeudamiento del Gobierno, debe contar con las autorizaciones administrativas y la autorización legislativa referida en el artículo 121 inciso 15 de la Constitución Política.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES FINANCIERAS.

El monto total del financiamiento es por la suma equivalente en dólares de 1.237.490.000 DEG (aproximadamente $1.778 millones al tipo de cambio del 01 de marzo del 2021), en donde el Prestatario es el Gobierno de la República de Costa Rica a través del Ministerio de Hacienda.

Los recursos del préstamo serán desembolsados en seis tractos por el FMI, podrán ser utilizados para el financiamiento de la estructura de gastos del Presupuesto Nacional y son de libre disponibilidad. Al Ministerio de Hacienda le corresponderán los compromisos financieros asociados al servicio de la deuda por concepto de amortización, intereses y comisión. En el cuadro N° 2 se muestra un resumen de los términos y condiciones financieras.

Cuadro N°2
Resumen Términos y Condiciones Financieras del Crédito

Programa	Programa de Apoyo para la recuperación post pandemia y consolidación fiscal
Tipo de préstamo	Facilidad Servicio Ampliado del Fondo (SAF)
Prestatario	Ministerio de Hacienda
Acreedor	Fondo Monetario Internacional
Monto	El equivalente en dólares de 1.237.490.000 DEG (aproximadamente US$1.778 millones al tipo de cambio del 01 de marzo del 2021)
Tasa de interés	Anual, conformada por la tasa de interés de referencia de los DEG (actualmente la referencia es de 0,050%) más 2%. La tasa estimada actualmente es de 2,050%
Plazo del crédito	Hasta 10 años
Período de gracia	Hasta 4 años
Período de amortización	Hasta 6 años, con pagos semestrales
Plazo de desembolso	Hasta 3 años
Comisión de compromiso	Hasta 0,30% anual del monto programado a desembolsar. Se reembolsa si se gira durante el período
Cargo por servicio	0,50% sobre el monto desembolsado

5. IMPACTO DE LA OPERACIÓN EN LAS FINANZAS PÚBLICAS.

El sistema financiero se constituye en un actor clave, para apoyar a los sectores a solventar las necesidades de recursos generadas por la crisis sanitaria y para respaldar la reactivación de la economía. Con el acuerdo alcanzado con el FMI, así como los ajustes en ejecución y las reformas a implementar para fortalecer las finanzas públicas y la actividad económica, se esperaría se incremente la confianza de los agentes económicos y una mejora en la inversión privada. Como complemento a esta situación es deseable que el Gobierno libere la presión sobre los mercados de deuda para que esos recursos puedan dedicarse al emprendimiento privado.

El MH deberá buscar nuevas alternativas de financiamiento externas por lo que la relevancia y la confianza generada en el marco del SAF permitirá complementar las fuentes de financiamiento existentes en el mercado interno.

Este financiamiento con el FMI no representa un mayor gasto del que se encuentra incorporado en Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2021 (No. 9926), así como en los subsiguientes Presupuestos. Este correspondería únicamente a un cambio en la fuente de financiamiento, es decir que, parte de las necesidades de recursos se cubrirían con los recursos otorgados por el FMI, y también con los recursos de apoyo presupuestario de otros organismos multilaterales, lo que permitiría disminuir la emisión de títulos valores en el mercado financiero doméstico.

La operación de financiamiento con el FMI generaría recursos de financiamiento para los próximos tres años, por aproximadamente US$580 millones por año, siempre y cuando se cumplan las metas establecidas. Lo cual, en complemento con otras operaciones de financiamiento por parte de organismos multilaterales, permitirían crear una fuente de recursos suficientes al Ministerio de Hacienda para evitar la presión que ejerce sobre el mercado doméstico de deuda pública. Esto permitirá reducir las tasas de interés locales, lo cual favorecerá la reactivación económica.

Al cierre del 2020, las curvas de rendimientos tanto para colones como dólares, mostraron un desplazamiento a la baja respecto a 2018. De igual manera, en el mercado internacional de deuda los títulos de Costa Rica han mostrado una mejora en su cotización luego del acuerdo alcanzado con el FMI en enero del 2021.

Adicionalmente, a partir de la última revisión de las variables macroeconómicas por parte del BCCR en el Programa Macroeconómico 2021 – 2022, y la evolución observada en los ingresos y gastos del Gobierno, se han elaborado las proyecciones de cifras fiscales para un horizonte de cinco años, bajo un escenario de aplicación de medidas adicionales de política fiscal (escenario activo).

Este escenario activo supone la estricta implementación de medidas de contención del gasto público y el cumplimiento pleno de la regla fiscal, así como mayores recursos para la Hacienda Pública. Lo anterior, permitirá mejorar los resultados primarios del Gobierno, lo cual irá a la par de una recuperación de la actividad económica. Estas proyecciones, además de contemplar la suscripción del convenio de financiamiento con el FMI, suponen el acceso a créditos de apoyo presupuestario con organismos multilaterales por US$2.380 millones entre 2021 y 2022, más la colocación de deuda externa por US$1.000 millones entre 2022 y 2025.

Cuadro N°3
Supuestos de Escenario Activo

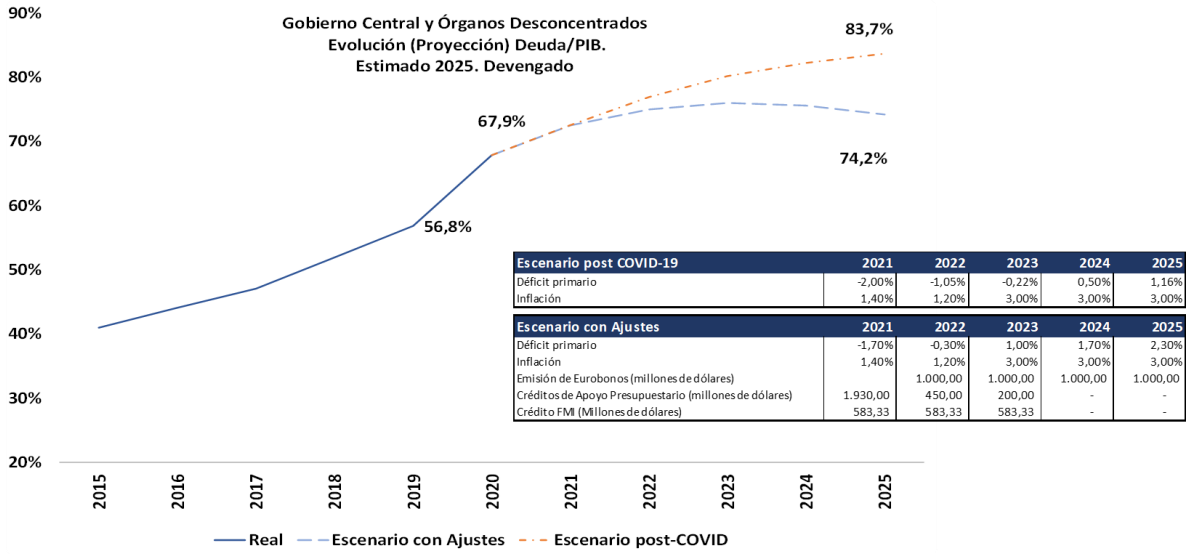
Escenario Activo	2021	2022	2023

Resultado primario como porcentaje del PIB	-1,70%	-0,30%	1,00%
Inflación	1,40%	1,20%	3,00%
Emisión de Eurobonos (millones de dólares)		1 000,00	1 000,00
Créditos Apoyo Presupuestario (millones de dólares)	1 930	450	200
Crédito FMI (Millones de dólares)	583	583	583

Fuente: Ministerio de Hacienda.

El ajuste propuesto en el escenario activo busca generar balances primarios positivos de forma tal que le permitan al país llevar a cabo una reducción de la razón deuda a PIB del Gobierno Central, a partir del año 2023.

Gráfico N°1
Sostenibilidad de la deuda del Gobierno Central
Escenario activo con medidas del Programa con el FMI



Escenario post COVID-19	2021	2022	2023	2024	2025
Déficit primario	-2,00%	-1,05%	-0,22%	0,50%	1,16%
Inflación	1,40%	1,20%	3,00%	3,00%	3,00%

Escenario con Ajustes	2021	2022	2023	2024	2025
Déficit primario	-1,70%	-0,30%	1,00%	1,70%	2,30%
Inflación	1,40%	1,20%	3,00%	3,00%	3,00%
Emisión de Eurobonos (millones de dólares)		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Créditos de Apoyo Presupuestario (millones de dólares)	1.930,00	450,00	200,00	-	-
Crédito FMI (Millones de dólares)	583,33	583,33	583,33	-	-

Fuente: Ministerio de Hacienda, Dirección de Crédito Público, a partir de los acuerdos entre el MH y el FMI.

Para conseguir este resultado, es necesario el apoyo de la Asamblea Legislativa con la aprobación integral de las medidas de ajuste fiscal que forman parte del marco SAF con el FMI. La no ratificación del marco SAF le dificultaría al país generar confianza en los mercados financieros, y afectaría las oportunidades de financiamiento, cooperación y asistencia técnica necesarias avanzar en la agenda de recuperación económica.

Las proyecciones de las necesidades brutas de financiamiento para el período 2021 – 2023, bajo este escenario activo que incluye el acuerdo con el FMI, llegarían al 11,2% del PIB al último año del período. El citado ajuste fiscal incluye esfuerzos de contención y reducción del gasto, además de mejoras en ingresos producto de la aprobación de medidas tributarias adicionales. Aunado a lo anterior, el escenario base supone el acceso a fuentes de financiamiento externo en mejores condiciones financieras respecto al mercado interno. Del 2022 en adelante, se supone la emisión de bonos en los mercados internacionales a partir de la autorización al Ejecutivo por parte de la Asamblea Legislativa. En el siguiente cuadro se muestra lo descrito:

Cuadro N°4
Costa Rica
Necesidades y Fuentes de Financiamiento del Gobierno Central
Con medidas por Programa FMI
(como porcentaje del PIB)
2021 – 2023

	2021e	2022e	2023e
I. Total Necesidades de Financiamiento (A+B+C)	**13,5%**	**12,4%**	**11,2%**
A. Déficit del Gobierno Central	7,0%	5,9%	4,3%
B. Amortización Total	6,5%	6,5%	6,9%
i. Amortización Total Deuda Interna	6,3%	6,3%	5,0%
ii. Amortización Total Deuda Externa	0,2%	0,2%	1,8%
C. Otros	0,0%	0,0%	0,0%
II. Fuentes de Financiamiento(A+B+C)	**13,5%**	**12,4%**	**11,2%**
A. Deuda Doméstica	**8,8%**	**8,3%**	**7,6%**
i. Títulos Valores	8,8%	8,3%	7,6%
ii. Otros	0,0%	0,0%	0,0%
B. Deuda Externa	**4,7%**	**4,0%**	**3,6%**
i. Títulos Valores	0,0%	1,6%	1,5%
ii. Multilateral, Bilateral, y Otros	4,7%	2,5%	2,1%
Multilaterales	4,6%	2,3%	2,0%
Bilaterales	0,1%	0,2%	0,1%
C. Uso de activos y otros (Incluye Privatización)	0,0%	0,0%	0,0%

Fuente: Ministerio de Hacienda, Dirección de Crédito Público

Conforme al escenario descrito al 2021 se estiman un total de necesidades de financiamiento del Gobierno por 13,5% del PIB, de los cuales 7% obedecen al déficit financiero. El restante 6,5% del PIB es necesario para realizar las amortizaciones de deuda. Estas necesidades de financiamiento se atenderían mayoritariamente

con recursos internos en aproximadamente 8,8% del PIB, mientras que los recursos externos permitirían financiar el restante 4,7% del PIB.

Para los años siguientes se puede observar un decrecimiento en las necesidades de financiamiento, principalmente por el efecto en la disminución de los resultados primarios y del gasto por intereses, como resultado de la aprobación del Programa con el FMI y los demás créditos de apoyo presupuestario; así como la posible emisión de bonos en los mercados internacionales.

6. SOBRE LA FACILIDAD DEL SERVICIO AMPLIADO DEL FONDO (SAF) O EXTENDEND FUND FACILITY (EFF).

De lo expuesto en la página oficial del Fondo Monetario Internacional se tiene que el Servicio Ampliado de Fondo (SAF)[3] fue creado para ayudar a los países que experimentan graves problemas de balanza de pagos debido a deficiencias estructurales o a un lento crecimiento y una situación de la balanza de pagos muy debilitada. Los SAF respaldan programas integrales que contemplan las políticas necesarias para corregir desequilibrios estructurales durante un período prolongado. Dado que las reformas estructurales orientadas a corregir deficiencias arraigadas suelen tomar tiempo en implementarse y rendir fruto, la participación en un programa del SAF y el período de reembolso tienen plazos más largos que la mayoría de otros acuerdos que pueden celebrarse con el FMI.

Del mismo modo se indica que los recursos disponibles en el marco SAF están sujetos a una comisión por compromiso de recursos cobrada al principio de cada período de doce meses por los montos que puedan girarse en el período. Estos cargos se reembolsan si se utiliza el crédito durante el período pertinente, de modo que, si el país realiza los desembolsos conforme la programación del financiamiento en el marco SAF, la comisión por compromiso se reembolsa íntegramente.

Dicha comisión de compromiso es un cargo que el Fondo cobra por acuerdos en espera o similares (*stand-by or similar arrangements*), como es el caso del SAF, cuyo fundamento legal se encuentra en el Artículo V “Operaciones y transacciones del Fondo”, Sección 8 “Cargos” (a) (ii)[4] del Convenio Constitutivo del FMI.

Por su parte en aplicación de la Regla I-8 del Reglamento del FMI el monto de la comisión de compromiso se debitará automáticamente de la cuenta en DEG del país miembro, en este caso de la cuenta del Banco Central de Costa Rica en el FMI, una vez que el Directorio Ejecutivo del FMI apruebe el acuerdo.

Al respecto, resulta importante traer a colación lo indicado por la Procuraduría General de la República en la Opinión Jurídica OJ-118-2020, del 29 de julio del 2020, mediante la cual emitió criterio sobre el texto del proyecto de ley denominado:

[3] Servicio Ampliado del FMI (SAF) (imf.org)

[4] El Fondo podrá imponer un cargo por los acuerdos en espera u otros semejantes. El Fondo podrá decidir que el cargo por un acuerdo se deduzca del cargo por servicio impuesto, conforme al inciso i), sobre las compras efectuadas con arreglo al acuerdo.

“Autorización al Gobierno de la República de CR para la contratación de un crédito por medio del instrumento de financiamiento rápido (IFR) con el FMI para apoyo presupuestario en la atención de la emergencia COVID-19”, tramitado en el expediente legislativo N.°22.018:

> *“De conformidad con la doctrina jurisprudencial recién citada, el presente proyecto de ley regula esas circunstancias relacionadas con los detalles financieros del crédito sustraído con el FMI y, en particular, un elemento fundamental en el control legislativo del crédito público consistente en la determinación del objeto del gasto, lo que le permite hacer un ejercicio efectivo de su función tutelar de las finanzas públicas. Todo lo cual determina la competencia de la Asamblea Legislativa para someterlo a su votación.*
>
> *De toda suerte que, como lo mencionamos en el epígrafe anterior, en la especie nos hallamos, efectivamente, ante un instrumento de crédito público. Lo anterior, tomando en cuenta* ***la particular naturaleza del FMI y del instrumento de financiamiento usado****,* ***en el que basta la aprobación por su Directorio Ejecutivo, atendiendo a la solicitud de nuestro país, para proceder a su desembolso****,* ***sin necesidad de un contrato de préstamo propiamente dicho ulterior.” (Lo resaltado y subrayado no corresponde al original)***

De lo anterior, se entiende que este tipo de operaciones son válidas para el FMI a partir de la aprobación por parte del Directorio Ejecutivo, siendo que dicha aprobación se dio para el SAF el 01 de marzo del año en curso.

Las aprobaciones administrativas y la aprobación legislativa que se solicita en este proyecto de Ley se circunscriben, en sentido estricto, a la operación de crédito público que conlleva el acuerdo con el FMI a través del SAF y no a las reformas de política que garantizan la sostenibilidad fiscal en el marco del mencionado acuerdo con el FMI; es decir, este proyecto de Ley no se refiere a la aprobación de los compromisos de política pública contenidos en la carta de intenciones que acompaña el Acuerdo, lo cuales se analizarán, discutirán y aprobaran de forma separada en la Asamblea Legislativa mediante los respectivos proyectos de Ley que ya están presentados o se presentarán por el Ejecutivo.

Ahora bien, para la formalización de la operación de Apoyo Presupuestario en el marco SAF, a diferencia de otros organismos multilaterales, el FMI no formaliza el financiamiento a través de un contrato de préstamo.

Sobre este particular y en el marco de una solicitud formulada por el BCCR al FMI, el señor Krishna Srinivasan, subdirector del Departamento del Hemisferio Occidental del FMI, explica en una carta enviada al BCCR lo siguiente:

> *“El financiamiento proporcionado a un país miembro como Costa Rica no está enmarcado en un contrato (p. ej., un acuerdo de préstamo), sino que*

> *se rige por las políticas del FMI. Todo país miembro del FMI puede solicitar financiamiento al Directorio Ejecutivo de la institución. Si el Directorio lo aprueba, el FMI pone los recursos a disposición del país miembro.*
>
> *Las obligaciones relativas vinculadas a esta operación se describen en el Convenio Constitutivo del FMI, con el cual se compromete cada país miembro al ingresar al FMI, tal como Costa Rica lo ratificó en virtud de la Ley No. 55 del 24 de diciembre de 1945, con modalidades especificadas en las decisiones pertinentes del FMI. Aunque la obligación de reembolso al FMI recae en Costa Rica como miembro del FMI, el memorando de entendimiento entre el Banco Central de Costa Rica y el Ministerio de Hacienda en relación con el crédito del IFR, firmado el 2 de junio de 2020, establece las responsabilidades respectivas de ambas entidades en este sentido.*
>
> *No existe más documentación específica sobre este proceso aparte de la publicada en el informe del personal técnico relativo a la solicitud de compra de Costa Rica en el marco del IFR, que puede consultarse aquí: https://www.imf.org/en/Publications/CR/Issues/2020/05/01/Costa-Rica-Request-for-Purchase-Under-the-Rapid-Financing-Investment-Press-Release-Staff-49388*

Por su parte, la Sala Constitucional ha sido conteste sobre el carácter vinculante de las políticas de los organismos internacionales que regulan sus empréstitos, en lo conducente indicó en la Resolución 1027-90 que:

> *"En el caso concreto, la Sala, al analizar el proyecto consultado a la luz de los principios y normas constitucionales, como se lo reclama el artículo 1 de la Ley de su Jurisdicción, no puede desentenderse del hecho de que se trata de un empréstito en el cual, por definición, el deudor ha de aceptar determinadas condiciones derivadas del tipo de operación y de los legítimos intereses del acreedor, siempre que, desde luego, éstas sean razonables y no atenten contra los propios derechos y libertades consagrados por la propia Constitución o por el derecho internacional de los derechos humanos, hoy incorporados formalmente a aquélla (arts. 48 Const.,1 y 2 Ley cit.)." (El subrayado no pertenece al original)*

En ese contexto, a efectos de formalizar una operación de crédito con el FMI, se requiere:

> **a)** La Carta de Intenciones del país, en este caso por el Ministerio de Hacienda y el BCCR, misma que puede incluir o no compromisos de política pública.
>
> **b)** Un Acuerdo de Entendimiento entre el Ministerio de Hacienda y el BCCR en relación con el compromiso de transferencia de los recursos del crédito y de las obligaciones financieras del repago al FMI.

c) Celebrar el proceso de aprobaciones administrativas y legislativas, legal y constitucionalmente requeridas.

a. Sobre los compromisos contenidos en la Carta de Intenciones.

Tal y como se indicó, este financiamiento apoyaría la implementación ordenada de un conjunto de compromisos o reformas de política pública que permiten dirigir las finanzas públicas en una ruta de consolidación fiscal. Estos compromisos o reformas de política pública que han sido convenidos con el FMI son necesarios para atacar los problemas estructurales que enfrenta el país.

Los compromisos fiscales acordados entre autoridades costarricenses y del FMI, generarían un ajuste fiscal tal que, al 2023 el balance primario sea de 1% del PIB. Para ese año, las medidas a implementar representarían un ajuste de 3,41% del PIB, de las cuales, dos terceras partes vendrán por una reducción en el gasto público.

Lograr ese ajuste en el gasto público pasa, entre otras cosas, por una estricta aplicación de la regla fiscal, herramienta incluida dentro de la Ley N° 9635, la cual impone topes al crecimiento del gasto en función de variables económicas y fiscales como lo son el crecimiento económico y la deuda del Gobierno Central. No obstante, es importante señalar que la regla fiscal no es de aplicación automática, para que ésta cumpla con su cometido, es necesario generar lineamientos y directrices para su cumplimiento.

Para lo anterior, el Ministerio de Hacienda ha generado una serie de acciones para controlar y disminuir el gasto en los principales rubros del gasto; a la vez que atiende las necesidades del gasto social. Estas acciones resultan vitales para mitigar los efectos de la pandemia sobre el bienestar de las poblaciones en riesgo, y sientan las bases para una mayor inversión en gasto de capital, lo cual se vuelve primordial para propiciar el proceso de reactivación económica, algunas de las medidas a ejecutar son:

(i) Proyectos de Presupuestos Ordinarios de la República con ajustes a la baja. La versión inicial del Proyecto de Ley de Presupuesto de la República 2021, más las modificaciones adicionales que se le realizaron, representaron una reducción en el gasto primario por ¢532 mil millones. Adicionalmente, existe un compromiso por parte del Poder Ejecutivo por presentar un Proyecto de Ley de Presupuesto de la República 2022 con una reducción adicional por ¢170.000 millones en el gasto primario, esto respecto del límite superior de la regla fiscal.

(ii) Emisión del decreto ejecutivo para el control y reducción del gasto público. Por medio del Decreto Ejecutivo N°42798-H “Medidas para control y reducción del gasto público” se ordena contener el crecimiento de las transferencias corrientes, así como restringir el gasto en la adquisición de

bienes y servicios, y algunos rubros de remuneraciones como lo son los servicios especiales, las suplencias y las remuneraciones eventuales. Se excluye de la aplicación de este decreto al Poder Judicial, la Asamblea Legislativa y al Tribunal Supremo de Elecciones.

(iii) Ajustes en el pago de rubros salariales. En cuanto a los rubros salariales, se realizan medidas en cuanto a los ajustes por costo de vida y en la acumulación de anualidades. En el primer caso, se da la implementación del inciso c) del artículo 13 del Título IV de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, el cual faculta a la Administración Pública a no realizar aumentos salariales cuando la deuda del Gobierno Central sea superior al 60% del PIB. Mientras que, en el segundo caso, por medio de la Ley N°9908 se señala que los empleados públicos no podrán acumular anualidades durante los periodos 2021 y 2022.

(iv) Congelamiento de pensiones y puestos vacantes. Se propone congelar los aumentos por costo de vida a pensiones con cargo al Presupuesto Nacional (consiste en un ajuste a la regla fiscal, que ya toma esa medida con los salarios públicos en época de crisis). La medida aplicaría para las jubilaciones superiores a ¢462.000 mensuales y se mantendría mientras la deuda del Gobierno Central sea superior al 60% del PIB. A su vez, se plantea la prohibición de reponer plazas que queden vacantes en el Gobierno durante el período 2021 – 2025, con ciertas excepciones.

(v) Reforma del empleo público. Crearía un esquema de salario global, sin los pluses que desequilibran los sueldos entre instituciones y que presionan al alza el gasto público.

Las anteriores acciones en gasto deberán complementarse con medidas que permitan dotar de recursos frescos a la Hacienda Pública. De esta manera, se contemplan cinco potenciales fuentes de ingresos, a saber:

(i) Implementación de la renta global dual. Se busca unificar en una sola escala el actual esquema tributario del impuesto a los ingresos y utilidades con el que se grava a trabajadores dependientes (asalariados) y trabajadores independientes (personas físicas con actividad lucrativa). Por medio de este esquema, se corrige el tratamiento tributario que recibe el trabajo, al no discriminar la relación de dependencia del trabajador, mejorando así la equidad horizontal del sistema tributario. Este impuesto se pagaría sobre una renta imponible (ingresos totales del individuo descontando un mínimo vital y los créditos fiscales que pueda aplicar) según una tabla de tarifas diferenciadas por tramos. Las estimaciones de esta medida sugieren un rendimiento de 0,43% del PIB.

(ii) Disminución de las exoneraciones. Con esta iniciativa se busca realizar tres ajustes en el incentivo fiscal que perciben algunos rubros: (a) impuesto a las remesas, (b) salario escolar y (c) rentas de capital.

En cuanto al *impuesto a las remesas* (o repatriación de capitales) se propone incrementar la tasa de cada uno de los rubros existentes en cinco puntos porcentuales. La legislación actual reconoce a una remesa como aquellas ganancias generadas por trabajos o negocios realizados en territorio nacional, pero elaborados por personas físicas o jurídicas domiciliadas en el exterior. Se estima que esta medida podría generar un rendimiento de 0,13% del PIB al 2023.

En relación al *salario escolar*, la propuesta busca eliminar la no sujeción al impuesto sobre la renta de este componente salarial. El *salario escolar* es un pago adicional que reciben en enero los empleados públicos, el cual cuenta con una exoneración del 100%. Se estima que esta modificación le generaría a la Hacienda Pública un ingreso equivalente al 0,12% del PIB al 2023.

Finalmente, por el lado de las *rentas de capital*, se busca que la tasa del 15% entre en vigencia de manera inmediata y no de manera escalonada, tal y como fue dispuesto en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas. Adicionalmente, se contempla que, de manera transitoria, las rentas de capital paguen de manera temporal y por dos periodos una sobretasa de 1,5 puntos porcentuales. Se estima que esta medida podría generar recursos adicionales a la Hacienda Pública de 0,09% del PIB al 2023.

(iii) Aporte de empresas estatales. El objetivo de esta medida es que todas aquellas empresas estatales (empresas públicas no financieras e instituciones públicas financieras) que por su giro comercial generen una utilidad disponible posterior al pago de impuestos y cualquier otro tipo de carga, destinen hasta un 30% de sus ganancias anuales, después del pago de impuestos y contribuciones parafiscales y por un período de cuatro años, para apoyar el esfuerzo fiscal y de reducción de la deuda pública. En total, el Gobierno pretende obtener el equivalente al 0,20% del PIB en cada uno de los dos años finales de vigencia de la norma.

(iv) Impuesto especial a los premios de lotería. La idea es gravar con una tasa del 25% a todos los premios de lotería y demás productos de azar de la Junta de Protección Social que superen el monto de medio salario base en la definición del premio por entero o por producto. Con esta medida, se estima un rendimiento de 0,12% del PIB a partir de su implementación.

(v) Impuesto a la propiedad de casas de lujo. Se refiere a un impuesto sobre los bienes inmuebles de alto valor, de uso habitacional, ocasional o de recreo, entendidos como aquellos con un valor igual o superior a 325

salarios base para cada año, con independencia de si están habitadas o no. Por esta medida se estima un rendimiento de 0,08% del PIB.

Como parte del acuerdo del Gobierno de Costa Rica con el FMI, el país se compromete a las siguientes metas en materia de déficit primario, saldos de deuda de Gobierno Central más órganos desconcentrados y reservas internacionales que se podrán cumplir de aprobarse las reformas de política fiscal explicadas en párrafos anteriores.

Cuadro N°5
Metas Cuantitativas (MC) y objetivos indicativos (OI)

	2021			2022
	Julio (MC)	**Septiembre (OI)**	**Diciembre (MC)**	**Marzo (OI)**
Resultado primario (miles de Millones de colones)	**-390**	**-480**	**-640**	**-34**
Mínimo de Reservas Internacionales Netas (Millones de dólares)	**3.660**	**4.336**	**3.798**	**4.123**
Máximo de deuda pública del Gobierno Central (miles de Millones de colones)	**26.625**	**26.833**	**27.100**	**28.747**

b. Sobre el Acuerdo de Entendimiento entre el Ministerio de Hacienda y el Banco Central de Costa Rica (BCCR)

Es de destacar que, como parte de los requisitos para otorgar los recursos del SAF como crédito de apoyo presupuestario, el FMI previene la formalización de un "Acuerdo de Entendimiento entre el Ministerio de Hacienda y el Banco Central de Costa Rica, en relación con la línea de crédito en virtud del Convenio de Servicio Ampliado del Fondo Monetario Internacional", el cual dispone las obligaciones y compromisos de las partes con respecto al financiamiento del FMI en el marco del SAF, incluyendo el servicio de los intereses y otros cargos. Toda vez que, de conformidad con el artículo 2 de la Ley N° 55 que aprueba los convenios para la fundación del FMI y el BIRF, establece que la aplicación del Convenio del Fondo Monetario Internacional se hará necesariamente por intermedio del BCCR, que será el único agente y depositario del Gobierno en sus relaciones con dicha entidad.

En ese sentido, el BCCR no solo es el único agente y depositario del Gobierno en sus relaciones con el FMI, sino que se le atribuyen funciones de vigilancia de las obligaciones asumidas por el Gobierno de República ante el Fondo Monetario. Cabe resaltar que las obligaciones por parte del Ministerio de Hacienda con el FMI relacionadas con el financiamiento directo del presupuesto se llevarán a cabo sin

ningún tipo de carga financiera para el BCCR. Todos los costos y cargos relacionados con la asistencia financiera de conformidad con el SAF, incluyendo los intereses y otros cargos o gastos y, en especial, las comisiones de compromiso son responsabilidad del Gobierno de la República y deberán ser asumidas plenamente por el Ministerio de Hacienda.

Conforme se indicó, en virtud de que el financiamiento del FMI a través del SAF es al Gobierno de la República, éste constituye un endeudamiento hacia el Poder Ejecutivo y por ende el repago lo realizará el MH. En consecuencia, no se puede hacer efectivo el financiamiento mediante desembolsos hasta que haya sido autorizado por la Asamblea Legislativa.

Aunado a lo anterior, para el desembolso de los recursos por parte del FMI en relación a la Línea de crédito bajo el SAF, de conformidad con la Cláusula II del Acuerdo de Entendimiento, el Ministerio de Hacienda deberá suscribir un pagaré no negociable y sin intereses en colones a favor del FMI, para las tenencias del FMI en colones sujetas a cargos como resultado de la compra de DEG bajo la Facilidad SAF, el cual se mantendrá en el BCCR a nombre del FMI durante el plazo del crédito pendiente de pago al FMI bajo el SAF, y se registrará en consecuencia en la Cuenta de Orden que el BCCR abrirá al FMI para estos efectos. Sobre las condiciones contractuales establecidas por el acreedor en un empréstito, la Sala Constitucional en el Voto N°1075-90, del 29 de agosto de 1990, señaló:

> *"(…) En el caso concreto, la Sala, al analizar el proyecto consultado a la luz de los principios y normas constitucionales, como se lo reclama el artículo 1 de la Ley de su Jurisdicción, no puede desentenderse del hecho de que se trata de un empréstito en el cual, por definición, el deudor ha de aceptar determinadas condiciones derivadas del tipo de operación y de los legítimos intereses del acreedor, siempre que, desde luego, éstas sean razonables y no atenten contra los propios derechos y libertades consagrados por la propia Constitución o por el derecho internacional de los derechos humanos, hoy incorporados formalmente a aquélla (arts. 48 Const.,1 y 2 Ley cit.) Y es lo cierto que, los textos consultados, no sólo son los usuales y aceptados universalmente para esta clase de contrataciones, sino que incluso resultan bastante más lenes, por tratarse del Banco Interamericano de Desarrollo, institución financiera del Sistema Internacional Interamericano, con propósitos y directrices claramente orientados hacia la ayuda de los países menos afortunados del continente, en su peregrinaje hacia mejores condiciones de vida para sus pueblos."*

Valga acotar que respecto a la necesidad del Refrendo contralor del Acuerdo de entendimiento entre el BCCR y el MH, el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República establece la potestad de aprobación de actos y contratos por parte de dicho ente, que determinará por reglamento, las categorías de contratos que, por su origen, naturaleza o cuantía, se excluyan de su aprobación; pero en este caso podrá señalar por igual vía cuáles categorías serán sometidas a la aprobación por un órgano del sujeto pasivo.

Ahora bien, el artículo 3 de la Reforma al Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, R-DC-114-2016, del 16 de diciembre de 2016, emitido por la Contraloría General de la República enuncia taxativamente los convenios o contratos que requieren del Refrendo, entre los cuales no se encuentran los convenios entre dos entes públicos, en cumplimiento de un fin público por disposición legal como en este caso, por lo que el Acuerdo en análisis no requiere refrendo contralor ni refrendo interno.

Las medidas para la contención y reducción del gasto público ya están en proceso de implementación. Lo anterior, conforme a lo establecido en el Título IV "Responsabilidad Fiscal" de la Ley N° 9635, la cual impone topes al crecimiento del gasto en función de variables económicas y fiscales como lo son el crecimiento económico y la deuda del Gobierno Central respecto al PIB. No obstante, es importante señalar que la regla fiscal no es de aplicación automática, para que ésta cumpla con su cometido, es necesario generar lineamientos y directrices para su cumplimiento.

Para lo anterior, el Ministerio de Hacienda ha generado una serie de acciones para controlar y disminuir el gasto en los principales rubros del gasto; a la vez que atiende las necesidades del gasto social. Estas acciones son vitales para mitigar los efectos de la pandemia sobre el bienestar de las poblaciones en riesgo, y sientan las bases para una mayor inversión en gasto de capital, lo cual se vuelve primordial para propiciar el proceso de reactivación económica. En resumen, con el conjunto de medidas se espera un ajuste acumulado al 2025 de 4,74% y al cierre del acuerdo con el FMI en 2023 de 3,41% del PIB, en donde un 1,17% se obtendrán por el lado de los ingresos y el restante 2,24% se producirán por ajustes en el lado de los gastos de acuerdo al siguiente cuadro:

Cuadro N°6
Rendimientos esperados por las reformas
2021 – 2023

	2021	2022	2023
Ajuste total	**1,06%**	**2,19%**	**3,41%**
Gastos	*0,77%*	*1,49%*	*2,24%*
Transferencias corrientes + Bienes & Servicios	0,40%	0,83%	1,30%
Remuneraciones	0,37%	0,66%	0,95%
Ingreso	*0,29%*	*0,70%*	*1,17%*
Renta global			0,43%
Impuesto a premios de lotería	0,06%	0,12%	0,12%
Eliminación de exoneraciones	0,11%	0,35%	0,34%
Dividendos a empresas	0,12%	0,15%	0,20%
Impuesto a casas de lujo		0,08%	0,08%

Fuente: Ministerio de Hacienda

7. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL ENDEUDAMIENTO PÚBLICO.

Conforme al ordenamiento jurídico costarricense, la contratación de un crédito debe cumplir con las autorizaciones administrativas del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan), así como del dictamen favorable del Banco Central de Costa Rica y de la Autoridad Presupuestaria.

Así las cosas, para el financiamiento externo a través de una facilidad de Servicio Ampliado del Fondo Monetario Internacional, se obtuvieron las respectivas aprobaciones que se detallan a continuación:

- Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica

- Banco Central de Costa Rica

- Autoridad Presupuestaria

Por las razones expuestas, sometemos a consideración de los señores diputados y las señoras diputadas el presente Proyecto de Ley **“APROBACIÓN DEL FINANCIAMIENTO CON EL FONDO MONETARIO INTERNACIONAL A TRAVÉS DE LA FACILIDAD DE SERVICIO AMPLIADO DEL FONDO (SAF) PARA EL PROGRAMA DE APOYO PARA LA RECUPERACIÓN POST PANDEMIA Y LA CONSOLIDACIÓN FISCAL”.**

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

APROBACIÓN DEL FINANCIAMIENTO CON EL FONDO MONETARIO INTERNACIONAL A TRAVÉS DE LA FACILIDAD DE SERVICIO AMPLIADO DEL FONDO (SAF) PARA EL PROGRAMA DE APOYO PARA LA RECUPERACIÓN POST PANDEMIA Y LA CONSOLIDACIÓN FISCAL

ARTÍCULO 1- Aprobación del endeudamiento**.**

Se aprueba el financiamiento con el Fondo Monetario Internacional (FMI) a través de una facilidad de Servicio Ampliado del Fondo (SAF). El pago del servicio de la deuda y de todos los costos y cargos relacionados con la asistencia financiera bajo el SAF, incluidos los intereses y otras comisiones son responsabilidad del Gobierno de la República a través del Ministerio de Hacienda, sin ninguna carga financiera para el Banco Central de Costa Rica (BCCR).

Las condiciones financieras del endeudamiento aprobado son las siguientes:

a) El monto: El equivalente en dólares de 1.237.490.000 Derechos Especiales de Giro (DEG)

b) Tasa interés: Anual, conformada por la tasa de interés de los Derechos Especiales de Giro más 2%. La tasa estimada actualmente es 2,050%.

c) Plazo del Crédito: Hasta 10 años

d) Periodo de Gracia: Hasta 4 años

e) Periodo de amortización: Hasta 6 años, con pagos semestrales

f) Plazo de Desembolso: Hasta 3 años

g) Comisiones: Hasta 0,30% anual del monto programado a desembolsar en el período. Se reembolsa si se gira el monto durante el período.

h) Cargo por servicio: 0,50% sobre el monto desembolsado

El Ministerio de Hacienda queda autorizado a formalizar los actos que se requieran relacionados con la operación.

ARTÍCULO 2- Uso de los recursos.

Los recursos del financiamiento autorizado en la presente ley, serán utilizados como apoyo al financiamiento de los rubros del servicio de la deuda.

ARTÍCULO 3- Incorporación de Recursos en el Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República.

Se autoriza al Poder Ejecutivo para que, mediante Decreto Ejecutivo, realice las modificaciones presupuestarias necesarias para sustituir los ingresos de fuentes de financiamiento internas por los recursos autorizados en esta Ley, para financiar los rubros señalados en el artículo 2, sin que pueda modificarse el destino de los ingresos sustituidos aprobados en la ley de presupuesto respectiva.

ARTÍCULO 4- Exención de pago de impuestos para la formalización del financiamiento.

No estarán sujetos al pago de ninguna clase de impuestos, timbres, tasas, contribuciones o derechos, los documentos que se requieran para formalizar el financiamiento autorizado en esta Ley. Asimismo, el capital, los intereses, comisiones, primas y todo otro cargo del financiamiento se pagarán sin deducción ni restricción alguna, libres de todo impuesto, tasa, derecho o recargo.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. - San José, a los ocho días del mes marzo del año dos mil veintiuno.

CARLOS ALVARADO QUESADA

Elian Villegas Valverde
Ministro De Hacienda

17 de marzo de 2021

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

1 vez.—Exonerado.—Solicitud N° 256940.—(IN2021536240).

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO EJECUTIVO Nº 42081- MP-COMEX-H- MAG -MEIC-MICITT-MGP-MINAE- JP-S

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA, LA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR, EL MINISTRO DE HACIENDA, EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, LA MINISTRA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO, EL MINISTRO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES, EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA, EL MINISTRO DE AMBIENTE Y ENERGÍA, LA MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ Y EL MINISTRO DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1, 28 inciso 2 párrafo b) y 361 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley Nº 6227 del 2 de mayo de 1978; los artículos 3 y 4 de la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Ley Nº 7472 del 20 de diciembre de 1994 y su reforma; artículo 104 de la Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico y creación del Ministerio de Ciencia y Tecnología, Ley Nº 7169 del 26 de junio de 1990; los artículos 2, 3 y 4 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley Nº 8454 del 30 de agosto de 2005; los artículos 2º, 8º y 9º de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su reforma, Ley Nº 8220 del 4 de marzo de 2002, los artículos 2 incisos h) e i) y 8 inciso b) de la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y Creación de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley Nº 7638 del 30 de octubre de 1996; inciso l) del artículo 4 de la Ley del Régimen de Zonas Francas, Ley Nº 7210 del 23 de noviembre de 1990; el artículo 128 inciso a) sub inciso ii de la Ley Nº 4755 Código de Normas y Procedimientos Tributarios del 3 de mayo de 1971; el artículo 4 de la Ley Nº 7830 del 22 de setiembre de 1998; los artículos 5, 6, 49 y 50, de la Ley General de Aduanas, Ley Nº 7557 del 20 de octubre de 1995;los artículos 2, 4, 5 y 7 de la Ley General de Salud, Ley Nº 5395 del 30 de octubre de 1973; los artículos 1 y 2 incisos b) y c) de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley Nº 5412 del 8 de noviembre de 1973; el artículo 2 de la Ley Orgánica del Ministerio de Ambiente y Energía, Ley Nº 7152 del 05 de junio de 1990; el artículo 17 de la Ley Orgánica del Ambiente, Ley Nº 7554 del 04 de octubre de 1995; los artículos 29, 32, 35 inciso e) y 48 inciso f) de la Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria

FODEA y Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ley Nº 7064 del 29 de abril de 1987; artículo 2, siguientes y concordante de la Ley General del Servicio de Salud Animal, Ley N° 8495 del 6 de abril de 2006; los artículos 2 incisos d), e) y f), 4 y 5 incisos c), g), o) y q) de la Ley de Protección Fitosanitaria, Ley N° 7664 del 08 de mayo de 1997; la Ley Orgánica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Ley Nº 6054 del 14 de junio de 1977; Ley de Creación del Registro Nacional, N° 5695 del 28 de mayo de 1975 y el Reglamento del Sistema de Ventanilla Única de Inversión, Decreto Ejecutivo N° 40103-MP-COMEX-H-S-MINAE-MAG-MGP-MEIC del 20 de diciembre de 2016; y

CONSIDERANDO:

I. Que resulta prioritario mejorar la competitividad y fortalecer el clima de negocios del país mediante la definición de reglas claras, coherentes y simples, así como a través de la implementación de controles inteligentes y la eliminación de requisitos que no agregan valor significativo e implican costos directos e indirectos que restan eficiencia a las operaciones de las empresas, reduciendo en definitiva su capacidad de operación y producción.

II. Que como parte de las medidas que la presente Administración estima necesarias para impulsar una reactivación económica en el país, resulta prioritario una reducción de los tiempos requeridos para la apertura y operación de las empresas de servicios, manufactureras, industriales y comerciales en el país.

III. Que las ventanillas únicas constituyen un mecanismo efectivo para elevar la productividad y la competitividad de un país en términos de comercio exterior, por lo que la implementación exitosa de una ventanilla única contribuye de manera significativa a la reducción de tiempos y costos de transacción asociados con el inicio de operaciones de las empresas que deseen instalarse en el país, promueve y mejora la coordinación interinstitucional de la administración pública, y conlleva importantes mejoras en la transparencia de los procesos.

IV. Que uno de los objetivos estratégicos en el eje de innovación, competitividad y productividad del Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario 2019-2022, consiste en la simplificación de procesos para la instalación de proyectos mediante la Ventanilla Única de Inversión (VUI).

V. Que el inciso l) del artículo 4 de la Ley del Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica está facultada para "*administrar un sistema de ventanilla única de inversión que centralice los trámites y permisos que deben cumplir las empresas que deseen establecerse y operar en el territorio nacional…".*

VI. Que, de conformidad con el artículo e inciso citado en el considerando anterior, las instituciones públicas que intervengan en los trámites y permisos que deben cumplir las empresas que deseen establecerse y operar en Costa Rica "*estarán obligadas a prestar su colaboración a la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica y a acreditar a representantes con suficientes facultades de decisión. En lo pertinente, estas entidades podrán delegar sus atribuciones en forma temporal o permanente, en los funcionarios de la ventanilla."*

VII. Que mediante Decreto Ejecutivo N° 40035-MP-COMEX del 30 de noviembre de 2016, denominado "*Declaratoria de interés público y nacional del proyecto de Ventanilla Única de Inversión*", publicado en el diario oficial La Gaceta N° 68 del 19 de abril de 2018, se declaró de interés público y nacional todas las acciones, actividades e iniciativas desarrolladas en el marco de la planificación, financiamiento, regulación, implementación y funcionamiento del Sistema de Ventanilla Única de Inversión (VUI).

VIII. Que a partir del citado Decreto Ejecutivo N° 40103-MP-COMEX-H-S-MINAE-MAG-MGP-MEIC, denominado "*Reglamento del Sistema de Ventanilla Única de Inversión*", el Poder Ejecutivo promovió el establecimiento de un Sistema de

Ventanilla Única de Inversión para procurar la centralización, agilización y simplificación de los trámites que las empresas deben realizar para instalarse, operar y funcionar formalmente en Costa Rica, en los cuales intervienen diferentes instituciones de la Administración Pública; así como la implementación de los mecanismos necesarios para que los trámites requeridos para tal cometido, se realicen a través de medios electrónicos compatibles.

IX. Que el inciso k) del artículo 4 de la Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico, N° 7169, señala como uno de los deberes del Estado-Impulsar la incorporación selectiva de la tecnología moderna en la administración pública, a fin de agilizar y actualizar, permanentemente, los servicios públicos, en el marco de una reforma administrativa, para lograr la modernización del aparato estatal costarricense, en procura de mejores niveles de eficiencia.

X. Que el artículo 8 de la Ley de Protección al Ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, N° 8220, establece el procedimiento de coordinación inter-institucional para obtener fotocopias, constancias, certificaciones, mapas o cualquier información requerida para resolver gestiones de los ciudadanos.

XI. Que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, N° 8454, en su artículo 1°, dispone que el Estado y todas las entidades públicas quedan expresamente facultados para utilizar los certificados, las firmas digitales y los documentos electrónicos, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

XII. Que el ordinal 4 del Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Decreto Ejecutivo N° 33018, señala que el Estado y todas las dependencias públicas incentivarán el uso de documentos electrónicos, certificados y firmas digitales para la prestación directa de servicios a los administrados, así como para facilitar la recepción, tramitación y resolución electrónica de sus gestiones y la comunicación del resultado correspondiente.

XIII. Que los artículos 6 y 9 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónico, Ley N° 8454, establece que los documentos podrán conservarse en soporte electrónico, siempre que se apliquen las medidas de seguridad necesarias para garantizar su inalterabilidad, se posibilite su acceso o consulta posterior y se preserve, además, la información relativa a su origen y otras características básicas. Asimismo, los documentos y las comunicaciones suscritos mediante firma digital tendrán el mismo valor y la eficacia probatoria de su equivalente firmado en manuscrito.

XIV. Que según dispone la Ley de Creación del Registro Nacional, N° 5695 del 28 de mayo de 1975, corresponde al Registro Nacional agilizar y modernizar sus servicios.

XV. Que el Sistema de Ventanilla Única de Inversión estaba concebida como una herramienta digital que le permitirá a las autoridades contar con mayores mecanismos de seguridad y transparencia en los diferente procesos y trámites. Para ello, el proceso se efectuará de forma digital y mediante el uso de un formulario electrónico.

XVI. Que la plataforma tecnológica del Sistema de Ventanilla Única de Inversión ofrece seguridad por medio de sistemas informáticos que respaldan la autenticidad, confiabilidad e inalterabilidad de la información que los usuarios gestionen a través de la plataforma en los diferentes procesos que canalizan a través del sistema, siendo el usuario y la contraseña un mecanismo efectivo y seguro para el ingreso al Sistema de Ventanilla Única de Inversión.

XVII. Que la Secretaría Técnica Nacional Ambiental, órgano de desconcentración máxima del Ministerio del Ambiente y Energía, es la encargada de dar la aprobación a las evaluaciones de impacto ambiental que requieren las actividades humanas que alteren

o destruyan elementos del ambiente o generen residuos, materiales tóxicos o peligrosos.

XVIII. Que el Certificado Veterinario de Operación es un instrumento otorgado al Servicio Nacional de Salud Animal, órgano con desconcentración mínima y personería jurídica instrumental adscrito al Ministerio de Agricultura y Ganadería, para autorizar a los establecimientos señalados en el artículo 56 de la Ley N° 8495, a dedicarse a una o varias de las actividades ahí referidas.

XIX. Que en ejercicio de las funciones de protección de la salud de la población y garantía del bienestar de los ciudadanos, le compete al Ministerio de Salud el otorgamiento de permisos sanitarios de funcionamiento a todos los establecimientos industriales, comerciales y de servicio para operar en el territorio nacional, según sea la actividad.

XX. Que se omite el procedimiento de consulta pública establecida en el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, debido a que el presente reglamento constituye una compilación de la normativa de los diferentes trámites regulados en este Reglamento, con lo cual se procura en un mismo instrumento jurídico unificar el proceso de establecimiento y operación de una empresa en Costa Rica, no existiendo trámites ni requisitos nuevos para el administrado. Asimismo, en virtud de lo dispuesto en el considerando VII y por existir un interés público en la implementación del proyecto VUI, se estima que la presente propuesta normativa califica bajo el supuesto de excepción previsto en el inciso b) del artículo 361 de la Ley de comentario.

XXI. Que de conformidad con el artículo 12 bis párrafos segundo y tercero del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045- MP-MEIC del 22 de febrero de 2012; se completó la Sección I denominada "Control Previo de Mejora Regulatoria" del "*Formulario de Evaluación Costo Beneficio*" y debido a que su resultado fue negativo debido a que la propuesta no contiene trámites, requisitos ni procedimientos para el administrado.

XXII. Que la presente propuesta normativa se ajusta al supuesto de excepción previsto en el artículo 2 inciso e) de la Directriz N° 052-MP-MEIC, denominada "Moratoria a la creación de nuevos trámites, requisitos o procedimientos al ciudadano para la obtención de permisos, licencias o autorizaciones", en el tanto es una iniciativa promovida dentro del marco de ejecución del proyecto de la Ventanilla Única de Inversión que tiene por objeto la mejora de procesos, la simplificación de trámites, la reducción de tiempos y plazos de resolución, así como la digitalización de los trámites en beneficio del ciudadano; en virtud de lo anterior, se concluye que el beneficio de dicha regulación es mayor al de su inexistencia. **Por tanto;**

DECRETAN:

Reglamento para el funcionamiento y la utilización del Sistema de la Ventanilla Única de Inversión (VUI) que centraliza los trámites y permisos que deben cumplir las empresas que deseen establecerse y operar en Costa Rica

TÍTULO PRIMERO
Del Sistema de la Ventanilla Única de Inversión (VUI)

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto regular el uso y funcionamiento del sistema de Ventanilla Única de Inversión, en adelante denominado "VUI" o el Sistema.

Artículo 2. Obligatoriedad de las presentes disposiciones. Las disposiciones del presente Reglamento son de acatamiento obligatorio para todos los usuarios de la VUI que realicen

trámites en la plataforma, así como las instituciones públicas que emitan actos relacionados con tales trámites en la plataforma y también para aquellas municipalidades que facultativamente decidan utilizar la VUI.

La aplicación de este Reglamento no exime a los usuarios de cumplir la normativa vigente que rige cada uno de los trámites que se efectúan en la VUI, de manera que todo aquello que no se encuentre regulado expresamente en el presente Reglamento se regirá por la normativa aplicable según la materia.

Artículo 3-**Definiciones.** Para efectos del presente Reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

a) **Administrador de VUI:** La Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica es la encargada de la administración de VUI.

b) **Administrador institucional:** Es el funcionario público responsable de mantener actualizados los parámetros de VUI requeridos para la apropiada prestación de los servicios institucionales, entre ellos, tarifas y plazos. Además, es el responsable de la administración de los roles y accesos de seguridad de los funcionarios de su institución para la operación de VUI.

c) **CAECR:** Clasificaciones de Actividades Económicas de Costa Rica (CAECR- 2011), la cual es una adaptación al país de la Clasificación Industrial Internacional de todas las actividades económicas CIIU (CIIU 4).

d) **Documento de Evaluación Ambiental:** Es el documento que debe completar y firmar el desarrollador, con el apoyo de un consultor ambiental, cuando se amerite, en el que, además de iniciar el procedimiento de análisis de las características ambientales de la actividad, obra o proyecto con respecto a su localización para determinar la significancia del impacto ambiental, también presenta una descripción de la actividad,

obra o proyecto que se pretende desarrollar, sus aspectos e impactos ambientales, el espacio geográfico en que se instalará y una valoración inicial de la significancia del impacto ambiental que se produciría.

e) **Firma digital:** Es cualquier conjunto de datos adjunto o lógicamente asociado a un documento electrónico, que permita verificar su integridad, así como identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con el documento electrónico.

   Una firma digital se considerará certificada cuando sea emitida al amparo de un certificado digital vigente, expedido por un certificador registrado.

f) **Formulario electrónico**: Es cada documento estandarizado disponible en VUI para la realización de los diferentes trámites. Este formulario se debe completar y firmar digitalmente por los usuarios registrados.

g) **Instituciones usuarias**: Es el órgano, ente o institución pública que haya aceptado la política de uso que regula la utilización del Sistema.

h) **VUI-CUS:** es el Certificado de uso suelo electrónico emitido en VUI, por medio del cual cada municipalidad participante en la VUI acredita la conformidad o no del uso del suelo de determinado inmueble con lo establecido en el reglamento de zonificación respectivo.

i) **VUI-CVO:** es el Certificado Veterinario de Operación que emite el Servicio Nacional de Salud Animal mediante VUI, en el que se hace constar la autorización para que el establecimiento se dedique a una o varias actividades de las enumeradas en el artículo 56 de la Ley General del Servicio Nacional de Salud Animal.

j) **VUI-FD2:** Es el formulario electrónico disponible en VUI y que debe ser utilizado para las actividades, obras o proyectos categorizados como de bajo impacto ambiental potencial, según la clasificación contenida en la normativa aplicable.

k) **VUI-PAT:** Es el permiso de patente comercial que otorga el gobierno local en VUI para abrir un establecimiento dedicado al ejercicio de actividades económicas en un cantón determinado.

l) **VUI-PSF:** Es el permiso Sanitario de Funcionamiento que emite el Ministerio de Salud en VUI, autorizando el funcionamiento a todos los establecimientos industriales, comerciales y de servicio para operar en el territorio nacional, según sea la actividad.

m) **PROCOMER:** La Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica.

n) **VUI-Trámite:** Cada una de las diligencias, actuaciones o gestiones consideradas previamente por las instituciones públicas usuarias del sistema de Ventanilla Única de Inversión para el curso y resolución de una solicitud realizada por los usuarios de VUI.

o) **Usuario registrado:** Es la persona física o jurídica inscrita en el Registro de Usuarios de VUI, que ha aceptado la normativa y políticas de uso que regulan la utilización del Sistema y cuenta con un certificado digital.

p) **Plataforma o Sistema:** Es la plataforma tecnológica que permite a los usuarios registrados efectuar por medios electrónicos diversos trámites necesarios para la operación y funcionamiento de una empresa en Costa Rica. Funciona bajo el esquema de una ventanilla única disponible en línea (www.vui.cr) que interconecta distintas instituciones públicas que intervienen en el proceso.

Artículo 4. Uso de firma digital. Todos los actos jurídicos que se realicen por medio de VUI deben estar suscritos mediante firma digital certificada, emitida al amparo de lo dispuesto en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos y su Reglamento, con las salvedades indicadas en el presente reglamento.

Artículo 5. Disponibilidad de VUI. El Sistema tendrá un funcionamiento en el servicio las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año, excepto cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

a) Caso fortuito.
b) Fuerza mayor.
c) Hechos de terceros.
d) Soporte y mantenimiento de VUI.

En los supuestos comprendidos en los incisos a), b) y c) VUI no es responsable por las interrupciones o suspensiones del servicio. En caso del inciso d), la suspensión de la disponibilidad del Sistema se informará con la debida antelación y cumpliendo los niveles de servicio establecidos.

Las plataformas electrónicas de las diversas instituciones públicas que se interconecten con VUI, están disponibles según el horario establecido por cada entidad. Asimismo, las actuaciones de los funcionarios públicos en VUI se ejecutarán de acuerdo con el horario establecido por la institución pública en la que laboran respectivamente.

Artículo 6. Registro de usuarios. Toda persona física o jurídica que realice trámites mediante VUI, así como todo funcionario público que efectúe operaciones en el sistema, debe inscribirse en el Registro de Usuarios de VUI. Este registro contiene datos de identificación y de contacto de los usuarios registrados.

En caso de que el usuario registrado actúe como representante legal o en virtud de un mandato cuyo poder debe inscribirse en el Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional, VUI verificará en forma electrónica la vigencia de la representación legal o del mandato y las facultades otorgadas.

Asimismo, los usuarios pueden hacer constar los poderes especiales otorgados, a efecto de que los apoderados realicen en el Sistema los actos para los cuales fueron autorizados. Es responsabilidad de quien otorga el poder especial declarar que cuenta con las facultades suficientes para ese acto, lo cual no obsta para que la institución pública donde se haga uso del poder verifique la información que consta en el mismo.

Además, VUI validará la información concerniente a las personas físicas nacionales que intervengan en los trámites en el Sistema, mediante verificación electrónica en las bases de datos del Registro Civil.

Artículo 7. Obligación de actualización. Los usuarios registrados están obligados a mantener actualizada la info rmación aportada en el Sistema en el Registro de Usuarios cuando se presente algún cambio.

Asimismo, los usuarios registrados son responsables de que la información que se remita a la institución usuaria a través del Sistema sea veraz, completa, oportuna y exacta, todo lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que conlleve cualquier omisión o alteración en ese sentido.

Artículo 8. Pagos realizados mediante VUI. Los usuarios registrados deben realizar los pagos que generen los trámites efectuados en VUI, mediante formulario de entero de gobierno y/o por los medios de pago electrónico habilitados en el sistema.

Artículo 9. Interconexión entre las instituciones públicas. VUI constituye en la herramienta de interconexión entre las instituciones públicas que permite al usuario registrado, gestionar diferentes trámites que son necesarios para la puesta en operación de una empresa en forma electrónica sin tener que diligenciar los requisitos fuera del sistema. Por lo

anterior, las entidades que intervienen en el trámite no podrán solicitar al usuario registrado la presentación física de documentos que se encuentren disponibles en VUI.

Artículo 10. Deber de iniciar y concluir en VUI los trámites. Las instituciones públicas que utilicen el sistema VUI, deben diligenciar los trámites y emitir el permiso, la resolución o la autorización mediante el Sistema.

Artículo 11.- Incorporación de documentos que no están disponibles en formato electrónico. En caso que se adjunten a los formularios electrónicos de VUI documentos cuyos originales no se encuentran disponibles en formato electrónico o no cuentan con firma digital certificada, el usuario registrado que realice trámites en VUI debe declarar bajo fe de juramento que son copia fiel y exacta de los originales. Para tales efectos, el usuario registrado en el sistema deberá declarar en la plataforma lo siguiente: "Declaro bajo la fe de juramento que todos aquellos documentos que incorporé en la plataforma VUI corresponden a copias fieles y exactas de los documentos originales, los cuales se conservarán bajo mi custodia. Hago la presente declaración y reconozco que sé de las penas previstas en el Código Penal por los delitos de falso testimonio y de perjurio; consciente de ello, reitero que los datos otorgados en este documento son legítimos y verdaderos y que los he rendido bajo la fe del juramento.

Artículo 12.- Expediente electrónico y conservación de información. Para todos los actos o procesos que se realizarán en la VUI de manera electrónica, el Sistema conformará un expediente electrónico que contendrá todos los documentos electrónicos que se generen en la tramitación de la solicitud. Cada documento electrónico que conforme el expediente electrónico deberá mantener la seguridad e integridad a través de los mecanismos que defina la Administración.

El representante legal de la empresa tendrá libre acceso al expediente electrónico, el cual podrá ser consultado en línea.

VUI conservará en línea cada expediente electrónico por un periodo de cinco años, salvo que las instituciones públicas requieran un plazo mayor.

Transcurrido el plazo anterior, los expedientes se trasladarán a las instituciones que participaron en el diligenciamiento de cada solicitud para que dispongan de estos como corresponda.

En materia de gestión y conservación de expedientes electrónicos, se aplicará lo dispuesto en la normativa correspondiente, así como lo dispuesto por la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

Las autoridades administrativas y judiciales podrán consultar directamente en VUI los expedientes electrónicos almacenados en el Sistema, de conformidad con las limitaciones y procedimientos vigentes.

Artículo 13.- Verificación electrónica de requisitos. Con el establecimiento de la interoperabilidad entre instituciones, VUI verificará en forma automática y en línea el cumplimiento de los siguientes requisitos, según el trámite que el usuario registrado realice en VUI:

a) Identificación del solicitante.
b) Representación y vigencia de la persona jurídica.
c) Incorporación del plano catastrado.
d) Certificación literal del inmueble.
e) Estar al día en el pago de las obligaciones con la CCSS, FODESAF y el seguro obligatorio de Riesgos del Trabajo.
f) Estar al día en el cumplimiento de obligaciones tributarias.
g) Estar al día en el pago de impuestos municipales.

h) Estar al día en el pago de las multas si fuere infractor de la Ley N° 9028 del 22 de marzo del 2012, Ley General del Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud, así como conforme a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 37185-S-MEIC-MTSS-MP-H-SP del 26 de junio del 2012, Reglamento a la Ley de Control de Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud.

CAPÍTULO II

Registro de usuarios nuevos sin Firma Digital

Artículo 14.-Solicitud de los usuarios sin firma digital. El interesado en acceder a la plataforma VUI sin el uso de firma digital certificada, deberá apersonarse ante las instituciones públicas habilitadas por la VUI al efecto, para que un funcionario público verifique la identidad del solicitante. El usuario deberá realizar una firma manuscrita en los formularios que se dispongan para tal efecto y a su vez, el funcionario público correspondiente indicará en el sistema que realizó la validación de la identidad, asociando al usuario con el mecanismo de autenticación y manifestación de voluntad que corresponda.

Es responsabilidad personal del solicitante la incorporación y la validación de los datos requeridos por el sistema, con el fin de garantizar que la información a incluir en el Sistema sea exacta, confiable y oportuna, de acuerdo con lo señalado en las directrices generales para el uso de VUI.

Artículo 15.- Validación de los usuarios sin firma digital. Una vez efectuada la inscripción presencial del usuario, el Administrador de VUI dispondrá de los mecanismos para que pueda validar su identidad y hacer uso del Sistema.

El solicitante será responsable por la capacidad, disponibilidad y seguridad de credenciales, señales o claves definidas para el uso del Sistema, lo anterior por tratarse de un mecanismo cuya validez será reconocida por PROCOMER y las instituciones cuyos trámites se encuentren en VUI.

Artículo 16.- Presunción de autoría y responsabilidad. Todo documento, mensaje o formulario electrónico asociado a un Usuario sin Firma Digital, validado en el ámbito del sistema VUI, se presumirá como válido, salvo prueba en contrario, como de la autoría y responsabilidad del usuario registrado con este mecanismo.

CAPÍTULO III
Comunicaciones por medio de VUI

Artículo 17. Medio electrónico permanente y medio subsidiario. Al momento de inscribirse en el Registro de Usuarios VUI, los usuarios deben designar una dirección de correo electrónico como el medio para la recepción de notificaciones relacionadas con los trámites gestionados en el Sistema, con las salvedades establecidas en el presente reglamento. La seguridad de la cuenta designada es responsabilidad del usuario.

El medio electrónico podrá ser modificado por el usuario en cualquier tiempo, sin perjuicio de las consecuencias jurídicas surgidas hasta ese momento producto de las notificaciones efectuadas al medio electrónico permanente anterior.

En forma subsidiaria al medio electrónico permanente, VUI siempre notificará en el casillero electrónico del usuario respectivo. Este casillero se ubica en la carpeta de notificaciones que se encuentra disponible en VUI y se asigna a cada usuario en el momento que se inscribe en el Sistema.

Todo lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 137 y 137 bis del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N° 4755 del 3 de mayo de 1971.

Artículo 18. Cómputo de los plazos en VUI. Tratándose de la notificación al domicilio electrónico permanente y al medio subsidiario, el usuario quedará notificado el día hábil siguiente al de la recepción de la notificación.

Para efectos legales, los plazos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente de la notificación efectuada a todas las partes.

Artículo 19. Normativa aplicable en materia de notificaciones. En materia de notificaciones, adicional a lo regulado en el presente capítulo, se deberá acatar lo dispuesto en la Ley de Notificaciones Judiciales, Ley N° 8687, en lo que resulte aplicable.

Artículo 20. Acuse de recibo. Cada vez que una institución usuaria o usuario registrado envíen un documento o comunicación por medio de VUI, el Sistema emitirá un acuse de recibo electrónico que permitirá acreditar la fecha y la hora de la recepción.

Artículo 21. **Medios disponibles para el seguimiento de los trámites gestionados en VUI**. Además de informar mediante el portal, VUI podrá comunicar a los usuarios registrados vía correo electrónico, servicio de mensajería SMS u otros medios, el estado de cada trámite efectuado en el Sistema; no obstante, estos servicios no eximen al usuario registrado de su deber de dar seguimiento al estado del trámite mediante VUI.

CAPÍTULO IV
Seguridad de VUI

Artículo 22. **Mecanismos de identificación.** Por medio del uso de la firma digital certificada se garantiza la vinculación jurídica de la firma del usuario registrado con el documento electrónico y las transacciones electrónicas que efectúe, además de garantizar la conservación del contenido original de cada gestión que se realice por medio de VUI.

Artículo 23. **Trazabilidad y consulta de VUI.** El Sistema debe permitir la visualización del estado en que se encuentran los trámites realizados, así como los responsables de diligenciarlos; además, dará alerta a los responsables de cada proceso sobre el vencimiento de los plazos definidos para cada trámite.

Artículo 24. **Integridad e inalterabilidad de la información.** VUI debe conservar sin ningún tipo de alteración los formularios electrónicos enviados y recibidos mediante el Sistema y dejar constancia en su bitácora de todas las transacciones y los mensajes generados.

Artículo 25. **Almacenamiento y custodia de la información.** VUI debe contar con los espacios tecnológicos y los mecanismos óptimos para garantizar que la información se encuentra almacenada y custodiada, de modo que se eviten riesgos, daños, pérdida, destrucción, alteración, sustracción o divulgación indebida.

Artículo 26. **Requerimientos técnicos.** Los usuarios que utilicen VUI, deben cumplir los requerimientos técnicos que se definan en las Políticas de uso; además, son responsables del mantenimiento de los medios que adquieran e instalen para la utilización de VUI.

Artículo 27. **Compatibilidad de los equipos.** A fin de contar con un servicio óptimo, los usuarios de VUI deben contar con equipos y programas informáticos adecuados para la conexión y la utilización de este Sistema, los cuales serán detallados en las Políticas de uso.

Los usuarios son responsables del mantenimiento del hardware y el software que adquieran e instalen para la utilización de VUI.

Artículo 28. Mejoras en las medidas de seguridad. El administrador de VUI está facultado para introducir todas las medidas de seguridad que considere necesarias para el uso del Sistema.

Si alguna de estas medidas implica cambio o modificación de las condiciones normales de funcionamiento de VUI, el Administrador debe comunicar los cambios a los usuarios registrados con al menos veinticuatro horas de antelación a la implementación de las mejoras.

Artículo 29. **Plan de continuidad.** El plan de continuidad es un instrumento de gestión para el buen funcionamiento de VUI que documenta y pone en práctica, en forma efectiva y

oportuna, las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los planes, la evaluación e impacto de los riesgos y la clasificación de sus recursos de Tecnología de Información, según su criticidad.

En caso de fallas del Sistema y con el fin de garantizar la continuidad del servicio, VUI debe aplicar el Plan de continuidad. El administrador de VUI en conjunto con las instituciones públicas con las que este sistema establece interoperabilidad debe divulgar, poner en práctica y actualizar el Plan de continuidad. Este Plan es de acatamiento obligatorio, tanto para todos los usuarios, así como para las referidas instituciones públicas.

Artículo 30. Deber de reportar discontinuidad y fallas en los sistemas. Las instituciones públicas con plataformas electrónicas que interoperan con VUI deben reportar al administrador del Sistema la discontinuidad o las fallas en la infraestructura tecnológica o en las aplicaciones que se interconecten. Este reporte debe realizarse en el mismo momento en que se detecte la discontinuidad o la falla.

CAPÍTULO V
Responsabilidades por el uso de VUI

Artículo 31. Debida custodia y uso de los mecanismos de autenticación y firma. Es deber del usuario registrado de VUI salvaguardar el mecanismo de autenticación y manifestación de voluntad en un lugar seguro y utilizarlo en forma personal para efectos de los trámites autorizados y conforme a los procedimientos establecidos.

Artículo 32. Actualización de información. Es deber de los usuarios registrados mantener actualizada la información que suministran al inscribirse en VUI.

Artículo 33. Designación de funcionarios. Las instituciones públicas que establezcan interoperabilidad con VUI deben contar con funcionarios autorizados para operar el Sistema según los roles establecidos. Dichos funcionarios son responsables de velar por la veracidad y

la confiabilidad de la información que ingresan al Sistema y de atender oportunamente las gestiones que se reciban por medio de VUI.

Artículo 34. **Calidad del servicio.** El administrador de VUI es responsable de la administración, la gestión y la operación del Sistema, así como de velar por el cumplimiento de los niveles de servicio pactados. Es obligación del administrador de VUI tomar las medidas necesarias para que el Sistema cuente con el soporte físico e informático para su funcionamiento, así como para evitar riesgos, daños, pérdida, destrucción, alteración, sustracción o divulgación indebida de la información. También, debe contar con un plan de continuidad, así como con planes de evaluación y ejecución periódica, para valorar la eficiencia de los controles asociados al almacenamiento de la información.

Artículo 35. **Fallas técnicas.** El administrador de VUI queda exento de toda responsabilidad por las fallas técnicas y de conectividad del hardware y el software empleados por los usuarios para acceder a VUI. Es responsabilidad exclusiva del usuario mantener en perfecto funcionamiento la conectividad del hardware y el software que utilice.

Artículo 36. **Deber de confidencialidad y probidad.** Las instituciones usuarias deben adoptar las medidas de control interno pertinentes para salvaguardar la confidencialidad de la información que así sea calificada e implementar las medidas de seguridad establecidos por VUI.

Los funcionarios de las instituciones y de VUI que tengan autorizaciones para realizar operaciones en el Sistema, tales como, registro de datos o enviar y recibir información, quedan obligados a guardar estricta confidencialidad sobre los mecanismos de seguridad que aplica el Sistema, así como no revelar información calificada como confidencial.

Asimismo, se prohíbe la reproducción y la utilización total o parcial de la información disponible en VUI, con fines distintos para los que fue suministrada, todo de conformidad con la normativa aplicable.

CAPÍTULO VI

Sanciones

Artículo 37. Régimen de sanciones aplicables. Los funcionarios de las instituciones usuarias del Sistema que incumplan los deberes y obligaciones previstos en el presente Reglamento serán sancionados conforme a lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227; el régimen de responsabilidad establecido en la Ley de Control Interno, Ley N° 8292; la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422, el Código de Trabajo, Ley N° 2 y el Código Penal Ley N° 4573, según su ámbito de aplicación.

Lo anterior, sin perjuicio del régimen penal por conductas en que incurran los funcionarios públicos o los particulares, ni la posibilidad de exigir responsabilidad por daños y perjuicios ocasionados a las instituciones usuarias o a VUI.

Artículo 38. Responsabilidad del funcionario público por el uso de la firma digital o las claves de acceso al Sistema. Los funcionarios públicos que utilicen VUI deben resguardar las claves de acceso al sistema, así como no permitir que terceros utilicen su firma digital certificada. Esta conducta será considerada falta grave, según el régimen disciplinario aplicable, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.

TÍTULO SEGUNDO

Procesos para el establecimiento y operación de una empresa en Costa Rica dentro del Sistema de la Ventanilla Única de Inversión (VUI)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 39.- Clasificación de actividades económicas (CAECR). Las instituciones participantes de la VUI deberán ajustar u homologar sus actividades a la clasificación de actividades económicas de Costa Rica CAECR- 2011, o a la clasificación vigente.

Artículo 40.- Clasificación según riesgo. Las entidades participantes en la VUI podrán clasificar los distintos trámites tomando en consideración el nivel de riesgo que su otorgamiento implique para la salud, ambiente y cualquier otro parámetro, de conformidad con la normativa especial aplicable. Dicha clasificación podría implicar plazos y requisitos diferenciados en la tramitación para cada categoría de riesgo.

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, las entidades participantes deberán comunicar a la VUI dichos plazos y requisitos diferenciados, no obstante, en ningún caso los plazos podrán superar los establecidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

Trámites relacionados con el proceso de apertura de una empresa en Costa Rica

Artículo 41.- Trámites relacionados al proceso de apertura y operación de una empresa en VUI. Corresponde al conjunto de trámites que se realizan en VUI con el fin de lograr la apertura de una empresa en Costa Rica y que incluyen los trámites que se indican a continuación:

a) Certificado de uso de suelo otorgado por la Municipalidad participante en VUI (VUI-CUS).
b) Permiso Sanitario de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud (VUI-PSF).
c) Certificado veterinario de operación otorgado por el Servicio Nacional de Salud Animal (VUI-CVO).
d) Patente o licencia comercial otorgada por la Municipalidad competente, participante en VUI. (VUI-PAT).
e) Póliza de riesgos del trabajo otorgada por el Instituto Nacional de Seguros (VUI-PRT)
f) Inscripción patronal ante la Caja Costarricense de Seguro Social (VUI-IPC).
g) Inscripción ante el Registro Único Tributario del Ministerio de Hacienda (VUI-RUT), en los términos previstos en el artículo 57 del presente reglamento.
h) Documento de Evaluación Ambiental (VUI-FD2).

Artículo 42. Tramitación electrónica del VUI-CUS. Los usuarios podrán gestionar el certificado de uso de suelo mediante VUI para las municipalidades que facultativamente se incorporen en el sistema; para ello emplearán el formulario electrónico disponible en VUI. Para tales efectos, en la plataforma se indicará cuales municipalidades están participando en la VUI.

Artículo 43.- Plazo de tramitación electrónica del VUI-CUS. Las municipalidades participantes en VUI tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles para otorgar el certificado de uso de suelo electrónico.

Artículo 44. Tramitación electrónica del VUI-PSF. Los usuarios podrán gestionar el Permiso Sanitario de Funcionamiento mediante la plataforma VUI; para ello emplearán el formulario electrónico disponible en el Sistema, lo anterior de conformidad con lo previsto en el Reglamento General para Autorizaciones y Permisos Sanitarios de Funcionamiento Otorgados por el Ministerio de Salud, Decreto Ejecutivo número 39472 del 18 de enero del 2016 y sus reformas.

Artículo 45. Plazo para la emisión del VUI-PSF. En el caso de permisos sanitarios de funcionamiento se procederá de la siguiente manera, según la clasificación de riesgo sanitario:

a) **VUI-02-PSF para actividades categorizadas en el grupo C:** En el caso de las solicitudes para la emisión del VUI-PSF relacionadas con actividades categorizadas en el grupo C por el Ministerio de Salud, dicho órgano emitirá en VUI la resolución correspondiente de manera inmediata.

b) **VUI-02-PSF para actividades categorizadas en los grupos A y B:** En el caso de las solicitudes para la emisión del VUI-PSF relacionadas con actividades categorizadas en el grupo A y B por el Ministerio de Salud, dicho órgano emitirá en VUI la resolución correspondiente en el plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

Artículo 46.- Solicitudes con permiso de funcionamiento denegado. Si la solicitud para la emisión del VUI-PSF es denegada se tendrá por archivada en el sistema la solicitud, toda vez que no se satisfizo un requisito indispensable para continuar con el trámite de licencia comercial. Lo anterior sin perjuicio de los recursos administrativos que correspondan contra el acto denegatorio. En todo caso, la fase recursiva se tramitará ante el órgano administrativo correspondiente.

Artículo 47.- Tramitación electrónica del VUI-CVO. Los usuarios podrán gestionar el Certificado Veterinario de Operación, mediante la VUI, para gestionar la solicitud para la emisión del VUI-CVO se deberá aportar en el sistema la información requerida de conformidad con lo establecido en el Reglamento General para el Otorgamiento del Certificado Veterinario de Operación, Decreto Ejecutivo N° 34859 del 20 de octubre del 2008 y sus reformas.

Artículo 48. Emisión de la resolución para el otorgamiento del VUI-CVO. Dentro del plazo de diez días naturales posteriores al día de la recepción de la solicitud para la emisión del VUI-CVO, el SENASA emitirá en el Sistema la resolución correspondiente. Si la solicitud para la emisión del VUI-CVO es denegada, se tendrá por archivada la solicitud en el sistema, toda vez que no se satisfizo un requisito indispensable para continuar con el trámite de licencia comercial. Lo anterior sin perjuicio de los recursos administrativos que correspondan contra el acto denegatorio. En todo caso, la fase recursiva se tramitará ante el órgano administrativo correspondiente.

Artículo 49. Reconocimiento de autorizaciones. De conformidad con el Reglamento de Coordinación entre el Ministerio de Salud y el Ministerio de Agricultura y Ganadería, Decreto Ejecutivo 37025-MAG-S del 22 de febrero del 2012, en lo que concierne a la autorización para el funcionamiento de los establecimientos comerciales de alimentos, en la plataforma VUI, el VUI-PSF y el VUI-CVO se reconocerán mutuamente como autorizaciones equivalentes para el funcionamiento de establecimientos cuando se cumpla alguno de los siguientes supuestos:

a. Cuando un establecimiento de alimentos, al realizar una de las actividades señaladas en el artículo 216 de la Ley General de Salud, Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973, elabore productos, subproductos y derivados de origen animal.

b. Cuando un establecimiento elabore alimentos que utilicen como ingredientes productos, subproductos o derivados de animales, y su producto final no pueda ser considerado un producto, subproducto o derivado de origen animal.

c. Cuando se elaboren los productos enumerados en el Anexo 1 del Reglamento de Coordinación entre el Ministerio de Salud y el Ministerio de Agricultura y Ganadería, Decreto Ejecutivo 37025-MAG-S del 22 de febrero del 2012.

d. Cuando se elaboren los productos enumerados en el Anexo 2 del Reglamento de Coordinación entre el Ministerio de Salud y el Ministerio de Agricultura y Ganadería, Decreto Ejecutivo 37025-MAG-S del 22 de febrero del 2012.

Artículo 50.- Establecimientos autorizados por el SENASA. Corresponderá al SENASA autorizar en la plataforma VUI únicamente el funcionamiento de los establecimientos enunciados en los incisos a) y c) del artículo anterior del presente reglamento. Dicha autorización se hará por medio del VUI-CVO, el cual será reconocido como equivalente al VUI-PSF del Ministerio de Salud.

Artículo 51.- Establecimientos autorizados por el Ministerio de Salud. Corresponderá al Ministerio de Salud autorizar en la plataforma VUI únicamente el funcionamiento de los establecimientos enunciados en los incisos b) y d) del artículo número 49 del presente reglamento. Dicha autorización administrativa se hará por medio del Permiso Sanitario de Funcionamiento (VUI-PSF), el cual será reconocido como equivalente al VUI-CVO de SENASA.

Artículo 52. Tramitación electrónica de la licencia comercial para municipalidades participantes en VUI. Los usuarios podrán gestionar la solicitud de licencia comercial en aquellas municipalidades que facultativamente se han incorporado a la VUI; para ello presentarán su solicitud en formato electrónico en el Sistema. La VUI tendrá una lista actualizada de las municipalidades participantes. Cada Municipalidad participante en la VUI deberá indicar cuáles son los requisitos necesarios para obtener la patente municipal en su cantón. Dichos requisitos deben estar publicados en el catálogo nacional de trámites del MEIC o la Municipalidad podrá acogerse a los requisitos estandarizados de VUI para el proceso de obtención de patentes publicados en la plataforma VUI.

Artículo 53. Determinación de actividades comerciales y niveles de riesgo a tramitar en la plataforma VUI. El Administrador de la plataforma VUI determinará, en coordinación con las municipalidades, las actividades económicas comprendidas en la clasificación internacional de actividades económicas cuya licencia comercial municipal se podrá tramitar a través de dicha plataforma. Una vez efectuada esta determinación, cada municipalidad autorizará las actividades económicas que va a gestionar en la plataforma VUI.

Artículo 54. Póliza de riesgos del trabajo. Una vez que la municipalidad respectiva apruebe la patente comercial y previa a su emisión, a efecto de cumplir con lo que dispone el artículo 193 del Código de Trabajo, el usuario registrado podrá gestionar en VUI la suscripción de la póliza de riesgos del trabajo para la actividad económica asociada a la patente comercial que se va a autorizar.

Artículo 55. Tramitación electrónica de la inscripción patronal ante la CCSS (VUI-IPC). Los usuarios podrán gestionar la solicitud de inscripción patronal ante la Caja Costarricense de Seguro Social, mediante la VUI, para ello deberá aportar en el sistema la información requerida de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento del Seguro de Salud, Reglamento número 7082 del 03 de diciembre de 1996 y sus reformas, emitido por la Caja Costarricense del Seguro Social.

Artículo 56. Registro de empresas ante la Dirección General de Tributación. Mediante la VUI la empresa se inscribirá ante la Dirección General de Tributación, bajo el código de actividad 960105 ACTIVIDADES PREOPERATIVAS O DE ORGANIZACIÓN y será hasta que inicie operaciones productivas que se inscribirá como contribuyente en la (s) actividad (es) económica(s) que corresponda (n).

CAPÍTULO III

Trámites ambientales

Artículo 57.- Tramitación electrónica del Documento de Evaluación Ambiental (**VUI-FD2**). Los usuarios podrán gestionar la evaluación ambiental para la categoría de bajo impacto D2 (VUI-FD2) mediante el sistema VUI, para ello emplearán el formulario electrónico disponible en el Sistema, lo anterior de conformidad con lo previsto en el Reglamento General sobre los Procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), Decreto Ejecutivo N° 31849 del 24 de mayo del 2004 y sus reformas.

Artículo 58. Plazos de los tramites ambientales. El Documento Evaluación Ambiental D2 (VUI-FD2) que los usuarios tramiten en VUI serán resueltas por la Secretaría Técnica Ambiental (SETENA) en el plazo máximo de dos días hábiles, posterior a la presentación de la solicitud.

CAPÍTULO IV

Trámites de Zonas Francas

Artículo 59. Tramitación electrónica del ingreso al Régimen de Zonas Francas. Los usuarios podrán gestionar el trámite de ingreso al Régimen de Zonas Francas (VUI-IZF) en el sistema VUI, para ello emplearán el formulario electrónico disponible en el Sistema, lo anterior de conformidad con lo previsto en el Reglamento a la Ley del Régimen de Zonas Francas, Decreto Ejecutivo N° 34739 del 29 de agosto del 2008 y sus reformas.

Lo anterior de conformidad con los lineamientos previstos en el "Reglamento para la oficialización del proceso VUI-01: Integración del proceso de otorgamiento del Régimen de Zonas Francas y el proceso de otorgamiento del Auxiliar de la Función Pública Aduanera".

Artículo 60. Plazo del trámite de ingreso al Régimen de Zonas Francas: El ingreso al Régimen de Zonas Francas, (VUI-IZF) se resolverá en el plazo máximo de 14 días hábiles contados a partir del momento que la solicitud presentada cumpla con todos los requisitos.

CAPÍTULO V

Auxiliar de la Función Pública Aduanera en Zonas Francas

Artículo 61. Tramitación electrónica del otorgamiento del auxiliar de la Función Pública Aduanera para empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas. La Dirección General de Aduanas resolverá el trámite de Auxiliar de la Función Pública Aduanera (VUI-AFP) en el plazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir del momento en que reciba al acuerdo ejecutivo de otorgamiento del Régimen y de conformidad con el "Reglamento para la oficialización del proceso VUI-01: Integración del proceso de otorgamiento del Régimen de Zonas Francas y el proceso de otorgamiento del Auxiliar de la Función Pública Aduanera".

CAPÍTULO VI

Publicación en el Diario Oficial La Gaceta

Artículo 62.- Trámite de publicación en la Gaceta. La Imprenta Nacional publicará el Acuerdo Ejecutivo de otorgamiento del Régimen de Zonas Francas, así como todos aquellos otros trámites que son gestionados en VUI y que requieran su divulgación en el Diario Oficial La Gaceta, en un plazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir del momento en que el sistema VUI envía el documento a la Imprenta Nacional para la publicación respectiva, previa cancelación de los costos de publicación por parte del usuario dentro de la plataforma VUI.

CAPÍTULO VII
Otras disposiciones

Artículo 63.-Proceso de implementación gradual de la VUI. La VUI será implementada gradualmente y en coordinación con las diferentes instituciones públicas que intervienen en los trámites de instalación formal, operación y funcionamiento de empresas en Costa Rica.

La Administración de VUI facilitará y coordinará con las diferentes instancias involucradas, para poner a disposición los instrumentos digitales necesarios para hacer uso del Sistema VUI. Asimismo, se realizará un proceso de capacitación a las instituciones y ciudadanos dirigidos a instruirlos sobre el uso de la plataforma y de los mecanismos de autenticación y manifestación de la voluntad, a fin de cumplir con los plazos establecidos en este reglamento.

Artículo 64. Intercambio de información. Los organismos públicos que integran y participen en el Sistema VUI, con competencias que tiendan a un mismo fin o que resulten complementarias, tienen el deber de compartir información necesaria para el ejercicio de sus competencias legales.

Artículo 65. Modifíquense el artículo 31 del Reglamento General para el otorgamiento del Certificado Veterinario de Operación, Decreto N° 34859-MAG del 20 de octubre del 2008, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 230 del 20 de noviembre del 2008, para que en adelante se lean de la manera siguiente:

> "Artículo 31.- Plazo de resolución del trámite del CVO. El SENASA deberá resolver la solicitud del CVO dentro del plazo de diez naturales a partir del día de recepción de los documentos.
>
> Se podrá requerir ampliaciones o aclaraciones adicionales a los documentos presentados en forma escrita y motivada por una única vez y cuando ello sea imprescindible para la resolución de la solicitud."

Artículo 66. Vigencia Rige a partir de tres meses después de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

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

CARLOS ALVARADO QUESADA

VÍCTOR MORALES MORA
Ministro de la Presidencia

DYALÁ JIMÉNEZ FIGUERES
Ministra de Comercio Exterior

DANIEL SALAS PERAZA
Ministro de Salud

RENATO ALVARADO RIVERA
Ministro de Agricultura y Ganadería

VICTORIA HERNÁNDEZ MORA
Ministra de Economía, Industria y Comercio

RODRIGO A. CHAVES ROBLES
Ministro de Hacienda

LUIS ADRIAN SALAZAR SOLÍS
Ministro de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones

MARCIA GONZÁLEZ AGUILUZ
Ministra de Justicia y Paz

CARLOS RODRÍGUEZ ECHANDI
Ministro de Ambiente y Energía

MICHAEL SOTO ROJAS
Ministro de Gobernación y Policía

1 vez.—O. C. N° SG000005-21.—Solicitud N° 005-2021-PRO.—(D42081 - IN2021536154).

ANEXO

Los diferentes trámites que se efectúen dentro de la plataforma VUI tendrán, para todos los efectos, los números de consecutivos en VUI que se indican a continuación:

Nombre del trámite VUI	Número de consecutivo del trámite VUI	Plazo
VUI-CUS: Certificado de uso suelo	VUI-01-CUS	5 días hábiles
VUI-PSF: Permiso Sanitario de Funcionamiento	VUI-02-PSF-A	7 días hábiles
VUI-PSF: Permiso Sanitario de Funcionamiento	VUI-03-PSF-B	7 días hábiles
VUI-PSF: Permiso Sanitario de Funcionamiento	VUI-04-PSF-C	Inmediato
VUI-CVO: Certificado Veterinario de Operación	VUI-05-CVO	10 días naturales
VUI-RUT: Inscripción ante el Registro Único Tributario	VUI-06-RUT	1 día hábil
VUI-PRT: Póliza de riesgos del trabajo	VUI-07-PRT	1 día hábil
VUI-PAT: Licencia comercial municipal	VUI-08-PAT	Según normativa de cada municipalidad
VUI-IPC: Inscripción patronal ante la CCSS	VUI-09-IPC	Según normativa interna de la CCSS
VUI-IZF: Ingreso al Régimen de Zonas Francas	VUI-10-IZF-B	14 días hábiles
VUI-IZF: Ingreso al Régimen de Zonas Francas	VUI-11-IZF-C	14 días hábiles
VUI-IZF: Ingreso al Régimen de Zonas Francas	VUI-12- IZF-CH	14 días hábiles
VUI-IZF: Ingreso al Régimen de Zonas Francas	VUI-13-IZF-F	14 días hábiles
VUI-AFP: Auxiliar de la Función Pública Aduanera	VUI-14-AFP	3 días hábiles
VUI-FD2: Formulario para proyectos categorizados como de bajo impacto ambiental potencial	VUI-15-FD2	2 días hábiles

N° 42126-COMEX-H

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
LA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR
Y EL MINISTRO DE HACIENDA

Con fundamento en el artículo 140, incisos 3), 18), 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25, inciso l), 27, párrafo I y 28, párrafo 2, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; los artículos 20, incisos g), h) e i) y 80, inciso b) de la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y Creación de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990; el artículo 4 de la Ley N° 7830 del 22 de setiembre de 1998; los artículos 5, 6, 50, 175 y 176 de la Ley General de Aduanas, Ley N° 7557 del 20 de octubre de 1995, los artículos 474 siguientes y concordantes del Reglamento a la Ley General de Aduanas, Decreto Ejecutivo N° 25270 del 14 de junio de 1996 y el Reglamento del Sistema de Ventanilla Única de Inversión, Decreto Ejecutivo N° 40103-MP-COMEX-H-S-MINAE-MAG-MGP-MEIC del 20 de diciembre del 2016; y

Considerando:

I.—Que existe un interés nacional para que Costa Rica mejore sus índices de competitividad, con el objetivo final de contribuir en la creación de las oportunidades de empleo para los costarricenses, generar un mayor incremento de la inversión nacional y extranjera, así como para fomentar la diversificación de los sectores económicos.

II.—Que es prioritario mejorar la competitividad y fortalecer el clima de inversión del país mediante la definición de reglas claras, coherentes y simples, así como a través de la implementación de controles inteligentes; en contraste con situaciones ambiguas, donde se multiplican y superponen competencias y requisitos que no agregan valor significativo e implican costos directos e indirectos que restan eficiencia a las operaciones de las empresas, reduciendo en definitiva su capacidad de operación y producción.

III.—Que de conformidad con el artículo 5 de la Ley General de Aduanas, el régimen jurídico aduanero debe interpretarse de forma que garantice el mejor desarrollo del comercio exterior de la República, en armonía con la realidad socioeconómica imperante al interpretarse la norma y los otros intereses públicos, a los fines de este ordenamiento.

IV.—Que el Régimen Aduanero, tiene entre sus fines, la facilitación y agilización de las operaciones de comercio exterior; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el inciso b) del artículo 6 de la Ley General de Aduanas.

V.—Que el artículo 4 de la Ley N° 7830 del 22 de setiembre de 1998 establece que, *“el Ministerio de Hacienda, mediante reglamento dictado conjuntamente con el Ministerio de Comercio Exterior, podrá eximir de determinados trámites propios de los regímenes definitivos y temporales de importación y exportación, a las empresas que operen bajo el Régimen de Zonas Francas, considerando las particularidades de este Régimen, con el fin de adecuar las operaciones de las zonas francas a las necesidades de los usuarios del servicio.”*

VI.—Que el inciso l) del artículo 4 de la Ley del Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica está facultada para *"administrar un sistema de ventanilla única de inversión que centralice los trámites y permisos que deben cumplir las empresas que deseen establecerse y operar en el territorio nacional…"*

VII.—Que, de conformidad con el artículo e inciso citado en el considerando anterior, las instituciones públicas que intervengan en los trámites y permisos que deben cumplir las empresas que deseen establecerse y operar en Costa Rica *"estarán obligadas a prestar su colaboración a la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica y a acreditar a representantes con suficientes facultades de decisión. En lo pertinente, estas entidades podrán delegar sus atribuciones en forma temporal o permanente, en los funcionarios de la ventanilla."*

VIII.—Que las ventanillas únicas constituyen un mecanismo efectivo para elevar la productividad y la competitividad de un país en términos de comercio exterior, por lo que la implementación exitosa de una ventanilla única contribuye de manera significativa a la reducción de tiempos y costos de transacción asociados con el inicio de operaciones de las empresas que deseen instalarse en el país, promueve y mejora la coordinación interinstitucional de la administración pública, y conlleva importantes mejoras en la transparencia de los procesos.

IX.—Que mediante Decreto Ejecutivo N° 40035-MP-COMEX, del 30 de noviembre de 2016, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 68, del 19 de abril de 2018, se declaró de interés público y nacional todas las acciones, actividades e iniciativas desarrolladas en el marco de la planificación, financiamiento, regulación, implementación y funcionamiento del Sistema de Ventanilla Única de Inversión (VUI).

X.—Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 40103-MP-COMEX-H-S-MINAE-MAG-MGPMEIC, denominado *"Reglamento del Sistema de Ventanilla Única de Inversión"*, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 68, del 19 de abril de 2018, el Poder Ejecutivo impulsa el establecimiento de un Sistema de Ventanilla Única de Inversión que procura centralizar, agilizar y simplificar los trámites que las empresas deben realizar para instalarse formalmente, operar y funcionar en Costa Rica, en los cuales intervienen diferentes instituciones de la Administración Pública; así como la implementación de los mecanismos necesarios para que los trámites requeridos para la instalación formal, operación y funcionamiento de las empresas en Costa Rica, se realicen a través de medios electrónicos compatibles.

XI.—Que como parte de la implementación del proyecto VUI en la Dirección General de Aduanas, se han identificado una serie de mejoras sustanciales en el proceso de autorización del auxiliar de la función pública aduanera, entre las cuales destaca el traslado del momento de inspección de las instalaciones de las empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas por parte de las autoridades aduaneras, así como mejoras en los procesos de inspección *a posteriori* por parte de las autoridades aduaneras y en los procesos de habilitación y deshabilitación de áreas autorizadas a estas empresas, lo cual se traduce en una reducción significativa de los tiempos actuales de tramitación, en la definición de reglas claras y seguridad jurídica para el Administrado.

XII.—Que como parte de las medidas que la presente Administración estima necesarias para impulsar una reactivación económica en el país, resulta prioritario una reducción de los tiempos requeridos para la apertura de una empresa de servicios o manufacturera en el país, lo anterior, mediante la implementación del Sistema de Ventanilla Única de Inversión.

XIII.—Que los artículos 133 inciso b), 143 inciso f), 158 inciso b), 161 inciso b) y 168 inciso i) del Reglamento a la Ley General de Aduanas, disponen como un requisito para los auxiliares que custodien mercancías deben presentar una *"copia certificada por notario público o autoridad competente de los planos visados de las instalaciones..."* no obstante, la Administración ha considerado oportuno mejorar y simplificar el requisito indicado, de manera que los auxiliares que custodien mercancías aporten sólo el número de proyecto registrado ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (código CFLA), lo cual permitirá a la Administración consultar directamente la delimitación del área donde va a operar el auxiliar en el sistema denominado Administrador de Proyectos de Construcción (APC), administrado por dicho colegio profesional.

XIV.—Que, de conformidad con los artículos 361 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, la presente propuesta fue sometida a consulta pública ante la ciudadanía y sectores interesados, lo anterior con el objetivo de resguardar el interés público y brindar mayor participación de la ciudadanía a la hora de generar nuevas regulaciones que puedan de alguna manera impactar los intereses legítimos de los ciudadanos.

XV.—Que de conformidad con el artículo 12 bis párrafos segundo y tercero del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012, publicado en al Diario Oficial *La Gaceta* N° 60 del 23 de marzo de 2012; se procedió a llenar la Sección I denominada *"Control Previo de Mejora Regulatoria"* del *"Formulario de Evaluación Costo Beneficio"*. De la evaluación de la propuesta normativa en comentario, es importante destacar que su resultado fue negativo, es decir, que no contiene trámites, requisitos ni procedimientos, por lo que se determinó la conformidad de ésta con la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, Ley N° 8220 del 04 de marzo de 2002 y su Reglamento.

XVI.—Que de conformidad con el oficio DMR-OF-088-2019 del 09 de julio del 2019, la Dirección de Mejora Regulatoria determinó que la presente regulación *"…no genera cargas administrativas nuevas al administrado; por lo tanto, esta Dirección (...) considera que dichas regulaciones no deben llenar el formulario Costo Beneficio ni pasar por el Control Previo."*

XVII.—Que la presente propuesta normativa se ajusta al supuesto de excepción previsto en el artículo 2 inciso e) de la Directriz N° 052-MP-MEIC, *denominada "Moratoria a la creación de nuevos trámites, requisitos o procedimientos al ciudadano para la obtención de permisos, licencias o autorizaciones"*, en el tanto es una iniciativa promovida dentro del marco de ejecución del proyecto de la Ventanilla Única de Inversión que tiene por objeto la mejora de procesos, la simplificación de trámites, la reducción de tiempos y plazos de resolución, así como la digitalización de los trámites en beneficio del ciudadano; en virtud de lo anterior, se concluye que el beneficio de dicha regulación es mayor al de su inexistencia.

XVIII.—Que por las razones indicadas, para la consecución del interés público y el cumplimiento de los objetivos del Estado, se estima pertinente proceder con la reforma al Reglamento a la Ley General de Aduanas, Decreto Ejecutivo N° 25270 del 14 de junio de 1996, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 123 del 28 de junio de 1996. **Por tanto,**

DECRETAN:

Reformas a los artículos 18, 18 bis, 19, 19 bis, 78 y 80 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, Decreto Ejecutivo N° 25270 del 14 de junio de 1996

Artículo 1º—Modifíquense los artículos 18, 18 bis, 19, 19 bis y 80 del Reglamento a la Ley de General de Aduanas, Decreto Ejecutivo N° 25270 del 14 de junio de 1996, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 123 del 28 de junio de 1996, para que en adelante se lean de la manera siguiente:

"Artículo 18.—**Competencia de la Dirección de Gestión Técnica**. Es competencia de la Dirección de Gestión Técnica establecer y uniformar la materia técnica aduanera, que sustenta el desarrollo y quehacer del Sistema Aduanero Nacional, en las áreas de procesos aduaneros, clasificación arancelaria, naturaleza, características, origen de las mercancías, exceptuando lo referente al valor aduanero de las mercancías. Además, la gestión de los datos que soportan el registro de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera y generación de estadísticas e indicadores para la toma de decisiones.

La Dirección de Gestión Técnica estará a cargo de un Director y contará con los siguientes Departamentos:

a. Departamento Estadística y Registros.
b. Departamento Procesos Aduaneros.
c. Departamento Técnica Aduanera.

La Dirección de Gestión Técnica podrá solicitar a la Dirección General de Aduanas la definición de áreas funcionales necesarias para el mejor cumplimiento de sus competencias."

"Artículo 18 bis.—**Funciones de la Dirección de Gestión Técnica**. La Dirección de Gestión Técnica tendrá las siguientes funciones:

a) Preparar para la firma y aprobación del Director General las disposiciones que regulan la materia técnica aduanera y los procesos aduaneros.
b) Dirigir el desarrollo de procesos aduaneros, manuales de procedimiento, proyectos reglamentarios y documentos de aplicación uniforme en el Sistema Aduanero Nacional.
c) Proponer al Director General los lineamientos técnicos concernientes a la clasificación arancelaria, origen y procedencia de las mercancías.
d) Verificar el cumplimiento de las directrices, disposiciones y convenios internacionales vigentes, con el propósito de uniformar su aplicación.
e) Mantener actualizados los sistemas de información y registro de auxiliares, asegurando su adecuado control.
f) Brindar apoyo técnico a las dependencias del Servicio Nacional de Aduanas, entidades públicas o privadas y coordinar las acciones correspondientes en materia de su competencia.
g) Aprobar las resoluciones que prepara el Departamento de Estadística y Registros para la firma del Director, que autorizan a los Auxiliares de la Función Pública Aduanera.
h) Certificar la documentación o información que se custodie en esta Dirección y sus Departamentos.

i) Identificar los cambios surgidos en el marco de la unión aduanera o de los tratados ratificados por el país e incorporarlos a los procesos y realidad del sistema aduanero nacional.
j) Evaluar permanentemente los procesos aplicados para garantizar la uniformidad en materia aduanera y la gestión en el registro de los datos de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera.
k) Dictar políticas para facilitar los procesos de autorización y registro de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera.
l) Informar e instruir a los Auxiliares de la Función Pública Aduanera de los ajustes realizados al arancel y a los procesos aduaneros.
m) Colaborar con las actividades de capacitación de la Dirección General.
n) Otras que le encomiende la Dirección General."

"Artículo 19.—**Competencia del Departamento Estadística y Registros**. Le compete a este Departamento la atención de las solicitudes de inscripción, desinscripción o autorización de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, mantener actualizada la información de éstos, así como de los demás registros que se le asignen. Deberá administrar los perfiles de acceso y códigos de usuario que deben utilizar los usuarios del Sistema de Información.

Dentro de su ámbito de competencia debe planificar y dirigir las labores tendientes a la obtención de información primaria y estadísticas de comercio exterior para la toma de decisiones en el Servicio Nacional de Aduanas, el correcto registro de las cifras de recaudación de los tributos aduaneros, actualizar y gestionar los datos, parámetros e información que sustentan los registros electrónicos que dan soporte a la operación de los sistemas de información.

El Departamento estará a cargo de un jefe."

"Artículo 19 bis.—**Funciones del Departamento Estadística y Registros**. Este Departamento tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar con las dependencias del Servicio y otras entidades, los requisitos para la inscripción de los Auxiliares y demás entes.
b) Preparar para firma del Director General las resoluciones de autorización de los Auxiliares de Función Pública Aduanera, con excepción del agente aduanero.
c) Aprobar y realizar en el sistema informático las inscripciones, desinscripciones y cambios que se generen en el Registro de los Auxiliares de Función Pública Aduanera.
d) Coordinar con la Gerencia de las aduanas la inspección a edificios e instalaciones que constituyen los recintos bajo control aduanero.
e) Administrar y custodiar las garantías de operación que rinden los Auxiliares de la Función Pública Aduanera y demás entes.
f) Establecer criterios, lineamientos y procedimientos para la inclusión de la información aduanera codificada, propia de su competencia, que sustenta la operativa del Servicio Nacional de Aduanas.
g) Planificar y coordinar el ingreso, la actualización y el mantenimiento del Registro de Auxiliares de la Función Pública Aduanera, codificación de países, tipos de cambio, parámetros y demás registros que al efecto se conformen y se le asignen.
h) Incluir, eliminar o modificar los códigos de usuario, perfiles y claves de acceso confidencial o firma electrónica asignados, a los usuarios del Sistema Aduanero Nacional.
i) Coadyuvar en la elaboración de los Manuales de Usuario.

j) Proponer y gestionar mejoras a los registros automatizados cuando la necesidad de la operativa aduanera lo requiera.
k) Planificar y coordinar la obtención de estadísticas sobre las operaciones aduaneras y de comercio exterior, indicadores de gestión y desempeño en el Servicio Nacional de Aduanas.
l) Planificar y coordinar estudios y análisis sobre el comportamiento y tendencia de las series estadísticas y económicas relacionadas con las operaciones aduaneras y de comercio exterior, así como su efecto en la operativa del Servicio Nacional de Aduanas.
m) Informar a la Dirección de Gestión de Riesgo, con base en la información disponible, sobre los hallazgos determinados en el desarrollo de sus labores, para su correspondiente análisis.
n) Brindar apoyo técnico a los diferentes órganos del Servicio Nacional de Aduanas en el área de su competencia.
o) Preparar certificaciones de información relacionada con el registro de Auxiliares de la Función Pública Aduanera.
p) Otras que le encomiende la Dirección de Gestión Técnica.

El Departamento Estadística y Registro estará a cargo de un jefe."

"Artículo 80.—Inspección de instalaciones

Tratándose de depositarios aduaneros, terminales de carga, empresas de despacho domiciliario industrial, empresas de despacho domiciliario comercial, perfeccionamiento activo y estacionamientos transitorios, previo a emitir la autorización respectiva, la aduana de control deberá inspeccionar las instalaciones y emitir el dictamen correspondiente a la Dirección General.

Tratándose de las instalaciones de empresas de zona franca, ubicadas dentro o fuera de un parque de zona franca, la inspección de las instalaciones donde las empresas beneficiarias operarán se efectuará con posteridad a su autorización, en los términos definidos en el Reglamento para la oficialización del proceso VUI-01: integración del proceso de otorgamiento del Régimen de Zonas Francas y el proceso de otorgamiento del Auxiliar de la Función Pública Aduanera. De constatarse algún incumplimiento en cuanto a los requerimientos que deben cumplir las instalaciones de las empresas beneficiarias, según los requerimientos definidos en la Guía de inspección de instalaciones de empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas, la Aduana de Control informará tal situación a PROCOMER y a la Dirección a efectos de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley General de Aduanas.

Para el caso de habilitaciones de áreas surgidas por solicitudes posteriores a la autorización de auxiliar de la función pública aduanera, será necesaria la inspección para todas las categorías de auxiliares, excepto para el caso de empresas de zona franca, en cuyo caso la inspección se realizará con posterioridad a la aprobación de habilitación de las áreas.

-La inspección será necesaria en todos los casos y sin excepción alguna, para efectos de deshabilitaciones de áreas. Para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, la Dirección General de Aduanas podrá disponer en casos excepcionales que la Dirección de Gestión Técnica efectúe la inspección."

Artículo 2º—Modifíquese el inciso i) del artículo 78 del Reglamento a la Ley de General de Aduanas, Decreto Ejecutivo N° 25270 del 14 de junio de 1996, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 123 del 28 de junio de 1996, para que en adelante se lea de la manera siguiente:

“i) En el caso de los auxiliares de la función pública aduanera que custodian mercancías, plano del conjunto del área donde operará el auxiliar o el número de proyecto registrado ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (código CFIA). El plano debe contener la delimitación del área donde va a operar el auxiliar, con una tabla de áreas y una planta de distribución detallada, elaborado por un profesional incorporado al CFIA, y habilitado para su ejercicio profesional en el área de competencia.”

Artículo 3º—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en la Presidencia de la República, en la ciudad de San José, a los cinco días del mes de diciembre.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—La Ministra de Comercio Exterior, Dyalá Jiménez Figueres.—El Ministro de Hacienda, Rodrigo A. Chaves Robles.—1 vez.—O.C. N° SG-000005-21.—Solicitud N° 006-2021-PRO.—(D42126-IN2021535964).

N° 42182-COMEX-H

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

LA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR

Y EL MINISTRO DE HACIENDA

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1 y 28 inciso 2 párrafo b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; los artículos 2 incisos a), g), h) e i) y 8 inciso b) de la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y Creación de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990; el artículo 4 de la Ley N° 7830 del 22 de setiembre de 1998; los artículos 5, 6, 49, 50, 175 y 176 de la Ley General de Aduanas, Ley N° 7557 del 20 de octubre de 1995; los artículos 474 siguientes y concordantes del Reglamento a la Ley General de Aduanas, Decreto Ejecutivo N° 25270 del 14 de junio de 1996 y el Reglamento del Sistema de Ventanilla Única de Inversión, Decreto Ejecutivo N° 40103-MP-COMEX-H-S-MINAE-MAG-MGP-MEIC del 20 de diciembre de 2016; y

CONSIDERANDO:

I. Que existe un interés nacional para que Costa Rica mejore sus índices de competitividad, con el objetivo final de contribuir en la creación de las oportunidades de empleo para los costarricenses, generar un mayor incremento de la inversión nacional y extranjera, así como también, fomentar la diversificación de los sectores económicos.

II. Que es prioritario fortalecer el clima de negocios del país mediante la definición de reglas claras, coherentes y simples, así como a través de la implementación de controles inteligentes; en contraste con situaciones ambiguas, donde se multiplican y superponen competencias y requisitos que no agregan valor significativo e implican costos directos e indirectos que restan eficiencia a las operaciones de las empresas, reduciendo en definitiva su capacidad de operación y producción.

III. Que de conformidad con el artículo 5 de la Ley General de Aduanas, el régimen jurídico aduanero debe interpretarse de forma que garantice el mejor desarrollo del comercio exterior de la República, en armonía con la realidad socioeconómica imperante al interpretarse la norma y los otros intereses públicos, a los fines de este ordenamiento.

IV. Que el Régimen Jurídico Aduanero, tiene entre sus fines, la facilitación y agilización de las operaciones de comercio exterior; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el inciso b) del artículo 6 de la Ley General de Aduanas.

V. Que el artículo 4 de la Ley N° 7830 del 22 de setiembre de 1998 establece que, "*el Ministerio de Hacienda, mediante reglamento dictado conjuntamente con el Ministerio de Comercio Exterior, podrá eximir de determinados trámites propios de los regímenes definitivos y temporales de importación y exportación, a las empresas que operen bajo el Régimen de Zonas Francas, considerando las particularidades de este Régimen, con el fin de adecuar las operaciones de las zonas francas a las necesidades de los usuarios del servicio*."

VI. Que el inciso l) del artículo 4 de la Ley del Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica está facultada para "a*dministrar un sistema de ventanilla única de inversión que centralice los trámites y permisos que deben cumplir las empresas que deseen establecerse y operar en el territorio nacional... ".*

VII. Que, de conformidad con el artículo e inciso citado en el considerando anterior, las instituciones públicas que intervengan en los trámites y permisos que deben cumplir las empresas que deseen establecerse y operar en Costa Rica "*estarán obligadas a prestar su colaboración a la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica y a acreditar a representantes con suficientes facultades de decisión. En lo pertinente, estas entidades podrán delegar sus atribuciones en forma temporal o permanente, en los funcionarios de la ventanilla."*

VIII. Que mediante Decreto Ejecutivo N° 40035-MP-COMEX del 30 de noviembre de 2016, denominado "*Declaratoria de interés público y nacional el Proyecto de Sistema de Ventanilla Única de Inversión*", publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 68 del 19 de abril de 2018, se declaró de interés público y nacional todas las acciones, actividades e iniciativas desarrolladas en el marco de la planificación, financiamiento, regulación, implementación y funcionamiento del Sistema de Ventanilla Única de Inversión (VUI).

IX. Que a partir del Decreto Ejecutivo N° 40103-MP-COMEX-H-S-MINAE-MAG-MGP-MEIC, el Poder Ejecutivo promovió el establecimiento de un Sistema de Ventanilla Única de Inversión para procurar la centralización, agilización y simplificación de los trámites que las empresas deben realizar para instalarse, operar y funcionar formalmente en Costa Rica, en los cuales intervienen diferentes instituciones de la Administración Pública; así como la implementación de los mecanismos necesarios para que los trámites requeridos para tal cometido, se realicen a través de medios electrónicos compatibles.

X. Que como parte de la implementación del proyecto VUI se han identificado una serie de mejoras sustanciales en el proceso de autorización del auxiliar de la función pública aduanera, en el proceso de inspección de las instalaciones de las empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas por parte de las autoridades aduaneras y en los procesos de habilitación y deshabilitación de áreas autorizadas a estas empresas, lo cual se traduce en una reducción significativa de los tiempos actuales de tramitación, en la definición de reglas claras y seguridad jurídica para el Administrado.

XI. Que, de conformidad con los artículos 361 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, la presente propuesta fue sometida a consulta pública ante la ciudadanía y sectores interesados, lo anterior con el objetivo de resguardar el interés público y brindar mayor participación de la ciudadanía a la hora de generar nuevas regulaciones que puedan de alguna manera impactar los intereses legítimos de los ciudadanos; lo anterior, mediante avisos publicados en un diario de circulación nacional el 12 de junio y en el diario oficial La Gaceta N° 110 del 13 de junio, ambos del presente año.

XII. Que de conformidad con el artículo 12 bis párrafos segundo y tercero del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045- MP-MEIC del 22 de febrero de 2012, publicado en al Diario Oficial La Gaceta N° 60 del 23 de marzo de 2012; se procedió a llenar la Sección I denominada "Control Previo de Mejora Regulatoria" del "Formulario de Evaluación Costo Beneficio". De la evaluación de la propuesta normativa en comentario, es importante destacar que su resultado fue negativo, es decir, que no contiene trámites, requisitos ni procedimientos, por lo que se determinó la conformidad de ésta con la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, Ley N° 8220 del 04 de marzo de 2002 y su Reglamento.

XIII. Que de conformidad con el oficio DMR-OF-088-2019 del 09 de julio del 2019, la Dirección de Mejora Regulatoria determinó que la presente regulación *"...no genera cargas administrativas nuevas al administrado; por lo tanto, esta Dirección (...) considera que dichas regulaciones no deben llenar el formulario Costo Beneficio ni pasar por el Control Previo*."

XIV. Que, por las razones indicadas, para la consecución del interés público y el cumplimiento de los objetivos del Estado, se estima pertinente proceder con la reforma al Reglamento a la Ley del Régimen de Zonas Francas, Decreto Ejecutivo N° 34739-COMEX-H del 29 de agosto de 2008, publicado en el Alcance N° 35 al Diario Oficial La Gaceta N° 181 del 19 de setiembre de 2008.

XV. Que la presente propuesta normativa se ajusta al supuesto de excepción previsto en el artículo 2 inciso e) de la Directriz N° 052-MP-MEIC, denominada "*Moratoria a la creación de nuevos trámites, requisitos o procedimientos al ciudadano para la obtención de permisos, licencias o autorizaciones*", en el tanto es una iniciativa promovida dentro del marco de ejecución del proyecto de la Ventanilla Única de Inversión que tiene por objeto la mejora de procesos, la simplificación de trámites, la reducción de tiempos y plazos de resolución, así como la digitalización de los trámites en beneficio del ciudadano; en virtud de lo anterior, se concluye que el beneficio de dicha regulación es mayor al de su inexistencia. **Por tanto;**

DECRETAN:

"Reformas a los artículos 4, 10, 13, 18, 19, 35, 38, 39, 41 del Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas, así como la adición de los artículos 10 ter y 13 bis"

ARTÍCULO 1.- Modifíquese el artículo 4 del Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas, Decreto Ejecutivo N° 34739-COMEX-H del 29 de agosto de 2008, publicado en el Alcance N° 35 al Diario Oficial La Gaceta N° 181 del 19 de setiembre de 2008, para que se adicione, según el orden alfabético, las definiciones que se indican a continuación:

"**Código CFIA:** Es el número (consecutivo) que asigna el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos al momento de registrar la responsabilidad profesional de un proyecto, en atención al artículo 54 de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

"Departamento de Estadística y Registros: Departamento que forma parte de la estructura de la Dirección de Gestión Técnica de la Dirección General de Aduanas."

ARTÍCULO 2.- Modifíquense los artículos 10, 13, 18, 19, 35, 38, 39, 41 del Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas, Decreto Ejecutivo N° 34739-COMEX-H del 29 de agosto de 2008, publicado en el Alcance N° 35 al Diario Oficial La Gaceta N° 181 del 19 de setiembre de 2008, para que en adelante sus disposiciones se lean de la manera siguiente:

"Artículo 10.-**Requisitos de la solicitud.** Todo interesado en acogerse al Régimen y obtener la condición de Auxiliar de la Función Pública Aduanera, deberá presentar la solicitud ante PROCOMER en el formulario que está a disposición de los usuarios en formato digital en la dirección http://www.procomer.com o en la dirección http://www.vuicr.com.

El formulario deberá completarse con la siguiente información y acompañarse de la documentación que de seguido se indica:

I. **Información común para la solicitud de ingreso al Régimen y el Auxiliar de la Función Pública Aduanera:**

a) Nombre del solicitante.
b) Documento de identificación.
c) Dirección o medio para atender notificaciones.
d) Dirección exacta de las instalaciones.
e) Titularidad del inmueble: indicar si el inmueble es propiedad de la empresa o si es arrendatario.
f) Número de teléfono, fax y correo electrónico.
g) Estado de la empresa: indicar si se trata de una empresa en operación o se trata de un proyecto.
h) Nombre del representante legal, documento y número de identificación.
i) Descripción de la actividad.
j) Declaración jurada simple, no protocolizada, firmada digitalmente por el representante legal de la empresa en el formulario digital de solicitud, en la cual se indique lo siguiente:

i. Que la empresa no se dedicará a la producción o comercialización de cualquier tipo de armas y municiones que contengan uranio empobrecido.

ii. Que la empresa no se dedicará a la extracción minera, la exploración o extracción de hidrocarburos, ni tampoco se dedicará a la generación de energía eléctrica, salvo que la generación sea para el autoconsumo.

iii. Que la empresa estará inscrita como contribuyente ante la DGT, previo al inicio de operaciones (fase preoperativa), al amparo del Régimen de Zonas Francas.

iv. Que la empresa estará inscrita ante la Caja Costarricense del Seguro Social al momento de iniciar operaciones productivas al amparo del Régimen de Zonas Francas. El cumplimiento de este requisito será verificado por la Institución, en línea, mediante consulta en la oficina virtual del SICERE de la Caja Costarricense de Seguro Social.

v. Que la empresa, sus accionistas, directores, empleados o personeros, no han sido sancionados en relación con las actividades de la empresa, mediante resolución firme en vía administrativa, por haber incurrido en infracciones administrativas, aduaneras, tributarias o tributario-aduaneras.

vi. Que la empresa, sus accionistas, directores, empleados o personeros, no han sido condenados en relación con las actividades de la empresa, mediante resolución firme en la vía judicial, por haber incurrido en delitos aduaneros o tributarios.

vii. Indicar si la empresa y el proyecto de inversión a desarrollar son beneficiarios de algún régimen de incentivos de exportación. En caso de ser beneficiario del Régimen de Perfeccionamiento Activo o Devolutivo de Derechos, la empresa deberá presentar la renuncia a tales regímenes, condicionada al otorgamiento del Régimen de Zonas Francas.

viii. Que la empresa y el proyecto de inversión a desarrollar no se han beneficiado con anterioridad de los incentivos del Régimen, ni siquiera al amparo de una persona física o jurídica distinta.

ix. Que la empresa no es una entidad bancaria, financiera o aseguradora y tampoco se dedica a prestar servicios profesionales.

x. Que la empresa se compromete a adquirir un software apto para la transmisión electrónica de datos al sistema de información del Servicio Nacional de Aduanas.

xi. Que la empresa se compromete a cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y procedimentales relativas al control y seguridad de las mercancías que deben observarse en las instalaciones.

k) La firma digital del solicitante o del representante legal de la empresa que se consigne en el formulario.

l) Actividades productivas fuera del área habilitada como Zonas Francas: En caso de que el giro normal de la empresa exija la realización de actividades productivas fuera del área habilitada como zona franca, la empresa deberá aportar el detalle de tales actividades y la justificación correspondiente.

m) Empresas ubicadas fuera de parque: en el caso de las empresas que deseen ubicarse fuera de parque, deberán rendir declaración jurada simple, no protocolizada, firmada digitalmente por el representante legal de la empresa en el formulario digital de solicitud, en la cual se indique lo siguiente:

i. Que la empresa cuenta con la capacidad de sujetarse a los mecanismos necesarios para controlar el ingreso y salida de bienes y personas.

ii. Que la empresa proveerá a la Dirección, COMEX y PROCOMER todas las facilidades y asistencia dispuesta en el artículo 14 de la Ley.

n) Empresas ubicadas fuera de parque bajo la categoría a) y empresas de servicios ubicadas dentro de la GAM: en este caso las empresas deberán acreditar que la naturaleza del proyecto les impide desarrollarlo dentro de un parque. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración jurada.

II. **Información para el otorgamiento del Régimen:**

a) Información detallada sobre la contaminación que producirá el proceso productivo y sus desechos, o bien, copia del formulario presentado ante la instancia respectiva del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) en relación con el estudio de impacto ambiental, cuando corresponda, según las leyes y reglamentos aplicables. Tal información deberá presentarse sólo cuando la actividad que realice la empresa al amparo del régimen se encuentra dentro de la lista de actividades que requieren el estudio de impacto ambiental, según lo establecido por la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA). Para tales efectos, PROCOMER contará con una lista de las actividades que requieren el citado estudio, previa coordinación con la SETENA y pondrá dicha lista a disposición de los usuarios, en formato digital, en la dirección electrónica http://www.procomer.com.

b) Monto de la inversión nueva inicial en activos fijos, así como la inversión total prevista y el nivel de empleo.

c) Fecha de inicio de operaciones productivas.

d) Identificación de la actividad que realizará la empresa al amparo del Régimen de Zonas Francas dentro de la Clasificación CAECR. Para tales efectos, PROCOMER pondrá a disposición de los usuarios, en formato digital, la lista de la Clasificación CAECR en la dirección electrónica http://www.procomer.com

III. **Información para el otorgamiento de la condición de Auxiliar de la Función Pública Aduanera:**

a) Nombre e identificación del personal subalterno que actuará ante el Servicio Nacional de Aduanas.

b) Declaración jurada simple, no protocolizada, firmada digitalmente por el representante legal de la empresa en el formulario digital de solicitud, en la cual se haga constar que el propietario registral le otorgó la correspondiente autorización para operar en el inmueble donde desarrollará la actividad al amparo del Régimen, cuando corresponda.

c) Declaración jurada protocolizada en la cual se indique que cuenta con un lugar adecuado para la custodia de los documentos que, de acuerdo con su condición de Auxiliar de la Función Pública Aduanera, debe conservar; así como indicar la dirección de dicho lugar.

d) En el caso de las empresas que se ubiquen dentro de parque, o que operen en instalaciones ya construidas, debe aportarse en el momento de presentar la solicitud de ingreso al régimen el plano del conjunto del área donde se ubicará la empresa beneficiaria o el número de proyecto registrado ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (código CFIA). El plano debe contener la delimitación del área donde va a estar ubicada la empresa de zona franca, con una tabla de áreas y una planta de distribución detallada, elaborado por un profesional incorporado al CFIA, y habilitado para su ejercicio profesional en el área de competencia.

IV. Documentación:

a) Certificación de personería con no más de tres meses de emitida.

b) Poder especial en caso de que la solicitud la efectúe una persona distinta al representante legal, el poder debe indicar de forma expresa que está facultado para presentar la solicitud de ingreso al Régimen y la obtención de la condición de Auxiliar de la Función Pública Aduanera, así como también para darse por notificado del Acuerdo de Otorgamiento, para firmar el Contrato de Operaciones y para darse por notificado de la autorización del auxiliar de la función pública aduanera.

c) Fotocopia del anverso y reverso de la cédula de identidad del representante legal y del personal subalterno que actuará ante el Servicio Nacional de Aduanas, salvo que se presenten personalmente al momento de plantear la solicitud.

d) En el caso de que el solicitante sea una persona física, deberá aportar además lo siguiente:

i. Fotocopia del anverso y reverso de la cédula de identidad del solicitante, siempre y cuando la solicitud no sea gestionada personalmente.

ii. Documento extendido por la Caja Costarricense de Seguro Social que permita constatar que el solicitante no labora para el Estado costarricense, sus instituciones autónomas, semiautónomas y empresas públicas; según lo establecido en el artículo 29 bis de la Ley General de Aduanas.

iii. Aportar certificación del Registro de Delincuentes (gestionarla directamente ante la entidad responsable para efectos laborales)."

"Artículo 13.- Trámite de ingreso al Régimen. La solicitud presentada por el interesado será tramitada con base en los lineamientos siguientes:

a) Dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, PROCOMER prevendrá al interesado la presentación de cualquier documento faltante o la subsanación de cualquier requisito establecido, relativo a su solicitud, otorgándole al efecto un plazo de diez días hábiles para cumplir con la prevención.

b) Dentro del plazo máximo de un día hábil contado a partir de la fecha en que esté completa la información, la Unidad Técnica correspondiente de PROCOMER deberá presentar un dictamen a la Junta Directiva o a la instancia en la que ésta última haya delegado tales funciones, el cual deberá contener una evaluación de los aspectos indicados en el presente Reglamento y una recomendación sobre la procedencia o no del otorgamiento del

Régimen a la empresa solicitante, con los fundamentos del caso. La Junta Directiva, la instancia en la cual ésta haya delegado tales funciones, o PROCOMER, podrán solicitar el criterio de otras entidades u órganos públicos, si lo consideran necesario para una mejor evaluación del proyecto.

c) Completado el análisis de la solicitud, la Junta Directiva o la instancia respectiva de PROCOMER emitirá, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud completa, la recomendación final a COMEX, a efecto de que el Poder Ejecutivo resuelva lo pertinente.

"Artículo 18.- Trámite de autorización para operar como auxiliar de la función pública aduanera. En el momento en que se recomiende el ingreso al Régimen, PROCOMER remitirá al Departamento de Estadística y Registros copia certificada del expediente conformado con la información y la documentación presentada por la empresa, a efecto de que dicho Departamento constate que el expediente cumple con lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento relativo a la solicitud de otorgamiento de la condición de Auxiliar de la Función Pública Aduanera.

Si el Departamento de Estadística y Registros determina que la información suministrada no cumple con los requisitos exigidos por dicho artículo, procederá a comunicarlo a PROCOMER, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la recepción del expediente, quien formulará la prevención correspondiente a la empresa, en relación con esta solicitud, otorgándole al efecto un plazo de diez días hábiles para cumplir con lo prevenido.

Una vez que esté completo el expediente y se le ha notificado a la Dirección el Acuerdo Ejecutivo de Otorgamiento del Régimen de Zonas Francas, el Departamento de Estadística y Registros, en el plazo de un día hábil trasladará al Director General de Aduanas la propuesta de resolución de la solicitud de Otorgamiento Auxiliar de la Función Pública Aduanera, conforme a los parámetros indicados en el artículo siguiente."

"Artículo 19.-Resolución de otorgamiento de la condición de auxiliar. Dentro del plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de la fecha en que se trasladó la propuesta de resolución indicada en el artículo anterior, la Dirección emitirá la resolución de otorgamiento del Auxiliar de la Función Pública Aduanera; lo anterior, sin necesidad de efectuar la inspección previa de las instalaciones de las empresas solicitantes, las cuales serán inspeccionadas por la autoridad aduanera en los términos previstos en el Reglamento para la oficialización del proceso VUI-01: integración del proceso de otorgamiento del Régimen de Zonas Francas y el proceso de otorgamiento del Auxiliar de la Función Pública Aduanera.

Una vez que la empresa esté operando al amparo del Régimen, la autoridad aduanera en ejercicio de sus atribuciones legales podrá realizar las visitas e inspecciones que al efecto considere pertinentes y de determinarse algún incumplimiento en cuanto a los requerimientos que deben observar las instalaciones, se aplicarán los procedimientos correspondientes a efectos de establecer las sanciones previstas en la normativa.

Los actos administrativos relacionados con la inspección de instalaciones y la resolución final que resuelve la solicitud de otorgamiento de la condición de Auxiliar de la Función Pública Aduanera serán comunicados a PROCOMER."

"**Artículo 35.- Solicitudes de habilitación de nuevas áreas.** Las solicitudes de habilitación de nuevas áreas dentro o fuera de parque, sea por incremento o por ampliación, deberán presentarse ante PROCOMER en el formulario que está a disposición de los usuarios en formato digital en la dirección http://www.procomer.com

El contenido de la información requerida en el formulario será la siguiente:

a) Detalle del área que se busca habilitar con indicación de si el área se trata de una planta satélite, una planta secundada o bodegas.
b) Indicar la dirección exacta del área por habilitar, señalando la provincia, cantón y distrito de la misma.

c) Indicar la aduana de control correspondiente.
d) Indicar el área en metros cuadrados del incremento.
e) En el caso de empresas procesadoras debe indicarse:

i Área actual en m2 establecida en la última acta de medición de techo industrial.
ii Área en m2 del incremento.
iii Área de producción industrial total después del incremento.

f) Declaración jurada simple, no protocolizada, la cual está incorporada en el formulario digital de solicitud, en la cual se indique:

1) Que la empresa está inscrita en el Registro de Contribuyentes del Ministerio de Hacienda.

2) Que la empresa está al día en todas sus obligaciones tributarias y obrero-patronales con la CCSS, situación que será verificada por PROCOMER mediante consulta en la oficina virtual del SICERE de la Caja Costarricense de Seguro Social.

3) Que el propietario registral del inmueble otorgó la autorización correspondiente para operar en el inmueble, cuando corresponda.

g) Firma digital del representante legal de la empresa que se consigne en el formulario.

PROCOMER realizará el análisis de la solicitud y de considerarla procedente, remitirá al Departamento de Estadística y Registros copia de la solicitud y de la autorización respectiva, en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud completa.

Una vez recibida la documentación, la Dirección emitirá la resolución de habilitación de las nuevas áreas en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del momento en que

PROCOMER le notifique la autorización. En estos casos, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley Nº 7830 de 22 de setiembre de 1998, no se realizará la inspección de las instalaciones. No obstante, lo anterior, una vez que las nuevas áreas estén operando,

la autoridad aduanera, en ejercicio de sus atribuciones legales, podrá realizar las visitas e inspecciones que al efecto considere pertinentes y de determinarse algún incumplimiento en cuanto a los requerimientos que deben observar las instalaciones, se aplicarán los procedimientos correspondientes a efectos de establecer las sanciones previstas en la normativa.

El Departamento de Estadística y Registros deberá notificar a la empresa y a PROCOMER la resolución de la habilitación de las nuevas áreas, al día hábil siguiente de la emisión de la resolución correspondiente."

"**Articulo 38.-Solicitudes de deshabilitación de área.** Las solicitudes de desbabilitación de áreas deberán ser presentadas ante PROCOMER en el formulario que está a disposición de los usuarios en formato digital en la dirección http://www.procomer.com.

En la solicitud deberá detallarse un inventario de todas las mercancías que se encuentren en el área a deshabilitar, separando aquellos bienes o mercancías que fueron ingresados mediante DUA de aquellos que fueron adquiridos en el mercado local, así como el destino que se les dará.

El contenido de la información requerida en el formulario será la siguiente:

a) Detalle del área a deshabilitar con indicación de si el área se trata de la planta principal, una planta secundaria o bodegas.

b) Indicar la dirección exacta del área a deshabilitar, señalando la provincia, cantón y distrito de la misma.

c) Indicar si el área a deshabilitar se encuentra ubicada dentro o fuera de un parque de zona franca, señalando cuando corresponda, el nombre del parque en cuestión.

d) Indicar la aduana de control correspondiente.

e) En el caso de empresas procesadoras debe indicarse:

i Área actual en m2 establecida en la última acta de medición de techo industrial.
ii Área de producción total después de la deshabilitación.

f) Indicar el área en metros cuadrados.

g) Indicar el número de finca del inmueble donde se encuentra el área a deshabilitar.

h) Detalle del inventario de todas las mercancías que se encuentren en el área a deshabilitar, así como el destino que se les dará.

i) Indicar si el área a deshabilitar y que se excluye del régimen, fue construida utilizando algún beneficio fiscal.

j) Declaración jurada simple, no protocolizada, la cual es parte del formulario digital de solicitud, en la cual se indique:

1. Que la empresa está inscrita en el Registro de Contribuyentes del Ministerio de Hacienda.

2. Que la empresa está al día en todas sus obligaciones tributarias y obrero patronales con la CCSS, situación que será verificada por PROCOMER mediante consulta en la oficina virtual del SICERE de la Caja Costarricense de Seguro Social.

3. Que el propietario registral del inmueble otorgó la autorización correspondiente para operar en el inmueble.

k) Firma digital del representante legal de la empresa que se consigne en el formulario.

Cuando se trate de áreas a deshabilitar que fueron construidas, remodeladas o ampliadas haciendo uso de los beneficios fiscales del régimen, la solicitud debe incluir un peritaje realizado por un profesional del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, separando los bienes traídos del exterior de los adquiridos en el mercado nacional. En este último caso, debe incluir la fecha de la orden de compra o factura, el número de factura, el nombre del proveedor, la descripción del bien o mercancía y la cantidad, el valor del bien en colones, el desglose de la depreciación utilizada para los bienes sujetos a depreciación y el método utilizado. No procederá aplicar depreciación cuando las áreas construidas, ampliadas o remodeladas no pertenezcan al beneficiario.

PROCOMER realizará el análisis de la solicitud y de considerarla procedente, emitirá la autorización respectiva en el plazo máximo de dos días hábiles.

Una vez aprobada la solicitud por PROCOMER, se remitirá al Departamento de Estadística y Registros y a la DGT copia de la solicitud de la empresa y se solicitará a la Aduana de Control la inspección de las instalaciones, según lo establece el artículo 80 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, con el fin de que ésta verifique que el inventario presentado con la solicitud coincida con las mercancías que efectivamente se encuentran en las instalaciones, así como que el área restante cumpla con los controles fiscales y aduaneros pertinentes.

La Aduana de Control tendrá un plazo máximo de siete días hábiles, contados a partir de la recepción del expediente en forma electrónica, para efectuar la inspección y levantar el acta respectiva. En el acta deberá dejarse constancia de la información referente a las mercancías y su destino, así como constatar a través del formulario establecido, que las instalaciones restantes cuenten con los controles aduaneros pertinentes.

Una vez realizada la inspección de las instalaciones y levantada el acta, de resultar ambas favorables, la empresa podrá disponer de las mercancías según el destino indicado y de acuerdo con los procedimientos correspondientes.

Transcurrido el plazo de siete días hábiles señalado en el presente artículo sin que la Aduana se presente a realizar la inspección, la empresa deberá levantar un acta donde conste la información señalada anteriormente y enviar una copia de la misma a la Aduana de Control y al Departamento de Estadística y Registros, para que este último traslade la propuesta de resolución de deshabilitación en los términos indicados en el artículo 41 del presente reglamento.

Para todos los efectos anteriores, dichas mercancías podrán destinarse a otras instalaciones de la empresa, a un depositario aduanero de conformidad con las reglas aplicables para este caso, o bien, ser reexportadas o nacionalizadas, todo de conformidad con los procedimientos vigentes."

"Artículo 39.- Modalidades de deshabilitación. Una vez recibida por parte del Departamento de Estadística y Registros la documentación con los resultados de la inspección, ésta tramitará la solicitud de deshabilitación del área, conforme a los parámetros siguientes:

a) **Cierre de una de las ubicaciones de la empresa:** La solicitud de cierre de una de las ubicaciones procederá cuando el beneficiario pretenda deshabilitar una de sus ubicaciones y seguir operando al amparo del Régimen en el área restante. En este caso, el Departamento de Estadística y Registros, siguiendo el procedimiento establecido en el presente Capítulo procederá a inhabilitar el código de ubicación respectivo. En el caso que una empresa tenga dos o más instalaciones localizadas dentro de un mismo parque, el procedimiento anterior no aplicará cuando una de esas instalaciones se deshabilite.

   Cuando las áreas que se solicita deshabilitar hayan sido construidas utilizando algún tipo de beneficio fiscal contemplado por la Ley Nº 7210 para las empresas beneficiarias del Régimen, la empresa solicitante deberá proceder al reintegro de los Tributos

correspondientes, según lo determine el Ministerio de Hacienda, siempre y cuando dichas instalaciones estén siendo excluidas del Régimen.

Para realizar el cálculo correspondiente, la beneficiaria deberá presentar ante esa entidad un peritaje realizado por un profesional acreditado por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, en el que se indique la cantidad, el valor y descripción individual de cada uno de los materiales utilizados, para la determinación de los tributos correspondientes.

La solicitud de deshabilitación del área no se hará efectiva hasta tanto dicho reintegro no se haya producido.

b) **Reducción del área de la empresa:** La solicitud de reducción de área procederá cuando la empresa pretenda disminuir el tamaño de una de sus ubicaciones. En este caso debe mantenerse el código otorgado para la ubicación cuya área se verá disminuida.

c) **Traslado de instalaciones:** Cuando se trate de traslado a instalaciones se aplicará el procedimiento de habilitación de áreas dentro y fuera de parque.

La Dirección emitirá la resolución de autorización de traslado en el plazo máximo de cinco días hábiles, para lo cual se asignará un código de ubicación a las instalaciones a ser habilitadas y se mantendrá en estado de activo el código de ubicación de las instalaciones por cerrar. Esta condición prevalecerá durante un mes, período con el cual contará la empresa beneficiaria para finiquitar el traslado de todos los bienes a la nueva ubicación, todo esto bajo supervisión de la(s) aduana(s) bajo cuya jurisdicción se encuentran las instalaciones respectivas; plazo que podrá prorrogarse por un periodo igual, previo a su vencimiento y por una única vez a solicitud de la empresa beneficiaria.

Finalizado este periodo, se procederá a cerrar de inmediato el código de ubicación de las instalaciones deshabilitadas, las cuales serán sometidas al procedimiento de inspección por parte de la aduana de control en un plazo no mayor a diez días hábiles."

"**Artículo 41.- Emisión de la resolución de deshabilitación**. La Dirección emitirá la resolución de deshabilitación de áreas dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se incorporó el acta de inspección en la plataforma tecnológica, o en su caso, el acta levantada por la empresa. Dicha resolución deberá notificarse a la empresa beneficiaria y a PROCOMER."

ARTÍCULO 3.- Adiciónese un artículo 10 ter y 13 bis al Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas, Decreto Ejecutivo N° 34739-COMEX-H del 29 de agosto de 2008, publicado en el Alcance N° 35 al Diario Oficial La Gaceta N° 181 del 19 de setiembre de 2008, texto que indicará lo siguiente:

"Artículo 10 ter. - Tipos de poderes y vigencia de certificaciones. Para efectos de realizar los diferentes trámites dentro del Régimen de Zona Franca, se observarán las siguientes disposiciones:

a) **Trámites y tipos de poderes**

Para realizar el trámite de ingreso al Régimen de Zonas Francas, el trámite de fusión de empresas beneficiarias, y el trámite de renuncia al Régimen, se requerirá poder generalísimo o poder especial debidamente otorgado, siempre y cuando no exista limitación del mandatario en cuanto al alcance de su actuación. En caso de existir limitación de suma en el poder, ésta no podrá ser inferior al compromiso de la inversión mínima y total asumido por la empresa.

Los demás trámites podrán ser realizados mediante poder generalísimo o poder especial, así como también poder general; siempre y cuando, de igual manera, el mandatario no esté revestido de limitaciones respecto al alcance de su actuación. En caso de existir limitación de suma en el poder, ésta no podrá ser inferior al compromiso de la inversión mínima y total asumido por la empresa.

Finalmente, en el caso de los poderes especiales, su alcance deberá seguir detalladamente lo dispuesto en el artículo 1256 del Código Civil, entendiéndose que dichos poderes deberán ser específicos en cuanto a los actos a realizar por el mandatario, sin poder extenderse ni siquiera a otros actos que se consideren consecuencia natural.

b) Plazo de vigencia de las certificaciones

Toda certificación en la que conste un poder mantendrá una vigencia de tres meses, contados a partir de su expedición."

"Artículo 13 bis. - **Otorgamiento del Régimen de Zonas Francas**. El Poder Ejecutivo otorgará el régimen con base en los lineamientos que se detallan a continuación:

a) Una vez recibida la recomendación de PROCOMER, dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes, COMEX, determinará la procedencia o no del otorgamiento del Régimen de Zonas Francas. Si COMEX determina la procedencia del otorgamiento del régimen, trasladará el acuerdo ejecutivo de otorgamiento al Departamento de Leyes y Decretos del Ministerio de la Presidencia.

b) Una vez recibido el acuerdo ejecutivo de otorgamiento por parte del Departamento de Leyes y Decretos del Ministerio de la Presidencia, éste tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para revisar y trasladar el acuerdo ejecutivo para firma del Ministro de Comercio Exterior y del Presidente de la República. El jerarca del Ministerio de Comercio Exterior contará con un plazo de dos días hábiles para la firma del Acuerdo Ejecutivo y por su parte, el Presidente de la República contará con un plazo de dos días hábiles para tales efectos.

c) Una vez suscrito el Acuerdo Ejecutivo por parte del Poder Ejecutivo, el Ministerio de la Presidencia comunicará este acto a la Dirección de Regímenes Especiales de PROCOMER y a la Dirección."

ARTÍCULO 4- Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

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

CARLOS ALVARADO QUESADA.—La Ministra de Comercio Exterior, Dyalá Jiménez Figueres y el Ministro de Hacienda, Rodrigo A, Chaves Robles.—1 vez.—O. C. N° SG-000005-21.—Solicitud N° 007-2021-PRO.—(IN2021535967).

N° 42813-MP- H-COMEX

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LOS MINISTROS DE LA PRESIDENCIA, DE HACIENDA
Y DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1 y 28 inciso 2 párrafo b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley Nº 6227 del 2 de mayo de 1978; los artículos 2, 3 y 4 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley N° 8454 del 30 de agosto de 2005; los artículos 2, 8 y 9 de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su reforma, Ley Nº 8220 del 4 de marzo de 2002; los artículos 2 incisos a), g), h) e i) y 8 inciso b) de la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y Creación de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley Nº 7638 del 30 de octubre de 1996; la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley Nº 7210 del 23 de noviembre de 1990; el artículo 4 de la Ley N° 7830 del 22 de setiembre de 1998; los artículos 5, 6, 49, 50, 175 y 176 de la Ley General de Aduanas, Ley Nº 7557 del 20 de octubre de 1995; los artículos 474 siguientes y concordantes del Reglamento a la Ley General de Aduanas, Decreto Ejecutivo N° 25270 del 14 de junio de 1996 y el Reglamento del Sistema de Ventanilla Única de Inversión, Decreto Ejecutivo N° 40103-MP-COMEX-H-S-MINAE-MAG-MGP-MEIC del 20 de diciembre de 2016; y

CONSIDERANDO:

I. Que resulta prioritario mejorar la competitividad y fortalecer el clima de negocios del país mediante la definición de reglas razonables, claras, coherentes y simples, así como a través de la implementación de controles inteligentes y la eliminación de requisitos que no agregan valor significativo e implican aumentos en costos directos e indirectos que restan eficiencia a las operaciones de las empresas, reduciendo en definitiva su capacidad de operación y producción.

II. Que como parte de las medidas que la presente Administración estima necesarias para impulsar una reactivación económica en el país, resulta prioritario una reducción de los tiempos requeridos para la apertura y operación de las empresas en el país.

III. Que las ventanillas únicas constituyen un mecanismo efectivo para elevar la productividad y la competitividad de un país en términos de comercio exterior, por lo que la implementación exitosa de una ventanilla única contribuye de manera significativa a la reducción de tiempos y costos de transacción asociados con el inicio de operaciones de las empresas que deseen instalarse en el país.

IV. Que uno de los objetivos estratégicos en el eje de innovación, competitividad y productividad del Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario 2019-2022, consiste en la simplificación de procesos para la instalación de proyectos mediante la Ventanilla Única de Inversión (VUI).

V. Que el inciso l) del artículo 4 de la Ley del Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, señala que la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica está facultada para "a*dministrar un sistema de ventanilla única de inversión que centralice los trámites y permisos que deben cumplir las empresas que deseen establecerse y operar en el territorio nacional…".*

VI. Que, de conformidad con el inciso citado en el considerando anterior, las instituciones públicas que intervengan en los trámites y permisos que deben cumplir las empresas que deseen establecerse y operar en Costa Rica "*estarán obligadas a prestar su colaboración a la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica y a acreditar a representantes con suficientes facultades de decisión. En lo pertinente, estas entidades podrán delegar sus atribuciones en forma temporal o permanente, en los funcionarios de la ventanilla."*

VII. Que mediante Decreto Ejecutivo N° 40035-MP-COMEX del 30 de noviembre de 2016, denominado "*Declaratoria de interés público y nacional del proyecto de Ventanilla Única de Inversión*", publicado en el diario oficial La Gaceta N° 68 del 19 de abril de 2018, se declaró de interés público y nacional todas las acciones, actividades e iniciativas desarrolladas en el marco de la planificación, financiamiento, regulación, implementación y funcionamiento del Sistema de Ventanilla Única de Inversión (VUI).

VIII. Que a partir del Decreto Ejecutivo N° 40103-MP-COMEX-H-S-MINAE-MAG-MGP-MEIC, denominado *Reglamento del Sistema de Ventanilla Única de Inversión*, el Poder Ejecutivo promovió el establecimiento de un Sistema de Ventanilla Única de Inversión para procurar la centralización, agilización y simplificación de los trámites que las empresas deben realizar para instalarse, operar y funcionar formalmente en Costa Rica, en los cuales intervienen diferentes instituciones de la Administración Pública, así como la implementación de los mecanismos necesarios para que los trámites requeridos para tal cometido, se realicen a través de medios electrónicos compatibles.

IX. Que el ordinal 4 del Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Decreto Ejecutivo N° 33018-MICIT, señala que el Estado y todas las dependencias públicas incentivarán el uso de documentos electrónicos, certificados y firmas digitales para la prestación directa de servicios a los administrados, así como para facilitar la recepción, tramitación y resolución electrónica de sus gestiones y la comunicación del resultado correspondiente.

X. Que de conformidad con el artículo 5 de la Ley General de Aduanas, el régimen jurídico aduanero debe interpretarse de forma que garantice el mejor desarrollo del comercio exterior de la República, en armonía con la realidad socioeconómica imperante al interpretarse la norma y los otros intereses públicos, a la luz de los fines del ordenamiento aduanero.

XI. Que el inciso b) del artículo 6 de la Ley General de Aduanas, disponen que el régimen aduanero tiene, entre sus fines, la facilitación y agilización de las operaciones de comercio exterior.

XII. Que el artículo 4 de la Ley N° 7830 del 22 de setiembre de 1998 establece que "*el Ministerio de Hacienda, mediante reglamento dictado conjuntamente con el Ministerio de Comercio Exterior, podrá eximir de determinados trámites propios de los regímenes definitivos y temporales de importación y exportación, a las empresas que operen bajo el Régimen de Zonas Francas, considerando las particularidades de este Régimen, con el fin de adecuar las operaciones de las zonas francas a las necesidades de los usuarios del servicio*".

XIII. Que para la implementación de VUI se han identificado una serie de mejoras sustanciales en los procesos de otorgamiento del Régimen de Zona Franca y de autorización del Auxiliar de la Función Pública Aduanera. Dentro de las mejoras identificadas destaca el traslado del momento en que se efectúa la inspección de las instalaciones de las empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas por parte de las autoridades aduaneras, la implementación de estándares, la reducción de plazos de tramitación y el uso de tecnologías digitales, entre otros; lo cual se traduce en una reducción significativa de los tiempos actuales de tramitación, en la definición de reglas claras y seguridad jurídica para el administrado.

XIV. Que en virtud del esfuerzo de coordinación realizado por las instituciones que intervienen en el trámite de otorgamiento del Régimen de Zonas Francas y en la autorización del Auxiliar de la Función Pública Aduanera, se ha logrado definir mejoras en ambos procesos que permiten establecer un trámite coordinado y simplificado para la operación de estas empresas al amparo del Régimen de Zonas Francas.

XV. Que el trámite acordado por las instituciones involucradas en los procesos, coordinado y simplificado, promueve la transparencia y la eficiencia del procedimiento, lográndose una racionalización y un mejor aprovechamiento de los recursos públicos y una disminución del papeleo y de los tiempos de espera del administrado, lo cual favorece el clima de inversiones y beneficia el desarrollo económico y social del país.

XVI. Que el Sistema de Ventanilla Única de Inversión es una herramienta digital que le permitirá a las autoridades del Servicio Nacional de Aduanas y del Poder Ejecutivo, otorgar el Régimen de Zonas Francas y autorizar el Auxiliar de la Función Pública Aduanera con mecanismos de seguridad y transparencia.

XVII. Que de conformidad con los artículos 361 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, el presente Reglamento fue sometido a consulta pública ante la ciudadanía y sectores interesados con el objetivo de resguardar el interés público y brindar mayor participación de la ciudadanía a la hora de generar nuevas regulaciones que puedan de alguna manera impactar los intereses legítimos de los ciudadanos; lo anterior, mediante avisos publicados en un diario de circulación nacional el 12 de junio y en el Diario Oficial La Gaceta N° 110 del 13 de junio, ambos del año 2019.

XVIII. Que de conformidad con el artículo 12 bis párrafos segundo y tercero del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045- MP-MEIC del 22 de febrero de 2012, publicado en al Diario Oficial La Gaceta N° 60 del 23 de marzo de 2012; se completó la Sección I denominada *"Control Previo de Mejora Regulatoria"* del "*Formulario de Evaluación Costo Beneficio*", cuyo resultado fue negativo, por no contener trámites, requisitos ni procedimientos, por lo que se determinó su conformidad con la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, Ley N° 8220 del 04 de marzo de 2002 y su Reglamento.

XIX. Que de conformidad con el oficio DMR-OF-088-2019 del 09 de julio del 2019, la Dirección de Mejora Regulatoria determinó que la presente regulación *"...no genera cargas administrativas nuevas al administrado; por lo tanto, esta Dirección (...) considera que dichas regulaciones no deben llenar el formulario Costo Beneficio ni pasar por el Control Previo*".

XX. Que la presente propuesta normativa se ajusta al supuesto de excepción previsto en el artículo 2 inciso e) de la Directriz N° 052-MP-MEIC, denominada "*Moratoria a la creación de nuevos* trámites*, requisitos o procedimientos al ciudadano para la obtención de permisos, licencias o autorizaciones*", en el tanto es una iniciativa promovida dentro del marco de ejecución del proyecto de la Ventanilla Única de Inversión que tiene por objeto la mejora de procesos, la simplificación de trámites, la reducción de tiempos y plazos de resolución, así como la digitalización de los trámites en beneficio del ciudadano.

Por tanto;

DECRETAN:

Reglamento para la oficialización del proceso VUI-01:
Integración del proceso de otorgamiento del Régimen de Zonas Francas y el proceso de otorgamiento del Auxiliar de la Función Pública Aduanera

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1. **Alcance.** - Las disposiciones del presente Reglamento son de acatamiento obligatorio para todos los usuarios que soliciten el otorgamiento del Régimen de Zonas Francas y la autorización del Auxiliar de la Función Pública Aduanera en la Ventanilla Única de Inversión, incluyendo a las instituciones públicas que participan en estos trámites en la plataforma.

La aplicación de este Reglamento no exime a los usuarios de cumplir la normativa aplicable al Régimen de Zona Franca y la normativa aduanera vigente que rige cada uno de los trámites que se efectúan en VUI, de manera que todo aquello que no se encuentre regulado expresamente en el presente Reglamento se regirá por la normativa aplicable según la materia.

Artículo 2. **Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto implementar un proceso mejorado y unificado para el otorgamiento del Régimen de Zonas Franca y de la autorización del Auxiliar de la Función Pública Aduanera en el sistema de Ventanilla Única de Inversión.

Artículo 3. **Entidades participantes.** El proceso mejorado y unificado para el otorgamiento del Régimen de Zonas Franca y de la autorización del Auxiliar de la Función Pública

Aduanera dentro del sistema de Ventanilla Única de Inversión, ha sido consensuado entre el Ministerio de Comercio Exterior, el Ministerio de la Presidencia y la Dirección General de Aduanas.

Artículo 4. **Definiciones y abreviaciones.** Para efectos del presente Reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

Acuerdo Ejecutivo de Otorgamiento: El acuerdo mediante el cual el Poder Ejecutivo autoriza de forma electrónica el otorgamiento del Régimen de Zonas Francas a una persona física o jurídica.

AFPA: Auxiliar de la Función Pública Aduanera.

CFIA: Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

Código de ubicación: Es el número otorgado de forma electrónica por la Dirección General de Aduanas por medio del sistema informático TIC@, el cual transmite el código al sistema de Ventanilla Única de Inversión, para cada punto geográfico donde se localizan las instalaciones de las empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas, para realizar operaciones propias de su actividad dentro del Régimen.

Código CFIA: Es el número (consecutivo) que asigna el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos al momento de registrar la responsabilidad profesional de un proyecto, en atención al artículo 54 de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, Ley N° 3663 y sus reformas.

Dirección: Dirección General de Aduanas.

Empresa beneficiaria: empresa beneficiaria del Régimen de Zonas Francas al amparo de la Ley del Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 y sus reformas.

Formulario único electrónico: Es el documento estandarizado disponible en el sistema de Ventanilla Única de Inversión para el otorgamiento del Régimen de Zonas Francas y de autorización del Auxiliar de la Función Pública Aduanera.

Operaciones productivas: Son las actividades del proceso productivo y/o prestación de servicios al amparo del Régimen.

Proceso unificado: Es el proceso mejorado y unificado para el otorgamiento del Régimen de Zonas Franca y de autorización del Auxiliar de la Función Pública Aduanera dentro del Sistema de Ventanilla Única de Inversión.

PROCOMER: Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica.

Resolución de autorización del Auxiliar de la Función Pública Aduanera: acto administrativo que emite la Dirección General de Aduanas en el sistema de Ventanilla Única de Inversión, mediante el cual se autoriza el otorgamiento de la condición de Auxiliar de la Función Pública Aduanera a las empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas.

Trámite: Cada una de las diligencias, actuaciones o gestiones consideradas previamente por las instituciones públicas usuarias del sistema de Ventanilla Única de Inversión para el curso y resolución de una solicitud realizada por las empresas mediante dicho sistema.

VUI: Sistema de Ventanilla Única de Inversión.

Artículo 5. **Oficialización de requisitos y documentos unificados.** El presente reglamento oficializa los requisitos aplicables al proceso unificado regulado en la presente norma, los cuales han sido adoptados por el Ministerio de Comercio Exterior, el Ministerio de la Presidencia y la Dirección General de Aduanas, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley del Régimen de Zonas Francas y su Reglamento, así como en la Ley General de Aduanas y su reglamento.

Artículo 6. **Tramitación electrónica.** Todo interesado en acogerse al Régimen de Zonas Francas y obtener la condición de AFPA, debe presentar su solicitud por medio del Formulario único electrónico, el cual estará disponible en formato digital en VUI (http://www.vui.cr).-

Artículo 7. **Requisitos documentales comunes para la solicitud de ingreso al Régimen y el AFPA**. De conformidad con los requisitos definidos en el artículo 10 del Reglamento a la Ley del Régimen de Zonas Francas, los requisitos exigibles en el proceso unificado son los siguientes:

a) Completar debidamente el Formulario único electrónico en VUI.

b) Aportar las declaraciones juradas previstas en el artículo 10 del Reglamento a la Ley del Régimen de Zonas Francas.

c) Certificación de personería del representante legal de la entidad solicitante, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, con fecha de emisión no mayor a tres meses de emitida.

d) Poder especial, en caso que la solicitud la efectúe una persona distinta al representante legal, que indique de manera clara el acto que se le está facultando: **A)** Suscribir y presentar y, de ser necesario, corregir, ampliar y aclarar, la solicitud de ingreso al Régimen de Zonas Francas; **B)** Suscribir y presentar todas las declaraciones juradas relacionadas con dicho trámite; **C)** Suscribir el contrato de operaciones; **D)** Recibir la notificación del Acuerdo Ejecutivo de otorgamiento del Régimen de Zonas Francas y la notificación de demás documentos relacionados con el trámite de otorgamiento; **E)** Suscribir la documentación y realizar todo el trámite para la obtención del estatus de Auxiliar de la función pública aduanera; **F)** Suscribir y presentar cualquier documento relacionado con el trámite de otorgamiento del Régimen de Zonas Francas; **G)** Realizar pagos en VUI cuando corresponda para el trámite de ingreso al Régimen de Zonas Francas. **H)** Realizar y darse por notificado de todas las gestiones requeridas para la obtención de la condición de AFPA.

e) Certificación literal del inmueble donde operará la empresa, en el caso de las empresas administradoras de parque de zona franca y las que operen fuera de parque de zona franca.

f) En el caso de las empresas que se ubiquen dentro de parque, o que operen en instalaciones ya construidas, debe aportarse en el momento de presentar la solicitud de ingreso al régimen el plano del conjunto del área donde se ubicará la empresa beneficiaria o el número de proyecto registrado ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (código CFIA). El plano debe contener, la delimitación del área donde va a estar ubicada la empresa de zona franca, con una tabla de áreas y una planta de distribución detallada, elaborado por un profesional incorporado al CFIA, y habilitado para su ejercicio profesional en el área de competencia.

g) Copia digital de la cédula de identidad del representante legal y del personal subalterno que actuará ante el Servicio Nacional de Aduanas.

h) Declaración jurada en la cual se indique que contará con un lugar adecuado para la custodia de los documentos que, de acuerdo con su eventual condición de Auxiliar de la Función Pública Aduanera, deberá conservar; así como indicar la dirección de dicho lugar; lo anterior en los términos previstos en el artículo 30 de la Ley General de Aduanas.

i) Nombre y demás calidades de los representantes legales y del personal subalterno que actuará ante el Servicio Nacional de Aduanas, en los términos previstos en el artículo 77 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Artículo 8. **Verificación electrónica de requisitos**. Con el establecimiento de la interoperabilidad entre instituciones, VUI verificará, en forma automática y en línea, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) La identificación del solicitante.

b) La representación y vigencia de la persona jurídica.

c) Certificación literal del inmueble, en los casos que proceda.

d) Verificación de la cédula de identidad del representante legal y del personal subalterno que actuará ante el Servicio Nacional de Aduanas.

e) Verificación de estar al día en el cumplimiento de obligaciones tributarias.

Artículo 9. **Duración.** La duración del proceso de otorgamiento del Régimen de Zonas Francas descrito en el presente capítulo es de catorce días hábiles como máximo, término que comprende la tramitación ante PROCOMER, el Ministerio de Comercio Exterior, el Departamento de Leyes y Decretos, así como el Despacho del Presidente de la República.

La duración del proceso de otorgamiento del AFPA es de tres días hábiles como máximo, en los términos previstos en el artículo 14 del presente reglamento.

Artículo 10.- **Acuerdo de otorgamiento del Régimen de Zonas Francas**. Una vez suscrito el Acuerdo Ejecutivo de Otorgamiento del Régimen por parte del Poder Ejecutivo, VUI emitirá una alerta de este acto a la Dirección de Regímenes Especiales de PROCOMER y a la Dirección.

Artículo 11. **Depósito de garantía a favor de PROCOMER.** Una vez que la Dirección de Regímenes Especiales de PROCOMER es notificada del otorgamiento del Régimen a favor de la empresa, PROCOMER, procederá a notificar a la empresa beneficiaria que debe

depositar el monto correspondiente a la garantía a favor de PROCOMER, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley del Régimen de Zonas Francas, el cual deberá ser depositado por la empresa en el plazo máximo de cinco días hábiles, a través de VUI.

Artículo 12. **Notificación del otorgamiento del Régimen de Zonas Francas.** Una vez depositada a favor de PROCOMER la garantía indicada en el artículo anterior, PROCOMER, a través de VUI, notificará a la empresa beneficiaria el Acuerdo Ejecutivo de Otorgamiento del Régimen, así como el contrato de operaciones correspondiente.

Artículo 13. **Registro de empresas ante la Dirección General de Tributación.** Una vez comunicado a la empresa el Acuerdo Ejecutivo de Otorgamiento del Régimen de Zonas Francas, la empresa deberá inscribirse ante la Dirección General de Tributación, bajo el código de actividad 960105 ACTIVIDADES PREOPERATIVAS O DE ORGANIZACIÓN y será hasta que inicie operaciones productivas que se inscribirá como contribuyente en la (s) actividad (es) económica(s) que corresponda (n).

Artículo 14. **Otorgamiento de la condición de AFPA.** Una vez otorgado el Régimen de Zonas Francas, la Dirección, a través de VUI emitirá la resolución de otorgamiento de la condición del AFPA, así como el código de ubicación correspondiente, en el formato digital visible en la dirección http://www.vuicr.com, acto que será notificado por la Dirección a través de VUI a la empresa, así como a la Dirección de Regímenes Especiales de PROCOMER.

En el caso de las empresas beneficiarias que inicien operaciones al amparo del régimen en una fecha posterior a la comunicación del Acuerdo Ejecutivo de otorgamiento, el código de ubicación asignado será habilitado para operaciones de comercio exterior en el sistema TIC@ en la fecha de inicio de operaciones productivas prevista en el Acuerdo Ejecutivo de otorgamiento.

Asimismo, bajo el supuesto que las empresas que se encuentren en una etapa de proyecto y que requieren realizar internamiento de materiales, maquinaria y equipo para el acondicionamiento de las instalaciones en que operaría al amparo del Régimen de Zonas Francas, el código de ubicación asignado estará habilitado parcialmente en el sistema TIC@ para que pueda efectuar tales internamientos al amparo del régimen.

Artículo 15. **Publicación en La Gaceta.** El Acuerdo Ejecutivo debe publicarse en el Diario Oficial *La Gaceta*. Para tales efectos, VUI enviará de forma automática el Acuerdo Ejecutivo

electrónico a la Imprenta Nacional para la publicación respectiva, previa cancelación de los costos de publicación por parte de la empresa beneficiaria del Régimen dentro de VUI.

CAPÍTULO II
Inspección posterior de las instalaciones de las empresas beneficiarias

Artículo 16. **Inspección física de las instalaciones de las empresas beneficiarias**. Una vez otorgada la condición de AFPA por parte de la Dirección, la autoridad aduanera tiene la obligación de inspeccionar las instalaciones de las empresas de Zona Franca, de conformidad con los lineamientos previstos y definidos en el artículo 19 del presente reglamento.

Artículo 17. **Objeto de la inspección.** El objeto del acto de inspección por parte de las autoridades aduaneras es verificar que las instalaciones cumplen con los requerimientos aplicables y previstos en la Guía de Inspección que se detalla en el anexo único del presente reglamento.

Artículo 18. **Plazo máximo para realizar la inspección.** La autoridad aduanera dispondrá de un plazo máximo de tres meses para realizar la inspección de las instalaciones de la empresa, contados a partir del momento en que la empresa inicia operaciones productivas al amparo del régimen, o bien, con anterioridad a ese momento si la empresa efectúa la comunicación descrita en el artículo siguiente.

Artículo 19. **Lineamientos aplicables a la inspección posterior de las instalaciones de las empresas beneficiarias.** Una vez que las instalaciones de las empresas beneficiarias se encuentren listas para operar, dentro del plazo máximo de tres meses indicados en el artículo anterior, la autoridad aduanera, en ejercicio de sus atribuciones legales, inspeccionará las instalaciones de las empresas beneficiarias bajo los lineamientos que se definen a continuación:

a) **Comunicación previa de la empresa beneficiaria**: Si con anterioridad a la fecha prevista para iniciar operaciones productivas al amparo del régimen, la empresa beneficiaria determina que sus instalaciones están terminadas y listas para que las autoridades aduaneras efectúen la inspección, así lo comunicará a PROCOMER.

b) **Presentación del código CFIA**: Dentro de la comunicación indicada en el apartado anterior, la empresa beneficiaria debe presentar el plano del conjunto del área donde se ubicará la empresa beneficiaria o el número de proyecto registrado ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (código CFIA). El plano debe contener, la

delimitación del área donde va a estar ubicada la empresa de zona franca, con una tabla de áreas y una planta de distribución detallada, elaborado por un profesional incorporado al CFIA, y habilitado para su ejercicio profesional en el área de competencia.

c) **Comunicación a la Aduana de Control**: Una vez que la empresa beneficiaria cumpla con lo indicado en los apartados anteriores, PROCOMER, a través de VUI, comunicará a la Aduana de Control que las instalaciones de la empresa beneficiaria están terminadas, para efectos de que la Aduana de Control competente proceda con la inspección de las instalaciones, según lo establece el artículo 80 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, con el fin de verificar que cumplan con los requerimientos aduaneros pertinentes.

d) **Inspección de las instalaciones de la empresa beneficiaria:** La Aduana de Control realizará la inspección de las instalaciones una vez que la empresa haya iniciado operaciones. Para tales efectos la programación de las visitas se realizará tomando en consideración el perfil de riesgo definido por la Dirección. Lo anterior, sin perjuicio de las potestades de control permanente que tiene la Dirección. En la inspección se tomará en cuenta los parámetros definidos en la Guía de inspección visible en el anexo único del presente reglamento.

e) **Emisión del dictamen de inspección:** La Aduana de Control remitirá el informe de inspección al Departamento de Estadística y Registros de la Dirección y PROCOMER.

   Una vez cumplido con lo anterior y de considerarlo procedente, el Gerente de la Aduana de Control dará por positiva la inspección de las instalaciones de la empresa beneficiaria y comunicará, en el plazo máximo de un día hábil tal situación al Departamento de Estadística y Registros.

f) **Aplicación a otros supuestos**: Los lineamientos anteriores serán aplicables a los casos de habilitación de nuevas áreas de operación de las empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas, tales como ampliaciones e incrementos de área.

g) **Identificación de incumplimientos:** De constatarse algún incumplimiento en cuanto a los requerimientos que deben cumplir las instalaciones de las empresas beneficiarias, según los requerimientos definidos en la Guía de inspección de instalaciones de empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas, la Aduana de Control

informará por escrito en el plazo máximo de un día hábil tal situación a PROCOMER y a la Dirección a efectos de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley General de Aduanas.

h) En el caso de las reducciones y disminuciones de áreas autorizadas al amparo del régimen, no son de aplicación los lineamientos previstos en el presente capítulo, en tales supuestos las empresas beneficiarias deben ajustarse a los lineamientos previstos en el Reglamento a la Ley del Régimen de Zonas Francas.

Artículo 20. **Oficialización de la guía para la inspección de las instalaciones de las empresas beneficiarias.** Para efectos de que las empresas beneficiarias tengan claridad sobre las condiciones que serán evaluadas por la Dirección General de Aduanas en el momento de inspeccionar las instalaciones de las empresas beneficiarias, mediante el presente Decreto Ejecutivo se formaliza el documento denominado "Guía de inspección de instalaciones de empresas beneficiarias del Régimen de Zonas Francas". Asimismo, la Dirección General de Aduanas, en el plazo máximo de un mes a partir de la publicación del presente reglamento, oficializará los formularios y el acta de inspección de las instalaciones para las empresas de Zonas Francas, tanto para el ingreso al régimen como para las modificaciones de áreas autorizadas, por medio de un acto administrativo de carácter general que posteriormente se divulgará en la página web del Ministerio de Hacienda.

CAPÍTULO III
Disposiciones finales

Artículo 21. A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, PROCOMER y la Dirección General de Aduanas tendrán un plazo de ocho meses para la construcción y diseño de una herramienta de gestión de riesgo que permita priorizar las inspecciones para el ingreso al Régimen, así como para aquellas solicitudes relacionadas con la habilitación y deshabilitación de áreas, considerando aspectos como: las condiciones de sus instalaciones, los medios y controles para el resguardo de las mercancías al amparo del régimen, la actividad, la ubicación dentro o fuera parque y complejidad de las operaciones aduaneras.

Artículo 22. La Presidencia de la República, el Ministerio de Comercio Exterior, la Dirección General de Aduanas, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación del Ministerio de Hacienda, la Imprenta Nacional y PROCOMER, cuentan con un plazo de tres meses posteriores a la vigencia de este Reglamento, para coordinar e implementar los ajustes necesarios en los sistemas informáticos para la conectividad con VUI, en las condiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 23. **Vigencia.** El presente reglamento entrará en vigor en el plazo de un mes, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, en la ciudad de San José, a los doce días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—La Ministra de la Presidencia, Carmen Geannina Dinarte Romero; El Ministro de Hacienda, Elian Jorge Villegas Valverde y el Ministro de Comercio Exterior, Andrés Valenciano Yamuni.—1 vez.—O. C. N° SG-000005-21.—Solicitud N° 004-PRO.—(D42813 - IN2021535978).

ANEXO ÚNICO

GUÍA DE INSPECCIÓN DE INSTALACIONES DE EMPRESAS BENEFICIARIAS DEL RÉGIMEN DE ZONAS FRANCAS

CONDICIONES EVALUADAS DURANTE LA INSPECCION DE INSTALACIONES

ABREVIACIONES Y DEFINICIONES

LRZF: Ley del Régimen de Zonas Francas

RLRZF: Reglamento a la Ley del Régimen de Zonas Francas

Aduana de Control: Respecto de los Auxiliares, aquella aduana a la que le corresponde ejercer el control aduanero sobre las operaciones aduaneras en que interviene el Auxiliar. Salvo disposición en contrario, se entiende por tal, aquella aduana que tiene competencia territorial en el lugar donde se efectúa la operación aduanera.

Código de auxiliar: Es el número de identificación otorgado por la Dirección General de Aduanas al momento de emitir la resolución que otorga la condición de Auxiliar de la Función Pública Aduanera.

Ubicación: Punto o puntos geográficos donde se localizan instalaciones autorizadas por la Dirección General de Aduanas para recibir, manipular, procesar, almacenar, conservar y custodiar mercancías sujetas a control aduanero. Para una empresa en el Régimen de Zonas Francas, pueden existir varias ubicaciones autorizadas: planta principal, planta satélite, planta secundaria y una o más bodegas, en varias jurisdicciones aduaneras. Cada una de estas ubicaciones tiene un código de ubicación diferente.

Código de ubicación: Es el número de identificación otorgado por la Dirección General de Aduanas para cada punto geográfico donde se localizan instalaciones de la empresa beneficiaria, para realizar operaciones propias de su actividad dentro del Régimen.

Parque de Zona Franca: Cualquier parque que sea administrado por una empresa que goce del Régimen bajo la categoría de empresa administradora de parque, según lo establecido en el artículo 17 inciso ch) de la Ley N° 7210 y sus reformas.

Planta principal: Instalaciones físicas autorizadas por la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica y la Dirección General de Aduanas para las operaciones principales del beneficiario al amparo del Régimen. Se exceptúa de este concepto las instalaciones de las empresas clasificadas como Administradoras de Parque de Zona Franca.

Planta satélite: Instalaciones físicas de operación ubicadas dentro o fuera de Parque, para los beneficiarios cuya planta principal se encuentra dentro de Parque.

Planta secundaria: Instalaciones físicas de operación ubicadas dentro o fuera de Parque, para los beneficiarios cuya planta principal se encuentra fuera de Parque.

Bodega: Instalaciones físicas del beneficiario destinadas únicamente al almacenamiento de bienes amparados al Régimen y autorizadas previamente por PROCOMER y la Dirección.

Habilitación de nuevas áreas: Puede ser por ampliación de áreas o instalaciones o por incremento de áreas o instalaciones.

Ampliación de áreas: Por ampliación de área se entenderá la habilitación del área (previamente autorizada) de construcción o de los patios o de ambos, ya sea en terrenos colindantes, separados en común por una servidumbre, una vía pública, una vía férrea, o por una calle de uso privado, río, quebrada o curso de agua permanente o no, así como la habilitación efectuada dentro de un mismo parque. Los beneficiarios, podrán ampliar el área de sus instalaciones, siempre y cuando la zona habilitada se destine a la recepción, depósito, inspección, despacho, producción de mercancías o cualquier otra actividad, propia de la empresa, en el tanto estén delimitadas e identificadas. Para tales efectos, la ampliación de la zona habilitada deberá cumplir con las mismas obligaciones que la legislación vigente impone a los beneficiarios, en el ejercicio del control aduanero (Artículo 37 RLZF). *En estos casos, el código de ubicación asignado al beneficiario será el mismo*.

Incremento de área: Se entenderá como incremento de área, el aumento del área previamente autorizada para el beneficiario, siempre que las nuevas áreas no sean colindantes o no se encuentren dentro de un mismo parque (Artículo 36 RLZF). *Para estos casos se otorgará un nuevo código de ubicación a las nuevas áreas.*

Los beneficiarios podrán incrementar su área de operación en los siguientes supuestos:

1. Los beneficiarios ubicados fuera de parque podrán incrementar su área de operación:
   a) Dentro de un parque de zona franca.
   b) Fuera de un parque de zona franca.

2. Los beneficiarios ubicados dentro de parque podrán incrementar su área de operación:

   a) En otro parque de zona franca.
   b) Fuera de parque, cuando se trate de plantas satélites.

Deshabilitación de áreas: Es la disminución del área previamente autorizada para el beneficiario, ya sea por reestructuración, cierre total de una de las ubicaciones o reducción del área de una o más ubicaciones.

a) Cierre de una de las ubicaciones de la empresa: La solicitud de cierre de una de las ubicaciones procederá cuando el beneficiario pretenda deshabilitar una de sus ubicaciones y seguir operando al amparo del Régimen en el área restante. En este caso, la Dirección, siguiendo el procedimiento establecido en las presentes disposiciones, procederá a inhabilitar el código de ubicación respectivo. En el caso que una empresa tenga dos o más instalaciones localizadas dentro de un mismo parque, el procedimiento anterior no aplicará cuando una de esas instalaciones se deshabilite.

b) Reducción del área de la empresa: La solicitud de reducción de área procederá cuando la empresa pretenda disminuir el tamaño de una de sus ubicaciones. En este caso debe mantenerse el código otorgado para la ubicación cuya área se verá disminuida.

c) Traslado de instalaciones: Cuando se trate de traslado a instalaciones se aplicará el procedimiento de habilitación de áreas dentro y fuera de parque.

Categorías de las empresas que se acojan al régimen de zonas francas *(artículo 17 Ley Régimen de Zonas Zonas):*

- **a)** Industrias procesadoras de exportación que producen, procesan o ensamblan para la exportación o reexportación.
- **b)** Empresas comerciales de exportación, no productoras, que simplemente manipulan, reempacan o redistribuyen mercaderías no tradicionales y productos para la exportación o reexportación.

c) Industrias y empresas de servicios que los exporten a personas físicas y jurídicas, domiciliadas en el exterior o que los provean a compañías beneficiarias del Régimen de Zonas Francas; siempre y cuando, en este último caso, los servicios estén directamente vinculados con el proceso de producción de las compañías beneficiarias del Régimen de Zonas Francas.

ch) Empresas administradoras de parques destinados a la instalación de empresas bajo el Régimen de Zonas Francas, siempre que los parques cumplan condiciones mínimas de infraestructura y disponibilidad de servicios, según el reglamento de esta ley.

d) Empresas o entidades que se dediquen a la investigación científica para el mejoramiento del nivel tecnológico de la actividad industrial o agroindustrial y del Comercio Exterior del país.

e) Empresas que operen astilleros y diques secos o flotantes para la construcción, reparación o mantenimiento de las embarcaciones.

f) Industrias procesadoras que producen, procesan o ensamblan bienes, independientemente de que exporten o no, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 21 bis de esta Ley.

Empresas de Servicios Logísticos (SEL): Empresas en el Régimen de Zonas Francas que realizan actividades con el propósito de prestar servicios de logística integral, tales como a) Planificación, control y manejo de inventarios, b) Selección, empaque, embalaje, fraccionamiento, facturación, etiquetado, desempaque, división, clasificación, reempaque, reembalaje, remarcación, agrupamiento y distribución de mercancías y; c) Otras actividades similares. Las actividades anteriores estarán autorizadas siempre y cuando no transformen la naturaleza de las mercancías y que no consistan en su simple almacenamiento y/o custodia. El detalle de las actividades deberá contemplarse en el Acuerdo Ejecutivo de otorgamiento del régimen. (Art. 127 RLZF).

PARTE I
AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO AL RÉGIMEN

Según se establece en el artículo 17 del Reglamento para la oficialización del proceso VUI-01: Integración del proceso de otorgamiento del Régimen de Zonas Francas y el proceso de otorgamiento del Auxiliar de la Función Pública Aduanera, la inspección a las instalaciones de la Empresas que se autoricen al amparo del Régimen de Zonas Francas, se realizará dentro de un plazo máximo de tres meses a partir del momento en que la empresa inicia operaciones productivas, por parte de la Aduana de Control. No obstante lo anterior,

cuando la Autoridad Aduanera lo determine conveniente u oportuno, podrá realizar inspección a todas las instalaciones de Zona Franca.

Aplicará para la autorización de ingreso al régimen de la Planta Principal y Administradora de Parque de Zona Franca, así como para los incrementos de áreas para la autorización de Planta Satélite, Planta Secundaria, Bodegas y Administradora de Parque de Zona Franca.

Ninguna empresa en el Régimen de Zonas Francas podrá ubicarse en edificios o instalaciones ya ocupadas por otra empresa fuera del Régimen de Zonas Francas, ni tampoco podrá ubicarse en edificios o instalaciones ya ocupadas por otra empresa del Régimen, con excepción de lo indicado en el artículo 20 del RLRZF.-. *Solicitud y requisitos para ocupar instalaciones previamente autorizadas a otra empresa del Régimen*.

A. Sobre los representantes de la empresa que pueden estar presentes en la inspección:

Durante la inspección de instalaciones, debe haber, al menos, una persona por parte de la empresa que cumpla los siguientes requisitos:

1. Que pertenezca a la empresa y que conozca generalidades y detalles del proceso de autorización, desde la presentación de documentación a la Gerencia de Regímenes Especiales de la Promotora de Comercio Exterior.
2. Que se encuentre capacitada para responder a las preguntas o dudas que se generen durante la visita.
3. Que en representación de la empresa, pueda firmar documentos o actas levantadas por la autoridad aduanera, en el momento de la inspección.

B. Documentos que deberá aportar:

1. Documento de identificación de las personas presentes por parte de la empresa.
2. Croquis reducido, impreso o electrónico, donde se observen con detalle las áreas a inspeccionar.

ASPECTOS QUE SE VERIFICARÁN

1. Ubicación y dimensiones de las áreas autorizadas.
2. Recursos y procesos informáticos disponibles.
3. Condiciones de las instalaciones físicas y equipamiento disponible.
4. Controles y seguridad existentes, para el acceso a las instalaciones físicas.

1. **Ubicación y dimensiones de las áreas autorizadas**

El funcionario de la autoridad aduanera deberá comprobar, la ubicación y dimensiones de las áreas de la empresa, de conformidad con la información proporcionada por la Dirección de Regímenes Especiales de la Promotora de Comercio Exterior.

Deberá identificar al menos las siguientes áreas y sus dimensiones en metros cuadrados **m^2**.

- **a.** Edificios en instalaciones verticales u horizontales.
- **b.** Cantidad de pisos por edificio.
- **c.** Dimensiones de los pisos dentro de los edificios.
- **d.** Otras que se autoricen, indicando cuáles son.

2. **Recursos y procesos informáticos disponibles**

La empresa debe contar con equipo de cómputo e infraestructura de comunicaciones, y demás requeridos por la administración aduanera; para su uso y operación de la empresa y para el uso de los funcionarios aduaneros. Se verificarán los siguientes aspectos:

a. Que cuenta con equipo de cómputo y servicio de internet para transmitir al Sistema de Información TICA, para el registro de movimientos de entrada y salida de equipos, mobiliario, mercancías y unidades de transporte, así como consulta a la aplicación informática y transmisión electrónica a la aduana de control.
b. Que tiene instalado el proceso para el registro, conforme los procedimientos aduaneros vigentes, de los movimientos de entradas y salidas de unidades de transporte y su registro de fin e inicio de viajes en tiempo real, de las instalaciones de empresa de zona franca. No aplica para las categorías **c) y ch) Art 17 LRZF**.
c. Que los registros de ingresos y salidas e inventarios de mercancías se encuentran a disposición de la autoridad aduanera, cuando ésta lo requiera.
d. Que cuenta con equipo de cómputo con acceso a internet, para el uso de funcionarios aduaneros.

Respecto a las condiciones y seguridad de las instalaciones físicas de la empresa, podrá aplicar en lo que corresponda lo indicado por BASC, GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN SEGURIDAD EN LA CADENA DE SUMINISTROS, Apartado 5. Seguridad física en instalaciones y Apartado 6. Seguridad Electrónica.

3. Condiciones de las instalaciones físicas y equipamiento disponible

La empresa debe contar con las instalaciones físicas y equipo adecuado para el desarrollo de sus operaciones aduaneras, en cuanto al ingreso, recepción, almacenamiento, manejo y despacho de carga bajo control aduanero. Se verificarán los siguientes aspectos:

1) Que cuenta con un área habilitada para el ingreso, recepción y despacho de vehículos y unidades de transporte.

Aplica para los incisos a), b), ch), d), e) y f) del **art. 17 LRZF** y para las Empresas de Servicios de Logística SEL, **Art. 127 bis RLRZF**.

No aplica para la categoría c) **Art 17 LRZF**, excepto para los servicios de reparación.

2) Que las áreas habilitadas para la recepción y manejo y despacho de carga se encuentran deslindadas o separadas de las demás áreas de operación.

Aplica para los incisos a), b), d), e) y f) del Art. **17 LRZF** y para las Empresas de Servicios de Logística SEL, **Art. 127 bis RLRZF**.

No aplica para la categoría c) **Art. 17 LRZF**, excepto para los servicios de reparación, ni para la categoría ch) **Art. 17 LRZF.**

3) Que las áreas en donde desarrollan las operaciones productivas se encuentran deslindadas o separadas de las demás áreas de operación.

Aplica para los incisos a), b), d), e) y f) del Art. **17 LRZF** y para las Empresas de Servicios de Logística SEL, **Art. 127 bis RLRZF**.

No aplica para la categoría c) **Art. 17 LRZF**, excepto para los servicios de reparación, ni para la categoría ch) **Art. 17 LRZF.**

4) Que las áreas en donde mantienen almacenadas las materias primas que se utilizan para la producción, se encuentran deslindadas o separadas de las demás áreas.

Aplica para los incisos a), b), d), e) y f) del Art. **17 LRZF.**

No aplica para la categoría c) **Art. 17 LRZF,** excepto para los servicios de reparación, ni para la categoría ch) **Art. 17 LRZF.**

No aplica para las Empresas de Servicios de Logística SEL, **Art. 127 bis RLRZF**.

5) Que las áreas en donde se mantienen almacenadas de manera exclusiva, las mercancías ingresadas al régimen de zonas francas se encuentran delimitadas o deslindadas de las áreas en donde se mantienen mercancías nacionalizadas o nacionales.

Aplica solamente para las Empresas de Servicios Logísticos SEL, **Art. 127 bis RLRZF.**

6) Que las áreas en donde se mantienen almacenadas de manera exclusiva las mercancías peligrosas para la salud humana, animal o vegetal, y el medio ambiente, se encuentran delimitadas o deslindadas de las demás áreas:

Aplica y es obligatorio para las Empresas de Servicios Logísticos SEL, **Art. 127 bis e) RLRZF,** cuando almacene mercancía de esta naturaleza.

Aplicará para las categorías del **Art 17 LRZF**, cuando utilice o almacene mercancías de esta naturaleza.

7) Que las áreas habilitadas para realizar la inspección de mercancías, se encuentra deslindada o separada de las demás áreas de operación.

Aplica para los incisos a), b), d), e) y f) del Art. **17 LRZF** y para las Empresas de Servicios de Logística SEL, **Art. 127 bis RLRZF**.

No aplica para la categoría c) **Art. 17 LRZF**, excepto para los servicios de reparación, ni para la categoría ch) **Art. 17 LRZF.**

8) Que las áreas habilitadas para la recepción, almacenamiento, operación, inspección y despacho de mercancías están rotuladas e identificadas.

Aplica para los incisos a), b), d), e) y f) del Art. **17 LRZF** y para las Empresas de Servicios de Logística SEL, **Art. 127 bis RLRZF**.

No aplica para la categoría c) **Art. 17 LRZF**, excepto para los servicios de reparación, ni para la categoría ch) **Art. 17 LRZF.**

9) Que cuenta con un área o estación de trabajo destinada al uso de funcionarios aduaneros.

10) Que el perímetro de las instalaciones está debidamente cercado, procurando el acceso seguro a las instalaciones y la debida custodia de las mercancías, equipos, mobiliarios y demás activos afectos al régimen.

11) Que las instalaciones se encuentren rotuladas e identificadas como empresa en el Régimen de Zona Franca, suficientemente visible al menos a una distancia de 50 metros, en letras corpóreas, luminosas, de frente rígido, flexible, de coronación, tipo banderola, u otras similares.

Políticas aplicables al punto 3

a. Por áreas ***habilitadas,*** entiéndase áreas aptas o áreas apropiadas para la operación en particular.

b. Por áreas ***deslindadas*** entiéndase áreas separadas o delimitadas entre sí, o de las demás áreas de operación:

i. Para el caso de las empresas que se acojan a las categorías a), b) y f) del **Art. 17 LRZF** y las Empresas de servicios logísticos SEL **Art 127 bis RLRZF**, la separación de las áreas puede realizarse con paredes o divisiones tipo panel o construidos en materiales tales como mayas de alambre, alambrón, o similar, fibrocemento, cemento, concreto u otros materiales, o por combinaciones de éstos, con una altura mínima de 2.5 metros (BASC, GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN SEGURIDAD EN LA CADENA DE SUMINISTROS, Apartado 5.1.).

ii. Para el caso de las empresas que se acojan a las categorías c) y d) la separación completa de las áreas depende de la actividad que se realice y puede realizarse con paredes o divisiones tipo panel, de altura media, y hasta con señalamiento en paredes y pisos, de manera tal que se garantice la debida separación y orden de los diferentes procesos que realiza.

iii. Para el caso de las empresas que se acojan a las categorías ch) y e) la separación de las áreas seguirá las normas técnicas existentes según la actividad que realice, con una altura mínima de 2.5 metros (BASC, GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN SEGURIDAD EN LA CADENA DE SUMINISTROS, Apartado 5.1.).

iv. Cuando se manejen sustancias o productos peligrosos para la salud humana, animal o vegetal, se debe contar con un área exclusiva y delimitada para su almacenamiento, que cumpla con las regulaciones en materia sanitaria y seguridad (**Art 127 bis, inciso e) RLRZF)**.

c. Por áreas ***rotuladas e identificadas*** entiéndase áreas debidamente señalizadas y marcadas, con letras y símbolos que permitan su fácil localización, y se seguirán los lineamientos técnicos aplicables, según corresponda con la actividad que realice.

d. Por **área o estación de trabajo para los funcionarios aduaneros**, entiéndase que se dispone de un punto de trabajo, escritorio u oficina, para el uso de los funcionarios aduaneros.

e. Por **perímetro debidamente cercado:** en aplicación de las especificaciones técnicas de la Norma Internacional BASC, Sistema de Gestión en Control y Seguridad versión 5 - 2017, en su apartado 7.1.3 Infraestructura Operacional, Inciso B. Elementos de seguridad física, la empresa debe establecer, proveer y mantener la infraestructura necesaria para asegurar la eficacia de los controles de las operaciones incluyendo los aspectos relacionados a las barreras perimetrales y controles de acceso. Podrán ser utilizados muros construidos a una altura mínima de 2.5 metros, con materiales compactos y resistentes, como fibrocemento, cemento, concreto u otros materiales; mayas o cercas de alambre, alambrón, varilla de hierro o acero, zinc; barreras; concertinas y combinaciones de éstos (BASC, GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN SEGURIDAD EN LA CADENA DE SUMINISTROS, Apartado 5.1.). Cuando se trate de naves o bodegas dentro de un parque industrial ya construido, bastará con los cercados o perímetros proporcionados por el parque.

4. Controles y seguridad en el acceso a las instalaciones físicas

La empresa debe contar con controles adecuados de seguridad y acceso a las instalaciones físicas donde llevará a cabo sus operaciones aduaneras. En cada puesto de ingreso o salida, se verificará los siguientes aspectos:

a. Que cuenta con caseta(s) o puesto(s) de vigilancia y control para el ingreso y salida de vehículos, unidades de transporte y personas, o que estos controles los brinda el parque industrial donde se encuentra ubicado.

b. Que cuenta con un registro permanente de entrada y salida de vehículos, unidades de transporte, y personas a disposición de la autoridad aduanera.

c. Que se identifica al visitante mientras éste se encuentre dentro de las instalaciones físicas (carné, distintivo o similar).

d. Que cuenta con vigilancia continua, las 24 horas del día, los 365 días del año.

e. Que cuenta con medios o dispositivos de vigilancia que garanticen la seguridad, tales como: guardas de seguridad, cámaras de seguridad, alarmas de sonido, detección de movimiento o calor, iluminación artificial para situaciones de contingencia, u otros controles.

f. Respecto del punto anterior, para las Empresas de Servicios Logísticos SEL, Art **127 bis, inciso g) RLRZF**, es obligatorio contar con un sistema de seguridad para la custodia y vigilancia de ingreso y salida de personas, vehículos y mercancías, incluyendo un sistema de cámaras de video.

Políticas aplicables al punto 4

En el punto **a)** podrá entenderse que la empresa tiene uno o más puestos o casetas de seguridad y control; siendo que se garantiza la seguridad en cuanto al ingreso y salida de vehículos, unidades de transporte y personas, de las instalaciones de la empresa.

PARTE II
AUTORIZACIÓN PARA LOS CAMBIOS POSTERIORES AL INGRESO AL RÉGIMEN

Según se establece en el artículo 17 del Reglamento para la oficialización del proceso VUI-01: Integración del proceso de otorgamiento del Régimen de Zonas Francas y el proceso de otorgamiento del Auxiliar de la Función Pública Aduanera, la inspección de los cambios que se operen en las instalaciones de las empresas que se encuentran autorizadas al amparo del Régimen de Zonas Francas; se realizará dentro de un plazo máximo de tres meses a partir del momento de que el mismo operó. La inspección será realizada por la Aduana de Control.

No obstante lo anterior, cuando la Autoridad Aduanera lo determine conveniente u oportuno, podrá realizar inspección a todas las instalaciones de Zona Franca.

Este proceso aplicará para la autorización habilitación de instalaciones por ampliación e incremento de nuevas áreas de las Empresas en el Régimen de Zonas Francas.

Ninguna empresa en el Régimen de Zonas Francas podrá ubicarse en edificios o instalaciones ya ocupadas por otra empresa fuera del Régimen de Zonas Francas, ni tampoco podrá ubicarse en edificios o instalaciones ya ocupadas por otra empresa del Régimen, con excepción de lo indicado en el artículo 20 del RLRZF.-. *Solicitud y requisitos para ocupar instalaciones previamente autorizadas a otra empresa del Régimen*.

Para los casos de deshabilitaciones, por disminución o reducción de áreas, la inspección de las instalaciones se realizará de manera previa a su autorización.

A. Sobre la persona presente en la inspección:

Durante la inspección de instalaciones, debe haber, al menos una persona por parte de la empresa que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Que pertenezca a la empresa y que conozca generalidades y detalles del proceso de autorización, desde la presentación de documentación a la Dirección de Regímenes Especiales de la Promotora de Comercio Exterior.
b. Que se encuentre capacitada para responder a las preguntas o dudas que se generen durante la visita.
c. Que en representación de la empresa, pueda firmar documentos o actas levantadas por la autoridad aduanera, en el momento de la inspección.

B. Documentos que deberá aportar:

a. Documento de Identificación de las personas presentes por parte de la empresa.
b. Croquis reducido, impreso o electrónico, donde se observen con detalle las áreas a inspeccionar.

ASPECTOS QUE SE VERIFICARÁN

1. **Ubicación y dimensiones de las áreas autorizadas**

   El funcionario de la autoridad aduanera deberá comprobar, la ubicación y dimensiones de las áreas de la empresa a ampliar habilitar o deshabilitar, de conformidad con la información proporcionada por la Dirección de Regímenes Especiales de la Promotora de Comercio Exterior.

   Deberá identificar al menos las siguientes áreas y sus dimensiones en metros cuadrados **m^2**.

   a. Edificios en instalaciones verticales u horizontales.
   b. Cantidad de pisos por edificio.
   c. Dimensiones de los pisos dentro de los edificios.
   d. Otras que se autoricen, indicando cuáles son.

2. **Caso de una habilitación de área o instalaciones por ampliación**

   El artículo 37 del Reglamento a la Ley de Zonas Francas, indica que por ampliación de área se entenderá la habilitación del área de construcción o de los patios o de ambos, ya sea en terrenos colindantes, separados en común por una servidumbre, una vía pública, una vía férrea, o por una calle de uso privado, río, quebrada o curso de agua permanente o no, así como la habilitación efectuada dentro de un mismo parque. Los beneficiarios, podrán ampliar el área de sus instalaciones, siempre y cuando la zona habilitada se destine a la recepción, depósito, inspección, despacho, producción de mercancías o cualquier otra actividad, propia de la empresa, en el tanto estén delimitadas e identificadas. Para tales efectos, la ampliación de la zona habilitada deberá cumplir con las mismas obligaciones que la legislación vigente impone a los beneficiarios, en el ejercicio del control aduanero.
   Las áreas que se inspeccionan deben conservar las condiciones bajo las cuales fueron inicial o previamente autorizadas, en cuanto a identificación, rotulación, cercado, controles y seguridad en el acceso a las instalaciones.
   Las áreas y el perímetro que se inspeccionan deben encontrarse debidamente separadas, cercadas, rotuladas e identificadas, además de contar con los controles de seguridad adecuados.

3. Caso de deshabilitación de áreas o instalaciones por disminución, reducción, cierre de ubicación o traslado

Se realizará previo a la autorización y aplica cuando se trate de una deshabilitación de áreas o instalaciones, por disminución o reducción de áreas, por cierre de una de las ubicaciones de la empresa o por traslado de una ubicación a otro lugar geográfico.

Las áreas que se deshabilitan deben encontrarse desocupadas, y se verificará contra el inventario de los bienes que allí se encontraban, si fue trasladado a otra localización geográfica, y deberá demostrar que cumplió con los procedimientos aduaneros establecidos. Además, se verificará si las instalaciones que se deshabilitan fueron construidas haciendo uso de los beneficios del régimen y si se cancelaron o no los impuestos correspondientes.

Las instalaciones resultantes después de la deshabilitación, deben conservar las condiciones bajo las cuales fueron inicial o previamente autorizadas, en cuanto a identificación, rotulación, cercado, controles y seguridad en el acceso a las mismas, excepto que se trate de un cierre total de la ubicación.

Se verificará lo siguiente:

a. Que el área a reducir o cerrar se encuentre desocupada o fuera de uso.
b. Que se realizó un inventario físico total y detallado de los bienes ingresados al régimen (materias primas, insumos, producto terminado, mobiliario, maquinarias, etc.) que se encontraban en el área a disminuir, reducir o cerrar, previo a su traslado a otra ubicación geográfica.
c. Que este inventario fue trasladado o reubicado siguiendo el procedimiento aduanero establecido, indicando la ubicación a la que fue trasladado o reubicado, reexportado o nacionalizado.
d. Para lo anterior, deberá brindarse a la Aduana de Control, las explicaciones, detalles y documentación que requiera (nota, declaraciones aduaneras, certificación por CPA, actas, etc.), así como aquellos bienes que hubiesen sido adquiridos en el mercado nacional. Los documentos podrán ser presentados de forma impresa o electrónica.
e. Indicar si el área o instalaciones a disminuir, reducir o cerrar, fueron construidas o mejoradas al amparo de los beneficios del régimen; para lo cual se proporcionará a la Aduana de Control, las explicaciones, detalles y documentación que requiera (nota, declaraciones aduaneras, certificación por CPA, actas, etc.). Los documentos podrán ser presentados de forma impresa o electrónica.

f. De ser afirmativo lo anterior, la empresa debe demostrar que se han cancelado o liquidado al Ministerio de Hacienda los impuestos respectivos asociados a la construcción o mejoras incorporadas a las áreas que se deshabilitan, siguiendo el procedimiento establecido por la Dirección General de Tributación.

g. Que las áreas o instalaciones que se inspeccionan para ser deshabilitadas, mantienen un perímetro debidamente cercado, para las instalaciones resultantes y que se mantienen dentro del régimen, excepto en los casos en que se trate de un cierre total de la ubicación.

h. Que los controles y la seguridad instalada continúan operando posterior a la deshabilitación, excepto en los casos en que se trate de un cierre total de la ubicación.

4. Caso de renuncia, revocatoria y traslado del régimen:

Para los casos de renuncia al régimen, revocatoria del régimen y traslado del régimen, se seguirá los establecido en los artículos ***53, 53 bis, 53 ter, 53 quater, 54 y 55*** del Reglamento a la Ley de Zonas Francas y a lo establecido en la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

5. Respecto a las condiciones y seguridad de las instalaciones físicas resultantes, aplicará en lo que corresponda lo indicado por BASC, Guía de Buenas Prácticas en Seguridad en la Cadena de Suministros, Apartado 5. Seguridad física en instalaciones y Apartado 6. Seguridad Electrónica.

En cuanto al perímetro resultante, en aplicación de las especificaciones técnicas de la Norma Internacional BASC, Sistema de Gestión en Control y Seguridad versión 5 - 2017, en su apartado 7.1.3 Infraestructura Operacional, Inciso B. Elementos de seguridad física, la empresa debe establecer, proveer y mantener la infraestructura necesaria para asegurar la eficacia de los controles de las operaciones incluyendo los aspectos relacionados a las barreras perimetrales y controles de acceso. Podrán ser utilizados muros construidos a una altura mínima de 2.5 metros, con materiales compactos y resistentes, como fibrocemento, cemento, concreto u otros materiales; mayas o cercas de alambre, alambrón, varilla de hierro o acero, zinc; barreras; concertinas y combinaciones de éstos (BASC, Guía de Buenas Prácticas en Seguridad en la Cadena de Suministros, Apartado 5.1.). Cuando se trate naves o bodegas dentro de un parque industrial ya construido, bastará con los cercados o perímetros proporcionados por el parque.

REGLAMENTOS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en los artículos 7, de las actas de las sesiones 1649-2021 y 1650-2021, celebradas el 8 y 15 de marzo de 2021, respectivamente,

considerando que:

A. De conformidad con el artículo 3 de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, Ley 7732, le corresponde a la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), regular, supervisar y fiscalizar los mercados de valores, la actividad de las personas físicas o jurídicas que intervengan directa o indirectamente en ellos y los actos o contratos relacionados con ellos, según lo dispuesto en la ley.

B. De conformidad con el artículo 8 de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, Ley 7732, le corresponde al Superintendente realizar todas las acciones necesarias para el efectivo cumplimiento de las funciones de regulación, supervisión y fiscalización que competen a la Superintendencia General de Valores.

C. El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) en el artículo 10 del acta de la sesión 1428-2018, celebrada el 10 de julio de 2018, acordó encargar a la SUGEVAL, la revisión integral del *Reglamento sobre Valoración de instrumentos financieros*.

D. El 23 de octubre de 2018 el Fondo Monetario Internacional en informe producto de la asistencia técnica brindada al Ministerio de Hacienda y la Superintendencia General de Valores, señala que la captura de precios al final del día carece de información debido a la falta de descubrimiento de precios en los mercados primario y secundario. En ausencia de precios negociados, los proveedores de precios tienen que confiar en sus propias metodologías y modelos para calcular los precios, que forman la base de las valoraciones de la cartera. Además, indica que los precios de las negociaciones son prácticamente fijos y no reflejan el nivel de liquidez ni reaccionan a información relevante.

E. Como resultado de dicha asistencia técnica, el informe emitido por el Fondo Monetario Internacional recomendó que el CONASSIF podría estimular a los participantes del mercado a desarrollar sus propias metodologías de fijación de precios. Crear un comité técnico de precios, que debería ser presidido por SUGEVAL con el fin de establecer un conjunto de principios generales que guíen las metodologías de precios, e implementar una supervisión más exhaustiva de las metodologías de los proveedores de precios.

F. El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante los artículos 6 y 5 de las actas de las sesiones 1442-2018 y 1443-2018, ambas celebradas el 11 de setiembre de 2018, aprobó el *Reglamento de información financiera*, el cual fue publicado en el Alcance digital 188 del 24 de octubre de 2018. Este reglamento, que rige a partir del 1° de enero de 2020, tiene por objeto regular la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y sus interpretaciones (SIC y CINIIF).

G. La regulación para el cálculo del valor razonable de esta propuesta debe respetar los lineamientos establecidos en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y sus interpretaciones (SIC y CINIIF).

H. Al respecto, la NIIF 9 Instrumentos Financieros que sustituye a la NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición, establece los principios para la información financiera sobre activos financieros y pasivos financieros. Esta norma requiere, entre otros aspectos, que

una entidad clasifique los activos financieros, según se midan posteriormente, a costo amortizado, a valor razonable con cambios en otro resultado integral o con cambios en resultados. Para estos efectos, deberá considerar la base del modelo de negocio para la gestión de los activos financieros y las características de los flujos de efectivo contractuales del activo financiero. Adicionalmente, la NIIF 7 Instrumentos financieros: Información a revelar, establece que una entidad revelará el valor razonable correspondiente a cada clase de activos financieros y pasivos financieros, de una forma que permita la realización de comparaciones con los importes en libros, exceptuando los pasivos por arrendamiento y cuando el importe en libros sea una aproximación razonable al valor razonable.

I. En relación con lo anterior, la NIIF 13 Medición del Valor Razonable define el valor razonable y establece en una sola norma el marco para su medición, además de la información a revelar. Esta norma es aplicable cuando se requiere mediciones a valor razonable, como es el caso de la NIIF 9 Instrumentos Financieros y la NIIF 7 Instrumentos financieros: Información a revelar y establece que, entre otros elementos, una entidad requiere determinar las técnicas de valoración, las cuales tienen como objetivo estimar el precio al que tendría lugar una transacción ordenada de venta del activo o de transferencia del pasivo entre participantes del mercado en la fecha de medición en las condiciones de mercado presentes. Además, señala que una entidad utilizará aquellas, que sean apropiadas a las circunstancias y sobre las cuales existan suficientes datos disponibles para medir el valor razonable, maximizando el uso de datos de entrada observables relevantes y minimizando el uso de datos de entrada no observables.

J. Adicionalmente, define una jerarquía que clasifica en tres niveles los datos de entrada de las técnicas de valoración, siendo el nivel 1 los precios cotizados (sin ajustar) en mercados activos para activos o pasivos idénticos a los que la entidad puede acceder en la fecha de medición; el nivel 2 consiste en los datos de entrada distintos de los precios cotizados incluidos en el Nivel 1 y por últimos se encuentra el nivel 3 constituido por los datos de entrada no observables.

K. La NIIF 13 Medición del Valor Razonable no impide el uso de precios estimados proporcionados por terceros si estos se han desarrollado de acuerdo con esta NIIF.

L. La Junta de la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO) ha definido once principios aplicables a la valoración de los activos de los esquemas de inversión colectiva. En estos principios se resalta, entre otros temas, que las valoraciones deben determinarse de buena fe y siempre que sea posible, los activos deben valorarse de acuerdo con los precios actuales del mercado, siempre que dichos precios estén disponibles, sean confiables y se actualicen con frecuencia. Además, define responsables, recomienda la existencia y revisión periódica de políticas y procesos integrales, la definición y descripción de metodologías para valorar los instrumentos financieros. En la definición de las metodologías se debe clarificar los insumos a utilizar, modelos y los criterios de selección de precios y fuentes de datos de mercado. En relación con el uso de modelos matemáticos para la determinación de precios teóricos, IOSCO reconoce la problemática que enfrentan muchos de los mercados poco profundos e ilíquidos a la hora de descubrir precios.

M. El Principio Básico Seguros (PBS) 14: Valuación, define que el supervisor establece los requisitos para valuación de los activos y pasivos con propósitos de valuación de solvencia.

N. El Comité de Basilea ha emitido una Guía de supervisión para evaluar las prácticas de valor razonable de los instrumentos financieros de los bancos.

O. En la presente propuesta normativa lo que es objeto de regulación es la actividad de cálculo, determinación y suministro de precios. incluyendo los principios y lineamientos generales para las metodologías y modelos de valoración y las entidades autorizadas para realizar el cálculo y determinación de precios.

P. La propuesta normativa habilita la posibilidad de que, las entidades supervisadas que así lo deseen, desarrollen y apliquen sus propias metodologías y modelos internos para la valoración de instrumentos financieros. Lo anterior se plantea con el fin de habilitar una opción adicional a la contratación de los servicios del proveedor de precios y eliminar las restricciones existentes en el mercado, esto faculta a las entidades para que tomen las decisiones que se ajusten a su estructura y capacidad, pues permite que aquellas entidades que cuenten con mayores capacidades y deseen implementar sus propios modelos puedan hacerlo, y que aquellas que, por su capacidad y tamaño, requieran contratar los servicios de un proveedor de precios, dispongan también de esa posibilidad.

Q. En el contexto de las mejores prácticas internacionales, según la regulación de Colombia, México, Uruguay y la Unión Europea, se fortalece los lineamientos generales aplicables a las metodologías y modelos de valoración y que serán la base que regirá su desarrollo y que, a su vez, fungirá como marco para la supervisión de éstas.

R. Asimismo, se amplía el alcance de la supervisión dando mayor claridad sobre la responsabilidad de la SUGEVAL como la encargada de tutelar el proceso de formación de precios. La SUGEVAL se mantiene como responsable de registrar y revisar las metodologías y modelos de valoración, de cara al cumplimiento de los principios y lineamientos definidos reglamentariamente.

S. Finalmente, se crea un comité consultivo especial con el fin de procura de establecer mecanismos de comunicación que permitan obtener mayor retroalimentación de las partes interesadas, y una visión más amplia con respecto a los retos que enfrenta el mercado en materia de valoración.

T. En función de los cambios antes mencionados, se considera necesario derogar el *Reglamento sobre Valoración de instrumentos financieros* aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 9 y 8 de las actas de las sesiones 797-2009 y 798-2009, respectivamente, celebradas el 14 de agosto de 2009. Publicado en el diario oficial La Gaceta 168 del 28 de agosto de 2009, de manera que sea esta norma la que recoja la visión que se desea impulsar en materia de valoración de precios, que atienda las recomendaciones señaladas por las asistencias técnicas, que incorpore mejores prácticas internacionales y que sea consistente con el *Reglamento de Información Financiera* vigente.

dispuso en firme:

aprobar el *Reglamento sobre Valoración de Instrumentos Financieros*, de conformidad con el siguiente texto:

“REGLAMENTO SOBRE VALORACIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Articulo 1. Objeto

Establecer las disposiciones que rigen para determinar el valor razonable de los instrumentos financieros, incluyendo los principios y lineamientos generales para las metodologías y modelos de valoración y las entidades autorizadas para realizar el cálculo y determinación de precios.

Articulo 2. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables a:

a) Los proveedores de precios y las entidades supervisadas del sistema financiero que registren metodologías y modelos de valoración propios;
b) Los proveedores de infraestructura en lo que se refiere al suministro de información;

Las entidades supervisadas del sistema financiero que tengan en las carteras de inversión sean por cuenta propia, mancomunadas o individuales por cuenta de terceros; instrumentos financieros que requieran medición o revelación a valor razonable de conformidad con lo establecido por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), independientemente del vehículo jurídico.

Articulo 3. Definiciones

Entidades supervisadas del sistema financiero: Son las entidades supervisadas por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), Superintendencia General de Seguros (SUGESE) y Superintendencia de Pensiones (SUPEN).

Impugnaciones de precios: Derecho que tienen los usuarios de los servicios del proveedor de precios, para objetar y cuestionar formalmente los precios calculados y suministrados para la valoración de los instrumentos financieros.

Resolución de controversias: Derecho que tienen las subsidiarias del Conglomerado o Grupo Financiero que utilice metodologías propias, para objetar y cuestionar formalmente los precios calculados y suministrados por la entidad encargada de proveer los precios para la valoración de los instrumentos financieros.

Mercado activo: Un mercado donde las transacciones de los activos o pasivos tienen lugar con frecuencia y volumen suficiente para proporcionar información para fijar precios sobre una base de negocio en marcha.

Mercado principal: El mercado con el mayor volumen transado para el instrumento financiero específico para el cual se determinará el valor razonable. Para estos efectos de esta definición debe considerarse también el mercado internacional, cuando aplique.

Modelos de valoración: Procedimiento matemático para determinar el precio para la valoración de los instrumentos financieros.

Proveedores de infraestructura: Son los agentes encargados de facilitar los mecanismos y la infraestructura para la negociación de valores y de gestionar los procesos de post-contratación (compensación, liquidación y registro de emisiones anotadas en cuenta).

Las infraestructuras de negociación son aquellas en las que confluyen oferta y demanda, y se determinan los precios y cantidades de cada transacción.

Las infraestructuras de post-contratación ofrecen servicios en cada una de las etapas siguientes a la negociación: compensación, liquidación y registro de los resultados de los cambios de titularidad.

Transacción ordenada: Una transacción que supone una exposición al mercado para un periodo anterior a la fecha de la medición, para tener en cuenta las actividades de comercialización que son usuales y habituales para transacciones que involucran estos activos o pasivos; no es una transacción forzada (por ejemplo, una liquidación forzada o venta urgente). Para la interpretación y aplicación de este concepto referirse a la NIIF 13.

Usuarios: Los clientes de los proveedores de precios, o las subsidiarias de los Grupos o Conglomerados financieros que utilicen metodologías y modelos de valoración de instrumentos financieros propios.

Valoración a precios de mercado: Es la valoración de los instrumentos financieros utilizando como insumos las transacciones y/o ofertas de compra-venta observadas, cumpliendo criterios que permitan razonablemente concluir que son representativas del mercado en la fecha de su aplicación sobre las posiciones.

Valoración de instrumentos financieros: Se entenderá por valoración de instrumentos financieros a la aplicación de precios a las posiciones de cada instrumento financiero para obtener su valor razonable, lo cual es responsabilidad de la entidad supervisada ante terceros, sin perjuicio de la posible contratación de otras entidades que le brinden insumos o servicios para realizar la valoración.

Valor razonable: Es el precio que sería recibido por vender un activo o pagado por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de la medición, independientemente de si ese precio es observable directamente o estimado utilizando otra técnica de valoración.

Valoración según modelo: Cualquier valoración que deba obtenerse tomando como referencia o extrapolando datos del mercado, o realizando cualesquiera otros cálculos a partir de dichos datos.

Articulo 4. Instrumentos financieros sujetos a valoración

(1) La valoración es obligatoria para los instrumentos financieros que formen parte de las carteras propias, mancomunadas o individuales de terceros que sean administradas por las entidades supervisadas del sistema financiero y que de conformidad con lo establecido por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), requieran de la determinación del valor razonable, ya sea para efectos de registro contable o de revelación, independientemente el vehículo jurídico.

(2) Una medición a valor razonable supondrá que la transacción de venta del activo o transferencia del pasivo tiene lugar en el mercado principal del activo o pasivo, en ausencia de un mercado principal, en un mercado activo más ventajoso para el activo o pasivo.

(3) La determinación del valor razonable debe cumplir con los lineamientos generales que se establecen en el Capítulo III del presente Reglamento; con los principios establecidos en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); y demás que se establezcan de conformidad con el marco normativo que rige a las entidades supervisadas del sistema financiero.

Articulo 5. Principios rectores

La valoración de los instrumentos financieros debe regirse por los siguientes principios rectores: honestidad, buena fe, solidez, prudencia, coherencia, objetividad, confiabilidad, transparencia, representatividad, irretroactividad y profesionalismo. Para la valoración de los instrumentos financieros, la entidad debe maximizar el uso de insumos relevantes y confiables e incorporar toda otra información importante, reciente y de fácil obtención para que las estimaciones del valor razonable sean fiables.

Articulo 6. Uso de proveedores de precios o metodologías propias

(1) Para la valoración de los instrumentos financieros, las entidades supervisadas del sistema financiero podrán elegir entre las siguientes opciones:

a) Utilizar el precio suministrado por un proveedor de precios autorizado.
b) Utilizar el precio que resulte de la aplicación de metodologías y modelos propios de valoración registrados ante la Superintendencia General de Valores.

(2) En el caso de las entidades supervisadas que utilicen metodologías y modelos propios de valoración, la información que manejen para tales efectos debe ser utilizada únicamente por las entidades que conforman el Grupo o Conglomerado Financiero y para la información que requieren los inversionistas a los que se brinde el servicio de custodia, gestión de carteras de inversión sean mancomunadas o individuales, por cuenta de terceros independientemente del vehículo jurídico.

(3) De forma excepcional, si el proveedor de precios contratado por la entidad no suministra precios para la valoración de algún tipo de instrumento financiero, la entidad supervisada puede registrar en la SUGEVAL una metodología y modelo propio para la valoración de ese tipo de instrumento financiero, de conformidad con lo dispuesto en este capítulo. De igual forma, una entidad supervisada que utilice metodologías y modelos propios puede contratar a un proveedor de precios para la valoración de algún tipo de instrumento, cuando no tenga la posibilidad de desarrollar la metodología para ese instrumento en particular.

Articulo 7. Frecuencia de valoración

La valoración de los instrumentos financieros se debe realizar de forma diaria.

CAPÍTULO II CÁLCULO, DETERMINACIÓN Y SUMINISTRO DE PRECIOS

SECCIÓN I ENTIDADES AUTORIZADAS Y REQUISITOS OPERATIVOS

Articulo 8. Entidades autorizadas

(1) Las entidades autorizadas para calcular y determinar los precios para la valoración de los instrumentos financieros serán las siguientes:

a) Proveedores de precios autorizados.
b) Entidades supervisadas del sistema financiero que opten por desarrollar y utilizar metodologías y modelos propios de valoración.

(2) Las entidades autorizadas pueden dar inicio al ejercicio de la actividad de cálculo y determinación de precios, una vez que hayan recibido el acuerdo que emita el Superintendente General de Valores respecto al registro de las metodologías y modelos de valoración;, y dispondrán de un plazo máximo de doce meses contados a partir de la fecha de recepción del acuerdo para dar inicio a dicha actividad.

Articulo 9. Manual de funcionamiento

(1) Las entidades autorizadas para el cálculo, determinación y suministro de precios deben contar con un manual que contenga las políticas y procedimientos para su funcionamiento, las cuales deben contemplar como mínimo con:

a) Políticas y procedimientos para el cálculo, determinación y suministro de precios, incluyendo la descripción de las metodologías y modelos de valoración para cada tipo de instrumento, según las disposiciones de esta norma.
b) Procedimiento para realizar cambios en la política y metodologías y modelos de valoración y las circunstancias en las que se considerará oportuno.
c) Procedimiento de divulgación previa a los usuarios sobre cambios en las metodologías de valoración.
d) Procedimiento para la impugnación de precios que presenten los usuarios ante el proveedor de precios.
e) Procedimiento para la gestión de controversias y observaciones que puedan surgir entre las entidades del Grupo o Conglomerado Financiero. Este inciso es aplicable para las entidades supervisadas que desarrollen y utilicen metodologías y modelos propios de valoración de instrumentos financieros.
f) Procedimiento de revisión del valor de un instrumento concreto, cuando exista un riesgo significativo de que se haya valorado inadecuadamente.
g) Procedimientos y medios que utilizarán para proveer o suministrar los precios para valoración.
h) Políticas y procedimientos para la gestión de conflictos de interés.
i) Requisitos de capacidad e idoneidad que debe cumplir el personal encargado del cálculo y determinación del precio de los instrumentos financieros, incluyendo los miembros del Comité técnico y cualquier otro que se designe para estos efectos.
j) Procedimientos de contingencia y continuidad del negocio.
k) Políticas y procedimientos para el respaldo y recuperación de la documentación operativa o técnica.

l) Políticas y procedimientos que aseguren lo siguiente:

i. Que no se utilice de forma indebida, para beneficio propio o de terceros la información confidencial a la que tenga acceso en el desarrollo de su actividad.
ii. Que no se proporcione a uno o más usuarios, precios sobre un mismo instrumento financiero que difiera de los entregados en la misma fecha a otros usuarios.
iii. Que no se garantice u ofrezca un determinado resultado del cálculo, determinación y proveeduría o suministro de información para valoración.

(2) En el caso específico del proveedor de precios, además de lo antes mencionado, el manual de funcionamiento debe contar con lo siguiente:

a) Derechos y obligaciones con los usuarios.
b) Derechos, facultades y obligaciones del proveedor de precios.

(3) Este manual y sus modificaciones deben ser aprobadas por el Órgano de Dirección y las entidades autorizadas para el cálculo, determinación y suministro de precios deben prever la revisión periódica, al menos anualmente, con el fin de determinar su validez. El manual de funcionamiento debe estar disponible en todo momento para la supervisión de la SUGEVAL.

Articulo 10. Gestión de conflictos de interés

(1) La gestión y organización de las entidades autorizadas para el cálculo, determinación y suministro de precios debe estar orientada a prevenir los conflictos de interés.

(2) Las entidades supervisadas que desarrollen metodologías y modelos propios de valoración deben asegurar que la función de valoración sea independiente de la gestión de cartera y que no responda a los intereses de ésta, y que la política de remuneración no propicie conflictos de interés originados por la influencia indebida de los empleados, así como de los miembros externos de los Comités, si los tuvieran.

Articulo 11. Comité técnico

(1) El Órgano de dirección será responsable de conformar un Comité técnico, que debe estar integrado por miembros que cuenten con las competencias, habilidades y experiencia necesarias para el desempeño de sus funciones. Este Comité es el encargado de llevar a cabo al menos las siguientes funciones:

a) Elaborar y proponer al Órgano de Dirección el manual de funcionamiento y sus modificaciones, el cual debe cumplir con lo establecido en este Reglamento.
b) Resolver las controversias y observaciones que puedan surgir entre las entidades del Grupo o Conglomerado Financiero por la utilización de metodologías y modelos propios de valoración de instrumentos financieros.
c) Resolver las impugnaciones de precios. presentadas ante el proveedor de precios, cuando aplique.
d) Cualquier otra función que defina el Órgano de dirección.

(2) Las actas del Comité técnico deben estar disponibles para la supervisión por parte de la SUGEVAL.

Articulo 12. Estructura tecnológica y acceso a la información

Las entidades autorizadas para el cálculo, determinación y suministro de precios deben cumplir con los principios establecidos en el Reglamento general de gestión de la tecnología de información emitido por el CONASSIF, así como con cualquier otra disposición especial que emita sobre la materia el Superintendente, según corresponda. Además, debe estar en capacidad de poner a disposición de los usuarios, medios permanentes de acceso a la información propia para realizar la actividad de valoración, garantizando la seguridad de ésta.

Articulo 13. Suministro de información

Las entidades autorizadas para el cálculo, determinación y suministro de precios deben suministrar a la SUGEVAL, la información que sea requerida para el cumplimiento de sus funciones, según se establezca en el Acuerdo SGV-A-75 Acuerdo para el suministro de Información periódica.

Articulo 14. Conservación de la información

(1) Las entidades autorizadas para el cálculo, determinación y suministro de precios deben mantener la documentación de las metodologías, sus resultados y demás datos relacionados con la actividad por un plazo mínimo de cinco años.

(2) Tratándose de documentación emitida por medios físicos, esta debe mantenerse en el domicilio fiscal o en el lugar de depósito que estime apropiado; pero ello no lo exime de su responsabilidad de custodia y, en consecuencia, de su obligación de velar por la integridad y seguridad de la documentación. En todo caso, esta información debe estar disponible cuando la SUGEVAL lo requiera en el domicilio fiscal de la entidad, en el plazo máximo de un día hábil.

Articulo 15. Revocación de la autorización de la actividad de cálculo y determinación de precios

Procede la revocación de la autorización para ejercer la actividad de cálculo y determinación de precios cuando la entidad autorizada para el cálculo, determinación y suministro de precios incurra en alguna de las siguientes causales:

a) En el caso del proveedor de precios, cuando no haya suscrito contratos para el suministro de precios de valoración para ningún tipo de instrumento financiero durante un plazo continuo de doce meses después de haber recibido su autorización de inicio de operaciones. Este plazo puede ser prorrogado hasta por seis meses, siempre y cuando el proveedor solicite la prórroga de forma justificada antes del vencimiento del plazo original.
b) Si la entidad es declarada en quiebra o cesación de pagos o bien, acuerda su disolución y liquidación.
c) Cuando la entidad no cumpla con los requisitos, las obligaciones y las disposiciones establecidas en este Reglamento, la SUGEVAL podrá solicitar un plan de corrección en un plazo determinado. No obstante, si la entidad no cumpliera en tiempo y forma dicho plan, la Superintendencia iniciará un proceso de revocación de la autorización.

SECCIÓN II METODOLOGÍAS Y MODELOS DE VALORACIÓN

Articulo 16. Lineamientos generales para las metodologías y modelos de valoración
Las metodologías y modelos de valoración deben:

a) Cumplir con los estándares de valoración aplicables para calcular el valor razonable bajo los principios y lineamientos establecidos por| la Norma Internacional de Información Financiera- NIIF 13 Medición del Valor Razonable.
b) Privilegiar la utilización de precios obtenidos de observaciones de mercado para la determinación del valor razonable, en la medida en que se encuentren disponibles, de forma que únicamente ante su ausencia o en caso de que estos datos sean insuficientes, deben utilizarse otros procedimientos de determinación de precios, tales como modelos estadísticos, modelos de valuación, información de ofertas del mercado o una combinación de estos mecanismos, entre otros.
c) Estar fundamentadas técnica, estadística y matemáticamente y describir las variables, los supuestos y el proceso de cálculo. Esta descripción debe diferenciar la metodología para el cálculo y determinación del precio por:
    i. Tipo de instrumentos: deuda, renta variable, instrumentos financieros derivados, productos estructurados, participaciones de fondos de inversión, instrumentos provenientes de procesos de titularización, y cualquier otro instrumento.
    ii. Tipo de datos de entrada: Precios obtenidos de observaciones de mercado y precios determinados por otros mecanismos.
d) Describir el proceso que se utiliza para la determinación y actualización periódica de las variables, tales como estimación o proyección de flujos futuros, tasas de interés de descuento, tasas equivalentes, montos mínimos por categoría de instrumento, nodos básicos, tipos de cambio, valor presente, primas (por riesgos de crédito y liquidez), y otros procesos estadísticos-matemáticos aplicados.
e) Describir el procedimiento para la construcción de las curvas utilizadas en el cálculo y determinación de precios, la cual debe estar fundamentada técnica, estadística y matemáticamente.
f) Establecer las fuentes de información primarias y complementarias necesarias para la implementación de la metodología, así como sus criterios de selección. Para el cálculo, determinación y suministro de precios para la valoración, se debe tener en cuenta lo siguiente:
    i. La información proveniente de las infraestructuras de negociación y registro de operaciones, atendiendo los criterios establecidos en las metodologías de valoración, indicando las horas en que se hará la importación de los datos.
    ii. En el caso de instrumentos financieros de emisores extranjeros, se deben utilizar los precios provistos por una fuente de información de aceptación general en el mercado donde se adquieran los valores, la cual debe provenir de fuentes ejecutables y con volumen de transacción significativo, o en su ausencia definir cómo se obtendrían los precios.
    iii. Como parte de las fuentes de información de una metodología no se pueden considerar los precios que resulten de otras metodologías de valoración registradas en la SUGEVAL.

    iv. En el caso de valores que coticen en diferentes plazas, la metodología debe contener el procedimiento para incorporar información de otras plazas distinta a la del mercado principal como fuente complementaria.

g) Para los instrumentos financieros para los que no exista un mercado activo, a la hora de aplicar un modelo de valoración, deberá reflejar los ajustes relacionados con los supuestos de riesgo. Por lo tanto, la entidad debe establecer procedimientos que permitan incorporar los diferenciales o spreads de mercado de la manera más ajustada posible a la situación actual del emisor o del tipo de instrumento financiero. Para esto, se debe considerar información de otros instrumentos financieros de dicho emisor u otros de características muy similares, tales como tamaño, calificación crediticia y liquidez, entre otras. Asimismo, deben establecerse procedimientos que permitan tener en cuenta las características especiales de la emisión, por ejemplo, en aquéllas cuyos cupones o rendimientos son variables y asociados principalmente a cláusulas de amortización anticipada.
h) Suministrar precios de valoración, para las emisiones en suspensión de pagos, siempre que exista, información suficiente, razonable y de dominio público. Adicionalmente contemplar el escenario en que dicha información no esté disponible.
i) Describir los mecanismos de contingencia para gestionar las situaciones excepcionales no previstas ante cualquier eventualidad que pudiera retrasar o impedir la generación y distribución de precios por parte del proveedor o entidad, en un día específico, según corresponda.
j) En el caso de valores de renta variable y valores de participación de fondos cerrados, solo cuando no existan observaciones de mercado, considerar los eventos patrimoniales como splits, splits inversos, capitalización de utilidades, pago de dividendos en acciones, pago de beneficios de participaciones, entre otros. Cuando se consideren estos eventos es particularmente importante que se incorporen valoraciones de los riesgos de crédito y liquidez para determinar el valor razonable

Articulo 17. Validación de metodologías y modelos de valoración

(1) Las entidades que opten por utilizar metodologías y modelos de valoración propios, previo a su utilización y durante su funcionamiento, deben someterse a un proceso de evaluación anual por parte de terceros debidamente calificados e independientes del proceso de desarrollo de las metodologías y modelos de valoración.

(2) El evaluador independiente deberá emitir un informe con una opinión técnica sobre la razonabilidad de las metodologías y modelos de valoración. Dentro de los aspectos a evaluar deben validarse las fórmulas matemáticas, los supuestos utilizados, los aspectos tecnológicos y la razonabilidad y análisis de sensibilidad de los resultados, entre otros.

(3) Se entenderá como tercero calificado e independiente aquel que cuente con las competencias y experiencia adecuada en la valoración de instrumentos financieros utilizando ese tipo de modelos. La verificación de los requisitos de idoneidad que guíen la selección del tercero independiente es responsabilidad de la entidad y debe quedar documentado y a disposición de la SUGEVAL para las labores de supervisión.

(4) Las metodologías y modelos propios desarrollados por las entidades supervisadas deben ser revisados periódicamente por las áreas de gestión de riesgos con el fin de valorar la consistencia de los resultados, esta revisión no sustituye la validación del tercero independiente.

(5) Las metodologías y modelos de valoración de instrumentos financieros serán publicadas por la Superintendencia General de Valores. Las entidades reguladas que opten por registrar sus propias metodologías y los proveedores de precios, deberán disponer en internet de un vínculo público o redireccionamiento a dicha información para sus clientes, sin que sea necesario realizar más que una diligencia ordinaria, y hacer de su conocimiento dicha herramienta de información.

Articulo 18. Registro de metodologías y modelos de valoración

(1) Los proveedores de precios y las entidades supervisadas que utilicen metodologías y modelos propios, deben registrarlos ante la SUGEVAL. Para el registro deben presentar lo siguiente:

a) Solicitud suscrita por el representante legal de la entidad.
b) Manual de funcionamiento que contenga la metodología y modelo de valoración.
c) Copia de los resultados de la aplicación de la metodología y modelo de valoración propuesto, al menos para los últimos 20 días hábiles, previos a la presentación de la solicitud.

(2) El registro de las metodologías y modelos de valoración está condicionado al cumplimiento de los lineamientos y disposiciones establecidas en este Reglamento.

(3) La SUGEVAL podrá realizar objeciones a las metodologías y modelos de valoración o a sus modificaciones, en el momento que lo considere necesario. La objeción de una metodología de valoración, en ningún caso, tendrá efecto retroactivo respecto de los precios calculados o publicados con anterioridad al momento en que dicha objeción se resuelva.

(4) La SUGEVAL resolverá las solicitudes dentro del plazo de quince (15) días hábiles, como máximo. Las observaciones a la metodología y modelos de valoración se trasladarán al solicitante por escrito para que, en el máximo de diez días hábiles, realice los cambios pertinentes o justifique su posición. En caso de que el solicitante no realice los cambios correspondientes o no se justifiquen a satisfacción, la solicitud de registro de la metodología se denegará. Las notificaciones suspenderán el plazo de la Superintendencia para resolver.

(5) Las metodologías y modelos de valoración podrán ser utilizadas a partir de la comunicación de registro correspondiente, que emita el Superintendente General de Valores.

Articulo 19. Obligatoriedad de aplicación de la metodología

(1) El proceso de determinación de precios para la valoración de los instrumentos financieros se llevará a cabo con estricto apego a la metodología y modelo de valoración registrados. Los precios finales generados serán definitivos y no podrán ser modificados con posterioridad.

(2) Los proveedores de precios y entidades supervisadas que cuenten con metodologías y modelos propios registrados, deben establecer procedimientos que les permitan dar mantenimiento a las metodologías y modelos registrados, y,en el momento en que determine que éstas deben ser actualizadas o modificadas, deben proceder con lo dispuesto en esta norma.

Articulo 20. Modificaciones a las metodologías
Las modificaciones a las metodologías y modelos de valoración deben registrase en la SUGEVAL, para lo cual debe procederse con lo dispuesto en este Reglamento para el registro de metodologías, adicionalmente se debe presentar un documento en donde se expliquen los cambios presentados y los motivos que lo fundamentan. Las modificaciones a las metodologías podrán ser utilizadas a partir de la comunicación de registro correspondiente, que emita el Superintendente General de Valores.

Articulo 21. Exclusión voluntaria de metodologías
(1) La exclusión voluntaria de registro de las metodologías y modelos de valoración debe ser solicitada al Superintendente General de Valores, para lo cual se requiere la presentación de una solicitud suscrita por el representante legal de la entidad y el detalle de las acciones previstas, las cuales deben incluir el aviso previo a los usuarios de la metodología. El proveedor de precios, además, debe presentar un informe que detalle los usuarios afectados por la exclusión de la metodología y el plazo de vencimiento de los contratos.

(2) La SUGEVAL puede requerir al proveedor de precios, tomando en consideración la cantidad de usuarios que utilizan la metodología, el volumen de actividad y complejidad de los instrumentos financieros que estaban siendo valorados, que continúe con la prestación del servicio hasta por un plazo máximo de un mes contados a partir de la presentación en forma completa de la solicitud de exclusión voluntaria y la información indicada en el párrafo anterior.

(3) Cuando las entidades supervisadas que conforman un Grupo o Conglomerado Financiero que utiliza metodologías y modelos propios de valoración soliciten la desinscripción, deben indicar en el mismo acto la nueva metodología que utilizarán en adelante y cumplir con lo dispuesto en este Reglamento.

(4) La SUGEVAL resolverá las solicitudes dentro del plazo de quince (15) días hábiles como máximo, de conformidad con las facultades que establece la Ley General de la Administración Pública.

Articulo 22. Exclusión forzosa de metodologías
Una vez que la entidad se encuentre en operación, procederá la exclusión del registro de la metodología cuando incurra en alguna de las siguientes causales:

a) La metodología no es utilizada por ningún cliente, ni entidad supervisada para obtener los precios de valoración durante un plazo continuo de doce meses. Este plazo puede ser prorrogado hasta por la mitad del plazo original, siempre y cuando se solicite en tiempo la prórroga de forma justificada.
b) Cuando haya un cambio reglamentario que conlleve la necesidad de modificar la metodología y se incumplan los plazos previstos en los transitorios establecidos en la modificación reglamentaria aprobada.

CAPÍTULO III PROVEEDORES DE PRECIOS

Articulo 23. Objeto social y régimen de autorización previa

(1) Los proveedores de precios deben ser sociedades anónimas, cuyo objeto principal es la prestación profesional del servicio de cálculo, determinación y proveeduría y suministro de precios para la determinación del valor razonable de los instrumentos financieros.

(2) Para su funcionamiento, los proveedores de precios requieren de la autorización previa del Superintendente General de Valores.

Articulo 24. Servicios complementarios

Los proveedores de precios pueden prestar otros servicios complementarios, siempre que el suministro de estos servicios no genere conflictos de interés con su objeto principal.

Articulo 25. Requisitos para la autorización

Los requisitos para autorizar un proveedor de precios son los siguientes:

a) Solicitud suscrita por el representante legal del proveedor de precios.
b) Escritura constitutiva o modificación del pacto constitutivo, cuyo objeto social cumpla con lo dispuesto en este Reglamento.
c) Currículo y copia certificada de cédula de identidad, pasaporte u otro documento de identificación legalmente válido de los socios, personal directivo y representantes legales, así como de una declaración jurada otorgada ante notario público en escritura pública de cada uno, en la que se haga constar que no se encuentran cumpliendo una condena de inhabilitación que les impida ejercer las funciones de su puesto. En el caso de que los socios sean personas jurídicas con una participación igual o superior al diez por ciento del capital social (10%), debe suministrarse información sobre todos los socios que figuran en la estructura de propiedad hasta el nivel final de persona física, independientemente de que las acciones sean mantenidas a través de mandatarios, custodios u otros vehículos. Se excluye de este requerimiento cuando el socio persona jurídica sea una institución pública o gubernamental, organismo internacional o multilateral para el desarrollo, o empresa cuyas acciones se coticen en un mercado organizado nacional o extranjero.
d) Declaración jurada otorgada ante notario público en escritura pública rendida por el representante legal del proveedor, sobre la existencia de políticas y procedimientos para identificar y mitigar, cualquier conflicto de interés actual o potencial, que pudiera influir en la determinación de los precios de valoración de los instrumentos financieros, ya sea por las actuaciones del proveedor de precios o cualquiera de las personas contratadas por el proveedor en la aplicación de las metodologías de determinación de precios. Las políticas y procedimientos deben estar publicadas en el sitio Web del proveedor de precios, ser actualizadas en función de la operativa del proveedor y estar disponibles para efectos de supervisión por parte del órgano regulador.
e) Cumplir con los requerimientos de tecnología de información (TI) que le permitan al proveedor de precios brindar los servicios de forma adecuada, de conformidad con los lineamientos que defina la SUGEVAL.

Articulo 26. Trámite de autorización

(1) La SUGEVAL resolverá las solicitudes dentro del plazo de quince (15) días hábiles, como máximo, de conformidad con las facultades que establece la Ley General de la Administración Pública.

(2) Si la documentación presentada estuviese incompleta, la SUGEVAL notificará por escrito al solicitante para que en el plazo máximo de diez días hábiles subsane las omisiones detectadas. Este plazo puede ser prorrogado por el Superintendente hasta por veinte (20) días hábiles, como máximo. Si el proveedor de precios no cumpliera en este plazo adicional, la solicitud se denegará.

(3) La SUGEVAL puede requerir por una segunda vez correcciones sobre la documentación presentada, si el solicitante no cumplió en forma completa y correcta con lo notificado originalmente.

(4) Si en esta segunda oportunidad el solicitante no cumple en un lapso máximo de diez (10) días hábiles, la solicitud se denegará. Los apercibimientos suspenderán el plazo de la Superintendencia para resolver.

(5) Una vez que el proveedor de precios haya cumplido con los requisitos e incorporado las correcciones que se hayan indicado, y haya presentado los documentos finales en original mencionados en el artículo anterior, la SUGEVAL extenderá la resolución de autorización.

Articulo 27. Inicio de operaciones

Si el proveedor de precios no inicia operaciones en el plazo de doce meses contados a partir de la fecha de recibido de la resolución de autorización, ésta quedará sin efecto. Se entiende que un proveedor de precios ha iniciado operaciones cuando haya recibido la comunicación de registro que emita el Superintendente General de Valores para una metodología de valoración para al menos un tipo de instrumento financiero y haya suscrito al menos un contrato de suministro de precios. El registro de las metodologías y modelos de valoración está sujeto al cumplimiento de los lineamientos que se establecen al respecto en este Reglamento.

Articulo 28. Contrato de servicios

Los servicios de suministro de precios para valoración que presten los proveedores de precios se deben establecer a través de contratos con cada uno de sus clientes. Estos contratos deben, al menos, identificar la metodología o metodologías que se contrate y las condiciones y responsabilidades que se aplicarán cuando el proveedor de precios deje de suministrar el servicio, las causas de rescisión del contrato y el plazo mínimo con el cual se hará el aviso previo a los usuarios de la metodología cuando se deje de suministrar el servicio, el cual debe ser de al menos dos meses.

Articulo 29. Impugnación de precios

(1) El proveedor de precios debe contar con un procedimiento para la recepción y resolución de las impugnaciones de precios que formulen sus usuarios a través de medios verificables, cuando existan argumentos técnicos que permitan suponer una incorrecta aplicación de la

metodología o modelos de valoración o los precios no representen adecuadamente las condiciones de mercado.

(2) El procedimiento para la impugnación de precios debe considerar al menos los horarios para las siguientes etapas: publicación preliminar de los precios, recepción de las impugnaciones, difusión de la resolución y publicación de los precios definitivos. La información para valoración debe suministrarse en un mismo momento para todos sus clientes.

(3) El proveedor de precios debe comunicar a la SUGEVAL y a sus usuarios, la impugnación presentada, la decisión tomada y los fundamentos que la respaldan y debe ser resuelta por el Comité Técnico en la misma fecha que se recibe.

(4) Posteriormente, debe comunicar a la SUGEVAL y sus usuarios los precios definitivos, de conformidad con los horarios establecidos en el procedimiento definido para estos efectos.

Articulo 30. Desinscripción voluntaria de un proveedor de precios

La desinscripción de un proveedor de precios debe ser autorizada por el Superintendente General de Valores. Para lo anterior se requiere de la presentación de una solicitud suscrita por el representante legal del proveedor, así como la información requerida en esta norma sobre la exclusión de las metodologías.

Articulo 31. Incompatibilidades de los socios o miembros de junta directiva

(1) No pueden ser socios o miembros de la junta directiva de un proveedor de precios las siguientes personas:

a) Empresas integrantes de grupos o conglomerados financieros, entidades financieras y empresas de banca de inversión, así como sus socios, representantes legales, miembros de junta directiva, fiscales, ejecutivos o funcionarios en general, actuando directamente o a través de entidades que conformen su grupo vinculado.
b) Los puestos de bolsa, sociedades administradoras de fondos de inversión, entidades aseguradoras, reaseguradoras y operadoras de pensiones complementarias constituidos bajo la legislación costarricense, así como sus socios, representantes legales, miembros de junta directiva, ejecutivos o agentes corredores de bolsa.
c) Las empresas emisoras de valores autorizadas para oferta pública bajo la legislación costarricense, sus socios, representantes legales, miembros de junta directiva, fiscales o ejecutivos.
d) Miembros de órganos de dirección de Regímenes de pensiones complementarios creados por leyes especiales y de los regímenes básicos de pensiones.

(2) El concepto ejecutivo comprende a cualquier persona física que, por su función, cargo o posición en una entidad, intervenga o tenga la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad. Sin limitarlos a los siguientes, son ejemplos de ejecutivos: el gerente, el subgerente, el gerente de finanzas, el gerente de operaciones, el gerente de crédito, los gerentes y subgerentes de las sociedades de fondos de inversión, puestos de bolsa, operadoras de pensiones complementarias, entidades aseguradoras, reaseguradoras y de las otras empresas del grupo o conglomerado financiero, miembros de

órganos de dirección de Regímenes de pensiones complementarios creados por leyes especiales, y todos los ejecutivos de este nivel o en puestos equivalentes.

Articulo 32. Obligaciones de divulgación en relación con los contratos

El proveedor de precios debe revelar si los ingresos provenientes de un mismo cliente o su grupo económico, exceda el equivalente al 20% de sus ingresos totales de los últimos doce meses. Esta revelación debe realizarse por medio de un comunicado de hechos relevantes, en los primeros diez días hábiles del mes de enero y julio de cada año, en caso de presentarse un exceso durante los doce meses anteriores a las fechas indicadas.

Articulo 33. Difusión de las metodologías

Las metodologías y modelos de valoración de instrumentos financieros serán publicadas por la Superintendencia General de Valores.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Articulo 34. Responsabilidades de los proveedores de infraestructura

(1) Los proveedores de infraestructura deben suministrar a las entidades, la información para el desarrollo de la actividad de valoración de instrumentos financieros. Esta información comprende al menos lo siguiente: las operaciones celebradas o registradas en el sistema transaccional correspondiente, así como las ofertas que se hayan realizado o registrado en éste, incluyendo aquellas que no hayan dado lugar a la celebración de una operación.

(2) La información de las operaciones y de las ofertas debe identificar como mínimo: el International Securities Identification Number (ISIN), tipo de precio (sucio, limpio, rendimiento o precio monetario), estado de la oferta, tipo de oferta (compra o venta), rendimiento, valor facial, valor transado, tipo de operación, fecha y hora del evento.

(3) Los términos y condiciones para el suministro de esta información deben publicarse en el sitio web los proveedores de infraestructura. Las tarifas que cobren los proveedores de infraestructura a las entidades por el suministro de la información deben obedecer a una política de tarifas aprobada por el Órgano de dirección, siguiendo criterios objetivos y no discriminatorios.

Articulo 35. Responsabilidad de las entidades supervisadas ante nuevas emisiones

Las entidades supervisadas, previo a la adquisición de un nuevo instrumento financiero, deben asegurarse de estar en la capacidad de obtener precios para la valoración de este, ya sea mediante el proveedor de precios o mediante la aplicación de las metodologías y modelos propios de valoración.

Articulo 36. Responsabilidad de las entidades supervisadas de comunicar la metodología seleccionada

(1) Los grupos o conglomerados financieros y las demás entidades supervisadas deben comunicar al órgano supervisor correspondiente, si los precios utilizados para la valoración de instrumentos financieros son suministrados por un proveedor de precios o si resultan de la aplicación de metodologías y modelos propios.

(2) Las entidades supervisadas pertenecientes a un mismo grupo o conglomerado financiero deben valorar cada tipo de instrumento de una manera uniforme, aplicando la misma metodología y modelo de valoración en todas sus carteras, independientemente de que pertenezcan a su cartera propia o a las carteras mancomunadas, o a las carteras individuales de terceros administradas por alguna entidad del grupo o conglomerado, independientemente del vehículo jurídico Por lo tanto, las entidades pertenecientes a grupos o conglomerados financieros que presten servicios de custodia deben utilizar la misma metodología de valoración seleccionada por su grupo o conglomerado financiero.

Articulo 37. Creación de Comité consultivo interinstitucional

(1) La Superintendencia General de Valores creará un comité consultivo interinstitucional, tendrá como objetivo participar activamente en la definición, revisión de los principios y lineamientos que guíen las metodologías y modelos de valoración, determinar si son suficientes y pertinentes para la correcta formación de los precios. Las recomendaciones que se deriven de este Comité no tendrán carácter vinculante.

(2) Estará conformado por un representante de la SUGEVAL, un representante de alto nivel del Banco Central de Costa Rica, uno de la Bolsa Nacional de Valores, uno del Ministerio de Hacienda y otro de los proveedores de precios. Será presidido y liderado por el representante de la SUGEVAL.

(3) La SUGEVAL será responsable de canalizar hacia el Comité, las observaciones y comentarios de las otras Superintendencias (SUGEF, SUGESE y SUPEN) para lo cual hará uso de la estructura de gobernanza institucional.

(4) Adicionalmente, la SUGEVAL podrá recurrir a grupos de trabajo con los sujetos fiscalizados, inversionistas institucionales u otros sectores de la economía para facilitar la discusión constructiva en la formación de precios, divulgación y la transparencia del mercado financiero.

Articulo 38. Facultades de supervisión

La SUGEVAL como parte de sus responsabilidades de velar por la formación correcta de los precios de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora del Mercado de Valores, ejercerá la supervisión del cumplimiento de las disposiciones para la determinación del valor razonable de los instrumentos financieros, incluyendo la vigilancia del cumplimiento con los principios y lineamientos generales para las metodologías y modelos de valoración, de los proveedores de precios y de las entidades que registren sus propias metodologías, coordinando para estos efectos, lo que corresponda con las demás Superintendencias.

Articulo 39. Derogatorias

A partir de la entrada en vigencia de este reglamento se deroga totalmente el Reglamento sobre Valoración de Instrumentos Financieros, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en los artículos 9 y 8 de las actas de las sesiones 797-2009 y 798-2009, respectivamente, celebradas el 14 de agosto de 2009. Publicado en el diario oficial La Gaceta 168 del 28 de agosto de 2009.

Articulo 40. Vigencia
Este Reglamento rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Transitorio I.
En un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, los proveedores de precios inscritos en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios (RNVI), y la Bolsa Nacional de Valores, deben presentar la solicitud de modificación o exclusión de la metodología, para adecuarse a lo dispuesto en este Reglamento, o informar si no procede realizar ningún trámite de modificación.

Transitorio II.
A partir del plazo de doce meses contados desde la entrada en vigencia del presente Reglamento, las entidades supervisadas que opten por el uso de metodologías y modelos propios de valoración para su Grupo o Conglomerado Financiero podrán iniciar los procesos de registro, según lo establecido en el presente Reglamento."

Jorge Monge Bonilla, Secretario del Consejo.—1 vez.—Solicitud N° 256755.—(IN2021536012).

BANCO DE COSTA RICA

JUNTA DIRECTIVA GENERAL

La Junta Directiva General del Banco en sesión 07-21, artículo VIII, del 9 de febrero de 2021, aprobó la modificación al Reglamento general de los comités de apoyo a la Junta Directiva General y Administración.

I. Propósito

El propósito de este documento es establecer los lineamientos de organización, funcionamiento y responsabilidades de los comités de apoyo a la Junta Directiva, acorde con lo establecido en la normativa aplicable vigente.

Los comités de apoyo son órganos para el seguimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos en cada materia sometida a su competencia.

II. Alcance

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para los servidores del Conglomerado Financiero BCR y para las personas que en el desempeño de sus funciones participen en estos comités.

III. Definiciones

Para efecto de este Reglamento, los conceptos que a continuación se enuncian tienen el siguiente significado:

Conglomerado Financiero BCR: el integrado por el Banco de Costa Rica que ostenta la condición de entidad controladora del Conglomerado Financiero BCR, y por sus sociedades subsidiarias: BCR Valores S.A. (BCR Valores), BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A. (BCR SAFI), BCR Pensiones, Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A. (BCR Pensiones), BCR Corredora de Seguros S.A. (BCR Seguros), Banco Internacional de Costa Rica S.A. (BICSA), así como cualquier otra sociedad que en el futuro integre este Conglomerado Financiero BCR, según lo dispuesto en el Reglamento sobre autorizaciones de entidades supervisadas por la Sugef y sobre autorizaciones y funcionamiento de grupos y conglomerados financieros, acuerdo Sugef 8-08.

Para efectos de la normativa que emita el Conglomerado Financiero se excluye de su aplicación a BICSA, el cual podrá emitir su propia normativa sobre esta materia.

Discriminación por razones de orientación sexual o identidad de género: toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en motivos de orientación sexual o identidad de género que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar, directa o indirectamente el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales reconocidos en las normas internacionales de Derechos Humanos y en el ordenamiento jurídico costarricense, que provoca efectos perjudiciales en: Las condiciones materiales de empleo, desempeño y cumplimiento en la prestación de servicio o el estado general de bienestar personal. También se considerará discriminación por razones de orientación sexual o identidad de género la conducta grave que habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

Identidad de género: la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

IV. Formularios de referencia

Los formularios utilizados en este documento se enuncian a continuación:

23-ZD Resumen de acuerdos ratificados en los Órganos Colegiados y hechos relevantes

Título I

De los Comités

Capítulo I

Comité Corporativo Ejecutivo

Artículo 1. De la integración

El Comité Corporativo Ejecutivo es presidido por el gerente general del Banco y está conformado por las personas que ocupan los siguientes cargos:

- Gerente general del Banco
- Subgerente de Banca Personas
- Subgerente de Banca Corporativa
- Gerente corporativo de Finanzas
- Gerente corporativo de Operaciones
- Gerente corporativo de Capital Humano
- Gerente corporativo de TI
- Gerente corporativo de Gestión de Crédito
- Gerente corporativo de Banca Digital

El Comité Corporativo Ejecutivo cuenta con la facultad de requerir la asistencia permanente de los siguientes invitados a las sesiones, con el propósito de brindarle apoyo técnico en las decisiones que involucran los asuntos de agenda. Dichos invitados tienen voz, pero no voto:

- Gerente del área de Riesgo y Control Normativo
- Gerente corporativo jurídico

Según los temas específicos que forman parte del orden del día, el Comité en mención puede invitar a los servidores que estime conveniente. En el caso de las subsidiarias, se consideran invitados los gerentes generales o el ejecutivo de alto nivel que los sustituya en su ausencia; en particular cuando se traten temas que les interesen.

Artículo 2. De las funciones

El Comité Corporativo Ejecutivo tiene las siguientes funciones:

Relacionadas con temas estratégicos para articular y controlar el accionar del Conglomerado Financiero BCR:

a. Proponer y dar seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico, a la normativa interna y controles del Banco y sus subsidiarias; así como, aprobar las propuestas relacionadas con el cumplimiento de dicho plan y someterlo a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva General o de las Juntas Directivas de las subsidiarias según corresponda.

b. Asegurar el seguimiento de los objetivos estratégicos; así como, la implementación de objetivos tácticos y las actividades programadas.

c. Revisar y actualizar permanentemente la agenda estratégica del Banco y sus subsidiarias.

d. Dar seguimiento periódico a los sistemas de evaluación y de gestión del desempeño enfocados a la mejora continua, con la finalidad de identificar los principales aciertos; así como, las oportunidades de mejora en la gestión, a fin de definir las medidas que sean necesarias para encauzar los esfuerzos hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

e. Revisar el presupuesto anual del Conglomerado Financiero BCR y recomendar su aprobación a la Junta Directiva General.

f. Analizar y evaluar los resultados financieros del Conglomerado BCR y sus posibles impactos y recomendar a la Junta Directiva General el informe financiero mensual (del Banco y de sus subsidiarias), con sus respectivas observaciones. Asimismo, trimestralmente, presentar al Comité Corporativo de Auditoría y a la Junta Directiva General un análisis de los estados financieros individuales y consolidados.

g. Analizar y trasladar al Comité Corporativo de Auditoría, los estados financieros anuales auditados (individuales y consolidados), el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.

h. Conocer los informes y acuerdos que les remitan órganos colegiados que brindan soporte a la operación del BCR y tomar las decisiones que se consideren procedentes.

i. Dar seguimiento al estatus de los proyectos estratégicos y resolver los conflictos de recursos.

j. Optimizar la gestión de los recursos para apoyar eficientemente los objetivos del Conglomerado Financiero BCR.

k. Balancear las inversiones entre el soporte y el crecimiento del negocio alineado a la planificación estratégica.

l. Conocer los temas que en materia de riesgos del Conglomerado se presentan para resolución en el Comité Corporativo de Riesgo.

m. Garantizar la transparencia y la rendición de cuentas hacia las partes interesadas por medio de los canales e informes que correspondan.

n. Aprobar y recomendar la normativa que corresponda para la gestión de la gobernanza del Conglomerado Financiero BCR.

o. Establecer un sistema de información gerencial que permita la toma de decisiones oportuna y la rendición de cuentas.

p. Implementar y dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por los reguladores y auditores internos y externos.

Funciones relacionadas con temas vinculados a la gestión comercial:

a. Analizar, aprobar y dar seguimiento a los planes comerciales y sus respectivos índices de medición; así como, resolver las propuestas de otras áreas relacionados con estos planes.

b. Aprobar las campañas publicitarias y patrocinios por encima de los trescientos mil dólares o su equivalente en colones.

c. Aprobar las propuestas de negocios del área comercial.

d. Dar seguimiento a los proyectos de impacto del área comercial y de soporte; así como, aquellos convenios comerciales establecidos en el Conglomerado Financiero BCR.

e. Dar seguimiento a la calidad de los servicios de apoyo a las áreas comerciales del Conglomerado Financiero BCR.

f. Proponer a la Junta Directiva General las acciones estratégicas, planes, y programas vinculados a la actividad comercial.

g. Aprobar el perfil de los clientes que presenta el oficial de cumplimiento, así como sus modificaciones a dicho perfil.

Funciones relacionadas con gobernanza de las TI según lo establecido en el *Acuerdo Sugef 14-17 Reglamento general de gestión de la Tecnología de Información*

a. Definir la priorización de las inversiones de tecnología, asesorar y dar seguimiento al cumplimiento de la estrategia de TI; así como, asegurar la existencia de los recursos para su implementación.

b. Proponer a la Junta Directiva General las estrategias y los recursos requeridos para la implementación del marco de Gestión de TI.

c. Proponer a la Junta Directiva General, la firma de auditores externos o profesional independiente de TI para la ejecución de la Auditoría Externa de TI.

d. Implementar y controlar la ejecución de la normativa administrativa interna de gestión de TI.

e. Asignar las áreas de negocio responsables de implementar los procesos del Marco de Gestión TI.

Artículo 3. De la periodicidad de las reuniones

Las reuniones se tienen programadas para celebrarse semanalmente, el día y la hora que este Comité determine. Salvo que el presidente considere que no hay asuntos que tratar hasta la siguiente sesión.

Capítulo II

Comité Corporativo de Activos y Pasivos

Artículo 4. De la integración

El Comité Corporativo de Activos y Pasivos es presidido por el gerente corporativo de Finanzas y está conformado por las personas que ocupan los siguientes cargos:

- Gerente general del Banco
- Subgerente de Banca Corporativa
- Gerente corporativo de Finanzas
- Gerente de Tesorería
- Subgerente Banca Personas

El Comité Corporativo de Activos y Pasivos cuenta con la facultad de requerir la asistencia permanente de los siguientes invitados a las sesiones, con el propósito de brindarle apoyo técnico en las decisiones que involucran los asuntos de agenda. Dichos invitados cuentan con voz, pero no voto:

- Gerente del área de Riesgo y Control Normativo
- Gerente de Contabilidad General y Presupuesto
- Gerente general de BCR Valores

Según los temas específicos que forman parte del orden del día, el Comité en mención puede invitar a los servidores que estime conveniente. En el caso de las subsidiarias, se consideran invitados los gerentes generales o el ejecutivo de alto nivel que los sustituya en su ausencia; en particular cuando se traten temas que les interesen, tienen voz pero sin voto.

Artículo 5. De las funciones

Al Comité Corporativo de Activos y Pasivos le corresponden las siguientes funciones:

a. Analizar el entorno macroeconómico y financiero del país e internacional, a fin de determinar posibles oportunidades o amenazas como resultado del comportamiento de las variables macroeconómicas o de los mercados financieros y bursátiles.

b. Analizar periódicamente tarifas, comisiones, tasas de interés activas y pasivas y el comportamiento de la liquidez del Banco, en relación con el mercado y la competencia, con el propósito de determinar si las de la entidad son adecuadas y competitivas.

c. Evaluar posibles cambios y fijar su valor para los diferentes productos y servicios del Banco durante la operación normal; así como, para promociones o eventos especiales. Lo anterior dentro de los límites de la potestad que le delegue la Junta Directiva General.

d. Evaluar los resultados financieros del Conglomerado Financiero BCR y su impacto en los objetivos estratégicos; el comportamiento de la liquidez y el fondeo y las acciones claves para su control.

e. Conocer, analizar y aprobar, cuando corresponda, las nuevas iniciativas comerciales y las modificaciones sobre productos y servicios que requieran tasas de interés, incluyendo las tasas de interés con fondeo del Sistema de Banca para el desarrollo, tarifas y comisiones nuevas o diferentes a las establecidas; así como, las valoraciones de riesgos.

f. Revisar anualmente la capitalización del Banco y de las subsidiarias y recomendar a la Junta Directiva General, cuando sea necesario, la capitalización de las utilidades y ajustes a su capital social.

g. Elevar a la Junta Directiva General los asuntos conocidos por el Comité que requieran ser conocidos o resueltos por dicho órgano.

h. Dar seguimiento a la estrategia tributaria institucional.

i. Asegurar el seguimiento a los objetivos estratégicos; así como, la implementación de objetivos tácticos y las actividades programadas.

j. Liderar la gestión del margen de intermediación financiera a través de la medición, análisis y seguimiento de los resultados del margen financiero.

k. Administrar las desviaciones de riesgos dentro del Balance, sujetos al perfil de riesgos que evidencie la Gerencia de Riesgos y Control Normativo.

l. Analizar el comportamiento de la liquidez y el fondeo; así como, definir las acciones claves para su control.

Artículo 6. De la periodicidad de las reuniones

Las reuniones se deben celebrar al menos una vez al mes, el día y la hora que este Comité determine, salvo que el presidente considere que no hay asuntos que tratar hasta la siguiente sesión.

Capítulo III

Comité Corporativo de Cumplimiento

Artículo 7. De la integración

El Comité Corporativo de Cumplimiento es presidido por el director representante de la Junta Directiva General y está conformado por las personas que ostentan los siguientes cargos:

- Un director representante de la Junta Directiva General
- Gerente General
- Gerente de Negocios de la Banca de Personas
- Gerente Oficial de Cumplimiento

De conformidad con lo establecido en el Art.34 del *Acuerdo Sugef 12-10 Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204*, para validez de las sesiones del Comité, donde se conozcan temas específicos de una de las entidades integrantes del Conglomerado Financiero BCR, deben estar presentes su gerente general o el ejecutivo de alto nivel que lo sustituye en su ausencia y el oficial de cumplimiento de dicha entidad, si lo hay, ambos con voz y voto.

El Comité Corporativo de Cumplimiento cuenta con la facultad de requerir la asistencia permanente de los siguientes invitados a las sesiones, con el propósito de brindarle apoyo técnico en las decisiones que involucran los asuntos de agenda, quienes tienen con voz pero sin voto:

- Gerente corporativo jurídico o quien este designe
- Gerente del área de Riesgo y Control Normativo

Según los temas específicos que forman parte del orden del día, el Comité en mención puede invitar a los servidores que estime conveniente.

Artículo 8. De las funciones

El Comité Corporativo de Cumplimiento tiene las siguientes funciones que corresponden a las establecidas en *Acuerdo Sugef 12- 10 Normativa para el Cumplimiento de la Ley n.°8204,* más las que se detallan:

a. Proponer a la Junta Directiva las políticas de confidencialidad respecto a servidores y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

b. Revisar las políticas, procedimientos, normas y controles establecidos por la entidad para cumplir los lineamientos de Ley n.° 7786 y la presente normativa.

c. Vigilar el cumplimiento del plan de trabajo de las oficialías de cumplimiento de cada una de las empresas del Conglomerado Financiero BCR, que fue aprobado por su respectiva Junta Directiva.

d. Colaborar con la Gerencia Corporativa de Capital Humano en la elaboración del *Código de ética corporativo del Conglomerado Financiero BCR* para su aprobación por parte de la Junta Directiva General.

e. Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.

f. Proponer y recomendar para la aprobación por parte de la Junta Directiva General, la metodología y la inclusión o exclusión de criterios del modelo de riesgo de legitimación de capitales de clientes de cada empresa del Conglomerado Financiero BCR.

g. Conocer informes de operaciones inusuales.

h. Conocer detalles de clientes con movimientos ascendentes o descendentes en la calificación de riesgo de legitimación de capitales.

i. Reunirse periódicamente con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de las políticas y procedimientos adoptados y tomar medidas y acciones para corregirlas.

j. Conocer informes de los estudios efectuados de las auditorías internas y en materia de legitimación de capitales.

k. Aprobar el perfil de los clientes que presenta el oficial de cumplimiento y las modificaciones a dicho perfil; así como, resolver el cierre de relaciones comerciales con clientes del Banco por el uso inadecuado de los productos y servicios de acuerdo a lo señalado en la Ley de Psicotrópicos (n.° 7786), el reglamento a esta ley y la normativa vigente.

l. Dar seguimiento a los proyectos de impacto en el área de cumplimiento.

Artículo 9. De la periodicidad de las reuniones

Las reuniones se tienen programas para celebrarse mensualmente, el día y la hora que este Comité determine. Salvo que el presidente considere que no hay asuntos que tratar hasta la siguiente sesión.

Capítulo IV

Comité Corporativo de Riesgo

Artículo 10. De la integración

El Comité Corporativo de Riesgo debe ser presidido por un director que represente a la Junta Directiva General y está integrado por las personas que ocupan los siguientes cargos:

- Dos directores de la Junta Directiva General del BCR
- Gerente general del Banco o quien este designe que no pertenezca al área comercial

- Gerente del área de Riesgo y Control Normativo
- Miembro externo e independiente al Conglomerado Financiero BCR

El Comité Corporativo de Riesgo cuenta con la facultad de requerir la asistencia de invitados a las sesiones, tanto de la Administración Superior del Conglomerado Financiero BCR, como los servidores que estime conveniente; con el propósito de brindarle apoyo técnico para decisiones que involucran los asuntos de agenda. Dichos invitados cuentan con voz, pero no voto.

De conformidad con el acuerdo Sugef 2-10, *Reglamento sobre Administración Integral de Riesgo,* para validez de las reuniones del Comité en las cuales se conozcan temas específicos de alguna empresa del Conglomerado Financiero BCR, debe estar presente su gerente general o el ejecutivo de alto nivel que lo sustituya en su ausencia y el responsable de la Unidad de Riesgos, o quien lo sustituya en su cargo, quienes cuentan con voz y voto.

Los miembros que conformen este Comité deben contar al menos cinco años de experiencia en materia económica, financiera o bursátil, la que debe quedar debidamente acreditada y documentada ante la Gerencia Corporativa de Capital Humano.

Artículo 11. De las funciones

Al Comité Corporativo de Riesgo, le corresponde pero sin limitarse a estas, las siguientes funciones:

a. Vigilar y asesorar a la Junta Directiva General sobre el adecuado funcionamiento, evaluación y perfeccionamiento de los sistemas de gestión integral del riesgo del Conglomerado Financiero BCR, conforme las responsabilidades y deberes establecidos para las áreas gestoras y tomadoras de riesgo.

b. Impulsar la cultura y capacitación en materia de riesgo en el ámbito del Conglomerado Financiero BCR.

c. Conocer y recomendar a la Junta Directiva General los modelos y las metodologías de medición del nivel de exposición a los riesgos que se deben utilizar en los sistemas de gestión integral de riesgo en el Conglomerado Financiero BCR. Para el caso en particular del riesgo de crédito, debe incluir sistemas y una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.

d. Conocer y proponer para la aprobación de la Junta Directiva General, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición al riesgo de crédito, incluyendo una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.

e. Conocer y recomendar para su aprobación ante la Junta Directiva que corresponda, el perfil, apetito y límites de tolerancia de riesgo; además, definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales se aceptan excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas; así como, los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.

f. Proponer para su aprobación ante la Junta Directiva que corresponda los planes de contingencia en materia de riesgos del Conglomerado Financiero BCR.

g. Vigilar que la gestión de riesgo considere los riesgos relevantes de las actividades ejecutadas por el Conglomerado Financiero BCR; para tal efecto, se debe monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados, refiriéndose, entre otros aspectos que estime pertinente, al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de sus miembros.

h. Conocer, analizar y referirse a los informes sobre el funcionamiento, evaluación y perfeccionamiento de los sistemas de gestión integral del riesgo del Conglomerado Financiero BCR; así como, tomar las acciones preventivas y correctivas que correspondan, para ubicar a la entidad dentro de un nivel de riesgo aceptable. Para tal efecto, al menos se debe informar y comunicar a la Junta Directiva, sobre los siguientes aspectos:

    i. Resultados de las valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de cada miembro del Conglomerado Financiero BCR, conforme la frecuencia que defina la Junta Directiva General.

    ii. Inobservancia de los parámetros de aceptabilidad y límites de tolerancia de riesgo aprobados.

i. Conocer e informar trimestralmente a la Junta Directiva General, el estado de las operaciones de cobertura, cuando el Conglomerado Financiero BCR haya incursionado en éstas, debiendo incluir al menos: tipo de derivados, fecha de entrega, número de contratos de diferencia, posición, precio del contrato, garantías aportadas y comisiones generadas.

j. Conocer sobre los temas estratégicos analizados por el Comité de Riesgos de la OPC.

k. Proponer para su aprobación ante la Junta Directiva General la designación de la firma auditora para la auditoria del proceso de gestión integral del riesgo.

l. Atender aquellas funciones y requerimientos adicionales que establezca la Junta Directiva General necesarias para el logro de los objetivos de la gestión integral del riesgo.

m. Conocer, analizar y verificar el cumplimiento de los límites de riesgo de mercado y de liquidez; así como, de la cartera de inversión propiedad del Conglomerado Financiero BCR y de cada subsidiaria y de igual modo, de la posición en derivados financieros para la cobertura propia y por operaciones con terceros.

n. Analizar al menos trimestralmente, la sensibilidad de los activos y pasivos a cambios en las tasas de interés, liquidez, tipo de cambio y precios y su impacto en el margen de intermediación financiera; considerando diversos escenarios.

o. Aprobar las disposiciones para el cumplimiento de las políticas de inversión de las subsidiarias, en cuanto a fondos propios, cuando así corresponda, en el entendido que se refiere, exclusivamente, a los fondos propios de la Sociedad BCR SAFI, S.A.

Asimismo, el Comité Corporativo de Riesgo debe cumplir con lo establecido en los siguientes acuerdos: *Sugef 02-10 Reglamento sobre administración integral de riesgo, Sugef 17-13 Reglamento sobre administración del riesgo de liquidez, Sugef 15-16 Reglamento sobre gestión y evaluación del riesgo de crédito para el sistema de banca para el desarrollo, Sugef 16-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo, Sugef 18-16 Reglamento sobre gestión del riesgo operativo y Sugef 23-17 Reglamento sobre la Administración del Riesgo de Mercado, de Tasas de interés y de tipos de cambio;* así como, aquellas que sean atinentes en la materia de su competencia y que se establezcan en la regulación específica emitida por los entes reguladores, supervisores y fiscalizadores.

Artículo 12. De la periodicidad de las reuniones

Las reuniones se deben celebrar al menos una vez al mes y adicionalmente cuando se considere necesario.

El Comité Corporativo de Riesgo sesiona tres veces de manera consecutiva, solo si cuenta con la asistencia y participación del miembro externo o independiente. En el caso de las entidades del Conglomerado Financiero BCR reguladas por la Superintendencia General de Valores (Sugeval), deben informar a esta, cuando se realicen sesiones sin la participación del miembro externo o independiente.

Capítulo V

Comité Corporativo de Tecnología

Artículo 13. De la integración

Este Comité es presidido por el gerente corporativo de TI y está conformado por las personas que ostentan los siguientes cargos:

- Dos directores de la Junta Directiva General
- Gerente general del Banco
- Subgerente de Banca Personas
- Gerente de Negocios Banca Corporativa
- Gerente corporativo de Banca Digital
- Gerente corporativo de TI
- Miembro externo e independiente al Conglomerado Financiero BCR*

***Transitorio**
Para efectos del quorum, el Comité Corporativo de Tecnología puede sesionar sin la participación del miembro externo mientras se realizan los procesos de contratación correspondientes.

Para la validez de las reuniones del Comité en las cuales se conozcan temas específicos de alguna empresa del Conglomerado Financiero BCR, debe estar presente su gerente general o el ejecutivo de alto nivel que lo sustituya en su ausencia y el responsable de la unidad de informática respectiva, o quien lo sustituya en su cargo y ambos cuentan con voz y voto.

El Comité está facultado para contar con la participación de asesores externos a la organización. Según los temas específicos que formen parte del orden del día, el Comité en mención puede invitar a los servidores que estime conveniente.

Artículo 14. De las funciones

Al Comité Corporativo de Tecnología le corresponden las siguientes funciones según lo establecido en el *acuerdo Sugef 14-17 Reglamento general de gestión de las Tecnologías de Información*:

a. Vigilar por la implementación de los procesos de la gestión de TI.

b. Asesorar en la creación y cumplimiento de las estrategias, metas de TI para su aprobación por parte de la Junta Directiva General.

c. Analizar y proponer las políticas generales con base en el marco de gestión de TI.

d. Dar seguimiento al marco de gestión de TI.

e. Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico del Conglomerado Financiero BCR.

f. Presentar a la Junta Directiva General un reporte al menos semestralmente, sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.

g. Vigilar que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI de manera consistente con las estrategias y políticas aprobadas; además, que cuente con los recursos necesarios para esos efectos.

h. Recomendar sobre las prioridades para las inversiones de TI, al Comité Corporativo Ejecutivo y posteriormente a la instancia que corresponda.

i. Analizar y proponer el Plan de Acción Correctivo – Preventivo derivado de la supervisión y de la auditoría externa sobre la gestión de TI.

j. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Acción Correctivo Preventivo.

Artículo 15. De la periodicidad de las sesiones

Las reuniones del Comité Corporativo de Tecnología, se tienen programadas para celebrarse una vez al mes, en la hora y fecha que determine el Comité, salvo que su presidente considere que no hay asuntos que tratar hasta la siguiente sesión.

Capítulo VI

Comité de Crédito del BCR

Artículo 16. De la Integración

El Comité de Crédito del BCR es presidido por el gerente general del Banco o por el subgerente que este designe y está integrado por los servidores que ocupen los siguientes cargos:

- Gerente general del Banco
- Subgerente Banca Corporativa
- Subgerente de Banca de Personas
- Gerente corporativo de Finanzas
- Gerente corporativo Gestión de Crédito

El Comité de Crédito requiere la asistencia permanente de los siguientes invitados a las sesiones, con el propósito de brindarle apoyo técnico en las decisiones que involucran los asuntos de agenda. Dichos invitados cuentan con voz, pero no voto:

- Gerente del área de Riesgo y Control Normativo
- Gerente corporativo Jurídico o quien éste designe
- Gerente regional de Gestión de Crédito
- Gerente de Negocios Banca Corporativa

Según los temas específicos que forman parte del orden del día, el Comité en mención puede invitar a los servidores que estime conveniente.

Artículo 17. De las funciones

Al Comité de Crédito del BCR le corresponden las siguientes funciones:

a. Conocer y resolver las solicitudes de crédito de cualquier naturaleza (directa o indirecta), en apego a la normativa de crédito aplicable. Así como, las renovaciones, modificaciones y arreglos de las operaciones de crédito, hasta por el límite máximo establecido el *Reglamento General de Crédito.*

b. Conocer y resolver hasta por el monto de sus atribuciones, modificaciones a las cláusulas de los contratos de crédito, ante algún planteamiento hecho por un cliente.

c. Conocer y resolver todas las solicitudes de modificación en la tasa de interés. Para el caso de los créditos corporativos es necesario utilizar los modelos vigentes según categoría de riesgo, ya sea para operaciones bajo el esquema de tasas de interés vigente hasta agosto de 1998 o el actual; esto cuando medien circunstancias de sano criterio bancario de evaluación de riesgo que expresamente justifiquen tal variación, las cuales deben quedar consignadas en el acta correspondiente.

d. Conocer y resolver los créditos de salvamento.

e. Conocer y resolver el traslado de operaciones de crédito activas a cuentas líquidas, en aplicación de la normativa.

f. Dar seguimiento al estado de morosidad de la cartera crediticia (revisión de Paretos).

g. Dar seguimiento a los clientes TOP (situación financiera y aspectos cualitativos).

h. Conocer y resolver las modificaciones de normativa de crédito, presentadas por el área correspondiente.

i. Conocer otros asuntos varios en materia de crédito (informes de Sugef, auditoría, auditores externos, etc.).

j. Conocer y dar seguimiento a los informes y recomendaciones emitidos por la Gerencia de Riesgo y Control Normativo, relacionados con la gestión de los riesgos de crédito.

Artículo 18. De la periodicidad de las reuniones

Las reuniones del Comité de Crédito del BCR se celebran semanalmente, el día y la hora que determine el Comité, salvo que el presidente considere que no hay asuntos que tratar hasta la siguiente sesión.

Capítulo VII

Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones

Artículo 19. De la Integración

De conformidad con el acuerdo *Sugef 16-16 Reglamento de Gobierno Corporativo*, se establece el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones. Este comité es presidido por la gerente corporativo de Capital Humano y está conformado por:

- Dos miembros de la Junta Directiva General del BCR
- Gerente ‑general del Banco
- Gerente corporativo de Capital Humano
- Gerente corporativo Jurídico

Según los temas específicos que forman parte de la agenda del día, el Comité en mención puede invitar a los servidores que estime conveniente.

Artículo 20. De las funciones

Le corresponden a este Comité las siguientes funciones generales:

a. Identificar y postular a los candidatos a las juntas directivas de las subsidiarias, tomando en cuenta los criterios y disposiciones establecidos en el acuerdo *Sugef 16-16 Reglamento de Gobierno Corporativo.*

b. Analizar los criterios de idoneidad según lo establecido en el acuerdo *Sugef 22-18 Reglamento sobre idoneidad de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras*; así como, las responsabilidades y perfiles de los candidatos propuestos a aquellos cargos que son de designación de la Junta Directiva General y generar las recomendaciones correspondientes.

c. Analizar la evaluación del desempeño de los candidatos propuestos en los casos donde se presente una posible reelección, e incluir la recomendación para el nombramiento por parte de la Junta Directiva General.

d. Supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de las entidades del Conglomerado Financiero BCR, la declaración del apetito de riesgo y la estrategia.

e. Ejercer un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de remuneración y los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez, dentro del Conglomerado Financiero BCR.

f. Analizar la estructura salarial y proponer a la Junta Directiva General recomendaciones de ajustes.

g. Revisar los resultados de las calificaciones de la medición del desempeño, e informar a la Junta Directiva para lo que corresponda.

Artículo 21. De la periodicidad de las reuniones

Las reuniones del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones se celebran semestralmente, en la fecha y hora que determine el Comité, salvo que se requiera antes, por solicitud del presidente.

Capítulo VIII

Comité Corporativo de Auditoría

Artículo 22. De la Integración

De conformidad con el *Acuerdo Sugef 16-16 Reglamento de* Gobierno *Corporativo*, el Comité Corporativo de Auditoría debe ser presidido por un director de la Junta Directiva General está conformado por:

- Dos directores representantes de la Junta Directiva General del BCR.
- Un miembro externo e independiente al Conglomerado Financiero BCR

Todos sus miembros deben poseer las habilidades, conocimientos y experiencia demostrable en el manejo y comprensión de la información financiera, contable y de auditoría. Además, deben contar, como mínimo, con un grado académico preferible en el área de administración de negocios, contaduría pública o carrera afín, y experiencia mínima de tres años en labores afines. Lo anterior debe quedar debidamente acreditado y la documentación en custodia de la Secretaría de la Junta Directiva General.

Pueden participar con voz pero sin voto, el gerente corporativo de Finanzas, o quien este designe en su ausencia, el auditor interno, y los funcionarios que el Comité Corporativo de Auditoría considere necesarios; así como, el auditor externo cuando así lo requiera dicho Comité.

Cuando se conozcan temas específicos de alguna empresa del Conglomerado Financiero BCR, debe estar presente su gerente general o el ejecutivo de alto nivel que lo sustituya en su ausencia y el auditor interno respectivo, o quien lo sustituya en su cargo.

El Comité está facultado para contar con la participación de asesores externos a la Organización. Según los temas específicos que forman parte del orden del día, el Comité en mención puede invitar a los servidores que estime conveniente.

Artículo 23. De las funciones

Para cumplir con lo establecido en el *acuerdo Sugef 16-16 Reglamento de Gobierno Corporativo,* al Comité Corporativo de Auditoría le corresponden las siguientes funciones:

a. Conocer los informes de avance del plan de labores que debe presentar cada tres meses el auditor general y los auditores internos de las sociedades.

b. Ejercer la debida vigilancia en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de la Auditoría Interna con respecto al marco regulatorio y las sanas prácticas.
c. Informar al Órgano de Dirección sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.

d. Coordinar con la Gerencia Corporativa de Finanzas la contratación de la firma de auditores externos, (al menos con tres meses de anticipación al vencimiento del plazo de comunicación al regulador indicado en el *acuerdo Sugef 32-10 Reglamento General de auditores externos)* y recomendar a la Junta Directiva General las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del *Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.*

e. Supervisar e interactuar con auditores internos y externos.

f. Conocer la evaluación del desempeño de los auditores externos contratados aplicada por la Gerencia Corporativa de Finanzas y los gerentes de las sociedades anónimas.

g. Proponer a la Junta Directiva General, con base en el resultado de la evaluación, la ampliación del contrato de la firma de auditores externos.

h. Vigilar que la Alta Gerencia tome las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos; así como, otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.

i. Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.

j. Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.

k. Proponer a la Junta Directiva General, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno, excepto en el caso de las entidades supervisadas que se rigen por lo dispuesto en la *Ley General de Control Interno, Ley 8292*.

l. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la auditoría interna o equivalente y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.

m. Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva General, de la entidad y del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, con énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad o al Vehículo de Administración de Recursos de Terceros.

n. Revisar y trasladar a la Junta Directiva General, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.

Artículo 24. De la periodicidad de las reuniones

Las reuniones del Comité Corporativo de Auditoría se deben realizar al menos mensualmente, en la fecha y hora que determine el Comité, salvo que se requiera antes, por razones de oportunidad y a solicitud del presidente.

Capítulo IX

Comité de Continuidad del Negocio

Artículo 25. De la Integración

Este Comité es presidido por el Gerente General del Banco de Costa Rica, o en su ausencia, por alguno de los subgerentes y está conformado por las personas que ostentan los siguientes cargos:

- Gerente general del Banco
- Subgerente de Banca Personas
- Gerente corporativo de Finanzas
- Gerente corporativo de Operaciones
- Gerente corporativo de Banca Digital
- Gerente corporativo de TI
- Gerente del área de Riesgo y Control Normativo

Cuando se conozcan temas específicos de alguna empresa del Conglomerado Financiero BCR, debe estar presente su gerente general o el ejecutivo de alto nivel que lo sustituya, quién cuenta con voz y voto.

El Comité de Continuidad del Negocio está facultado para requerir la asistencia permanente de invitados a las sesiones, con el propósito de brindarle apoyo técnico en las decisiones que involucran los asuntos de agenda. Dichos invitados cuentan con voz, pero sin voto.

Artículo 26. De las funciones

El Comité de Continuidad del Negocio es el órgano colegiado responsable para vigilar la existencia y mantenimiento de la documentación correspondiente a las fases del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN); así como, de asegurar la mejora continua y establecer las directrices que permitan la adquisición de herramientas y competencias organizacionales para desarrollar la resiliencia deseada. Además, corresponden a este comité las siguientes funciones:

a. Vigilar que cada área representada en el Comité, elabore y presente un plan de trabajo anual de las labores a desarrollar en materia de continuidad de negocio.

b. Vigilar que se implementen los planes, procedimientos y protocolos de continuidad que faciliten la ejecución de procesos de recuperación de los servicios críticos del negocio.

c. Participar en la ejecución de pruebas, divulgación y entrenamiento de los temas relacionados a la continuidad del negocio del Conglomerado Financiero BCR.

d. *Aportar los recursos e información requeridos por los servidores y funcionarios a cargo del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio, en el desempeño de sus labores.*

e. Aprobar los documentos Análisis de impacto al negocio, Análisis de riesgos de continuidad, Estrategias de recuperación, planes de pruebas, planes de capacitación y requerimientos de continuidad del negocio.

f. Conocer y recomendar a la Junta Directiva General la aprobación del Plan de continuidad del negocio, Plan de continuidad de TI y el Diagnóstico del nivel de madurez de continuidad del negocio.

Artículo 27. De la periodicidad de las reuniones

Las reuniones del Comité de Continuidad del Negocio se tienen programadas para celebrarse una vez cada tres meses, el día y la hora que determine este Comité, salvo que su presidente considere que no hay asuntos que tratar hasta la siguiente sesión.

Capítulo X

Comité de Cultura, Ética y Desempeño

Artículo 28. De la integración

El Comité de Cultura, Ética y Desempeño es presidido por la gerente corporativo de Capital Humano y está conformado por las personas que ocupan los siguientes cargos:

- Gerente corporativo de Capital Humano
- Subgerente de Banca Personas
- Subgerente de Banca Corporativa
- Gerente Corporativo de Operaciones
- Gerente Corporativo de Finanzas

Este Comité cuando así lo disponga, está facultado para requerir la asistencia permanente de invitados a las sesiones, con el propósito de brindarle apoyo técnico en las decisiones que involucran los asuntos de agenda. Dichos invitados cuentan con voz, pero no voto y son:

- Gerente Corporativo Jurídico
- Gerente área de Responsabilidad Social

Según los temas específicos que forman parte del orden del día, el Comité en mención puede invitar a los servidores que estime conveniente.

Artículo 29. De las funciones

Al Comité de Cultura, Ética y Desempeño le corresponden las siguientes funciones:

Funciones relacionadas con cultura y ética:

a. *Actuar como órgano encargado de promover y fortalecer la cultura deseada con base en las tácticas definidas por el área de Capital Humano para ese fin.*

b. *Promover el alineamiento de la estrategia y el desempeño organizacional del Conglomerado Financiero BCR con la ética corporativa y la sostenibilidad económica, financiera, social y ambiental.*

c. *Impulsar la cultura ética dentro de la organización; así como, revisar y actualizar periódicamente la normatividad de buenas prácticas y conducta de negocios.*

d. *Conocer los reportes de desviaciones, faltas incurridas o incumplimiento a las normas y regulaciones vigentes en que incurra el personal del Conglomerado Financiero BCR.*

e. *Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética.*

f. *Aprobar y dar seguimiento a la implementación del Programa de Ética en el Conglomerado Financiero BCR.*

g. *Coordinar las acciones propuestas por la Comisión de Valores.*

Funciones relacionadas con el Sistema de Gestión del Desempeño:

a. *Fiscalizar que exista alineamiento del Cuadro de Mando Integral CMI y de la evaluación individual con la estrategia del Conglomerado Financiero BCR.*

b. *Resolver cualquier controversia en la etapa de planeación, seguimiento o verificación de resultados del Cuadro de Mando Integral CMI o de la evaluación individual, que no sea resuelta en el ámbito de gestión de la oficina experta.*

c. *Aprobar o rechazar los ajustes, impugnaciones y apelaciones del Cuadro de Mando Integral CMI o de la evaluación individual, a partir de la resolución emitida por la oficina experta.*

Funciones relacionadas con el Programa de Gestión Alto Potencial- Sucesión:

a. *Aprobar la metodología para el Programa de Sucesión para la sucesión temporal de puestos ejecutivos y claves del el Conglomerado Financiero BCR.*

b. *Revisar los resultados de la aplicación de la metodología del Programa de Gestión Alto Potencial-Sucesión.*

c. *Supervisar el funcionamiento del Programa de Sucesión con el fin de mantener la objetividad y transparencia del proceso.*

d. *Resolver los casos de interrupción temporal, incumplimiento de planes de desarrollo y cualquier otra situación que surjan relacionados con temas de sucesión.*

e. *Proponer a la Gerencia General o a la Junta Directiva General, según corresponda, el o los candidatos para la sucesión temporal, en puestos claves (alta gerencia), a partir de los insumos del Programa de Sucesión vigente.*

Artículo 30. De la periodicidad de las reuniones

Las reuniones se deben celebrar mensualmente, el día y la hora que este Comité determine, salvo que el presidente considere que no hay asuntos que tratar hasta la siguiente sesión.

Título II

Del funcionamiento de los comités y otros órganos colegiados

Capítulo I

Elección y sustitución de los miembros

Artículo 31. Del funcionamiento

Para el funcionamiento de los comités y otros órganos colegiados, se aplican las disposiciones relacionadas con el funcionamiento de órganos colegiados del capítulo tercero de la *Ley General de la Administración Pública.*

Artículo 32. De las funciones

Toda información que la Junta Directiva General deba conocer o aprobar, debe ser remitida de previo al comité corporativo correspondiente. Lo anterior con excepción de aquellos temas que la Junta Directiva General solicite de manera puntual y previamente avalados por el Gerente General en los casos que sean de su competencia.

Todos los comités deben dar seguimiento al Plan Estratégico según corresponda; así como, cumplir con las regulaciones externas e internas relacionadas con leyes, reglamentos y directrices que le competen directamente.

Todos los comités deben conocer y avalar, cuando corresponda, modificaciones a políticas, reglamentos y demás normativa relacionada a los temas de su competencia; recomendando su aprobación a la instancia respectiva.

Los Comités de apoyo a la Junta Directiva General y Administración, sean comités permanentes o temporales, deben remitir a la Junta Directiva General y al Comité Corporativo Ejecutivo, un resumen de los acuerdos ratificados en las reuniones, utilizando para ello el formulario *23-ZD Resumen de acuerdos ratificados en los Órganos Colegiados y hechos relevantes*. Asimismo, se debe utilizar este formulario, en los casos que corresponda la interrelación de acuerdos entre órganos colegiados y cuando requieran comunicar hechos relevantes de manera oportuna.

El presidente de cada comité debe revisar y dar seguimiento a las funciones y los resultados de efectividad del comité.

Artículo 33. Elección de los miembros

Los asesores y los miembros externos e independientes que correspondan, son nombrados por la Junta Directiva General por un plazo definido con posibilidad de ampliarlo o de separarlo del cargo en cualquier momento. Dichos nombramientos se efectúan acorde con las regulaciones vigentes en materia de contratación administrativa.

Los asesores y miembros externos deben ser independientes del Conglomerado Financiero BCR y no deben presentar conflictos de interés. En el caso de asesores y del miembro externo del Comité Corporativo de Riesgo, no deben formar parte del Comité de Inversiones de empresas del Conglomerado Financiero BCR, ni pertenecer a comités de inversión ni de riesgo de entidades que no forman parte del Conglomerado Financiero BCR.

Para los miembros de los órganos colegiados que son parte de la administración, su designación y sustitución es responsabilidad del gerente general, siempre que no contravenga disposiciones legales específicas al respecto.

Artículo 34. Sustitución de los miembros

En ausencia temporal de alguno de los miembros de cada comité, el titular del cargo debe designar quién lo sustituye temporalmente por motivo de vacaciones, incapacidades, ausencias por capacitaciones, entre otros motivos. El sustituto, debe cumplir las competencias suficientes y necesarias para su representación y ejercer el cargo con las mismas atribuciones de voz y voto del titular.

En el caso de que un servidor deje de ejercer el puesto que lo habilita como miembro de un órgano colegiado, este debe ser sustituido por quién sea designado a ejercer ese cargo.

En el caso de que tanto el titular como quien lo sustituya dejen sus respectivos cargos, el gerente general está facultado para designar temporalmente un sustituto que ejerza el cargo con las mismas atribuciones de voz y voto del titular hasta que se nombre un nuevo funcionario en el rol designado.

Capítulo II

De las reuniones, quorum, votación y seguimiento de acuerdos

Artículo 35. De las reuniones

En la convocatoria para la reunión ordinaria o extraordinaria se debe remitir copia del orden del día, salvo caso de urgencia. El órgano colegiado queda válidamente constituido e integrado sin cumplir los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día cuando asistan todos sus miembros de forma presencial, telepresencial o mixta, y así lo acuerden por unanimidad.

Reuniones ordinarias

El presidente de cada comité (o quien lo sustituya), es el encargado de coordinar las convocatorias a las reuniones ordinarias, según lo establecido en la *Ley general de la administración pública*.

Reuniones extraordinarias

El presidente de cada comité (o quien lo sustituya) cuenta con la facultad para convocar a reunión extraordinaria. Para ello, es necesaria una convocatoria por escrito con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo casos de urgencia.

La reunión extraordinaria se debe convocar cuando existan temas calificados o específicos que se requieren con urgencia ser conocidos y resueltos por el comité; o bien, cuando no se alcance a ver todos los temas de la agenda de la sesión anterior.

Asistencia

Es factible ejecutar sesiones bajo cualquier modalidad (presencial, telepresencial o mixta) cuando así lo solicite el presidente o alguno de los miembros del Órgano Colegiado, previo aviso.

Los invitados que presenten temas agendados, deben estar disponibles en el punto específico del orden del día en que se discuten los temas que le corresponden, bajo la modalidad de sesión previamente definida.

Asistencia telepresencial

Con el propósito de cumplir con los principios de colegialidad, simultaneidad y deliberación necesarias para la formación de la voluntad del Comité, se debe cumplir los siguientes aspectos:

- La sesión debe ser llevada a cabo mediante videoconferencia que comprenda video, audio y datos; para garantizar: una comunicación y participación activa de los miembros durante la sesión completa; de forma que se respete la superposición horaria y la simultaneidad.

- Quien asista en forma telepresencial debe permanecer activo durante la celebración de la sesión completa, por lo que deben respetarse aspectos de superposición horaria.

Artículo 36. Del quorum

El quorum queda válidamente constituido con la presencia de la mitad de sus miembros más uno.

Artículo 37. De la votación

Los acuerdos se toman mediante votación y se consideran aprobados por mayoría absoluta de los miembros asistentes en forma presencial o telepresencial. En caso de empate en la votación, la persona que preside el comité tiene doble voto.

Los votos en contra o abstenciones, deben constar con el debido razonamiento en el acta respectiva.

Artículo 38. Seguimiento de acuerdos y pendientes

Los comités deben contar con una secretaria o persona designada de brindar seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las reuniones, quien debe brindar una vez al mes, un informe detallado, sobre el seguimiento realizado y los resultados obtenidos.

Capítulo III

De las relaciones internas y externas, la secretaría, actas, libros de actas y comunicación de acuerdos

Artículo 39. De las relaciones internas y externas

Cada uno de los comités debe cumplir los acuerdos de los otros órganos colegiados internos o externos, superintendencias, autoridades de gobierno y autoridades internacionales, de acuerdo con la temática que a cada uno le corresponda, cuando así lo indique la legislación aplicable; asimismo, debe reportar las situaciones que sean de interés a los órganos correspondientes.

En el caso del Comité Corporativo de Auditoría, este debe propiciar la comunicación entre las juntas directivas, la administración superior, las auditorías internas, los auditores externos y entes supervisores.

Artículo 40. Secretaría

Cada comité debe designar una persona de apoyo para el control de agendas, elaboración de actas y seguimiento de pendientes en cada una de las sesiones. Esta persona debe documentar en el acta la asistencia a cada reunión del comité que le corresponde guardar estricta confidencialidad sobre los temas que se comenten.

Para el Comité Corporativo de Auditoría, este rol lo desempeña la Secretaría de la Junta Directiva General.

Artículo 41. Actas y libros de actas

La persona designada por cada comité es la encargada de elaborar el acta de cada reunión; quien también debe llevar un libro físico donde se custodian dichas actas.

Las actas deben estar en formato digital y cumplir con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos, n.° 7202, su reglamento y las directrices que emita el ente rector en esta materia, por lo que deben mantenerse físicas hasta que el Banco implemente el sistema informático correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en las *Disposiciones administrativas para la legalización de libros en el BCR*, los libros de actas de todos los comités deben ser legalizados por la Auditoría Interna del BCR.

En el acta se deben consignar las razones que consideró el comité para cada uno de los temas incluidos en la agenda que no fueron tratados en la reunión. Asimismo, debe guardar las carpetas electrónicas donde conste la agenda, el acta y la documentación de soporte utilizada.

Al inicio de cada reunión ordinaria se debe aprobar el acta anterior y cada uno de los miembros debe exponer su conformidad con esa acta o solicitar la modificación de la parte expositiva o de los acuerdos tomados.

Los acuerdos tomados adquieren firmeza cuando se aprueba el acta en la siguiente sesión. Sin embargo, de acuerdo con lo establecido en la *Ley General de la Administración Pública,* los comités tienen la facultad de tomar acuerdos *en firme*, con el único requisito de que así lo avale al menos los dos tercios de los integrantes del órgano colegiado. Igualmente, no se restringe la cantidad, el tipo de acuerdo, ni el número de sesiones.

También debe constar en el acta todo voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, en tal caso el integrante del Comité queda exento de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos.

De acuerdo con lo establecido en la *Ley General de la Administración Pública,* todas las actas, una vez aprobadas, deben ser firmadas por el presidente del Comité, y por aquellos integrantes que hubieren hecho constar su voto contrario.

Para el Comité Corporativo de Cumplimiento, los asuntos tratados en las reuniones deben constar en un libro de actas debidamente foliado, el cual debe estar actualizado y custodiado por el sujeto fiscalizado. En este se deben consignar todos los asuntos discutidos, los acuerdos aprobados y la firma de cada uno de los integrantes del Comité que cuentan con voz y voto.

Para el Comité Corporativo de Riesgo todas las sesiones y acuerdos se deben constar en actas debidamente detalladas y suscritas por todos los integrantes del Comité que tienen voz y voto.

En las actas de los comités, se deben separar las deliberaciones y acuerdos para cada una de las entidades analizadas, cuyos asuntos sean conocidos en la sesión de que se trate. En caso de que en una sesión no se analicen temas de alguna de las entidades que conforman el grupo o Conglomerado Financiero BCR, se debe dejar constancia de dicha situación en el acta correspondiente.

Además, en el acta se debe consignar:

- La modalidad en que se realizó la sesión (presencial, telepresencial o mixta).
- El detalle de la modalidad de participación de cada uno de sus miembros o invitados.
- La herramienta tecnológica en la que se realizó la sesión en modalidad telepresencial.
- Lugar y hora en que se realizó la sesión presencial.
- Que bajo la modalidad telepresencial se garantiza la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado.

De los acuerdos pendientes de los comités, se debe llevar un registro que debe ser revisado en todas las sesiones, para efectos del seguimiento.

De conformidad con la *Ley general de la Administración Pública*, en caso de que alguno de los miembros del órgano interponga recurso de revisión contra un acuerdo, debe ser resuelto al conocerse el acta de esa reunión, a menos que, por tratarse de un asunto que el presidente juzgue urgente, prefiera conocerlo en reunión extraordinaria. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no son consideradas como recursos de revisión.

Asimismo, se puede interponer recurso de revocatoria contra los acuerdos del órgano colegiado.

El libro de actas debe estar a disposición de las distintas superintendencias (Sugef, Sugeval, Supén, Sugese) y ajustarse a sus directrices; así como, a las autoridades judiciales competentes, según el ordenamiento jurídico correspondiente.
La utilización obligatoria de un libro de actas electrónico se da por solicitud de las superintendencias, de conformidad con los requisitos que para ese efecto determine el superintendente correspondiente.

Artículo 42. Comunicación de acuerdos

Los acuerdos ratificados son comunicados por las personas designadas por cada comité a los responsables de su atención y son depositados en carpetas públicas para conocimiento.

Para la atención de los acuerdos se establece un plazo máximo de seis semanas. En caso de que se requiera mayor plazo debido a la complejidad del tema, el responsable de su atención debe justificar y tramitar la ampliación del plazo, con la persona encargada de dar seguimiento a los pendientes.

En el caso de los acuerdos del Comité de Crédito del BCR, se procede conforme se establece en el *Reglamento para el conocimiento de créditos.*

Capítulo IV

Orden del día, preparación y conocimiento de agenda

Artículo 43. Orden del día

De conformidad con la *Ley general de la Administración Pública*, los asuntos son tratados según el orden del día; para los casos de temas que no figuren en el orden del día, deben estar presentes los dos tercios de los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

El orden del día debe ser propuesto por el presidente del comité y se divide en dos partes, una para ver asuntos resolutivos y otra para ver asuntos informativos. Además, debe vigilar los siguientes aspectos:

- *La agenda esté equilibrada en cuanto a temas.*
- *El tiempo sea razonable para el análisis.*
- *Los informes y las presentaciones sean cortas, concisas y concluyentes.*
- *Los tiempos pre-establecidos sean los adecuados y vigilar por su cumplimiento.*
- *Los temas deben ser congruentes con las funciones de cada órgano.*
- *No repetir temas que son vistos por otro comité, salvo que sea estrictamente necesario.*
- *La propuesta de acuerdos sea concreta.*

En el caso del Comité Corporativo Ejecutivo, el orden del día debe ser revisado previo a las reuniones, según los temas a tratar por:

- Gerente general, en cuanto a los temas estratégicos y clave para articular y controlar el accionar del Conglomerado Financiero BCR.

- Gerente corporativo de Finanzas, en cuanto a los temas de la gestión de los activos y pasivos.

- Subgerentes de Banca Personas y de Banca Corporativa, en cuanto a los temas de la gestión comercial.

Artículo 44. Preparación de agenda

Las áreas que requieran presentar temas ante el Comité respectivo, deben remitir sus informes en los formatos correspondientes, con un memorando que describa el tema.

En los casos que el comité sesione semanalmente, los informes deben remitirse de forma electrónica a la secretaría del Comité, a más tardar dos días antes de que se efectúe la sesión, quien se encarga de cerrar la agenda y depositarla en carpetas públicas para su análisis. En los casos que comité sesione de forma mensual, bimestral, trimestral o semestral, los informes deben remitirse con cinco días de anticipación.

Como punto de agenda se debe incorporar la presentación por parte de la persona designada por el Comité, un informe del estado y seguimiento de los acuerdos pendientes.

Artículo 45. Conocimiento de la agenda

Para los comités que sesionan una vez por semana, la agenda se debe remitir por correo electrónico dos días antes de ser efectuado el comité y para los comités que sesionan una vez al mes, bimestral, trimestral o semestralmente, la agenda se debe remitir por correo electrónico cinco días antes de la sesión. La persona encargada de cada comité debe depositar en el registro de carpetas públicas la agenda, de tal manera que, los miembros del comité y otros participantes dispongan del tiempo suficiente para su análisis.

Título III

De otros comités y comisiones de apoyo operativo

Capítulo I

Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos

Artículo 46. De la Integración

De conformidad con lo establecido en la Ley del *Sistema Nacional de Archivos*, el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) está conformado por:

- El archivista general
- Un representante de la administración superior nombrado por el Gerente General
- Un representante de la Gerencia Corporativa Jurídica de la institución

Según los temas específicos que forman parte del orden del día, el Comité en mención puede invitar a los servidores que estime conveniente.

Entre sus miembros se debe nombrar un presidente y un secretario, quienes deben ser electos por mayoría absoluta y duran en el cargo un año con la posibilidad de ser reelectos.

Para el análisis de la tabla de plazos de conservación de documentos, cuando así se requiera, se puede invitar al superior jerárquico de la oficina productora que solicita la gestión o quien este designe, para garantizar la idoneidad y conocimiento respecto de los documentos. Este participa con voz pero sin voto dentro del Comité.

Artículo 47. De las funciones

Sin perjuicio de lo indicado en la *Ley del Sistema Nacional de Archivos* y su Reglamento, son funciones del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos las siguientes:

a. Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos de la institución. Para ello, promueve la elaboración y actualización de la tabla de plazos de conservación de documentos desde el Archivo Central Institucional.

b. Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos cuando se deban eliminar documentos que han finalizado su trámite administrativo y no existan tablas de plazos aprobadas.

c. Hacer de conocimiento de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación, las tablas de plazos institucionales aprobadas por el Comité Institucional.

d. Avalar las consultas parciales de eliminación que se deban remitir a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.

e. Resolver las consultas para eliminar documentos que carezcan de valor científico-cultural.

Artículo 48. De la periodicidad de las reuniones

Las reuniones del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos se celebran al menos trimestralmente, en la fecha y hora que determine el Comité, salvo que se requiera antes, por razones de oportunidad y a solicitud del presidente.

Artículo 49. Del funcionamiento del Comité

Para el funcionamiento de este comité, se rige por todas las disposiciones que le sean aplicables de acuerdo con el título II de éste reglamento, partiendo del sentido común de su aplicabilidad.

Capítulo II

Comisión institucional para la promoción de la igualdad y equidad efectiva

Artículo 50. De la integración

La Comisión institucional para la promoción de la igualdad y equidad efectiva es presidida por la gerente de Responsabilidad Social Corporativa y está conformada por las personas que ostenten los siguientes cargos:

- *Gerente de Responsabilidad Social Corporativa*
- *Gerente Corporativo Jurídico o persona que sea designada por esta Gerencia*
- *Gerente Corporativo de Capital Humano o persona que sea designada por esta Gerencia*
- *Gerente de Gobierno Corporativo o persona que sea designada por esta Gerencia*
- *Representante del área de Comunicación Interna*

La Comisión institucional para la promoción de la igualdad y equidad efectiva está facultada para requerir la asistencia permanente de invitados a las sesiones, de nivel gerencial del Conglomerado o externos, con el propósito de brindar apoyo técnico en las decisiones que involucran los asuntos de agenda. Dichos invitados cuentan con voz, pero no voto.

Según los temas específicos que forman parte del orden del día, la Comisión en mención puede invitar a los servidores que estime conveniente. En el caso de las subsidiarias, se consideran invitados los gerentes generales o el ejecutivo de alto nivel que los sustituya en su ausencia; en particular cuando se traten temas que les interesen.

Artículo 51. Del objeto de esta Comisión

Esta Comisión tiene como objeto velar por la promoción de la igualdad y equidad efectiva**,** así como contribuir a erradicar las prácticas discriminatorias por razones de orientación sexual o identidad de género que, por acción u omisión, puedan lesionar los derechos humanos fundamentales y exponer al Conglomerado Financiero BCR a riesgos reputacionales, financieros o legales. Para ello, debe establecer un Plan anual de trabajo que debe considerar las directrices del Plan Estratégico y los lineamientos institucionales que sobre esta materia emita la Administración Superior del Banco, así como la disponibilidad de recursos humanos y presupuestarios para su debida diligencia.

Artículo 52. De las funciones

La Comisión institucional para la promoción de la igualdad y equidad efectiva tiene las siguientes funciones:

a. Vigilar por la incorporación activa de la promoción de la igualdad y equidad efectiva en los procesos de planeación y toma de decisiones estratégicas del Conglomerado Financiero del Banco de Costa Rica, con el fin de darle la trazabilidad y gobernanza al tema dentro de la visión de un modelo de negocio sostenible.
b. Establecer un Plan anual de trabajo para la promoción de la igualdad y equidad efectiva que considere las directrices del Plan Estratégico del Conglomerado Financiero BCR y los lineamientos institucionales que sobre esta materia emita la Administración Superior del Banco, así como la disponibilidad de recursos humanos y presupuestarios para su debida diligencia.

c. Dar seguimiento al cumplimiento del Plan anual de trabajo para la promoción de la igualdad y equidad efectiva.

d. Proponer la normativa que promueva la igualdad efectiva y cualesquier otro tipo de prácticas discriminatorias por razones de orientación sexual o identidad de género reguladas por leyes o decretos ejecutivos.

e. Procurar los recursos humanos, materiales y técnicos para cumplir con el Plan anual de trabajo para la promoción efectiva de igualdad y equidad.

f. Someter a conocimiento y aprobación del Comité Corporativo Ejecutivo, la Junta Directiva General o de las juntas directivas de las subsidiarias según corresponda, los planes y propuestas de contribución estratégica que impulsen la promoción efectiva de igualdad y equidad.

g. Gestionar los requerimientos internos y externos relacionados con la promoción de la igualdad y equidad efectiva para que se coordinen las decisiones que se consideren procedentes.

h. Coordinar con las áreas relacionadas el diseño y ejecución de planes tácticos de comunicación que contribuyan al conocimiento y divulgación de las acciones consideradas dentro del Plan de anual de trabajo de la Comisión para la promoción de la igualdad y equidad efectiva.

i. Coordinar con la instancia encargada de los procesos de capacitación del Conglomerado Financiero BCR, para que se incluyan las temáticas de igualdad y equidad y de orientación sexual, en el marco de derechos humanos.

j. Coordinar los enlaces institucionales o privados para la adecuada gestión de la promoción de la igualdad y equidad efectiva.

k. Vigilar por la estandarización institucional de un lenguaje de género que promueva la igualdad y la deconstrucción de estereotipos discriminativos en los instrumentos normativos, en las decisiones del negocio y en toda comunicación interna y externa del Conglomerado Financiero BCR.

Artículo 53. De la periodicidad de las reuniones

Las reuniones se celebran al menos bimestralmente, el día y la hora que esta Comisión lo determine.

Artículo 54. Del funcionamiento de la Comisión

La Comisión Institucional para la promoción de la igualdad y equidad efectiva tiene como marco de actuación, las leyes y decretos ejecutivos que promueven la erradicación de prácticas discriminatorias, siendo su alcance los grupos de interés que en forma prioritaria sean así establecidos por la estrategia corporativa del Conglomerado Financiero BCR.

Además, se rige por todas las disposiciones que le sean aplicables, de acuerdo con el título II de este Reglamento.

San José, 1° de marzo de 2021.—Normativa Administrativa.—Adrián Muñoz Montes.—1 vez.—Solicitud N° 256563.—(IN2021535772).

COLEGIOS UNIVERSITARIOS

COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMÓN

REGLAMENTO DE TELETRABAJO PARA EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMÓN

CAPÍTULO I

De las disposiciones generales

Artículo 1. Objetivo: Establecer los lineamientos técnicos y administrativos necesarios para aplicar el Teletrabajo en el Colegio Universitario de Limón, con la finalidad de aumentar la productividad, optimizar el uso de los recursos, disminuir la huella ambiental, reducir costos y mejorar la calidad de vida de las personas colaboradoras.

Artículo 2. Alcance: Este reglamento es aplicable a las personas colaboradoras de Colegio Universitario de Limón que realicen labores que la entidad determine como teletrabajables, según las necesidades institucionales, naturaleza de la dependencia y a realizar en el lugar donde existan las condiciones tecnológicas requeridas.

Artículo 3. Definiciones:

- Teletrabajo: Es toda modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial, en virtud de la cual una persona colaboradora, puede desarrollar, parte de su jornada laboral mediante el uso de medios telemáticos desde su propio domicilio, u otro lugar habilitado al efecto, siempre que las necesidades y naturaleza del servicio lo permitan, y en el marco de la política de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas colaboradas del Colegio Universitario de Limón.
- Teletrabajador/a: Persona colaboradora (funcionaria) autorizada por la Institución para que realice sus actividades bajo la modalidad del teletrabajo.

- Actividades de Teletrabajo: Conjunto de tareas, funciones o responsabilidades que no requieran de presencia física de la persona colaboradora en su puesto de trabajo, que puedan ser realizadas por medios telemáticos desde el domicilio o centro de trabajo para tal fin.
- Contrato de Teletrabajo: Documento firmado entre la persona colaboradora y su empleador, en donde se especifican detalladamente las condiciones de la relación de servicio mediante la modalidad de Teletrabajo.
- Jornada de Teletrabajo: Es el tiempo dedicado para realizar las actividades mediante la modalidad de teletrabajo dentro de la jornada de trabajo establecida en la Institución.
- Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC): Es un conjunto de servicios, redes, software, hardware y dispositivos que tienen como fin el mejoramiento de la calidad de vida, de las personas dentro un entorno, y que se integran a un sistema de información interconectado y complementario.

Artículo 4. Características esenciales del Teletrabajo: Para los efectos de este Reglamento, algunas de las características esenciales del teletrabajo son las siguientes:

a. Se ejecuta fuera del centro habitual de trabajo.
b. La persona Teletrabajadora dispone de recursos tecnológicos para la prestación de los servicios y la comunicación.
c. La persona colaboradora está sujeta al cumplimiento de metas, objetivos y entrega de productos previamente indicados por el titular subordinado.
d. La persona teletrabajadora debe estar disponible durante la jornada laboral, establecida al inicio de la relación laboral o de acuerdo a su horario previamente establecido y registrado en el contrato.
e. La modalidad de Teletrabajo no genera ningún derecho.
f. No requiere de supervisión presencial para su ejecución.
g. Los días o el periodo establecidos en el Contrato son teletrabajables.

Artículo 5. De los puestos de trabajo en los cuales se implementará la modalidad de Teletrabajo. La modalidad de teletrabajo se aplicará en aquellos puestos en los cuales su función se puede desarrollar de manera no presencial a discreción de la jefatura correspondiente, y validado por la Comisión de Teletrabajo.

Artículo 6. De las Actividades Teletrabajables. Las actividades teletrabajables son de carácter permanente, sin embargo, si por conveniencia institucional se decide realizar actividades de forma parcial o temporal, el tiempo y los recursos son consensuados entre la persona teletrabajadora y su jefatura.

Se excluyen de esta modalidad, aquellas actividades, que, por su naturaleza o necesidad institucional, deben realizarse solo en forma presencial. Dependiendo de las posibilidades técnicas que ofrezca la institución, la conectividad y el equipo pueden ser aportados por la persona teletrabajadora para cumplir con sus labores, previo acuerdo entre las partes. Tales circunstancias deberán quedar establecidas en el Contrato que para todos los efectos se suscribirá entre la administración y la persona teletrabajadora.

Artículo 7. Tipos de Teletrabajo y su asignación. Las actividades teletrabajables tendrán la siguiente clasificación y duración:

1. Teletrabajo Ordinario: La persona colaboradora podrá teletrabajar días completos o fracciones de estos, por sugerencia propia o interés de la Institución, teniendo en cuenta que los días se podrán fraccionar únicamente en casos considerados fortuitos y de fuerza mayor, y teniendo la autorización de la jefatura, y sin que supere semanalmente el 60% del total de su jornada de nombramiento. Será autorizado por el superior jerárquico inmediato de la persona funcionaria.
2. Teletrabajo Especial: Para los casos debidamente calificados por asuntos de salud que le imposibiliten la realización de sus funciones presenciales, una persona teletrabajadora podrá trabajar los cinco días de la semana en algunas de las formas de teletrabajo o una combinación de estas. Será autorizado por la Unidad de Recursos Humanos, mediante resolución debidamente razonada, previo aval del superior jerárquico de la persona teletrabajadora y de la Decanatura.

3. Teletrabajo Colectivo: La Decanatura, podrá conceder teletrabajo, mediante resolución debidamente razonada y justificada por requerimientos especiales, a un grupo de personas, unidad o departamento completo, por los días de la semana que se estimen necesarios, sin que medien los requisitos expresados en este reglamento, cuando a su juicio exista una situación especial que lo amerite.

Artículo 8. Cambio de modalidad de contrato laboral.

a. Cuando las condiciones que justificaron el ingreso a la modalidad de teletrabajo concluyan.
b. Cuando la modalidad de teletrabajo se interrumpa en forma anticipada por cualquier causa.

En ambos casos el titular subordinado debe comunicarlo a la Unidad de Recursos Humanos para dejar sin efecto el contrato en forma anticipada y la persona colaboradora continuará prestando sus servicios de manera presencial.

Artículo 9. Medición de la eficiencia y cumplimiento de la persona teletrabajadora. La eficiencia y cumplimiento en las labores encomendadas a las personas colaboradoras en la modalidad de teletrabajo, se medirá de acuerdo con la producción - meta en cuanto a calidad y cantidad, según los informes que al efecto se presentarán y aprobarán oportunamente a cada Superior o Jefatura Inmediata.

Artículo 10. Visto bueno de la Jefatura Inmediata. Toda persona teletrabajadora debe contar con el visto bueno de su Supervisor o Jefatura Inmediata para poder realizar teletrabajo.

Artículo 11. De la rescisión del Contrato de Teletrabajo. El Supervisor o Jefatura Inmediata debe comunicar a la Comisión o Unidad de Recursos Humanos cuando deba de excluirse alguna persona teletrabajadora de la modalidad de Teletrabajo; sea por mutuo acuerdo, por conveniencia institucional, por decisión de la persona colaboradora o cuando la persona colaboradora incumpla con las disposiciones establecidas en este Reglamento.

Dicho acto deberá ser notificado a la persona colaboradora al menos un día hábil antes de que la persona funcionaria tenga que presentarse físicamente a la Institución.

Artículo 12. Tiempo Extraordinario. La modalidad de teletrabajo no contempla la remuneración de tiempo extraordinario.

Artículo 13. Domicilio del teletrabajador. El domicilio o lugar establecido previamente en el Contrato de Teletrabajo, debe reunir las condiciones mínimas establecidas para realizar teletrabajo. En caso de modificar el lugar indicado en el contrato o acuerdo inicial, el teletrabajador debe comunicarlo a su Supervisor o Jefatura Inmediata, con un mes de anticipación.

CAPÍTULO

II Confidencialidad de la información

Artículo 14. Confidencialidad de la información. La persona teletrabajadora es responsable por el uso inapropiado de la información a la que tenga acceso, de su deterioro y de su confidencialidad, por lo que podrá incurrir en responsabilidad civil, penal y administrativa en caso de hacer mal uso de la información atribuible a dolo, culpa o falta grave.

CAPÍTULO III

De la Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT)

Artículo 15. De la Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT). La CIT es nombrada por el jerarca de la Institución y le corresponde planificar, coordinar y desarrollar acciones para la aplicación del teletrabajo del Colegio Universitario, así como establecer la normativa y procedimientos requeridos para ello.

Artículo 16. Conformación de la Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT). La Comisión Institucional de Teletrabajo estará conformada de la siguiente manera:

a. Un representante de la Unidad de Recursos Humanos.
b. Un representante del Área encargada de Tecnologías de Información
c. Un representante de la Dirección Académica o quien esta designe.

- Dicha Comisión estará coordinada por el Representante de Recursos Humanos, quien será responsable de realizar la convocatoria, llevar la minuta de la sesión y dar seguimiento a acuerdos tomados y a los planes de acción acordados.
- Esta Comisión sesionará ordinariamente dos veces al semestre y extraordinariamente cuando se requiera, a petición del Coordinador, la Decanatura o al menos dos de sus miembros.

Artículo 17. De las funciones de la Comisión Institucional de Teletrabajo. Para lograr la implementación de la modalidad de teletrabajo en el Colegio Universitario de Limón, le corresponde a la CIT, las siguientes funciones:

a. Recomendar acciones que impulsen el mejoramiento de la productividad en la modalidad de Teletrabajo.
b. Administrar la información referente a todas las personas teletrabajadoras en la Institución y coordinar con las áreas involucradas las acciones necesarias para el buen desarrollo de esta modalidad.
c. Revisar, aprobar y mantener actualizados los reglamentos, formularios y mecanismos de control para asegurar la correcta aplicación de esta modalidad de trabajo a nivel institucional y capacitar a las áreas involucradas sobre el tema.
d. Asesorar al Unidad de TI en la actualización de la plataforma tecnológica que garantice las aplicaciones que faciliten el Teletrabajo y las videocomunicaciones.
e. Brindar informes semestrales a la Decanatura sobre el desarrollo del modelo de teletrabajo.
f. Recomendar acciones que impulsen el mejoramiento de la productividad por medio del teletrabajo en la institución.

g. Coordinar con la Unidad de Recursos Humanos las actividades de capacitación, sensibilización y propuestas de mejora relacionadas con el programa de teletrabajo.
h. Remitir la información que solicite la Unidad de Recursos Humanos.
i. Coordinar las acciones relacionadas con el programa de comunicación del teletrabajo.
j. Fiscalizar que el lugar de trabajo de la persona teletrabajadora cuente con todos los requisitos establecidos en este Reglamento y/o en el Contrato que se firme entre el Colegio Universitario de Limón y la persona Teletrabajadora.

CAPÍTULO

IV Requisitos y derechos de la persona Teletrabajadora

Artículo 18. De la persona teletrabajadora. Las personas colaboradoras incorporadas al sistema de teletrabajo, deben mantener las condiciones que justificaron su ingreso a éste, así como cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades adquiridas. En caso de que surja alguna imposibilidad de mantener dichas condiciones, debe plantearlo ante su jefatura inmediata y ésta, ante la Comisión Institucional de Teletrabajo para resolver lo que proceda.

La decisión de teletrabajar por parte de la persona colaboradora, es de carácter voluntario. La jefatura inmediata correspondiente, definirá en definitiva cuales colaboradores a su cargo trabajarán mediante la modalidad de Teletrabajo.

Toda persona colaboradora del Colegio Universitario de Limón que solicite o se decida que es sujeta al teletrabajo, deberá satisfacer los siguientes requisitos:

a. Ser persona colaboradora del Colegio Universitario de Limón.
b. Contar con el aval de las jefaturas correspondientes para laborar mediante la modalidad de Teletrabajo.

c. Contar con un espacio físico de acuerdo a la Ley 6727 de riesgos de trabajo y su normativa.
d. Tener acceso a internet en el lugar señalado para teletrabajar.
e. Suscribir un contrato laboral que regula la prestación de los servicios que presta al Colegio Universitario de Limón, bajo la modalidad de teletrabajo. La Comisión Institucional de Teletrabajo se reserva la facultad de aceptar la participación de sus integrantes en esta modalidad de trabajo, dependiendo de la conectividad disponible y otros aspectos que estime pertinentes.

Artículo 19. De los derechos y obligaciones. La persona teletrabajadora, durante la ejecución de sus tareas bajo la modalidad de teletrabajo, tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

a. La persona colaboradora que se desempeñe como persona teletrabajadora debe cumplir con las condiciones definidas en este Reglamento para participar de la modalidad de Teletrabajo.
b. La persona teletrabajadora será responsable directa de resguardar la confidencialidad y seguridad de la información que utilice, produzca y a la que pueda acceder en el desempeño de sus funciones, evitando por todos los medios un uso inapropiado de la misma, según se establece en la normativa institucional.

c. La persona teletrabajadora es responsable de los activos institucionales que utilice y traslade hacia al lugar de su trabajo.
d. Contar con un espacio físico con las características recomendadas por la Comisión de Teletrabajo y permitir el acceso para las inspecciones de las condiciones ergonómicas, de seguridad e higiene del puesto de trabajo.

e. Firmar un Contrato donde se especificarán las condiciones en que laborará dentro de la modalidad de Teletrabajo y en el cual hará constar que conoce todas las estipulaciones contenidas.

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

g. La persona teletrabajadora deberá estar disponible dentro de la jornada laboral acordada, para atender asuntos de su jefatura, compañeros y usuarios ya sea por medio de correo electrónico, teléfono, videoconferencia u otro medio. En caso de que la Jefatura requiera la presencia física de la persona teletrabajadora, deberá convocársele con 24 horas de antelación, salvo casos muy calificados o excepcionales de extrema urgencia, en cuyo caso la persona colaboradora deberá presentarse de inmediato considerando los tiempos de traslado desde su lugar de teletrabajo.

h. Asumir los gastos de electricidad, conexión a internet, agua y alimentación, derivados de la ejecución de las actividades teletrabajables. En el caso de traslados para realizar giras o reuniones de trabajo como parte de su función, se aplicará lo establecido en el Reglamento de gastos de viaje y Transporte para funcionarios Públicos.

i. 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 Disciplinario. De lo ahí resuelto se remitirá un informe a la Unidad

de Recursos Humanos quien a su vez lo elevará al Jerarca respectivo a efectos de ordenar o no la apertura de un procedimiento Ordinario Administrativo.

j. Cumplir con la jornada oficial de la Institución, sin embargo, el horario podrá ser flexibilizado previo acuerdo y comunicación con la jefatura inmediata, así como de la evaluación de la CIT, y pactado en el contrato de teletrabajo, siempre y cuando sea consensuado previamente con la jefatura inmediata y no afecte el normal desarrollo de las actividades de otros compañeros, de otros procesos y/o el servicio al estudiante, personal docente u otro usuario.

Artículo 20. Jornada. La modalidad de teletrabajo se podrá realizar uno, dos o tres días por semana, mismos que se definirán mediante acuerdo mutuo entre la persona teletrabajadora y la Jefatura Inmediata. En los demás días la persona colaboradora deberá desempeñar sus funciones presencialmente en las instalaciones del Colegio Universitario de Limón o de sus órganos.

Artículo 21. Derechos de la persona teletrabajadora:

a. Mantener todos los derechos y condiciones laborales que le brinda la Institución a las personas colaboradoras en la modalidad presencial.
b. Estar protegidos por la Póliza de Riesgos del Trabajo que tiene la Institución, siempre que se encuentren ejerciendo las labores propias de su función.
c. Recibir una comunicación previa sobre la visita a realizar.

CAPÍTULO V

Del Colegio Universitario de Limón

Artículo 22. Obligaciones. El Colegio Universitario de Limón, el cual aplica la modalidad de Teletrabajo, tendrá las siguientes obligaciones:

a. Facilitar la aclaración de dudas y solución de conflictos o contratiempos que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades bajo esta modalidad.
b. Definir y evaluar el cumplimiento de las metas de la persona teletrabajadora y recomendar las acciones que permitan mejorar el desempeño. Para este fin, debe llevar los registros correspondientes, hacer evaluaciones cada cuatrimestre e informar a los interesados y a la Comisión Institucional de Teletrabajo.
c. Cuando el desempeño de las personas teletrabajadores no cumpla con lo programado, debe realizar un análisis de las causas y formular las recomendaciones que correspondan para mejorar el desempeño de la persona teletrabajadora. En caso de que determinen mediante un debido proceso, que las causas de bajo desempeño son atribuibles a la persona teletrabajadora, deberán proceder conforme lo establece este Reglamento.
d. Determinar si la información a la cual tiene acceso la persona Teletrabajadora es de carácter confidencial y sensible a los intereses de la Institución y proceder de acuerdo con el cumplimiento de las disposiciones reglamento de confidencialidad de la información del CUNLIMON referente a la discrecionalidad y confidencialidad.
e. Promover el uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación entre todo el personal para simplificar y digitalizar trámites que contribuyan con la modernización de la gestión.
f. Velar porque se mantenga el ambiente laboral adecuado, la formación y las oportunidades de desarrollo e integración social de las personas teletrabajadoras.
g. Gestionar ante la Comisión Institucional de Teletrabajo todos los aspectos y acciones de mejora relacionados con esta modalidad de trabajo para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Programa de Teletrabajo.

h. Suspender el teletrabajo sin previo aviso, cuando sea necesario para garantizar el cumplimiento de los principios fundamentales del servicio público, asegurando su continuidad y eficiencia.

CAPÍTULO VI De la Unidad de Recursos Humanos

Artículo 23. Obligaciones. La Unidad de Recursos Humanos, tendrá las siguientes obligaciones:

a. Mantener actualizado el registro de las personas colaboradoras que se encuentran bajo la modalidad de Teletrabajo dentro de la Institución.
b. Someter a aprobación de la Comisión Institucional de Teletrabajo los reglamentos, formularios y mecanismos de control para asegurar la correcta aplicación de la modalidad de teletrabajo a nivel institucional y capacitar al personal de las áreas involucradas sobre el tema.
c. Coordinar las actividades, los eventos y la capacitación relacionadas con el Teletrabajo.
d. Realizar estudios sobre el impacto del teletrabajo en la gestión institucional.
e. Convocar en la periodicidad establecida a la Comisión Institucional de Teletrabajo.
f. Presentar a la Comisión acciones de mejora producto de las evaluaciones.

CAPÍTULO VII

De las Jefaturas o Superiores Inmediatos

Artículo 24: Serán responsabilidades de las Jefaturas o Superiores Inmediatos de cada departamento las siguientes:

a. Velar por el cumplimiento de la normativa y el desarrollo del programa de teletrabajo, según lo establecido en este Reglamento.
b. Mantener actualizadas las actividades y puestos que son factibles de incorporar al programa de Teletrabajo.
c. Determinar si una actividad es teletrabajable, cuando así lo solicite una persona colaboradora.
d. Determinar si la información a la cual tiene acceso las persona Teletrabajadora es de carácter confidencial y sensible a los intereses de la Institución, en apego al cumplimiento de todas las disposiciones establecidas.
e. Facilitar la aclaración de dudas y solución de conflictos o contratiempos que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades bajo esta modalidad.
f. Promover el uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación entre todo el personal de su área para el desarrollo de una gestión integral del trabajo y teletrabajo.
g. Evaluar el cumplimiento de las metas de la persona teletrabajadora.
h. Recomendar a las personas teletrabajadoras bajo su supervisión, las acciones que permitan mejorar su desempeño.
i. Velar porque se mantenga el ambiente laboral adecuado, las retribuciones, oportunidades de desarrollo e integración social de las personas colaboradoras que participan en la modalidad de teletrabajo.
j. Gestionar ante la Comisión Institucional de Teletrabajo los aspectos y acciones de mejora relacionados con la modalidad de teletrabajo para garantizar el cumplimiento de los objetivos de esta modalidad.
k. Dejar sin efecto las actividades de teletrabajo, así como autorizar, denegar o revocar la autorización de teletrabajo, de acuerdo a lo indicado en este reglamento.

CAPÍTULO VIII

De las medidas de orden disciplinario

Artículo 25.- Medidas ante incumplimientos de este Reglamento. En el caso de determinarse incumplimientos de la persona teletrabajadora a lo indicado en el presente Reglamento, se aplicarán las medidas de orden disciplinario respectivas que se encuentran contempladas en el Reglamento Autónomo del COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMÓN.

CAPÍTULO IX

Disposiciones Finales

Artículo 26. Otras resoluciones. Aquellos aspectos que no se contemplen en este Reglamento de Teletrabajo se resolverán conforme a lo estipulado en la Ley 9738 Ley para regular el Teletrabajo.

Artículo 27.-Vigencia. Rige a partir de su publicación y comunicación.

Aprobado en sesión N°03-2021 del Consejo Directivo acuerdo N°09-2021.

Karleny Clark Nelson Decana a. í.— 1 vez.—Solicitud N° 254721.—(IN2021534989).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

Se informa; que el Concejo Municipal acordó en sesión Ordinaria 05-2021, Artículo 06, Inciso 01, celebrada el día 02 de febrero del 2021, lo siguiente:

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y CUMPLIDO EL TRÁMITE DE COMISIÓN: Aprobar en todos sus extremos las recomendaciones bajo el Dictamen de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración de las dieciséis horas con treinta y cinco minutos del dos de febrero del año dos mil veintiuno, con base en la inteligencia del artículo 13 del Código Municipal, así como en las correcciones solicitadas mediante acuerdo Sesión Ordinaria N° 27-2020, Articulo 04, Inciso 02, celebrada el día 17 de diciembre del 2020, mismas que se logran comprobar en el oficio DFCT-005-2021 se dispone aprobar en todos sus extremos el REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y COBRO DE TASAS POR LA ´PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCION DE RESIDUOS ORDINARIOS, TRATAMIENTOS Y DISPOCISION FINAL ADECUADA DE LOS RESIDUROS ORDINARIOS, LIMPIEZA DE VIAS PUBLICAS Y MANTENIMIENTO DE PARQUE Y ZONAS VERDES. Comuníquese y publíquese en el diario oficial la gaceta. **ACUERDO FIRME DECLARADO ASÍ POR VOTACIÓN DE SIETE REGIDORES PROPIETARIOS**.

Por tanto, se aprueba el siguiente:

Reglamento para la organización y cobro de tasas por la prestación de los Servicios de Recolección de Residuos Ordinarios, Tratamiento y Disposición Final Adecuada de los Residuos Ordinarios, Limpieza de Vías Públicas y Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes.

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1º- Objeto. Este reglamento tiene como objeto normar la organización y cobro de tasas por los servicios de Recolección de Residuos Ordinarios, Tratamiento y Disposición Final Adecuada de los Residuos Ordinarios, Limpieza de Vías Públicas y Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes, brindados por la Municipalidad de Santa Cruz.

Artículo 2º- Ámbito de aplicación. Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todo propietario, copropietario o poseedor de un inmueble que se encuentre dentro de los límites político-administrativos y el área de cobertura del Cantón de Santa Cruz y aquellos que utilicen el servicio de Disposición y Tratamiento de Residuos Ordinarios en el Parque Tecnológico Ambiental. Los residuos peligrosos, infecto-contagiosos, los declarados de manejo especial y aquellos que la ley indique que deben tener un manejo diferenciado no se consideran dentro de este reglamento, y deben ser manejados por parte del generador de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 3º- Definiciones. Para los efectos de este reglamento entiéndase por:

a) Acera: Parte del derecho de vía, normalmente ubicada en sus orillas que se reserva al tránsito de peatones.
b) Bien inmueble: Es todo terreno con o sin construcciones u obras de infraestructura.
c) Cantón: se refiere al cantón de Santa Cruz.
d) Contrato de servicios: Para la contratación de servicios técnicos o profesionales, a cargo de personas físicas o jurídicas, la Administración deberá seguir los procedimientos de contratación administrativa.
e) Convenios: La Municipalidad de Santa Cruz podrá usar o disponer de su patrimonio mediante toda clase de actos o contratos permitidos por el Código Municipal y la Ley de contratación administrativa, siempre que sean idóneos para el cumplimiento de sus fines.
f) Contribuyente: Persona física o jurídica que recibe los servicios municipales y que tiene la obligación de pagar las tasas respectivas.
g) Cordón y caño: Desagüe para la evacuación de aguas pluviales provenientes de la calzada, la cual se sitúa paralela entre el borde de esta y la acera o franja verde de la vía.
h) Disposición final: Última etapa del proceso del manejo de los residuos sólidos en la cual son dispuestos en forma definitiva y sanitaria.
i) Factor de ponderación: Es el rango en que se ubica un usuario de acuerdo a los factores que se multiplican por la tasa residencial e institucional, para obtener una distribución equitativa de los costos del servicio.
j) Fuente de generación: Lugar donde se generan los residuos.
k) Generador: Persona física o jurídica, pública o privada, que produce residuos al desarrollar procesos productivos, agropecuarios, de servicios, residenciales, de comercialización o de consumo.
l) Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS): Conjunto articulado e interrelacionado de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación para el manejo de los residuos sólidos, desde su generación hasta su reutilización, tratamiento o disposición final.
m) Gestor: Persona física o jurídica, pública o privada, registrada y autorizada conforme a lo establecido en la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 y su reglamento para la gestión total o parcial de los residuos sólidos ordinarios.
n) Licencia comercial: licencia municipal para ejercer actividades lucrativas.
o) Manejo de residuos: Conjunto de actividades técnicas y operativas de la gestión de residuos que incluye, almacenamiento, recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos ordinarios, orgánicos, valorizables y no tradicionales que se generan en el Cantón.

p) Municipalidad: Persona jurídica estatal con jurisdicción territorial sobre el cantón de Santa Cruz. Le corresponde la administración de los servicios e intereses locales, con el fin de promover el desarrollo integral del cantón en armonía con el plan nacional de desarrollo.
q) Parcela: es la unidad catastral representada por una porción de terreno, que constituye una completa unidad física, y que se encuentra delimitada por una línea que, sin interrupción, regresa a su punto de origen.
r) Licenciatario: Persona física o jurídica que adquiere licencia municipal para desarrollar actividades lucrativas.
s) Propietario: Persona física o jurídica que ejerce el dominio o propiedad absoluta o parcial sobre una cosa; comprende los derechos de posesión, usufructo, transformación y enajenación, defensa y exclusión.
t) Poseedor: persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre un inmueble sin contar con título inscrito en el Registro Público. El derecho de posesión consiste en la facultad que corresponde a una persona de tener bajo su poder y voluntad la cosa objeto del derecho.
u) Recolección: Acción de recolectar los residuos sólidos de competencia municipal en las fuentes de generación o recipientes, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, para ser trasladados a las estaciones de transferencia, instalaciones de tratamiento o de disposición final.
v) Reglamento: norma jurídica de carácter general dictada por la Administración pública y con valor subordinado a la Ley.
w) Residuo sólido: Material sólido, cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él, y que puede o debe ser valorizado y tratado responsablemente o, en su defecto, ser manejado por sistemas de disposición final adecuados.
x) Residuo de manejo especial: Son aquellos que, por su composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, formas de uso o valor de recuperación o por una combinación de esos, implican riesgos significativos a la salud y degradación sistemática de la calidad del ecosistema, por lo que requieren salir de la corriente normal de residuos ordinarios.
y) Residuo ordinario: Residuo de origen principalmente domiciliario o que proviene de cualquier otra actividad comercial, de servicios, industrial, limpieza de vías y áreas públicas, que tengan características similares a los domiciliarios.
z) Residuo sólido peligroso: Todo residuo que, por su reactividad química y sus características tóxicas, explosivas, corrosivas, radioactivas, biológicas, infectocontagiosas e inflamables, o que por su tiempo de exposición puedan causar daños a la salud y al ambiente.
aa) Valorización: conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es recuperar el valor de los residuos para los procesos productivos, la protección de la salud y el ambiente.

bb) Residuos no tradicionales: Aquellos objetos voluminosos desechados por sus propietarios en forma esporádica, al haber terminado su vida útil, los cuales por su tamaño y peso no son aptos para la recolección ordinaria.
cc) Salario base: Monto de salario base definido por la Dirección de Servicio al Contribuyente del Ministerio de Hacienda.
dd) Separación de residuos: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente generadora que se mezclen los residuos, para facilitar el aprovechamiento de materiales valorizables y se evite su disposición final.
ee) Sujeto pasivo: toda persona física o jurídica obligada al complimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable.
ff) Tasa del servicio: Tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial del servicio, y cuyo producto no debe tener un destino ajeno al servicio.
gg) Tarifa: Denominación que se le da a la expresión matemática que representa el costo que debe cancelar el contribuyente por la prestación efectiva o potencial del servicio público.
hh) Tratamiento: Transformación de los residuos o partes específicas a nuevos productos o al cambio de las características, como son el reciclaje, compostaje, tratamiento mecánico-biológico, tratamiento térmico, entre otros.
ii) Tributo: Prestaciones en dinero (impuestos, tasas y contribuciones especiales), que el Estado, en ejercicio de su poder de imperio, exige con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.
jj) Unidad Servida: Término utilizado en los servicios de Recolección de Residuos Ordinarios y Limpieza de Vías Públicas. Se considera unidad servida, los sitios de prestación directa sobre la vía pública y aquellos que se comunican con ésta, así como los sitios donde existe una prestación potencial del servicio.
    - La unidad servida para el servicio Recolección de Residuos Ordinarios corresponde a la vivienda, local, comercio, bodega, construcción o similares que se encuentren ubicados en el predio. Puede existir más de una unidad servida en el mismo predio, o varios predios que compartan una unidad servida.
    - La unidad servida para el servicio de Limpieza de Vías Públicas corresponde al metro lineal del predio sobre el cual se brinda el servicio.
kk) Usuario: Toda persona física o jurídica, pública o privada que resulte afectada o beneficiada de las acciones implementadas a partir de los servicios municipales contemplados en este reglamento.

Artículo 4º- Ente acreedor del tributo. La Municipalidad constituye el ente acreedor del tributo, a quien corresponde su cobro y administración.

Artículo 5º- Sujeto pasivo del tributo. Es sujeto pasivo toda la persona física o jurídica obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias, ya sea en calidad de contribuyente o de responsable.

Capítulo II
Obligaciones y responsabilidades de la Municipalidad de Santa Cruz

Artículo 6º- Prestación de los servicios. La Municipalidad será la responsable de la prestación de los servicios de Recolección de Residuos Ordinarios, Limpieza de Vías Públicas, Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes y Disposición de Residuos Ordinarios, ya sea por sí misma o a través de un tercero debidamente autorizado por el ente municipal.

Artículo 7° - Cobro del Servicio. La Municipalidad realizará el cobro de los servicios de Recolección de Residuos Ordinarios, Limpieza de Vías Públicas, Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes y Disposición de Residuos Ordinarios según lo normado en el presente reglamento.

Artículo 8° - Exigibilidad de la deuda tributaria. La Municipalidad está obligada a exigir el pago de tributos por servicios brindados. La acción de la Administración Tributaria para determinar la obligación y exigencia de pago de tributos no registrados en la base de datos municipal, es de cuatro años. El término antes indicado se extiende a diez años para los contribuyentes o responsables con predios no registrados ante la Administración Tributaria de la Municipalidad de Santa Cruz. Las disposiciones contenidas en este artículo deben aplicarse a cada servicio por separado.
Cuando el contribuyente voluntariamente solicite la inclusión del cobro de la tasa por el servicio brindado, esto sin que el municipio hubiere registrado el cobro previamente, podrá aplicarse un periodo de exigibilidad de principal adeudado igual a dos años.

Artículo 9° - Términos de prescripción de la deuda tributaria El periodo de prescripción de deudas registradas en la base de datos municipal (por servicios municipales) se regirá acorde a lo estipulado en el artículo 82 del Código Municipal.

Artículo 10° - Reclasificación de tasas acorde a la unidad servida. El municipio podrá realizar la reclasificación de las tasas asignadas a la unidad servida o predio, para lo cual notificará el cambio al contribuyente y registrará la nueva categoría a partir del periodo (mes o trimestre) siguiente a notificado el acto administrativo. La notificación deberá realizarse de acuerdo a lo contemplado por la ley de notificaciones de nuestro país y la reclasificación deberá ser debidamente fundamentada.

Capítulo III
Obligaciones y responsabilidades de los sujetos pasivos.

Artículo 11º- Pago puntual de la tasa. Todo sujeto pasivo debe cancelar las tasas por los servicios de Recolección de Residuos Ordinarios, Limpieza de Vías Públicas, Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes y Disposición y Tratamiento de Residuos.

Artículo 12º- Intereses a cargo del sujeto pasivo. En caso de que el pago se realice fuera del término establecido, generará multas e intereses moratorios, que se calcularán y regirán según lo establece el Código de Normas y Procedimientos Tributarios en sus artículos 57 y 58.

Artículo 13º- Responsabilidad solidaria: Los sujetos pasivos responden por el pago de los tributos que se facturan sobre el bien inmueble, los respectivos intereses y la mora que pesan sobre el bien. El titular actual responde solidariamente por los tributos que no se han cancelado y por los respectivos intereses y recargos pendientes de los capítulos anteriores. En todo caso, el propietario actual tendrá el derecho de exigir, de su antecesor o antecesores en el dominio del inmueble, el reembolso de lo pagado por el tiempo que les haya pertenecido. Los convenios celebrados entre particulares sobre el pago los tributos, no son aducibles en contra de la Administración Tributaria.

Artículo 14º- Gestión de trámites municipales: Toda persona física o jurídica que desee obtener o tramitar cualquier régimen de exoneración o incentivo fiscal, o cualquier proceso de contratación pública, cualquier concesión, permiso o autorización para explotar bienes o servicios públicos, así como ejercer cualquier actividad lucrativa o constructiva que deba contar con la licencia municipal respectiva, deberá encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias materiales y formales, así como en la presentación de las declaraciones tributarias a las que estuviera obligada ante la Municipalidad de Santa Cruz. De igual forma el arrendatario del local deberá encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias materiales y formales sobre la finca donde se tramite la licencia o permiso municipal.

Capítulo IV
Tasa por el servicio de Recolección de Residuos Ordinarios

Artículo 15° - Servicio de Recolección de Residuos Ordinarios. La tasa del servicio de Recolección de Residuos Ordinarios para los contribuyentes del cantón de Santa Cruz contempla la recolección, disposición y tratamiento final de residuos valorizables y no valorizables.

Artículo 16° - Hecho generador. Ocupación, tenencia o posesión de un predio en el cantón de Santa Cruz, donde se realice la prestación efectiva o potencial del servicio de Recolección de Residuos Ordinarios sobre al menos una unidad servida (ocupada o desocupada).

Artículo 17° - Tarifa. La tarifa se cobrará individualmente por cada unidad servida, exceptuando los servicios de hospedaje que se regirán según lo detallado en el artículo 19 del presente reglamento.

Se considerarán los siguientes aspectos en el cobro de la tarifa:

a) Se facturará el cobro al ocupante o poseedor del predio donde exista la unidad servida.
b) Cuando existan predios donde se comparta una única unidad servida, se cobrará el servicio al predio donde se encuentre mayor proporción de la unidad servida.
c) Cuando existan copropietarios, el servicio lo cancelará el usufructo.
d) Cuando los copropietarios posean igualdad de condiciones jurídicas, el servicio se podrá facturar al copropietario que posea mayor porcentaje de posesión.
e) Cuando los copropietarios posean igualdad de condiciones jurídicas e igualdad de porcentaje de posesión, el municipio podrá facturar el servicio al derecho 001, o derecho que presente menor numeración.

Artículo 18° – Categorización de tarifas para la Recolección de Residuos Ordinarios. Cada uno de los generadores que sean sujetos a esta tasa serán clasificados en alguna de las siguientes categorías, según los criterios definidos por el municipio.

Cuadro 1.Criterios de categorización de tarifas de recolección de residuos ordinarios

Categoría	Criterio	Factor de ponderación
Interés Social	Personas físicas en condición de mediana y alta vulnerabilidad que posean un bien único y tengan un valor máximo equivalente a cuarenta y cinco salarios base.	0.5
Residencial 1	Instalaciones o construcciones fijas y permanentes cuyo valor es menor o igual a 150 salarios base.	1
Residencial 2 o Instituciones	Instalaciones o construcciones fijas y permanentes cuyo valor es mayor a 150 salarios base.	2
Comercial 1	Comercio con generación de hasta 50kg/mes	3
Comercial 2	Comercio con generación de 51 a 125 kg/mes	6
Comercial 3/Industrial	Comercio con generación mayor a 125 kg/mes	9

Categoría	Criterio	Factor de ponderación
Hotelera * (habitación ocupada)	Hospedaje hotelero con más de 20 habitaciones	1.5

Las categorías y criterios de categorización podrán ser variados mediante estudios técnicos, los cuales deberán realizarse de acuerdo a las necesidades y posibilidades de la institución, debiéndose elevar previamente al Concejo para su aprobación.

Artículo 19° - Clasificación por tipo de actividad. Cada una de las categorías descritas en el artículo anterior está compuesta por los siguientes tipos de generadores:

a) Interés Social: Propietarios de unidades servidas en condición de mediana y alta vulnerabilidad. Deberá ser solicitada por el interesado, y será necesaria una resolución administrativa razonada, además del estudio social que compruebe la vulnerabilidad del solicitante. La tarifa de interés social se mantendrá vigente siempre y cuando la propiedad sea habitada por el solicitante.

b) Residencial 1: Viviendas habitacionales cuyo valor es menor o igual a 150 salarios base.

a. **Residencial 2 e institucional:** Viviendas habitacionales cuyo valor es superior a 150 salarios base.

Incluye a las instituciones públicas, organizaciones religiosas, centros de rehabilitación, asociaciones administradoras de acueductos comunales, hogares de ancianos, Bancos estatales, Instituto Nacional de Seguros, Acueductos y Alcantarillados, oficinas de cooperativas (siempre que no se trate de incursiones empresariales con fines de lucro), oficinas públicas del gobierno central, Instituto Costarricense de Electricidad, Caja Costarricense de Seguro Social, Bomberos, Cruz Roja, cualquier otra institución de igual naturaleza y condiciones semejantes que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección se ubicarán dentro de la tarifa Residencial 2 e Instituciones.

c) Comercial 1: Comercios generadores de hasta 50kg/mes de residuos ordinarios. Por su naturaleza y promedio de generación, las siguientes actividades deberán clasificarse en esta categoría, salvo aquellas en que se realice un análisis, justificación y resolución razonada recategorizando el comercio específico.

Actividad	
Academia de aprendizaje de idiomas	Oficinas
Academia de artes marciales	Óptica
Academia de artes o música	Panadería/pastelería/repostería (solo venta)
Academia de baile	Pañalera
Academia de tenis	Parqueo público
Academia de yoga y pilates	Pasamanería

Actividad	
Acuario	Peluquería para mascotas
Agencia o distribuidora de gas	Permisos de construcción de hasta 5 locales comerciales
Agencias de viajes, seguros, bienes raíces entre otros	Pescadería
Almacén fiscal	Pool y billar
Armería	Producción artesanal de alimentos y bebidas
Auto decoración	Pulido de autos
Bar sin venta de comidas (cantina)	Pulpería.
Barbería	Recargas de celular
Bazar	Recepción de llamadas (call center)
Beneficio de café	Reparación de alternadores
Bisutería	Reparación de calzado
BN Servicios	Reparación de electrodomésticos
Café internet	Reparación de equipo de cómputo
Campo santo (cementerio)	Reparación de llantas
Cancha de fútbol 5	Sala de estética / Spa
Centro de acondicionamiento físico	Sala de máquinas de juegos
Centro de copiado/fotocopiadora	Sala de uñas
Centro educativo guardería, preescolar, primaria, secundaria, educación superior público o privado con un máximo de 30 estudiantes (sin servicios de fotocopiadora o soda, si los tienen se tasa cada uno por aparte)	Sala de video
Centro de enseñanza técnica	Salón de belleza
Centro de masajes	Serigrafía
Centro de servicios médicos privados (con máximo 5 consultorios)	Servicio de hospedaje de personas que tenga máximo 5 habitaciones.
Cerrajería	Servicios de telefonía
Ciclo	Soda/Cafetería (máximo 10 mesas)
Colchonería	Sucursal de banco privado
Compra y venta / casa de empeño	Tajo
Consultorio, despacho u oficina donde se exploten profesiones liberales.	Taller de costura / Sastrería
Crossfit	Taller de enderezado y pintura
Decoración de interiores	Taller de mecánica de precisión
Ebanistería	Taller de torno
Encomiendas y remesas de dinero	Taller de verjas, mallas y portones

Actividad	
Estudio fotográfico	Taller eléctrico/electromecánico
Fábrica artesanal	Taller mecánico automotriz/motos
Farmacia	Tatuajes y piercings
Ferretería	Tienda / Boutique
Floristería	Venta de alimento para mascota
Funeraria	Venta de artesanías
Galería	Venta de autos/motos
Gasolinera (solo expendio de combustibles)	Venta de baterías
Gimnasio	Venta de bolsas plásticas
Guardería subvencionada por el Estado	Venta de celulares y accesorios
Heladería	Venta de comidas para llevar (sin consumo en sitio)
Hidroponía	Venta de lotería en puestos fijos
Hogar comunitario	Venta de madera
Imprenta	Venta de pinturas
Impresión de rótulos	Venta de productos de limpieza
Instalación de alarmas y audio	Venta de productos nutricionales y suplementos vitamínicos
Joyería/Relojería	Venta de productos plásticos
Lavacar	Venta de quesos y derivados
Lavandería	Venta de repuestos
Lechería	Venta de telas
Librería	Venta y alquiler de artículos de fiesta
Licorera	Venta y cambio de llantas
Litografía	Verdulería
Macrobiótica	Veterinaria
Marquetería	Video
Molino	Vivero
Mueblería	Zapatería

d) Comercial 2: Comercios generadores de entre 50kg/mes y 125kg/mes de residuos ordinarios. Por su naturaleza y promedio de generación, las siguientes actividades deberán clasificarse en esta categoría, salvo aquellas en que se realice un análisis, justificación y resolución razonada recategorizando el comercio específico.

Actividad	
Abastecedor	Laboratorio de imágenes (rayos X)

Actividad	
Autobuseras	Lubricentro
Bar con salón	Mini super (autoservicio)
Batidos y jugos naturales	Panadería/pastelería/repostería (venta y elaboración)
Bodega de almacenamiento	Permisos de construcción de 6 o más locales comerciales
Carnicería	Predio de transporte de autobuses
Catering Service	Predio de transporte de distribución y logística
Centro de acopio de materiales reciclables	Restaurante/Pizzería/Marisquería (de 11 mesas en adelante)
Centro educativo guardería, preescolar, primaria, secundaria, educación superior público o privado que tengan entre 30 y 100 estudiantes (sin servicios de fotocopiadora o soda, si los tienen se tasa cada uno por aparte)	Sala de fiestas
Centro de servicios médicos privado (con más de 5 consultorios)	Salón de baile/Discoteque
Cría de animales	Servicio de hospedaje de personas que tenga entre 6 y 13 habitaciones de alquiler.
Depósito o bodega de materiales	Soda/Cafetería (11 mesas en adelante)
Distribuidora	Supermercados pequeños y medianos (hasta 100 m2)
Empresa de maquila	Tapicería
Fábricas/Empacadoras	Venta de electrodomésticos y muebles en un solo local
Ferretería	Venta de frutas y verduras
Go kart	Venta de pisos cerámicos
Laboratorio clínico	Venta de vidrios

e) **Comercial 3:** Comercios generadores de más de 125kg/mes de residuos ordinarios. Por su naturaleza y promedio de generación, las siguientes actividades deberán clasificarse en esta categoría, salvo aquellas en que se realice un análisis, justificación y resolución razonada recategorizando el comercio específico.

Actividad	
Balneario y centros turísticos	Panificadora (fábrica y distribuidora)
Centro educativo guardería, preescolar, primaria, secundaria, educación superior público o privado que tengan más de 100	Predio de transporte de carga (camiones o furgones)

estudiantes (sin servicios de fotocopiadora o soda, si los tienen se tasa cada uno por aparte)	
Club social, recreativo y deportivo	Servicio de hospedaje de personas que tenga entre 14 y 20 habitaciones de alquiler.
Estación de servicio (incluye todos los servicios).	Supermercados grandes
Fincas productoras	Tienda o almacén por departamentos
Hospital privado	Venta y distribución de frutas y verduras

f) Hotelera: Servicio de hospedaje de personas que posean 21 habitaciones o más.
El cobro de recolección hotelera se realizará con base a la ocupación de habitaciones declarada por el licenciatario trimestralmente. Las declaraciones deben presentarse los diez primeros días hábiles posteriores a vencerse el trimestre, y deben detallar la cantidad total de habitaciones y la ocupación promedio trimestral de las mismas. En caso de no presentarse la declaración en el plazo establecido, se tasará sobre el total de habitaciones (ocupación al 100%).
El formulario de declaración debe ser solicitado por el licenciatario ante el Departamento de Rentas o descargado desde la dirección oficial de la página web municipal.
Las fórmulas matemáticas que deben utilizarse en el cálculo son las siguientes:

$$\text{Promedio de habitación ocupada } = \frac{\sum noches\ vendidas\ trimestralmente}{\sum días\ que\ el\ hotel\ operó\ durante\ el\ trimestre}$$

$$\text{Monto a cancelar } = Promedio\ de\ habitación\ ocupada * \text{Tarifa Hotelera}$$

De forma tal que se realice la sumatoria de las noches vendidas durante el trimestre, y se dividan entre el total de días durante los que operó el hotel durante el trimestre. El resultado debe multiplicarse por la tarifa hotelera para la obtención del monto a cancelar durante el trimestre declarado. Cuando el monto a cancelar sea inferior a la tarifa comercial 3, se cobrará la tarifa de Recolección de Residuos Ordinarios Comercial 3/Industrial.

Artículo 20° - Tarifas diferenciadas. Se autoriza la aplicación de tarifas diferenciadas, para los generadores inscritos y activos en los programas que desarrolle el Departamento de Gestión Ambiental. Lo anterior se aplicará siempre que las condiciones financieras del servicio e institucionales lo permitan. El Departamento de Gestión Ambiental deberá desarrollar los protocolos necesarios donde se contemplen los requisitos, mecanismos de verificación y fiscalización para el otorgamiento de incentivos a los generadores que realicen gestión integral de residuos, lo cual será detallado en el Reglamento de Gestión Integral de Residuos de Santa Cruz.

Artículo 21° - Nueva clase de contribuyente. Cualquier clase de actividad que apareciera luego de publicado este reglamento, y que no estuviera detallada explícitamente en el artículo 19, será clasificada por la Administración Tributaria según las categorías y criterios establecidos en el artículo 18. De lo anterior deberá informarse al contribuyente por los medios contemplados en la ley de notificaciones judiciales.

Artículo 22° - Reclasificación de usuarios. La Municipalidad podrá realizar un estudio específico para cualquier usuario del servicio, donde se considere que la categoría asignada no es correcta o así se solicite por el contribuyente. El criterio para la reclasificación serán los criterios establecidos en el artículo 18.

Artículo 23° - Predios aledaños a la ruta de recolección de residuos ordinarios. Los usuarios que posean predios que se encuentren a una distancia de hasta 500 metros de la ruta de recolección de residuos ordinarios, y que además posean construcción, son sujetos pasivos del pago del tributo. En caso de distancias mayores, deberá valorarse el caso individualmente, y emitirse una resolución razonada justificando la inclusión o exclusión del cobro de la tasa.

Artículo 24° - Sujeto pasivo con permiso de construcción vigente. Todo propietario de bien inmueble que cuente con permiso de construcción vigente, cancelará la tasa de correspondiente a partir del trimestre siguiente a la fecha de aprobación del permiso de construcción, esto de acuerdo a las clasificaciones establecidas en el artículo 19° de este reglamento. Las construcciones hoteleras cancelarán una tasa correspondiente a la categoría comercial 3 hasta que se finalice la obra. Una vez finalizada la construcción, el sujeto pasivo deberá informarlo de manera escrita al Departamento de Rentas. De lo contrario, conservará la categoría asignada hasta que el municipio realice la revisión; en cuyo caso se reajustará la tarifa que corresponda según la naturaleza de la construcción a partir del octavo mes de aprobado el permiso de construcción.

Artículo 25º- Sobre las actividades comerciales que no tengan la obligación de obtener una licencia comercial. Las actividades comerciales que se encuentren exoneradas de la obtención de una licencia municipal, se clasificarán según lo establecido en los artículos 18 y 19.

Artículo 26° - Sobre el cobro del servicio a los eventos de asistencia masiva. Los organizadores de eventos de asistencia masiva, conciertos, festivales, ferias y similares, realizaran un depósito de garantía previo a la realización de la actividad, según tasación que realice el Departamento de Rentas. Una vez finalizado el evento, y de acuerdo a la generación de residuos ordinarios que fue recolectada por la Municipalidad, se facturará la diferencia respecto a la garantía depositada, o se devolverá el monto correspondiente en caso de ser menor. En ningún caso el monto de la tasa será menor al equivalente del costo del tratamiento

de una tonelada de residuos ordinarios. Para el evento Fiestas Típicas Nacionales Santa Cruz, debe cobrarse un depósito de garantía equivalente a lo tasado en la liquidación de las últimas Fiestas Típicas Nacionales realizadas en el cantón, y posteriormente debe ejecutarse la liquidación descrita en el presente artículo.

Capítulo V
Tasa por el servicio de Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes

Artículo 27° - Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes. La Municipalidad podrá brindar el servicio de Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes en lugares donde existen áreas de parque, zonas verdes, juegos infantiles y zonas comunales, siempre que sean propiedad municipal.

Artículo 28° - Hecho generador. Tenencia o posesión de un bien inmueble ubicado total o parcialmente en los distritos del cantón de Santa Cruz donde se brinde el servicio.

Artículo 29° - Tarifa. Se establecerá la tarifa con base al valor imponible de la propiedad. Se considerarán los siguientes aspectos en el cobro de la tarifa:

a) Cuando existan copropietarios, el servicio lo cancelará el usufructo.
b) Cuando los copropietarios posean igualdad de condiciones jurídicas, el servicio se cancelará proporcionalmente al porcentaje de posesión del inmueble.
c) Los predios que compartan ubicación en dos o más distritos, donde en al menos uno de ellos se brinde el servicio, serán sujetos pasivos del tributo sobre la totalidad del valor imponible registrado en la propiedad.

Capítulo VI
Tasa por el servicio de Limpieza de Vías Públicas

Artículo 30° - Limpieza de Vías Públicas. La Municipalidad brindará el servicio de Limpieza de Vías Públicas en las calles públicas del cantón. El servicio consiste en el barrido y Recolección de Residuos Ordinarios que se encuentren desde el límite de propiedad hasta la calle pública.

Artículo 31° - Hecho generador. Ocupación, tenencia o posesión de un bien inmueble ubicado en el Cantón de Santa Cruz, donde existan estructuras superficiales de conducción pluvial como cordón de caño, zanjas o canales a cielo abierto y se brinde el servicio.

Artículo 32° - Tarifa. Para el cobro de la tarifa, según estudio tarifario previo, la Municipalidad podrá utilizar:

a) Metros lineales de frente a la propiedad.
b) Metros cuadrados de la propiedad.

c) Unidades habitacionales dentro de la propiedad.
d) Valor imponible de la propiedad.

La Municipalidad aplicará la modalidad que mejor se adapte a la realidad y condiciones del servicio prestado en el momento del cálculo de la tarifa, debiéndose elevar previamente al Concejo para su aprobación. Además, en el cobro de la tasa por el servicio de Limpieza de Vías Públicas, deben considerarse las siguientes condiciones:

a) Cuando existan copropietarios, el servicio lo cancelará el usufructo.
b) Cuando los copropietarios posean igualdad de condiciones jurídicas, el servicio lo cancelará el que posea mayor porcentaje de posesión.
c) Cuando los copropietarios posean igualdad de condiciones jurídicas e igualdad de porcentaje de posesión el servicio será cancelado por el derecho 001, o derecho que presente numeración menor.

En todas las condiciones anteriores, podrá presentarse documento autenticado con consentimiento de los propietarios o copropietarios para establecer quien cancelará la tasa por el servicio.

Artículo 33° – Categorización de tasas para Limpieza de Vías Públicas. Los generadores que sean sujetos de esta tasa serán clasificados según las siguientes categorías y criterios:

a) **Residencial de Bienestar Social:** Contribuyentes en condición de mediana y alta vulnerabilidad que posean un bien único (personas físicas) y tengan un valor máximo equivalente a cuarenta y cinco salarios base. Deberá ser solicitada por el interesado, y será necesaria una resolución administrativa razonada, además del estudio social que compruebe la vulnerabilidad del solicitante. La tarifa de interés social se mantendrá vigente siempre y cuando la propiedad sea habitada por el solicitante. Se autoriza la aplicación de la tarifa a Asociaciones de Desarrollo Integral y organizaciones sin fines de lucro, así como otras organizaciones que la Administración Tributaria determine califican (será necesaria justificación y resolución administrativa razonada).
b) **Residencial 1 e Instituciones:** Predio cuyo valor imponible de terrenos, instalaciones o las construcciones fijas y permanentes que allí existan, sumados, registren un valor imponible de hasta 175 salarios base, según monto definido por la Dirección de Servicio al Contribuyente del Ministerio de Hacienda. Instituciones públicas, centros educativos públicos, organizaciones religiosas, centros de rehabilitación, Asociaciones Administradoras de Acueductos Comunales, hogares de ancianos, , Bancos estatales, Instituto Nacional de Seguros, Acueductos y Alcantarillados, oficinas de cooperativas (siempre que no se trate de incursiones empresariales con fines de lucro), oficinas públicas del gobierno central, Instituto Costarricense de Electricidad, Caja Costarricense de Seguro Social, Bomberos, Cruz Roja, cualquier otra institución de igual naturaleza y condiciones semejantes.

c) **Residencial 2**: Predio cuyo valor imponible de terrenos, instalaciones o las construcciones fijas y permanentes que allí existan, sumados, registren un valor imponible mayor a 175 salarios base, según monto definido por la Dirección de Servicio al Contribuyente del Ministerio de Hacienda.
d) **Comercial 1:** Inmueble que cuente con al menos un comercio que este categorizado con la tarifa Recolección de Residuos Ordinarios Comercial 1.
e) **Comercial 2:** Inmueble que cuente con al menos un comercio que este categorizado con la tarifa Recolección de Residuos Ordinarios Comercial 2, Comercial 3 u Hotelera.

Artículo 34° - Nueva clase de contribuyente. Cualquier clase de actividad que apareciera luego de publicado este reglamento y que no estuviera detallada explícitamente en el artículo 33, será clasificada por la Administración Tributaria según los criterios contemplados en ese artículo. De lo anterior deberá informarse al contribuyente por los medios contemplados en la ley de notificaciones judiciales.

Artículo 35° - Reclasificación de usuarios. La Municipalidad podrá realizar un estudio específico para cualquier usuario del servicio, donde se considere que la categoría asignada no es correcta o así se solicite por el contribuyente. El criterio para la reclasificación serán las similitudes de las características del predio y sus construcciones, con los criterios establecidos en el artículo 33.

Artículo 36° - Obstáculos para brindar el servicio. El sujeto pasivo debe garantizar que la vía frente a su propiedad donde se brinde el servicio esté libre de obstáculos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 84, 85, 85 BIS, 85 TER del Código Municipal Ley 7794. Cuando se verifique el incumplimiento de las disposiciones anteriores, se mantendrá el cobro del servicio de Limpieza de Vías Públicas, por no ser responsabilidad de la Municipalidad, la imposibilidad material para poder brindar el servicio.

Artículo 37° - Sobre los eventos de asistencia masiva. En los eventos de asistencia masiva que se realicen en el Cantón en plazas públicas, conciertos, festivales, ferias y similares, se cobrará previamente al responsable (físico o jurídico) de la actividad, un depósito de garantía según tasación que realice el Departamento de Rentas previamente. Una vez finalizada la actividad y de acuerdo a los recursos invertidos, se cobrará la diferencia respecto a la garantía depositada, o se devolverá el monto correspondiente en caso de ser menor. En la tasación del evento Fiestas Típicas Nacionales Santa Cruz, debe cobrarse como depósito de garantía, un monto equivalente a lo cancelado el año anterior por Limpieza de Vías Públicas en las localidades donde se realizó el evento.

Capítulo VII
Tasa por el servicio de Tratamiento y Disposición Final Adecuada de los Residuos Ordinarios

Artículo 38° - Servicio de Tratamiento y Disposición Final Adecuada de los Residuos Ordinarios. Consiste en el Tratamiento y Disposición Final Adecuada de los Residuos Ordinarios en el relleno sanitario del Parque Tecnológico Ambiental de Santa Cruz, a solicitud del contribuyente o por intervención del municipio ante la inacción del propietario del inmueble.

Artículo 39° - Hecho generador. La disposición y tratamiento de residuos ordinarios en las celdas del relleno sanitario del Parque Tecnológico Ambiental.

Artículo 40° - Tarifa. La facturación se realizará proporcionalmente a la cantidad de toneladas dispuestas en el relleno sanitario.

Artículo 41° - Procedimiento para acceder el servicio. Para poder utilizar el servicio deberá realizarse el siguiente procedimiento:

a) Registro ante el Departamento de Gestión Ambiental, presentado el formulario "*Solicitud de autorización disposición final en el Relleno Sanitario de la Municipalidad de Santa Cruz*" debidamente lleno. La información facilitada debe detallar como mínimo nombre de responsable, número de identificación, teléfono, correo para notificaciones, chofer autorizado para realizar el depósito, placa de vehículo, tipo de residuos y lugar de procedencia de los residuos.
b) Pesaje y verificación de residuos a depositar en las instalaciones del Parque Tecnológico Ambiental.
c) Facturación de montos a cancelar.
d) Cancelación del servicio.

Artículo 42° Usuarios morosos por la utilización del servicio. No se permitirá el acceso a las instalaciones del Parque Tecnológico Ambiental y relleno sanitario, a los usuarios que se encuentren en estado de morosidad por concepto de Disposición y Tratamiento Final de Residuos Ordinarios. El Departamento de Cobros deberá remitir un listado con una periodicidad mensual, dirigido al Departamento de Gestión Ambiental, para que fiscalice el acceso de usuarios al servicio. Los municipios e instituciones estatales podrán suscribir convenios con el municipio que permitan acordar periodos de pago mensuales, o trimestrales.

Capítulo VIII
Actualización de tarifas

Artículo 43º - Procedimiento para la modificación del monto de las tarifas. Para la modificación de cualquiera de las tarifas descritas para los servicios de Recolección de Residuos Ordinarios, Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes y Limpieza de Vías Públicas, y Disposición y Tratamiento Final de Residuos Ordinarios deberán cumplirse las siguientes fases:

a) Elaboración de un registro de usuarios del servicio, por tipo de actividad.
b) Elaboración de estudio financiero para el cálculo de la tarifa.
c) Aprobación de la propuesta por parte del Concejo Municipal.
d) Consulta pública no vinculante y publicación de la propuesta en Diario Oficial.
e) Publicación de la tarifa en firme en el Diario Oficial.

Artículo 44° - Insumos para el cálculo del monto de la tarifa. El cálculo del monto de la tarifa se realizará acorde a lo establecido al artículo 83° del Código Municipal y sus reformas, por lo que se considerará lo siguiente:

a) El costo efectivo del servicio que incluye, el pago de remuneraciones, servicios, materiales y suministros, maquinaria, equipo y mobiliario, inversiones futuras, entre otros costos directos e indirectos.
b) Los costos efectivos e históricos deberán calcularse mediante regresión lineal para un período de los últimos 5 años con un ±10% de nivel de confianza.
c) Hasta un 10% sobre los costos directos correspondiente a gastos de administración.
d) Un 10% adicional de utilidad para el desarrollo del servicio.

Capítulo IX
Reclamos

Artículo 45º - Interposición de reclamos y recursos. Todo contribuyente legitimado, podrá presentar su respectivo reclamo. El interesado deberá presentarlo por medio del formulario que el municipio pondrá a disposición mediante página web oficial y Plataforma de Servicios, debiendo adjuntarse los requisitos que se detallen en el formulario. El reclamo será remitido a la Administración Tributaria para que atienda el reclamo o lo delegue en sus departamentos dependientes, según el plazo establecido en el artículo 47 de este reglamento. Contra lo resuelto cabrán los recursos de revocatoria, ante el órgano que lo dictó y, el de apelación, para ante la alcaldía municipal, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día; podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad o inoportunidad y suspenderán la ejecución del acto. Cualquier decisión de la alcaldía municipal, emitida directamente o conocida en alzada, contra lo resuelto por algún órgano municipal jerárquicamente inferior, estará sujeta a los recursos de revocatoria ante la misma alcaldía, y el de apelación para ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día; podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad y no suspenderán la ejecución del acto, sin perjuicio de que el superior o el mismo órgano que lo dictó pueda disponer la implementación de alguna medida cautelar al recibir el recurso. En cuanto al procedimiento y los plazos para la

remisión del recurso de apelación, ante el superior, se aplicarán las mismas disposiciones del artículo 165 del Código Municipal.

Artículo 46º - Medios para recibir notificaciones. Para recibir notificaciones, el contribuyente se encuentra obligado a señalar un medio dentro del perímetro del cantón de Santa Cruz, o en una dirección única de correo electrónico, fax, buzón electrónico, o cualquier otro medio electrónico habilitado que permita la seguridad del acto de comunicación. El medio señalado será válido y surtirá efectos jurídicos para toda siguiente notificación que se requiera realizar en el procedimiento que sigue la Administración Tributaria. El interesado podrá señalar dos medios electrónicos distintos de manera simultánea, pero, expresamente, deberá especificar cuál de ellos se utilizará como principal.
Si los medios electrónicos señalados por el interesado para recibir notificaciones generaran fallas en su transmisión, la Administración Tributaria deberá realizar tres intentos de notificación, dos el primer día en horas diferentes y una el tercer día. En caso de que todas resulten infructuosas, las resoluciones que se dicten se tendrán por válidamente notificadas con el solo transcurso de veinticuatro horas.

Artículo 47° - Plazos para resolver. La Administración Tributaria o las Jefaturas de los Departamentos que componen esta área, están obligados a resolver toda petición o recurso planteado por los contribuyentes dentro del plazo establecido en el artículo 102 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios (un plazo máximo de dos meses), contado desde la fecha de presentación o interposición de una u otro. Vencido el plazo sin que la Administración dicte resolución, se presume que ésta es denegatoria, de este modo los interesados pueden interponer los recursos y acciones que se detallan en el artículo 45 de este reglamento.

Capítulo X
Incentivos

Artículo 48º - Incentivos. Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que participen en el proceso de gestión integral de residuos en el cantón, así como los administradores de los inmuebles en donde se instalen puntos de almacenamiento y transferencia podrán recibir incentivos por parte de la Municipalidad de Santa Cruz.

Artículo 49º - Tipos de incentivos. Dentro de los tipos de incentivos que la Municipalidad podrá otorgar a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que participen activamente en los programas de gestión integral de residuos son:

a) Reconocimiento formal en los medios digitales oficiales de la Municipalidad (Página electrónica oficial, Redes sociales, entre otros).

b) Identificación de hogares, comercios, instituciones y comunidades, mediante calcomanías o banderas verdes.
c) Capacitación en temas relacionados con la Gestión Integral de Residuos.
d) Tarifas diferenciadas.
e) Invitación a ferias, campañas y procesos de capacitación vinculados al manejo de los residuos sólidos.
f) Cualquier otro incentivo que se contemple en el Reglamento para la Gestión Integral de Residuos para el Cantón de Santa Cruz.

Capítulo XI
Disposiciones finales

Artículo 50º - Entrada en vigencia. Este Reglamento entra en vigencia de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, se someterá a consulta pública por un lapso de 10 días hábiles como proyecto de reglamento, vencido el cual, se evalúan las observaciones recibidas y debidamente se incorporan los mismos que sean pertinentes y posteriormente será publicado en el Diario Oficial La Gaceta, sustituyendo y derogando cualquier otra norma contenida en otro reglamento que lo contradiga.

Transitorio I. Las dependencias municipales que intervengan en el registro de cobro de tasas de servicios municipales, realizarán los cambios de categorización correspondientes en un plazo máximo de seis meses a partir de que entre en vigencia el presente reglamento. Una vez trascurrido el plazo de seis meses, se deberá seguir el procedimiento de reclasificación estipulado en el artículo 10 de la presente norma. Se cobrará la nueva categorización a partir del trimestre siguiente a la fecha de registro del cambio de la tarifa en la base de datos municipal.

Transitorio II. Se establece un plazo de seis meses para que el municipio elabore un nuevo estudio tarifario donde se incluya al menos una tarifa diferenciada u otros mecanismos de incentivos monetarios, con el fin de promover que los usuarios realicen una adecuada gestión integral de residuos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos.

Transitorio III. Se establece un plazo de seis meses para que el Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Santa Cruz, elabore una propuesta de reglamento para la Gestión Integral de Residuos, donde se incluya un protocolo que contemple como mínimo los requisitos, mecanismos de verificación y fiscalización para el otorgamiento de incentivos a los generadores que realicen gestión integral de residuos en el cantón de Santa Cruz.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta.*

Jorge Arturo Alfaro Orias, Alcalde Municipal.—1 vez.—Solicitud N° 255870.—
(IN2021535726).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INTENDENCIA DE ENERGÍA
RE-0016-IE-2021 del 12 de marzo de 2021

RECURSO DE REVOCATORIA Y GESTIÓN DE ACLARACIÓN Y ADICIÓN INTERPUESTOS POR LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETROLEO (RECOPE), CONTRA LAS RESOLUCIONES RE-0010-IE-2021 DEL 26 DE FEBRERO DE 2021 Y RE-0012-IE-2021 DEL 3 DE MARZO 2021, RESPECTIVAMENTE.

ET-009-2021

RESULTANDO:

I. Que el 26 de febrero de 2021, la Intendencia de Energía *(IE),* mediante la resolución RE-0010-IE-2021, resolvió la solicitud tarifaria presentada por Recope relacionada con la fijación extraordinaria de precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos correspondiente a febrero de 2021 *(folios 232 a 261).*

II. Que el 3 de marzo de 2021, la IE*,* mediante la resolución RE-0012-IE-2021, rectificó la resolución RE-0010-IE-2021 *(folios 339 a 343).*

III. Que el 3 de marzo de 2021, Recope inconforme con lo resuelto por la IE, mediante el oficio GAF-0152-2021 enviado por correo electrónico, interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio en contra de la resolución RE-0010-IE-2021 *(folio 344).*

IV. Que el 8 de marzo de 2021, Recope, mediante el oficio GAF-0158-2021 enviado por correo electrónico, interpuso gestión de adición o aclaración a la Resolución RE-0012-IE-2021 *(folio 347).*

V. Que el 12 de marzo de 2021, mediante el oficio IN-0034-IE-2021, la IE, analizó el presente recurso y en dicho estudio técnico recomendó acoger parcialmente el recurso de revocatoria interpuesto Recope contra la resolución RE-0010-IE-2021.

CONSIDERANDO:

I. Que del oficio IN-0034-IE-2021, citado y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[…]

II. ANÁLISIS POR LA FORMA DEL RECURSO CONTRA LA RE-0010-IE-2021

1. Naturaleza

El recurso interpuesto es el ordinario de revocatoria, al que le es aplicable lo establecido en los artículos 342 al 352 de la Ley N.° 6227.

2. Temporalidad

La resolución RE-0010-IE-2021, fue notificada a Recope el 26 de febrero de 2021. El plazo para recurrir era de 3 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la respectiva notificación, el cual vencía el 3 de marzo de 2021. Siendo que el recurso se interpuso el 3 de marzo de 2021, mediante correo electrónico, este se presentó dentro del plazo conferido para ello.

3. Legitimación

Respecto de la legitimación activa, cabe indicar, que Recope, está legitimada para actuar -en la forma en lo que ha hecho- de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Reglamento Nº 29732, en concordancia con los artículos 36 de la Ley 7593 y el 275 de la LGAP, ya que es parte en el procedimiento en que recayó la resolución recurrida.

4. Representación

El señor Max Jose Umaña Hidalgo, en su condición de Gerente General de Recope, con facultades de Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma -según consta en la certificación registral visible a folio 344 del expediente administrativo-, se encuentra facultado para actuar en nombre de dicha Institución.

III. ANÁLISIS POR LA FORMA DE LA GESTIÓN DE ADICIÓN O ACLARACIÓN A LA RE-0012-IE-2021

1. Naturaleza

La solicitud de aclaración y adición constituye una figura propia del derecho procesal común, que no se encuentra regulada expresamente en la LGAP y sus reformas.

En aplicación del artículo 229 de la LGAP, se procede a aplicar supletoriamente las reglas del Código Procesal Civil (CPC), en el cual se indica que dicha gestión aplica únicamente contra la parte dispositiva de las sentencias, con la finalidad exclusiva de aclarar cualquier pronunciamiento oscuro o contradictorio o suplir cualquier omisión sobre algún punto discutido, sin posibilidad de variar, revocar o de alguna manera modificar lo dispuesto o resuelto (artículo 63 del CPC).

En otros términos, mediante la aclaración y adición se integra, complementa, determina, puntualiza un acto administrativo, sin posibilidad de variar, revocar o de alguna manera modificar lo resuelto por la Administración. La aclaración y adición no es entonces, un instrumento procesal de revocación o sustitución de una decisión administrativa, sino que es precisamente, un remedio para hacer cumplir lo ordenado, autorizado o permitido (voluntad del órgano o el ente).

A partir de las reglas indicadas, se analizarán los argumentos expuestos por Recope a fin de determinar si en el caso amerita adicionar o aclarar en forma alguna la resolución RE-0012-IE-2021. Cabe recordar que mediante la resolución RE-0012-IE-2021, se rectificó la resolución RE-0010-IE-2021, en los términos ahí indicados.

En este sentido, tal y como lo indicó Recope en su gestión:

> *[…] mediante Decreto Ejecutivo N°42800-H, publicado en La Gaceta Nº15 del 22 de enero del 2021, se realizó la actualización periódica del impuesto único de los combustibles. De esta forma, el impuesto del bunker pasó de ₡24/litro a ₡24,25/litro, un incremento de ₡0,25/litro. En la resolución RE-0010-IE-2021, el precio aprobado sin impuesto del Búnker Térmico ICE fue de ₡258,51/litro y con impuesto de ₡282,51/litro; es decir, una diferencia de ₡24/litro, que corresponde con el impuesto precio a la actualización que se realizó en el Decreto Ejecutivo N°42800-H. El precio correcto que debería estar es ₡282,76/litro.*

En la resolución aquí recurrida se modifica la tabla de impuesto único, pero no se hace la corrección del precio plantel con impuesto del Bunker Térmico ICE, situación que es la relevante para recuperar los costos que tiene la empresa, razón por la cual de conformidad con el numeral 229 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227, en concordancia con el Artículo 158 del Código Procesal Civil, se plantea la presente gestión de adición o aclaración en aras de que se amplíe en los términos solicitados la resolución RE-0012-IE-2021, toda vez que la Administración fue omisa en actualizar el precio plante con impuesto del búnker térmico ICE que expende mi Representada"

[…]

III.- PETITORIA
De conformidad con los argumentos supra expuestos, se solicita a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP):

1. Ampliar la resolución RE-0012-IE-2021 e indicar que el precio plantel con impuesto del combustible Búnker Térmico ICE es de ₡282,76/litro.

[…]

Al respecto, realizada la valoración de lo transcrito, se desprende que más que una gestión de adición y aclaración, Recope lo que pretende en este caso es que se varíe lo resuelto en cuanto al precio plantel con impuesto del combustible Búnker Térmico ICE, fijado en la resolución RE-0010-IE-2021, razón por la cual esta Intendencia conviene recordar que las diligencias de adición y aclaración tienen como finalidad corregir errores materiales, precisar términos u omisiones en el pronunciamiento, tal y como se establece en el artículo 63 del CPC, por lo que no es posible que por esta vía Recope pretenda discutir o modificar lo resuelto.

En ese mismo sentido, la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia ha señalado que mediante la adición y aclaración el juzgador no tiene el poder de enmendar o rectificar lo resuelto, sobre lo cual ha indicado la Sala:

[…] III. En virtud de lo anterior, el juez no tiene poderes de rectificación ni de enmienda, sino exclusivamente de ampliación o aclaración de lo que hubiese omitido considerar, y debe tenerse en cuenta que las aclaraciones o ampliaciones o las correcciones de errores materiales solicitadas, deben ser de tal naturaleza que no alteren lo sustancial de la decisión, pues lo contrario implicaría admitir que el juez puede variar en forma reiterada las conclusiones del litigio sometido a su conocimiento, y convertiría esta

gestión en un recurso de apelación o inclusive de revocatoria, que la propia legislación procesal civil regula en los artículos 559 a 590 el primero, y 553 a 558 el segundo. El hecho de que las gestiones de adición y aclaración de sentencias "sólo proceden respecto de la parte dispositiva." no quiere decir que no se pueda discutir en relación con los fundamentos de la sentencia, sino que lo serán en la medida en que sustenten la parte dispositiva de la misma, pero no en forma aislada. / IV. Siendo que ni la adición, en casos de omisión, ni la aclaración, cuando se pretende esclarecer una sentencia que resulte oscura en su parte dispositiva, implican la impugnación de la resolución sobre la que plantean la solicitud, no puede considerarse un recurso, sino únicamente como una gestión de las partes que intervienen en el proceso para aclarar o completar lo resuelto, ya que una extensión que permita modificar lo resuelto desvirtuaría la naturaleza jurídica de esta institución, siendo procedente los recursos legales ordinarios, la acción resulta improcedente e infundada […] (en el mismo sentido, ver sentencia número 797-94, de las quince horas cincuenta y un minutos del ocho de febrero de este año)

Además, la resolución número 485-94 de las dieciséis horas del 25 de enero de 1994, refiriéndose al alegato de que resulta inconstitucional limitar la aclaración y adición a la parte resolutiva de la sentencia, indicó:

[…] Habiendo comentado los presupuestos en que opera la institución jurídica procesal de la "adición y aclaración", se concluye que la supuesta restricción establecida en la norma impugnada obedece a la naturaleza de la institución misma, ya que una extensión en los parámetros legales establecidos conllevaría a la desnaturalización de la gestión. Sin embargo, no obstante lo anterior, puede decirse que tal limitación no es tan rigurosa, en el sentido de que cabe la adición o aclaración aún respecto de la parte considerativa, siempre y cuando las premisas desarrolladas por el juez no sean lo suficientemente claras para entender las conclusiones en la parte resolutiva de la sentencia, y en la medida en que estas premisas puedan incidir en la parte considerativa, y asimismo, no conlleven un cambio en la resolución de la autoridad judicial en el caso concreto , dado que el juez no puede variar de criterio y por ende de conclusiones en el mismo litigio sometido a su conocimiento, por lesionar el principio de seguridad y certeza jurídica, además del principio de justicia pronta y cumplida […] (Resolución No. 38-2006 de las 10:05 horas del 3 de febrero de 2006).

En igual sentido ha señalado la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia:

> *[…] En reiteradas ocasiones se ha indicado que la adición y aclaración proceden solo respecto de la parte dispositiva. Por ende, esta vía excluye la posibilidad de abordar nuevamente las discusiones plasmadas en el recurso o de analizar supuestas contradicciones entre los considerandos y el dispositivo del fallo. Su propósito, según corresponda, es adicionar un pronunciamiento sobre una pretensión expresamente rogada que no fue resuelta o precisar alguno que sea oscuro. Pero en ningún caso mediante este tipo de solicitudes puede proponerse una reforma o una reconsideración del pronunciamiento, porque esto equivaldría tanto como pedir la revocatoria de la sentencia, siquiera parcial, lo que está legalmente vedado (entre otras, resoluciones nos. 250-A-06 de las 15 horas 25 minutos del 12 de mayo de 2006; 715-A-2007 de las 9 horas del 4 de octubre; 738-A-2007 de las 9 horas 20 minutos del 17 de octubre, ambas del año 2007; y 185-F-S1-2009 de las 13 horas 15 minutos del 23 de febrero de 2009) […] (Resolución No. 000599-A-S1-2010 de las quince horas treinta y cinco minutos del seis de mayo de dos mil diez).*

En función de lo expuesto, al no haber elementos ambiguos u oscuros que precisar o adicionar, se recomienda rechazar las diligencias de adición y aclaración a la resolución RE-0012-IE-2021.

No obstante lo anterior, considerando que lo pretendido por Recope mediante la gestión de adición y aclaración es idéntico a uno de los argumentos que presenta en su recurso de revocatoria contra la resolución RE-0010-IE-2021, la IE procederá a revisar este argumento como parte del análisis de la revocatoria presentada.

2. Aspectos temporales de la solicitud

El artículo 63 del CPC –aplicado supletoria al caso concreto-, establece un plazo de tres días contados a partir de la notificación de la sentencia, para que la parte solicite "aclaración y adición" de la misma.

La resolución RE-0012-IE-2021 fue notificada al gestionante, el 3 de marzo de 2021. La solicitud de aclaración y adición fue interpuesta mediante correo electrónico el 8 de marzo de 2021. Del análisis comparativo entre la fecha de notificación de la resolución RE-0012-IE-2021 y de la interposición de la solicitud -8 de marzo de 2021-, con respecto al plazo de tres días hábiles para interponerla, señalado en el artículo 63 del CPC, se concluye que la solicitud de aclaración y adición se presentó dentro del plazo legal.

3. Legitimación

Respecto de la legitimación activa, cabe indicar, que Recope, está legitimada para actuar de acuerdo con el artículo 275 de la LGAP, por cuanto la misma posee un interés legítimo en el procedimiento en que recayó la resolución que se pretende aclarar.

4. Representación

El señor Max Jose Umaña Hidalgo, en su condición de Gerente General de Recope, con facultades de Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma -según consta en la certificación registral visible a folio 344 del expediente administrativo-, se encuentra facultado para actuar en nombre de dicha Institución.

IV. ARGUMENTOS DE LA RECURRENTE

Los argumentos expuestos por Recope contra la resolución RE-0010-IE-2021 se pueden resumir de la siguiente manera:

1. *Precio fijado del Búnker Térmico ICE. El recurrente indica que en la resolución recurrida los valores del impuesto único se actualizaron mediante Decreto Ejecutivo N°42800-H, pero en la resolución recurrida no se actualizó el impuesto de Bunker Térmico ICE, donde el impuesto del bunker pasó de ₡24/litro a ₡24,25/litro, un incremento de ₡0,25/litro. Esto arrastra el inconveniente a dicho producto, el cual se fijó en un precio de ₡282,51/litro, y debió de ser ₡282,76/litro.*

2. *Cálculo del diferencial de precios. Específicamente, señalan que no están de acuerdo con el ajuste al volumen y valor del inventario que se incorporan como compras que en la realidad no ocurrieron, ya que la IE pretende conciliar el inventario resultante de la aplicación de la ecuación 14, con el inventario final de los Estados Financieros, lo que no es posible por cuanto en la ecuación de cálculo del diferencial de precios no se incorporan las variables mezclas y ajustes que si se encuentran en el movimiento de inventario, lo que no tiene asidero metodológico.*

3. *Volúmenes de Ventas. Las ventas reales del producto i en litros l para el día d (variable $VDR_{i,d,l}$) indican que el dato utilizado en el cálculo no es la información que coincide con los Estados Financieros.*

V. ANÁLISIS POR EL FONDO

1. *El recurrente indica que en la resolución recurrida los valores del impuesto único se actualizaron mediante Decreto Ejecutivo N°42800-H, pero en la resolución recurrida no se actualizó el impuesto de Bunker Térmico ICE, donde el impuesto del bunker pasó de ₡24/litro a ₡24,25/litro, un incremento de ₡0,25/litro. Esto arrastra el inconveniente a dicho producto, el cual se fijó en un precio de ₡282,51/litro, y debió de ser ₡282,76/litro.*

   Al respecto en el "Por tanto I.a" de la resolución recurrida (RE-0010-IE-2021) se resolvió en lo conducente, respecto a Bunker Térmico ICE:

PRECIOS PLANTEL RECOPE
(colones por litro)

PRODUCTOS	***Precio sin impuesto***	***Precio con impuesto (3)***
Búnker Térmico ICE (2)	*258,51*	*282,51*

El monto del impuesto utilizado para el cálculo del precio de este producto fue de ₡24/litro. Al respecto, realizada la revisión del monto fijado mediante el Decreto Ejecutivo N°42800-H esta Intendencia se percató que el monto consignado en la resolución recurrida no coincide con lo establecido en dicho Decreto, siendo lo correcto el monto indicado por Recope en su recurso, es decir, ₡24,25/litro.

Lo anterior provocó una diferencia de ₡0,25/litro debido a la no actualización de este impuesto. En la columna denominada "Precio con impuesto" queda evidenciada esta diferencia, siendo que el precio Bunker Térmico ICE final debe ser de ₡282,76/litro.

En este sentido, esta Intendencia considera que lleva razón Recope en su argumento, por lo que lo procedente es rectificar la línea correspondiente al producto Bunker Térmico ICE en el cuadro indicado en el "Por Tanto I.a." para que se lea correctamente de la siguiente manera:

PRECIOS PLANTEL RECOPE
(colones por litro)

PRODUCTOS	***Precio sin impuesto***	***Precio con impuesto (3)***
Búnker Térmico ICE (2)	*258,51*	*282,76*

No obstante lo anterior, es necesario señalar que en las ventas estimadas por Recope para el mes de marzo de 2021 no se incluyen posibles ventas de Bunker Térmico ICE, lo cual implica que Recope no tenía previsto vender este producto durante el mes de marzo de 2021.

2. *El recurrente indica no estar de acuerdo con el ajuste al volumen y valor del inventario que se incorporan como compras que en la realidad no ocurrieron, ya que la IE pretende conciliar el inventario resultante de la aplicación de la ecuación 14, con el inventario final de los Estados Financieros, lo que considera no es posible por cuanto en la ecuación de diferencial no se incorpora una variable para esto.*

   Respecto a lo indicado Se reitera lo expuesto por esta Intendencia en anteriores recursos sobre el mismo tema. La fuente de información para el ejercicio del cálculo de rezago es sin lugar a duda los saldos del anexo 3A. de los Estados Financieros, debido a que es lo que permite dar trazabilidad a los datos utilizados.

   Al respecto el mismo Recope realiza en sus cálculos el ajuste implícito, considerando que el saldo inicial de la hoja de cálculo de rezago lo obtiene de los Estados Financieros y omite conciliarlo con el saldo final del cálculo del mes anterior.

   Lo actuado por la IE pretende dar trazabilidad y transparencia al cálculo realizado. En este sentido, en el archivo de cálculo de cada estudio tarifario que contiene la modificación del diferencial de precios, se incorpora una hoja de cálculo llamada diferencias. En esta hoja se destacan las variables de mezclas y ajustes, que son las que Recope argumenta en el recurso dan origen al ajuste, demostrando entonces la IE que los insumos utilizados en el cálculo del diferencial de precios deben coincidir con el saldo en la fuente de información de la que emanan, conciliación que no realiza Recope en sus propuestas.

   En este contexto se reitera lo dicho en varias resoluciones anteriores sobre este tema:

   RIE-075-2016:

   > *[…] En cuanto al volumen del inventario final se le señala a la recurrente que el considerado en el cálculo del diferencial de precios es conciliado con el dato de los Estados Financieros, lo que se apega a la ciencia, la lógica y la técnica. […]*

> *[…] Sobre el ajuste realizado por la Intendencia, aunque se le ha explicado ampliamente a Recope en oportunidades anteriores, se reitera que la información oficial, trazable y que debe sustentar los cálculos, es la que consta en los Estados Financieros. En consecuencia, si se realiza autoconsumo, donaciones u otro uso alternativo, que implique una salida de producto del inventario, debería existir un documento oficial (factura, requisición, orden de salida, etc.) que valide el movimiento, con el propósito de garantizar, como corresponde, el registro contable de estos eventos, considerando que por sus implicaciones no debe desconocerse al realizar el cálculo del diferencial de precios y trazar y conciliar los resultados con los Estados Financieros. Por ello, reiterar la preocupación de esta Intendencia por la negativa de la recurrente a que los resultados que se generen sean transparentes y el ejercicio pueda ser trazable con la información de sus Estados Financieros […]*

En función de lo anterior, se le reitera a la recurrente, la necesidad de realizar un ajuste para poder conciliar los datos, como condición para garantizar la consistencia en el manejo de la información utilizada para los cálculos realizados.

3. *Indica el recurrente la utilización de las ventas reales para el cálculo del rezago como parte de la variable* $VDR_{i,d,l}$ *no es una información que coincida con los Estados Financieros.*

   Al respecto se reitera que la Aresep utilizó para su cálculo las cifras de ventas de los EEFF. Como parte del documento electrónico de cálculo elaborado por Aresep se incorporó una hoja de análisis de diferencias, con la cual se contrastan las cifras determinadas por el cálculo propio, versus las cifras de estados financieros, con el fin de apegarse a dichas cifras.

   Como se puede apreciar en el anexo 1 del informe que sustenta la resolución recurrida (IN-0002-IE-2021), folio 229, las cifras cuadran con lo presentado en los EEF anexo 3A y las utilizadas por IE, referentes a los saldos de inventarios, lo anterior evidencia que los insumos utilizados por la Intendencia en sus cálculos son adecuados.

   Por lo anterior se recomienda rechazar el argumento.

VI. CONCLUSIONES

1. *Desde el punto de vista formal, el recurso interpuesto por Recope, contra la resolución RE-0010-IE-2021, resulta admisible, por cuanto fue interpuesto en tiempo y forma.*

2. *Desde el punto de vista formal, la gestión de adición y aclaración interpuesta por Recope, a la resolución RE-0012-IE-2021, resulta inadmisible, por su naturaleza.*

3. *Respecto al cálculo del diferencial se reitera lo expuesto por esta Intendencia en anteriores recursos sobre el mismo tema. La fuente de información para el ejercicio del cálculo de rezago es sin lugar a duda los saldos del anexo 3A. de los Estados Financieros de Recope, debido a que es lo que permite dar trazabilidad a los datos utilizados. Lo actuado por la IE pretende dar trazabilidad y transparencia al cálculo realizado.*

4. *En relación a la utilización de las ventas reales, destacar que el dato utilizado por la Intendencia para la variable* $VDR_{i,d,l,}$ *es el tomado de los Estados Financieros, y del cual la Intendencia realiza un cálculo de diferencias en una hoja particular denominada análisis de diferencias, que también se encuentra en el anexo de la Resolución recurrida.*

5. *Respecto al cálculo del diferencial se recomienda rechazar los argumentos basado en lo analizado en la sección V de este informe.*

[…]

II. Que de conformidad con lo señalado en los resultandos y considerandos precedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es, entre otras cosas, acoger parcialmente el recurso de revocatoria interpuesto por Recope contra la resolución RE-0010-IE-2021, únicamente en cuanto a lo indicado en el primer argumento, referente al Precio fijado del Búnker Térmico ICE, tal y como se dispone;

POR TANTO
El INTENDENTE DE ENERGÍA
RESUELVE:

I. Rechazar por la forma la gestión de adición y aclaración interpuesto por Recope a la resolución RE-0012-IE-2021 del 3 de marzo de 2021, emitida por la Intendencia de Energía.

II. Acoger parcialmente el recurso de revocatoria interpuesto por Recope contra la resolución RE-0010-IE-2021 del 26 de febrero de 2021, únicamente en cuanto a lo indicado en el primer argumento, referente al Precio fijado del Búnker Térmico ICE.

III. Rectificar la línea del producto Búnker Térmico ICE (2) del cuadro dispuesto en el inciso a. del "Por Tanto I" de la resolución RE-0010-IE-2021 para que se lea de la siguiente manera:

PRECIOS PLANTEL RECOPE
(colones por litro)

PRODUCTOS	Precio sin impuesto	Precio con impuesto (3)
Búnker Térmico ICE (2)	258,51	282,76

IV. Mantener incólumes el resto de las tarifas fijadas mediante la resolución RE-0010-IE-2021 del 26 de febrero de 2021.

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

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

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

Mario Mora Quirós Intendente.—1 vez.—Solicitud N° 256590.—(IN2021535818).