



Diario Oficial



ALCANCE N° 134 A LA GACETA N° 125

Año CXLV

San José, Costa Rica, martes 11 de julio del 2023

83 páginas

REGLAMENTOS OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES MUNICIPALIDADES

NOTIFICACIONES HACIENDA JUSTICIA Y PAZ

REGLAMENTOS

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- I. Que de conformidad con la Constitución Política, artículo 140, inciso 18, el Poder Ejecutivo cuenta con la potestad de emitir normativa reglamentaria interna de organización.
 - II. Que los artículos 120 y 121 de la Ley General de la Administración Pública, ley número 6227 del 2 de mayo de 1978, vigente desde el 30 de mayo de 1978, establecen la potestad reglamentaria de la Administración.
 - III. Que mediante ley número 9986 del 27 de mayo de 2021, publicada en el Alcance 109 del diario oficial La Gaceta número 103 del 31 de mayo de 2021, se promulgó la Ley General de Contratación Pública, vigente a partir del 1° de diciembre de 2022.
 - IV. Que en el Alcance número 258 al diario oficial La Gaceta número 229 del 30 de noviembre de 2022, se publicó el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, decreto ejecutivo número 43808-H del 22 de noviembre de 2022, el cual rige a partir del 1° de diciembre de 2022.
 - V. Que el artículo 2 de la Ley General de Aviación Civil, ley número 5150 del 14 de mayo de 1973, vigente desde el 6 de junio de 1973, establece que el Consejo Técnico de Aviación Civil goza de desconcentración máxima y tiene personalidad jurídica instrumental para administrar los fondos provenientes de tarifas, rentas o derechos regulados en esta ley.
 - VI. Que de conformidad con los artículos 131, párrafo final, del de la Ley de General de Contratación Pública y 317 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, debe emitirse por las instituciones públicas que se encuentren bajo la
-

aplicación de la Ley General de Contratación Pública, un reglamento interno que ordene el ejercicio de las potestades de los funcionarios a quienes les correspondan ejercer estas funciones. De esta manera se facilita la determinación de quienes se encuentren involucrados en esta gestión, con el fin de conseguir la profesionalización de los funcionarios encargados de las áreas de compras y mantener una constante actualización y mejora en su capacitación y, en caso de situaciones controversiales, determinar las responsabilidades respectivas.

VII. Que de conformidad con el artículo 317 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, el máximo jerarca de la Institución podrá delegar la decisión final de los procedimientos de contratación pública, así como la firma del pedido u orden de compra y formalización contractual, lo anterior, siguiendo las disposiciones del reglamento interno que se dicte al efecto.

VIII. Que, por tratarse de un reglamento de organización interna, que no afecta a los administrados, no procede tramitarse de conformidad con los artículos 12 y 12 bis del decreto ejecutivo número 37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012, denominado *Reglamento a la Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos*.

Por tanto,

El Consejo Técnico de Aviación Civil emite el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1- Objetivo. El objetivo principal de este reglamento es regular todas las actividades relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes, obras y servicios y otros que realice el Consejo Técnico de Aviación Civil, en el marco de sus competencias, según lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

Artículo 2- Alcance. Este reglamento es de carácter obligatorio para todos los funcionarios del Consejo Técnico de Aviación Civil, así como para quienes integren su órgano colegiado, en materia de contratación pública.

Artículo 3- Abreviaturas. Para efectos de este reglamento, se establecen las siguientes abreviaturas:

- **ACP:** Autoridad de Contratación Pública.
- **CETAC:** Consejo Técnico de Aviación Civil
- **CGR:** Contraloría General de la República.
- **DCP:** Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda.
- **LD:** Licitación Reducida
- **LE:** Licitación Menor.
- **LGCP:** Ley General de Contratación Pública.
- **LY:** Licitación Mayor.
- **OC:** Orden de Compra
- **PE:** Procedimientos Especiales.
- **PX:** Procedimientos por Excepción.
- **RE:** Remate
- **RICP:** Reglamento Interno de Contratación Pública del CETAC.
- **RLGCP:** Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.

- **SE:** Subasta Inversa Electrónica.
- **SDU:** Sistema Digital Unificado
- **SIFCO:** Sistema Financiero Administrativo

Artículo 4- La normativa base de este reglamento es la siguiente:

- Ley número 6227 del 2 de mayo de 1978, denominada Ley General de la Administración Pública, vigente desde el 30 de mayo de 1978.
- Ley número 8292 del 31 de julio de 2002, denominada Ley general de control interno, vigente desde el 4 de septiembre de 2002.
- Ley número 9986 del 27 de mayo de 2021, denominada Ley General de Contratación Pública, vigente desde el 1° de diciembre de 2022.
- Decreto ejecutivo número 43808-H22 de noviembre de 2022, denominado Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, la cual rige desde el 1° de diciembre de 2022.

Artículo 5- Términos y definiciones: Para efectos de este reglamento, se establecen los siguientes términos:

-Acta de recepción o aceptación definitiva: Acto formal, suscrito por el administrador del contrato, por medio del cual deja manifiesto que el contratista ha cumplido a entera satisfacción de la Administración, con los bienes, obra, o servicios contratados, en donde consta la fecha de recepción o aceptación a satisfacción de una contratación. El acta es requisito indispensable para el trámite del pago correspondiente.

-Acto final: Acto administrativo que decide, resuelve o concluye con la cuestión sustancial. Es el acto en el cual se adjudica o se declara desierto o infructuoso un concurso.

-Adjudicatario: persona física o jurídica elegida para ejecutar un trámite de contratación pública, una vez que el acto de adjudicación haya quedado en firme y debidamente notificado. En los casos que proceda, el adjudicatario se le solicitan timbres fiscales, garantía de cumplimiento o colateral cuando corresponda, para la confección del contrato.

-Administrador de contrato: Es el funcionario del CETAC autorizado y designado por la unidad solicitante, para solicitar, elaborar, ejecutar y aprobar trámites, actividades y otras relacionadas con los procesos de contratación pública. El administrador del contrato será el responsable de la correcta ejecución del contrato durante toda su vigencia.

-Autoridad de Contratación Pública: Órgano colegiado que fungirá como rector exclusivo en materia de contratación pública.

-Cláusula penal: Sanción económica por ejecución prematura o tardía de las obligaciones contractuales, que se encuentra establecida y motivada en el pliego de condiciones conforme lo establece la LGCP y su reglamento.

-Contratación irregular: Aquella adquisición de bienes, obra o servicios en las que en su trámite no se haya seguido el procedimiento correspondiente, se haya aplicado de manera ilegítima alguna de las excepciones o se hubiese infringido el régimen de prohibición establecido en la ley.

-Contratista: Es la persona física o jurídica que ha sido seleccionada por la Administración para la ejecución de un contrato.

-Debido proceso: Procedimiento administrativo que garantiza la participación de las partes en defensa de sus intereses, mediante la audiencia o comparecencia a ambas partes (derecho de defensa), según corresponda, sobre algún aspecto particular, a fin de asegurar un resultado

justo y equitativo dentro del proceso, mediante la determinación de la verdad real de los hechos en estricta conformidad con las leyes.

-Dirección de Contratación Pública: Órgano ejecutor de la Autoridad de Contratación Pública con capacidad técnica, perteneciente al Ministerio de Hacienda, conforme a lo dispuesto en el artículo 129 de la LGCP.

-Director de proyecto: Funcionario nombrado por el Director General para alcanzar los objetivos de un proyecto.

-Estudio de Mercado: Insumo que debe realizar el Administrador del Contrato, en la forma en que disponga la LGCP y su Reglamento, sustentado en información de fuentes confiables con el propósito de obtener los precios de referencia a los que podrá adquirir los bienes, las obras y los servicios y determinar los precios ruinosos o excesivos, conforme lo establezca el reglamento de esta ley.

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 que establece la LGCP.

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 institución. 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.

-Expediente administrativo: En cada procedimiento de contratación pública que se realice en el sistema digital unificado, el expediente será electrónico y contendrá todos los actos que se generen durante el trámite del procedimiento y en la etapa de ejecución contractual. -

Fecha máxima de pago: Es la fecha límite que tiene la Institución para pagar la obra, bien o

servicio, la cual no podrá ser superior a 30 días naturales después de la recepción de la factura en forma correcta y emitido el recibido conforme o la respectiva entrada a bodega a satisfacción por el funcionario competente.

-Finiquito contractual: Documento mediante el cual, se da por finalizada la relación contractual a satisfacción plena de ambas partes, una vez entregado los bienes, obras o servicios, cobradas las multas y/o cláusulas penales en los casos que corresponda y que el CETAC haya efectuado los pagos respectivos.

-Forma de pago: Es la manera en que se define el monto o porcentaje a cancelar por la obligación contraída.

-Foliado: Es la asignación de numeración de cada folio que integra el expediente. El foliado se llevará a cabo mediante un índice consecutivo de asientos y contendrá todos los documentos electrónicos que se generen en el trámite del procedimiento que se efectuó en el Sistema Digital Unificado.

-Fragmentación ilícita o fraccionamiento: Es cuando contándose en un mismo momento dentro del presupuesto ordinario con los recursos necesarios y habiéndose planificado las necesidades administrativas concretas, se realizan más de una contratación para el mismo objeto, con los efectos de evadir un procedimiento más complejo.

-Impostergables: Adquisición de bienes, servicios u obras, que no puede diferirse o demorarse, de necesidad inmediata.

-Indispensables: Adquisición de bienes, servicios u obras, de los que no se puede prescindir y que son necesarios para el alcance de los fines institucionales.

-Inhabilitación: Sanción aplicable al contratista por el incumplimiento o inobservancia de los preceptos señalados en los artículos 118, 119 y 120 de la LGCP.

-Institución: Para efectos del Reglamento, se entiende por Institución, el Consejo Técnico de Aviación Civil.

-Jerarca: Para efectos de este reglamento, el Jerarca o Máximo jerarca es el Consejo Técnico de Aviación Civil.

-Manuales del sistema: Instructivo de acceso público que se encuentra en el sistema digital unificado de compras, en el cual se describen todos los pasos a realizar en un módulo específico de la plataforma, así como los perfiles que se requieren para realizar las acciones encomendadas.

-Multa: Sanción económica por ejecución defectuosa del objeto contractual, que se encuentra establecida y motivada en el pliego de condiciones conforme lo establecido en la LGCP y su reglamento.

-Oferente: Toda persona física o jurídica que somete su oferta al CETAC dentro del procedimiento de contratación pública, en apego a los términos establecidos en el pliego de condiciones.

-Orden de compra: Documento generado en el sistema interno del CETAC denominado SIFCO, el cual se utiliza como respaldo del presupuesto para el respectivo pago de la factura.

-Órgano competente: Regla utilizada para atribuir la competencia en que, si alguna disposición asigna la competencia a una administración sin especificar el órgano que debe ejercerla, se entenderá que la facultad de instruir y resolver los expedientes corresponde a los órganos inferiores competentes por razón de la materia y del territorio.

-Pliego de condiciones: Norma específica de la contratación que contiene las condiciones generales, las especificaciones técnicas, financieras, de calidad, jurídicas y otras para la adquisición de bienes, obras, servicio u otros. Está compuesto por varias partes como son el documento que contiene las especificaciones técnicas y otros, los anexos y la información que se ingresa directamente en el sistema digital unificado.

-Procedimiento Interno: Documento elaborado por la Unida de Proveduría Institucional, en el cual se describen los pasos a realizar en los procedimientos de contratación pública y que se encuentra en el sistema de Gestión Institucional bajo el numeral 7P04 denominado “*Compras*”.

-Programa de adquisiciones: Proyección de las contrataciones de bienes, obras, servicios u otros, durante un período presupuestario determinado, para satisfacer las necesidades del CETAC.

-Proveedor: Brinda bienes, servicios y obras al CETAC.

-Proveduría Institucional: Instancia competente para asesorar, acompañar y capacitar en materia de contratación pública, a todas las instancias del CETAC, así como encargada de realizar los procedimientos de contratación pública.

-Proyecto: Es una planificación que consiste en un conjunto de objetivos que se encuentran interrelacionados y coordinados. Debe estar alineado a la estrategia institucional y haber sido autorizado en la fase de pre-inversión.

-Proyecto de inversión: Aquellos proyectos cuya finalidad es ofrecer un nuevo servicio, para satisfacer una necesidad pública incluyendo los que se requieren para comercializar al público en general o a algún segmento del mercado, que no sea de índole operativo (como,

por ejemplo, seguridad, soporte, mantenimiento y limpieza) y que genera ingresos a la institución después de cierto tiempo de realizada la inversión.

-Razonabilidad del precio: Ejercicio que desarrolla el administrador del contrato, en todos los procedimientos de contratación pública, según lo dispone el presente Reglamento, en la LGCP y el RLGCP.

-Reajuste y revisión de precios: Mecanismo por el cual se mantiene o restablece el equilibrio económico del contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 108 y 109 del RLGCP.

-Registro electrónico de proveedores: Es el instrumento en el que se inscriben las personas físicas y jurídicas, que desean participar en los procesos de contratación pública, el cual será conformado por la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda en el Sistema Digital Unificado.

-Rescisión contractual: Forma anormal de extinción del contrato administrativo, que se presenta cuando se deja sin efecto una contratación por causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor.

-Resolución contractual: Forma anormal de extinción del contrato administrativo, que consiste en ponerle fin a un contrato en forma unilateral, por causa de incumplimiento grave imputable al contratista.

-Sistema digital unificado: Sistema electrónico mediante el cual se automatizan, tramitan, gestionan y ejecutan las compras públicas institucionales, el cual es el establecido de uso obligatorio por el Estado.

-Sistema Interno SIFCO: Sistema electrónico interno que utiliza el CETAC, mediante el cual se automatizan, tramitan, gestionan y ejecutan diferentes actividades institucionales, relacionadas con los procedimientos de contratación pública.

-Sondeo de Mercado: El sondeo de mercado, tiene el mismo objetivo que el estudio de mercado, pero se realiza a través de una pequeña muestra aleatoria y, en consecuencia, se genera en un menor plazo.

-Unidad de Asesoría Jurídica: Instancia competente para asesorar desde el ámbito legal, en los procedimientos de contratación pública del CETAC.

CAPITULO II GENERALIDADES

Artículo 6-Régimen jurídico. El CETAC 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 funcionario que tenga competencia para ello, según la estructura interna del CETAC. Previo a utilizar alguna figura contractual de las que se indican en el artículo 7 de la LGCP, la Proveduría Institucional, en conjunto con la Asesoría Jurídica, deberá motivar la procedencia legal de la utilización de dicha figura.

Artículo 7-Deber de planificar. Las unidades ejecutoras del CETAC deben realizar las acciones necesarias para planificar sus procedimientos de compras de bienes y servicios en concordancia con los objetivos institucionales y los planes estratégicos y operativos, con sujeción a la disponibilidad presupuestaria de cada partida para el año que corresponda y cumpliendo con los requerimientos previos establecidos en la LGCP y RLGCP, para garantizar la provisión oportuna de lo que se requiere, además de cumplir con las fechas establecidas por cada cuenta presupuestaria indicada en los lineamientos de contratación pública para cada período presupuestario.

Artículo 8-Programa de adquisiciones. En el primer mes de cada período presupuestario, la Unidad de Proveduría Institucional 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 y en la página web de la Institución.

Artículo 9-Vinculación con la estrategia institucional. Las unidades ejecutoras deberán indicar de manera expresa en la decisión inicial y en el pliego de condiciones, el objetivo estratégico, el código, la partida presupuestaria y cualquier otra información que sea importante y que esté relacionada con lo que se requiere contratar, además de establecer el plan al cual corresponde (PAO-PEI o POI).

Artículo 10-Prevalencia de las economías de escala. Todos los centros de costos del CETAC, deberán consolidar sus requerimientos de consumo con la Proveduría Institucional, con el 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 y las compras que propicien la promoción económica de una región.

Para consolidar los requerimientos de consumo y aprovechar al máximo la economía de escala a lo interno mediante compras coordinadas, se deberá seguir el cronograma establecido en los “*Lineamientos de Contratación Pública*”, emitidos para cada período presupuestario. En tal caso, se realizará un único procedimiento, para conseguir ahorros en razón de la demanda agregada y para reducir los costos de transacción.

Artículo 11-Contenido presupuestario. Previo a solicitar una compra pública ante la Unidad de Proveduría Institucional, la unidad solicitante deberá demostrar que cuenta con el contenido presupuestario para cubrir la erogación de lo solicitado, para ello debe de adjuntar los documentos correspondientes indicados en el procedimiento interno 7P04 Compras del Sistema de Gestión Institucional.

Si el procedimiento se iniciara sin disponer de recursos presupuestarios, el Director General de Aviación Civil podrá autorizarlo; sin embargo, esto 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 con las aprobaciones correspondientes.

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

Artículo 12-Razonabilidad de precios. El administrador del contrato será el responsable de confeccionar y presentar el análisis de la razonabilidad del precio de las ofertas en el informe técnico de las ofertas, para proceder posteriormente a la recomendación de la adjudicación.

La razonabilidad del precio deberá desarrollarse de forma amplia en el informe técnico, utilizando algunas bases y elementos que ayuden a motivar la justificación, para lo cual, se debe verificar todos los aspectos necesarios para no afectar ni la calidad, ni el servicio, ni las obligaciones legales que podrían derivar del contrato, apegados a los principios generales de contratación pública, para lo cual deberá, cumplir como mínimo con la revisión, análisis e indicación expresa de los siguientes aspectos:

- a) Que se cuente con el contenido presupuestario para hacer frente a la obligación durante todo el plazo de la contratación.
- b) Que el precio cumpla con las tasas, tributos e impuestos locales, entre otros, según corresponda.
- c) Que los precios ofertados para servicios cumplan con las tarifas de los Colegios Profesionales cuando esto aplique, o bien que el rubro correspondiente a la mano de obra establecida por el oferente cumpla con la ley de salarios mínimos vigente en el momento de la recepción de las ofertas.

- d) Presentación de la revisión de la estructura de costos de los precios ofertados, en los casos que proceda, según lo dispuesto en el respectivo pliego de condiciones.
- e) Presentación de una comparación porcentual de precios, donde se logre determinar que el precio es razonable, en relación con el banco de precios del sistema digital unificado, el estudio de mercado, los históricos de contrataciones anteriores y/o similar al objeto contractual, las contrataciones iguales o similares de otras instituciones públicas realizadas en el sistema digital unificado o bien en el sistema Observatorio de Compras Públicas del Ministerio de Hacienda.
- f) Cuando el objeto contractual este conformado por líneas independientes, la razonabilidad de precios se deberá realizar por cada una.
- g) Justificación de los precios que son muy superiores o inferiores a lo indagado en el mercado, por medio del estudio de mercado, para poder determinar si el precio es excesivo o ruinoso. Según los rangos de tolerancia que establece el Administrador del Contrato. En los casos en que la oferta adjudicada supere el monto presupuestario para el caso de las licitaciones mayores y menores, el Administrador del Contrato de igual forma deberá justificarlo.

Todo lo anterior, en cumplimiento a los principios de intangibilidad patrimonial, igualdad, valor por el dinero y demás disposiciones establecidas en cuanto al precio en la LGCP y su reglamento.

Artículo 13-Utilización del sistema digital unificado de compras públicas. Toda actividad de contratación pública que promueva el CETAC, deberá realizarse por medio del sistema digital unificado. La utilización de cualquier otro medio para la promoción del procedimiento de contratación acarreará su nulidad absoluta.

Ante situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, la Proveduría Institucional acreditará estas circunstancias ante la Dirección de Contratación Pública, para obtener la autorización respectiva y proceder con la contratación pública sin que medie el sistema, dicha solicitud deberá ser firmada por el Director General de Aviación Civil o quien lo sustituya, en caso de ausencia.

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.

Artículo 14-Exclusiones de adquisiciones de servicios utilizando el sistema: No será necesario que la Unidad de Proveduría Institucional tramite en el sistema digital unificado la contratación de los siguientes servicios:

- 1) Los servicios públicos o de telecomunicaciones con que cuente el CETAC, según el siguiente detalle: agua, electricidad, líneas telefónicas. impuestos municipales, servicio de casillero con Correo de Costa Rica, servicio de quick pass, pago de marchamos, pagos de revisión técnica vehicular.
- 2) Compras de combustible.
- 3) Compras autorizadas por la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, para el servicio de capacitación en el exterior, con proveedores que a pesar de que se les insistió en que se inscribieran como proveedores de SICOP, no fue posible su inscripción.

Artículo 15-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 del contrato dentro de los diez días hábiles contados a partir del recibido de la solicitud, salvo plazo distinto debidamente justificado y completado 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 podría originar responsabilidad administrativa del funcionario trasgresor.

Artículo 16-Figuras que intervienen en los procesos de contratación pública que tramita el CETAC.

- a) **Proveedor:** Brinda bienes, servicios y obras al CETAC.
- b) **Oferente:** Participante en un trámite de contratación pública, por medio de la presentación de la oferta, donde ofrece un bien, obra o servicio a solicitud del CETAC
- c) **Adjudicatario:** persona física o jurídica elegida para ejecutar un trámite de contratación pública, una vez que el acto de adjudicación haya quedado en firme y debidamente notificado. En los casos que proceda, el adjudicatario se le solicitan timbres fiscales, garantía de cumplimiento o colateral cuando corresponda, para la confección del contrato.
- d) **Contratista:** Responsable de brindar un bien, obra o servicio al CETAC. Con el contrato u orden de pedido notificado, el contratista deberá de coordinar la entrega de lo adjudicado con el administrador de contrato en el caso de servicios, con el Almacén en caso de suministro y con el Proceso de Administración de Bienes Institucionales en el caso de bienes.
- e) **Administrador del contrato:** Funcionario expresamente designado por el responsable de la unidad solicitante, para fungir como contraparte técnica en los contratos realizados por el CETAC, quien asumirá la responsabilidad de velar por la correcta ejecución del contrato. Cuando esta función sea desempeñada por varios funcionarios, se deberá establecer la responsabilidad particular de cada uno y de no hacerse, se entenderá para todos los casos que la responsabilidad es compartida solidariamente.

CAPÍTULO III ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LAS ÁREAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 17- Unidad de Proveeduría Institucional. Corresponde a la Unidad de Proveeduría Institucional, la administración y tramitación de los procedimientos de compras públicas que realiza el CETAC. Así como, velar porque los mismos sean óptimos, oportunos, estandarizados y cumplan con todos los requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico vigente.

A fin de cumplir de forma efectiva sus competencias, la Administración dotará a la Proveeduría Institucional de todos los recursos humanos y materiales que garanticen su eficiente gestión.

Además, todas las demás unidades administrativas de la Institución de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otra índole, están obligados a brindarle colaboración y asesoría en el cumplimiento de sus cometidos.

Para ello, además de las funciones definidas en los artículos 131 de la LGCP y 314 de su reglamento, tendrá a cargo las actividades siguientes:

- 1) En el mes de enero de cada año deberá adjuntar el respectivo programa de adquisiciones en el sistema digital unificado.
- 2) Informar, mediante circulares internas y externas, sobre los trámites administrativos que deben cumplirse en los procesos de contratación pública.
- 3) Ser los administradores del sistema digital unificado.
- 4) Asesorar y guiar a lo interno del CETAC a todos los funcionarios que lo requieran, sobre cualquier procedimiento, actividad o trámite que debe ser cumplido en relación con las compras públicas.

- 5) Atender consultas internas o externas que se formulen sobre el estado de algún trámite de contratación pública.
- 6) Conducir los procedimientos de compras públicas que requiere el CETAC.
- 7) Revisar si las solicitudes de pedido, las decisiones iniciales, anexos, términos de referencia que confeccionan y presentan los centros de costos cumplan con los requisitos establecidos en la LGCP y su reglamento.
- 8) Determinar el tipo de licitación que debe tramitarse para obtener lo requerido por el CETAC, conforme con lo establecido en la normativa vigente.
- 9) Tramitar las compras públicas en el mismo orden en que son recibidas, salvo instrucción específica que se reciba por parte del Consejo, dar prioridad a alguna en específico.
- 10) Elaborar el pliego de condiciones en el sistema digital unificado, el cual contendrá lo estipulado en el documento elaborado por el área solicitante, los anexos respectivos y toda la información y documentación que se requiera, y en el formato establecido para tal fin.
- 11) Elaborar el cronograma propuesto para cada procedimiento de compras públicas, utilizando el formato respectivo.
- 12) Crear y mantener actualizados los diferentes formatos de decisión iniciales en la base de datos del sitio interno que se designe para estos efectos.
- 13) Elaborar y gestionar ante la CGR, cualquier trámite solicitado o requerido en coordinación con el área solicitante, la unidad jurídica y la persona presidente del CETAC.
- 14) Velar porque no se incurra en fragmentación ilícita en las licitaciones.
- 15) Convocar, conducir y levantar el acta de las audiencias previas al pliego de condiciones, cuando el área solicitante lo requiera para una contratación.
- 16) Realizar en el sistema digital unificado, la invitación a participar en las compras públicas tramitadas por el CETAC, la apertura de ofertas y la asignación al que corresponde del análisis de estas.
- 17) Notificar las modificaciones al pliego de condiciones.

- 18) Efectuar el análisis general de las ofertas.
- 19) Solicitar subsanaciones a los oferentes cuando por alguna razón justificada no lo pueda realizar el analista de las ofertas.
- 20) Cuando en un procedimiento de compras públicas, el monto de la oferta por adjudicar supere la disponibilidad presupuestaria asignada, la Unidad de Proveeduría Institucional requerirá al analista de la oferta un documento que demuestre el contenido presupuestario adicional y, además, le solicitará que acredite las razones que justifican esa diferencia para incorporarlas en la respectiva recomendación de adjudicación.
- 21) Elaborar con la información estipulada en el sistema, la recomendación de adjudicación, la adjudicación y el contrato y notificar lo que corresponda.
- 22) Solicitar la presentación de timbres fiscales y garantías (cumplimiento o colateral) a los que corresponda.
- 23) Revisar el estado de los oferentes o adjudicados según corresponda con los entes del Estado en diferentes etapas de las compras públicas.
- 24) Tramitar las modificaciones del contrato que se reciban por parte del área solicitante.
- 25) Elaborar todas las órdenes de compra que se requieran en el CETAC.
- 26) Tramitar a solicitud del contratista o de la unidad solicitante, la liberación de las garantías de cumplimiento o colaterales.
- 27) Tramitar a solicitud del administrador del contrato, la ejecución de las garantías de cumplimiento o colaterales.
- 28) Tramitar la aplicación de multas o cláusulas penales a solicitud del administrador del contrato.
- 29) Tramitar los recursos de objeción, revocatoria y apelación y enviarlos al área solicitante para que proceda con su respuesta y resolución. La notificación de la resolución final de estos recursos la realiza la CGR o la Unidad de Asesoría Jurídica, según el tipo de licitación.
- 30) Elaborar las órdenes de pedido a solicitud de la unidad solicitante.

- 31)** Contar con un sistema de alertas que le notifiquen al Administrador del contrato la notificación de sus contratos de servicios continuos.
- 32)** Adjuntar en el expediente electrónico respectivo, la documentación solicitada por el Administrador del contrato o quien corresponda, previa explicación de las razones por las cuales no fueron incorporados previamente en el módulo respectivo.
- 33)** Proporcionar constancias administrativas solicitadas por los contratistas, donde conste la recepción a satisfacción de bienes, obras o servicios, por parte de la Administración del Contrato
- 34)** De conformidad con el expediente digital, visible en el sistema digital unificado, emitir a solicitud de los contratistas las certificaciones para acreditar la experiencia y calidad de los bienes o servicios que hayan prestado al CETAC. El documento será firmado por la jefatura de la Unidad de Proveeduría Institucional o, en su ausencia, por el encargado del Proceso de Contrataciones, en el formato previamente establecido por la Institución.
- 35)** Tramitar las solicitudes de reajustes o revisión de precios, valorando el cumplimiento de las formalidades establecidas en la LGCP y su reglamento, para ello coordinará el análisis y los cálculos respectivos con el administrador del contrato.
- 36)** Tramitar facturas y entregarlas a la Unidad de Recursos Financieros para que se realicen los pagos correspondientes.
- 37)** Solicitar a la Asesoría Jurídica criterio legal para determinar la precedencia legal de una cesión de pago en una contratación.
- 38)** Realizar los trámites respectivos relacionados con la compra de tiquetes aéreos.
- 39)** Actualizar el reglamento interno de Compras Públicas, los procedimientos y los formatos, los cuales son de uso obligatorio. La creación de nuevos formatos o la actualización de los vigentes será definido únicamente por la Unidad de Proveeduría Institucional, la cual los notificará a toda la Institución y su uso rige a partir de dicha notificación.

- 40) Realizar lo correspondiente ante la Imprenta Nacional, para las publicaciones que se requieren en el diario oficial La Gaceta, según lo indicado en el procedimiento interno respectivo.
- 41) Elaborar, en conjunto con el área solicitante, cuando se requiera, los documentos que se deben presentar al CETAC, para su aprobación sobre temas de compras públicas.
- 42) Realizar en el sistema digital unificado y en cada sistema interno del CETAC, lo que corresponda relacionado con las compras públicas.
- 43) Deberá cumplir con el artículo 32 de la LGCP, sobre lo referente a las economías de escala, cuando corresponda y se cuente con los medios o instrumentos disponibles y hacer cumplir las fechas establecidas en los Lineamientos de Contratación Pública.
- 44) Colaborar con el Proceso de Gestión de Capacitación y Desarrollo, para que los funcionarios involucrados en los procesos de contratación pública reciban una adecuada capacitación en la materia correspondiente.
- 45) Dirigir los procedimientos de donaciones y emitir las recomendaciones que correspondan, para lo cual, se conformará el expediente respectivo, el cual podrá ser digital.
- 46) Tramitar las exenciones ante el Ministerio de Hacienda.
- 47) Mantener actualizado el presente reglamento, según las modificaciones que se produzcan en materia de contratación pública, como resultado de la promulgación de leyes, decretos o reglamentos ejecutivos y circulares que se emitan por las autoridades competentes.

Artículo 18-Unidad solicitante. Corresponde al área solicitante, requerir la adquisición de bienes, obras, servicios y otros, y fungir como contraparte institucional, en los procedimientos de compras públicas. Para ello, cuenta al menos, con las obligaciones siguientes:

- 1) Establecer sus necesidades de adquisición de obras, bienes y servicios para el cumplimiento de sus funciones, en la materia de su competencia, lo cual debe ser concordante con lo aprobado en el PAO-PEI-POI del CETAC, según corresponda.

- 2) Definir los objetivos, el plan de acción y la estimación anual de presupuesto requeridos para las contrataciones que le competen.
- 3) Solicitar a la Unidad de Proveeduría Institucional, con el debido tiempo, los trámites de compra requeridos en el año y con un mes de anticipación, cuando corresponda cualquier modificación contractual de los procesos existentes, siguiendo lo indicado en la LGCP y su reglamento y cumplir lo estipulado por dicha unidad para estos temas, a efecto de garantizar la continuidad de los servicios y la efectiva satisfacción de las necesidades institucionales.
- 4) Solicitar a la Unidad de Recursos Financieros el documento que acredite el contenido presupuestario que se requiere para cada compra cuando corresponda.
- 5) Elaborar y firmar, por parte del jefe respectivo, el documento relacionado con el presupuesto que se requiera en las contrataciones que se prolonguen en diversos ejercicios económicos, utilizando el formato respectivo.
- 6) Realizar los estudios de mercado necesarios para concretar sus necesidades en la adquisición de bienes, obras, servicios y otros que se requieran, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 de la LGCP y utilizando el formato respectivo. Cuando se trate de compras relacionadas de software o hardware, el estudio debe llevar el visto bueno del jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información.
- 7) Analizar la procedencia de la audiencia previa al pliego de condiciones, de conformidad con el artículo 64 del RLGCP.
- 8) Elaborar y establecer la información relacionada con la decisión inicial del procedimiento de contratación, guiándose con el manual y el formato respectivo.
- 9) Definir los requisitos de admisibilidad, los parámetros para verificar la calidad, el sistema de calificación de ofertas, así como, la información técnica legal y otra del documento de pliego de condiciones, guiándose con el formato respectivo.
- 10) Determinar el porcentaje de garantía de cumplimiento o colateral en los contratos derivados de la licitación mayor y la licitación menor, así como, el de las multas y

cláusulas penales en los procedimientos de compra que solicite y guiándose con los formatos respectivos.

- 11)** Solicitar a los oferentes, la presentación de las subsanaciones requeridas, fijando el plazo en cumplimiento a lo establecido en la LGCP y su reglamento. Para lo anterior debe hacer uso del manual y utilizar el formato respectivo.
- 12)** Presentar, dentro del plazo que la Unidad de Proveduría Institucional le señale, el análisis de ofertas, para ello debe guiarse con el manual y utilizar el formato respectivo.
- 13)** Aprobar, previo análisis, el informe de recomendación de adjudicación y la adjudicación, según corresponda en cada caso.
- 14)** Atender, en el plazo correspondiente, lo requerido por la Unidad de Proveduría Institucional, con respecto a los recursos que se presenten en contra de los procedimientos de las compras públicas.
- 15)** Fiscalizar la ejecución del contrato durante toda su vigencia.
- 16)** Cumplir con las disposiciones, tanto de la LGCP y su reglamento, como de este reglamento interno, de los procedimientos, de los formatos y de los manuales respectivos.
- 17)** Utilizar de forma obligatoria todos los formatos establecidos por la Unidad de Proveduría Institucional en cada etapa respectiva de la compra, cuando así lo determine dicha unidad.
- 18)** Solicitar, ante la unidad de planificación, todos los trámites de modificaciones presupuestarias que se requieran para asumir el pago del contrato correspondiente a su área.
- 19)** Solicitar y aprobar la ejecución de la garantía.
- 20)** Solicitar y aprobar la aplicación de multas o cláusulas penales.
- 21)** Aprobar los pagos respectivos que se generen de los procedimientos de compras públicas.
- 22)** Velar porque el presupuesto reservado por la unidad de finanzas se utilice, efectivamente, en el procedimiento de compras públicas para el que fue asignado, además de que se ejecute en el año que corresponde.

- 23) Verificar que, en las contrataciones que se requiera utilizar el logo del CETAC, tales como uniformes, calcomanías entre otros, se utilicen los colores y diseños oficiales.
- 24) Implementar un control de las firmas digitales de los colaboradores del área y de su vencimiento, para solicitar al Proceso de Archivo Central Institucional el presupuesto que se requiere para estos trámites de forma anual.

Artículo 19-Administrador del Contrato. Deberá contar con la competencia técnica necesaria para gestionar correctamente el ciclo de vida de la contratación pública. Con el objetivo asegurar el buen uso de los fondos públicos y la obtención oportuna de bienes, obras y servicios.

El administrador del contrato deberá manifestar que cuenta con experiencia técnica consistente con el grado de complejidad y de responsabilidad requerido para atender las funciones delegadas. Además, deberá estar debidamente capacitado en contratación pública, para realizar, supervisar y llevar a cabo la correcta ejecución contractual, desde la decisión inicial hasta el finiquito del contrato, en los casos que proceda.

La Administración deberá asignar al profesional con el perfil idóneo y la experiencia técnica requerida, para que ejecute labores como Administrador del Contrato, esto en apego al principio de diligencia y en concordancia con el perfil profesional. Para ello, la Administración emitirá las políticas internas respectivas.

Para cada procedimiento de contratación, el área solicitante deberá asignar uno o varios funcionarios, cuyos nombres se comunicarán a la Proveduría Institucional, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su nombramiento, quienes fungirán como administradores del contrato y tendrán al menos las funciones y responsabilidades siguientes:

- 1) Elaborar o designar la realización de la decisión inicial, según los lineamientos de contratación pública y formato respectivo.

- 2) Buscar asesoramiento de la Proveduría Institucional en materia de contratación pública.
- 3) Participar activamente en las reuniones que convoque la Proveduría Institucional, con motivo del procedimiento de contratación pública requerido.
- 4) Para contrataciones que involucren arrendamientos operativos o financieros, o que sean de software o hardware, deben solicitar previamente ante el jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información o de la Unidad de Recursos Financieros, según corresponda en cada caso, la revisión de las especificaciones técnicas antes de enviarlas a la Unidad de Proveduría Institucional, posteriormente deberán solicitar en el documento final el visto bueno de dichos jefes.
- 5) Elaborar de previo a la atención de un trámite de contratación pública el estudio de mercado para determinar al menos los siguientes elementos: aspectos presupuestarios, especificaciones o características técnicas, el rango de precios del bien, obra o servicios a contratar (razonabilidad del precio) e identificar las posibles sanciones económicas, multas y/o cláusulas penales, que las justifique. El estudio de mercado debe ir adjunto a la decisión inicial. Se deberá usar la información del catálogo y banco de precios del sistema digital unificado o cualquier otro extremo que defina el RLGCP. Evaluar la conveniencia de solicitar mejora de precios en el pliego de condiciones, para lo cual deberá crear un mecanismo de mejora.
- 6) Remitir a la Proveduría Institucional la solicitud de pedido, la decisión inicial por la instancia competente de acuerdo con el presente reglamento y los términos de referencia técnicos del bien, obra o servicio completos, acorde con lo existente en el mercado y respetando el principio de igualdad y libre competencia.
- 7) Aprobar el pliego de condiciones, en lo que respecta a las especificaciones técnicas del bien, obra o servicios a adquirir.
- 8) Responder en el plazo permitido por la LGCP, las aclaraciones que presenten los oferentes, según el manual y formato respectivos.

- 9) Realizar al pliego de condiciones, las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias en apego a la normativa vigente, cumpliendo con los plazos permitidos por la LGCP, utilizando el formato respectivo.
- 10) Elaborar el análisis de ofertas en el plazo estipulado por la Unidad de Proveeduría Institucional, utilizando el formato respectivo.
- 11) Aprobar en los casos que corresponda, lo realizado por el analista de las ofertas.
- 12) Acreditar las razones calificadas ante la Proveeduría Institucional, para solicitar las prórrogas al plazo de adjudicación.
- 13) Elaborar un informe técnico que incluya el análisis de las ofertas, la justificación amplia y detallada de la razonabilidad del precio, con indicación expresa, según lo dispuesto en este reglamento, en el artículo de razonabilidad del precio y la recomendación de las ofertas a adjudicar. En aquellos casos que exista una metodología de evaluación por factores, se debe visualizar los cálculos de cada factor.
- 14) Aprobar en los casos que corresponda la recomendación de adjudicación.
- 15) Atender las solicitudes de criterio técnico que le realice la Unidad de Asesoría Jurídica, para resolver los recursos de objeción al pliego de condiciones, revocatoria, apelación y denuncias que interpongan al acto de adjudicación.
- 16) Ser el contacto oficial entre el CETAC y el contratista.
- 17) Coordinar de forma integral con el contratista, los aspectos administrativos, operativos, funcionales y otros durante la fase de ejecución contractual, en las compras públicas que le corresponden.
- 18) Adjuntar todos los documentos que le corresponden como administrador del contrato, en el expediente electrónico respectivo y si por alguna razón justificada no lo pudiera colocar donde se debe, lo deberá adjuntar en el módulo de ejecución del contrato, indicando la razón por la cual no está colocado donde se debe. Por lo anterior, solo en casos excepcionales y justificados, será admisible que solicite a la Unidad de Proveeduría Institucional la colocación de documentos, lo cual realizará por medio de correo electrónico, como máximo al día siguiente que el documento fue generado.

- 19) Solicitar y justificar la ejecución de la garantía de cumplimiento o colateral, utilizando el formato respectivo.
- 20) Solicitar y justificar la aplicación de multas o cláusulas penales, utilizando el formato respectivo.
- 21) Solicitar y justificar ante la Unidad de Proveduría Institucional, los trámites respectivos para que se realice una modificación a un proceso ya existente, con al menos un mes de anticipación cuando corresponda, a efecto de garantizar la continuidad de los servicios y la efectiva satisfacción de las necesidades institucionales. Cuando la modificación exceda el 20% del contrato original hasta un 50% como máximo, dicha solicitud deberá de contar con la aprobación del Director General y en caso de obra del CETAC, bajo la figura del presidente.
- 22) Comunicar a la Proveduría Institucional la no continuación de los contratos estipulados con prórroga automática, con una antelación de tres meses previos a la fecha de vencimiento del contrato.
- 23) Supervisar que la compra solicitada y sus modificaciones no superen los umbrales previstos en la LGCP y su reglamento, para el tipo de procedimiento del concurso.
- 24) Atender, en conjunto con las Unidades de Recursos Financieros y Proveduría Institucional, los aspectos relativos a las solicitudes de reajustes y revisión de precios que presenten los contratistas y emitir su criterio técnico.
- 25) Solicitar y justificar los trámites relativos a sanciones, recisiones, resoluciones, terminación de contrato y otros.
- 26) Implementar un control de la vigencia de las garantías de cumplimiento o colaterales, de la cual es el administrador del contrato. Lo anterior, para asegurar y cumplir con lo que le corresponde en cuanto a que las garantías estén vigentes durante todo el plazo que se encuentre en ejecución la compra pública. Un mes antes del vencimiento de las garantías, por medio del sistema unificado de compras, debe de forma obligatoria solicitar a la Unidad de Proveduría Institucional la renovación cuando corresponda.

- 27) Verificar que, tratándose de contratos en los que la empresa adjudicada requiera contratación de personal exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, se cumplan las directrices emitidas por las autoridades competentes, en relación con el cumplimiento de derechos laborales, relativos al pago de los salarios mínimos, riesgos de trabajo y demás disposiciones relativa a la seguridad social y ocupacional de los trabajadores.
- 28) Solicitar la elaboración de las órdenes de pedido que se deriven de las licitaciones de entrega según demanda.
- 29) Realizar el control correspondiente para que, en la licitación bajo la modalidad de entrega según demanda, no sobrepase los umbrales permitidos de la contratación que se tramitó.
- 30) Efectuar, en el plazo establecido en el pliego de condiciones, el recibido provisional o definitivo de los bienes, obras y servicios contratados.
- 31) Coordinar y realizar la recepción y/o entrega de los bienes, servicios u obras, acatando las disposiciones aplicables en los respectivos procedimientos.
- 32) Elaborar, por los mecanismos definidos para tal efecto, el acto de recepción provisional o definitiva, cuando corresponda.
- 33) Revisar, aprobar o rechazar las facturas que corresponden a los pagos de los contratistas, según lo indicado en el procedimiento respectivo.
- 34) Verificar que las contrataciones a su cargo cuenten con la disponibilidad de contenido presupuestario durante todo el período de la compra que se requieran hacer pagos.
- 35) Gestionar los trámites relacionados con modificaciones presupuestarias que se requieran para asumir el pago de la contratación.
- 36) Coordinar con la Unidad de Asesoría Jurídica, el finiquito en los contratos de obra y remitirlo a esta dependencia.
- 37) Realizar en el sistema, la evaluación de proveedores, según el Instructivo para realizar la Evaluación de Proveedores P-PS-116-02-2015 del SICOP.

- 38) Verificar que en las contrataciones en la cual es el administrador del contrato y corresponda utilizar el logo del CETAC, se cumpla con lo establecido en el formato y colores establecidos por el CETAC.
- 39) Velar porque el presupuesto reservado se use efectivamente en el procedimiento de compras públicas para el que fue reservado y que se ejecute en el año que corresponde.
- 40) Llevar un control de los contratos que tenga a su cargo, para velar que los mismos se ejecuten dentro de la vigilancia contractual, y condiciones originalmente pactadas.
- 41) Cualquier otra responsabilidad que se derive del respectivo contrato o del ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 20- Unidad Asesoría Jurídica. Corresponde a la Unidad de Asesoría Jurídica, cumplir con las actividades siguientes:

- 1) Apoyar en las audiencias previas del pliego de condiciones que así lo requieran.
- 2) Brindar asesoría, emitir criterios, atender consultas y otros en materia de contratación pública.
- 3) Apoyar en el análisis y revisión de directrices internas necesarias para normar la actividad de contratación pública.
- 4) Revisar, aprobar o rechazar, en el sistema digital unificado, los documentos de cesión de pago presentados por los contratistas.
- 5) Emitir el dictamen jurídico de los recursos de objeción al pliego de condiciones y de revocatoria contra el acto final (adjudicación o declaratoria de desierta o infructuosa), sanciones y otros relacionados con compras públicas que deba resolver el CETAC y que sean firmados por el presidente de éste, además, apoyar legalmente en lo que se requiera, en casos específicos a otras áreas y a solicitud de la jefatura respectiva.
- 6) Realizar el estudio jurídico de todas las ofertas de las contrataciones que requieran ser adjudicadas, declaradas desiertas o infructuosas, por las dependencias correspondientes de conformidad con el monto a adjudicar.

- 7) Proponer la normativa interna que se requiera en relación con el refrendo interno, la aplicación de sanciones y terminación de contratos.
- 8) Refrendar internamente, para efectos de eficiencia jurídica, los contratos que dispongan los reglamentos al respecto.
- 9) Gestionar el refrendo de la CGR, cuando corresponda.
- 10) Dictaminar la procedencia legal de las actividades no sujetas a concurso público, salvo lo dispuesto en los incisos e) y g) del artículo 3 de la LGCP.
- 11) Emitir los criterios jurídicos para las modificaciones contractuales y prórrogas en el plazo de entrega en los casos que corresponda.
- 12) Asesorar y rendir dictámenes jurídicos, en caso de dudas en relación con la valoración de las ofertas, imposición de multas, cláusula penal, sanciones, ejecuciones de garantías, cesiones de contrato, suspensiones, modificaciones a los contratos y durante la fase recursiva de los distintos procedimientos y en los casos que corresponda.
- 13) Tramitar las gestiones que el administrador del contrato solicite para la finalización de modo normal o anormal de algún contrato en particular.
- 14) Cuando se requiera, colaborar con la Unidad de Recursos Financieros, en el trámite de la ejecución de las garantías de cumplimiento y colaterales.
- 15) Tramitar la gestión o el procedimiento correspondiente para la aplicación de sanciones económicas o administrativas que defina la LGCP, una vez que el administrador del contrato realice el cálculo y lo haga del conocimiento de la Unidad de Proveeduría Institucional. Para tales efectos, se remitirá a la Asesoría Jurídica un criterio técnico suscrito por el administrador del contrato y con el visto bueno de la jefatura de la unidad solicitante.
- 16) Elaborar finiquitos que solicitan los administradores de contratos y coordinar su firma.

Artículo 21- Actos a cargo del Director General. Corresponde al Director General o, en su ausencia, al Subdirector General, realizar las actividades siguientes:

- 1) Suscribir las decisiones iniciales cuando por razones de oportunidad, conveniencia, interés público o institucional se requieran.
- 2) Suscribir en conjunto con la Unidad de Infraestructura Aeronáutica, las decisiones iniciales para licitaciones mayores de obra pública.
- 3) Dictar el acto final (adjudicación, declaratoria de desierta o infructuosa) del procedimiento de licitación menor, tanto de obra, como de bienes y servicios no personales.
- 4) Dictar la decisión inicial para el uso de las excepciones citadas en el artículo 4 de la LGCP.
- 5) Suscribir, juntamente con el jefe de la unidad solicitante, la decisión inicial cuando el objeto contractual a contratar sea de obra pública que se tramite por medio del procedimiento de licitación mayor.
- 6) Autorizar el inicio de los procedimientos de contratación pública que promueva el CETAC, sin disponer de los recursos presupuestarios, a tenor de lo establecido en el artículo 38 de la LGCP.
- 7) Suscribir y motivar autorización para que en casos de urgencia que amenacen la continuidad del servicio que brinda el CETAC, se puedan realizar los trámites de contratación pública correspondientes.
- 8) Tomar en arrendamiento bienes inmuebles, sin emplear procedimientos ordinarios, para lo cual deberá motivar el acto.
- 9) Aprobar los trámites de donación de bienes muebles que gestione el CETAC.
- 10) Autorizar la modificación unilateral de los contratos en ejecución hasta en un máximo de un cincuenta por ciento (50%), en cuanto a monto y plazo del contrato original, únicamente para compra de bienes y servicios.
- 11) Autorizar la cesión de los derechos y obligaciones derivados de contratos suscritos por la Institución, siempre y cuando se analice previamente lo siguiente:
 - La causa de la cesión.
 - El cumplimiento de parte del cesionario de las principales condiciones y obligaciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el pliego de condiciones.

Que el cesionario no este afectado por alguna de las causales de prohibición.

Ventajas de la cesión frente a la posibilidad de resolver el contrato.

Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y las medidas administrativas adoptadas.

12) Firmar la solicitud formal ante la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, para la excepción parcial o total del uso del sistema integrado de compras públicas en los procesos de contratación que se requiera en la que conste:

i. La situación que se alega como caso fortuito o fuerza mayor.

ii. Prueba de que el evento acaecido no es imputable a la Administración. **iii.**

Fundamentación de que la promoción del concurso es la única forma de satisfacer el interés público.

iv. Prueba de que la Administración invitó al proveedor a registrarse en el sistema digital unificado, así como la respuesta emitida por este, cuando corresponda.

v. La definición de si la solicitud de excepción requerida por la Administración es total o parcial. En caso de ser parcial, debe hacerse referencia al módulo específico del sistema sobre el cual solicita la exclusión.

13) Aprobar las etapas de las fases de pre-inversión para determinar la viabilidad del proyecto, para así poder asignarle fondos públicos y así iniciar la fase de inversión.

14) Declarar de oficio o a petición de la parte la caducidad, mediante resolución motivada, donde conste que efectivamente transcurrió un plazo superior a los seis meses, de acuerdo con la forma de cómputo establecida para tal fin en los procesos de contratación que realice la Institución.

Artículo 22- Actos a cargo del Proveedor Institucional. Corresponde al Proveedor Institucional o, en su ausencia, al Encargado del Proceso de Contrataciones, realizar las actividades siguientes:

- 1) Dictar el acto final (adjudicación, declaratoria de desierta o infructuosa) del procedimiento de licitación reducida, tanto de obra, como de bienes y servicios no personales.
- 2) Firmar las órdenes de pedido (orden de compra), los contratos respectivos derivados de los diferentes procesos de contratación.
- 3) Además de las funciones establecidas en el reglamento que regule el funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno y lo dispuesto en los artículos 131 de la LGCP y 314 de su reglamento.

Artículo 23- Unidad de Recursos Financieros. Corresponde a la Unidad de Recursos Financieros realizar las actividades siguientes:

1. Emitir por requerimiento del área solicitante, los documentos necesarios que respaldan y reservan la existencia suficiente del contenido presupuestario disponible para tramitar la compra pública respectiva.
2. Elaborar, cuando sea viable y procedente, según la normativa institucional vigente, los análisis financieros de aquellos proyectos e inversiones no asociadas a planes que se encuentran en etapa de factibilidad, que deben ser conocidos por el CETAC.
3. Realizar el análisis económico de las ofertas, mediante dictámenes técnicos en este ámbito y determinando el riesgo financiero.
4. Custodiar los recibos de garantías de cumplimiento y colaterales correspondientes que son generados por el sistema interno del CETAC, los cuales cuentan con la información que ingresa la Unidad de Proveeduría Institucional que es igual a la del sistema digital unificado.

5. Tramitar a solicitud del proveedor y por medio de la Unidad de Proveduría Institucional, la devolución de las garantías, lo cual incluye la aprobación en el sistema digital unificado por parte de la jefatura del Proceso de Tesorería de la Unidad de Recursos Financieros.
6. Gestionar a solicitud del administrador del contrato y por medio de la Unidad de Proveduría Institucional, la aplicación de multas o cláusulas penales en las facturas de pago.
7. Realizar los pagos de las facturas de los bienes, obras y servicios provistos a la Institución, para ello, el CETAC cuenta con el plazo establecido en los artículos 11 de la LGCP y 19 del RLGCP.
8. Analizar y resolver junto con el administrador del contrato y la Unidad de Proveduría Institucional, lo relacionado a las solicitudes de revisión y reajustes de precios que presenten los contratistas.
9. Revisar y validar que las características indicadas en los pliegos de condiciones correspondientes a un contrato de arrendamiento, cumplan a cabalidad con la normativa contable y presupuestaria vigente a la Institución.

CAPITULO IV DE LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 24- Decisiones iniciales. De acuerdo al tipo de procedimiento de contratación y su umbral, éste deberá contar con su respectiva decisión inicial suscrita por quien corresponda de acuerdo a la siguiente distribución interna de competencias.

a) Para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el CETAC:

1. Los procedimientos que deban tramitarse por licitación mayor deberán contar con una decisión inicial suscrita por el jefe de la Unidad solicitante y por el jefe de Departamento que corresponda.
 2. Los procedimientos que deban tramitarse mediante licitación menor y licitación reducida, deberán contar con una decisión inicial suscrita por el jefe de la unidad solicitante que corresponda.
- b) Para las contrataciones de obra pública:
1. Los procedimientos de obra pública que deban tramitarse mediante licitación mayor deberán contar con una decisión inicial suscrita por la jefatura de la Unidad o Departamento solicitante y el Director General.
 2. Los procedimientos de obra pública que deban tramitarse, mediante licitación menor o licitación reducida, deberán contar con una decisión inicial suscrita por la jefatura de la Unidad o departamento solicitante.

Artículo 25- Uso de excepciones de contratación. Corresponde al Director General emitir el acto final del procedimiento de adjudicación, deserción o infructuoso de los procedimientos de excepción que se puedan aplicar en la Institución.

Cuando se utilicen los procedimientos de excepción, estos deberán contar con todos los elementos e insumos que exige la LGCP y su reglamento.

En todo proceso deberá contarse con una decisión inicial, esta deberá ser suscrita por la persona funcionaria competente para cada actividad, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Corresponderá suscribir la decisión inicial, a la jefatura de la Unidad solicitante en conjunto con el Director General, cuando el estimado del objeto contractual, corresponda a una licitación mayor.

b) Corresponderá suscribir la decisión inicial, a la jefatura de la Unidad solicitante en conjunto con la jefatura del Departamento al que pertenece la Unidad, cuando el estimado del objeto contractual corresponda a una licitación menor o licitación reducida.

Artículo 26- Uso de la excepción de caja chica. La caja chica es el medio establecido para efectuar compras de bienes, servicios u obras, para gastos indispensables e impostergables, siempre y cuando no excedan el diez por ciento (10%) del monto fijado para la licitación reducida, de acuerdo con la LGCP y el RLGCP.

Al ser una excepción regulada en la LGCP, esta deberá gestionarse con todos los elementos o insumos que exijan los artículos 36 de la LGCP y 12 del RLGCP.

CAPITULO V TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 27- Terminación del contrato. Los contratos suscritos entre la institución y sus contratistas se extinguirán de manera normal por el acaecimiento del plazo contractual, la ejecución del objeto contractual o el mutuo acuerdo.

También podrán finalizarse los contratos de modo anormal, de acuerdo con los escenarios dispuestos en el artículo 110 de la LGCP. Para ello, se deberá acudir al procedimiento previsto en el artículo 114 de la LGCP.

Artículo 28- Finiquito. El administrador del contrato gestionará con la empresa el finiquito del contrato, una vez se haya recibido a satisfacción el objeto contractual que corresponda, para lo cual, coordinará con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Institución la elaboración del documento correspondiente.

En los contratos de obra, la Administración deberá de realizar el finiquito dentro del plazo máximo de un año a partir de la recepción definitiva de la obra.

En los contratos de servicios o suministros de bienes, a solicitud del Administrador del contrato, podrá pactarse finiquitos dentro de los seis meses contados a partir de la recepción definitiva.

Artículo 29-Caducidad. Los contratos podrán extinguirse de manera anormal, aplicando la figura de caducidad, cuando se esté 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 suspensiones parciales.

En caso de que el contrato caduque por responsabilidad de la Administración cabría indemnización para el contratista y una eventual sanción al funcionario que con su omisión hubiese causado la caducidad del contrato, lo anterior, siempre y cuando el contratista haya realizado gestiones tendientes a la consecución de la ejecución contractual.

Lo anterior, no resultará aplicable a los convenios marco y a los contratos bajo las modalidades de entrega según demanda y consignación, según lo dispuesto en el numeral 112 de la LGCP.

Artículo 30- Resolución del contrato. El CETAC podrá resolver unilateralmente sus contratos por motivos de incumplimiento grave imputables al contratista. Para ello, el administrador del contrato deberá documentar preliminarmente el incumplimiento y coordinar con la Proveduría Institucional la orden de suspensión del contrato. Una vez suspendido el contrato, la Proveduría Institucional, en conjunto con la Unidad de Asesoría Jurídica, tramitará el procedimiento de resolución contractual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la LGCP.

Artículo 31- Rescisión por voluntad de la Administración. El CETAC podrá rescindir unilateralmente sus contratos, no iniciados o en curso de ejecución, por razones de interés público, caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditadas. Para ello, el administrador del contrato deberá de fundamentar su solicitud. Posteriormente, la Proveduría Institucional,

en coordinación con la Unidad de Asesoría Jurídica, deberá emitir una resolución razonada, observando el procedimiento dispuesto en el artículo 114 de la LGCP.

Artículo 32- Rescisión del contrato por mutuo acuerdo. El CETAC podrá rescindir sus contratos por mutuo acuerdo, cuando existan razones de interés público y no se presenten causas de resolución contractual imputables al contratista. Para ello, la Proveduría Institucional, en coordinación con el administrador del contrato, mediante resolución administrativa, motivará las razones que fundamentan tal determinación.

CAPITULO VI RESOLUCIÓN DE CONTRSAVERSIAS

Artículo 33- Resolución de controversias durante la ejecución del contrato en sede administrativa. 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, esto de conformidad con lo que dispone la LGCP y su Reglamento.

CAPITULO VII EXPEDIENTE

Artículo 34- Expediente administrativo electrónico. Constituye una serie de documentos electrónicos ordenados cronológicamente y almacenados en un medio electrónico que garantice que ninguno de estos documentos será alterado o eliminado.

En cada procedimiento de contratación pública que se realice en el sistema digital unificado, el expediente será electrónico y contendrá todos los actos que se generen durante el trámite del procedimiento y en la etapa de ejecución contractual.

Todo interesado tendrá libre acceso al expediente electrónico del procedimiento de contratación, el cual podrá ser consultado en línea.

Artículo 35- Contenido e inclusión de documentos en el expediente administrativo electrónico. Cada contrato deberá contar con un expediente digital que permita llevar una trazabilidad de los actos que se desarrollan durante el procedimiento de contratación y su ejecución contractual. La Administración definirá, mediante políticas establecidas en los Lineamientos de Contratación Pública, los roles respectivos para incluir en el expediente de forma oportuna, la información y documentación que se genere en cualquiera de las fases, de tal manera que dicha información se encuentre disponible para la toma de decisiones respectivas.

En cuanto a la información confidencial, esta será tratada conforme a lo dispuesto en los artículos 15 de la LGCP y 30 de su reglamento. No obstante, compete a la Proveduría Institucional, a través de las personas Analistas de contrataciones, motivar el acto que declara o rechaza la confidencialidad de la información.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 36- Normativa supletoria. Para la atención de situaciones no dispuestas en este reglamento interno se sujetará a lo dispuesto en la LGCP y su reglamento, en la normativa interna vigente del CETAC y en lo que establezca la Autoridad de Contratación Pública y su Dirección.

Artículo 37- Vigencia. Rige a partir de su publicación.

APROBADO POR EL CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL, MEDIANTE ARTÍCULO TERCERO DE LA SESIÓN ORDINARIA N°13-2023, CELEBRADA EL DÍA 28 DE FEBRERO DE 2023.

Consejo Técnico de Aviación Civil.—Allison Aymerich Pérez, Presidente.—1 vez.—
Solicitud N° 444872.—(IN2023793503).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GARABITO

PROYECTO DE REGLAMENTO PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

El Concejo Municipal de Garabito en Sesión Ordinaria N°.165, Artículo IV, inciso G), celebrada el 26 de junio del 2023, **ACUERDA:**

- 1) **APROBAR** en todas sus partes el “ **PROYECTO DE REGLAMENTO PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**”, remitido por el señor Alcalde Tobías Murillo Rodríguez, en su oficio **AMI-1322-2023-TM** (a través del oficio **AL-207-2023-R**). Dicho reglamento consta de 46 artículos y dos transitorios.

“PROTOTIPO DE REGLAMENTO MODELO

CONFORME AL ARTÍCULO 8 Y EL TRANSITORIO I DE LA LEY PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LA POLÍTICA, LEY N° 10.235 DEL 03 DE MAYO DE 2022

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el pasado 17 de mayo de 2022, fue publicado el Alcance No. 98 a La Gaceta No. 90 la ley No. 10.235, Ley Para Prevenir, Atender, Sancionar Y Erradicar La Violencia Contra Las Mujeres En La Política, la cual tiene como objetivo prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política como práctica discriminatoria por razón de género, que es contraria al ejercicio efectivo de los derechos políticos de las mujeres, todo en concordancia con el principio de igualdad ante la ley de todas las personas, establecido en el artículo 33 de la Constitución Política;

SEGUNDO: Que la interpretación de la ley y de la normativa reglamentaria en materia de erradicación de la violencia contra las mujeres en la política deberá Hacerse de forma que garantice el cumplimiento de las obligaciones previstas y los compromisos derivados de la Convención de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer y de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, así como en otros instrumentos internacionales de derechos humanos;

TERCERO: Que la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, de la Organización de las Naciones Unidas y ratificada por la Asamblea Legislativa de Costa Rica, mediante la Ley N° 6968, del 02 de octubre de 1984, publicada en La Gaceta N° 8, del 11

de enero de 1985, establece en su artículo 1 que “la discriminación contra la mujer denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera”;

CUARTO: Que esta Convención establece en su artículo 2 que los Estados Partes se comprometen a “adoptar medidas adecuadas, legislativas y de otro carácter, con las sanciones correspondientes, que prohíban toda discriminación contra la mujer” (...) a “tomar todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer practicada por cualesquiera personas, organizaciones o empresas” (...) y a “adoptar todas las medidas adecuadas, incluso de carácter legislativo, para modificar o derogar leyes, reglamentos, usos y prácticas que constituyan discriminación contra la mujer”;

QUINTO: Que esta misma Convención, en su artículo 3, indica que “los Estados Parte tomarán en todas las esferas, y en particular en las esferas política, social, económica y cultural, todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre”;

SEXTO: Que la misma Convención, en su artículo 7, señala que “los Estados Parte tomarán todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer en la vida política y pública del país y, en particular, garantizarán a las mujeres, en igualdad de condiciones con los hombres, el derecho a participar en organizaciones y en asociaciones no gubernamentales que se ocupen de la vida pública y política del país”;

SETIMO: Que una de las recomendaciones generales vinculantes adoptadas por el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, dirigidas a Costa Rica en relación con la participación en la vida política y pública, le prescribe que “aplique, cuando sea necesario, medidas especiales de carácter temporal, de conformidad con el párrafo 1 del artículo 4 de la Convención, y la Recomendación General 25 (2004) del Comité,

con el fin de acelerar la participación plena e igualitaria de las mujeres en la vida pública y política, en particular con respecto a los grupos desfavorecidos de mujeres, como las mujeres con discapacidad, las mujeres indígenas y las mujeres de ascendencia africana”;

OCTAVO: Que la recomendación general N° 28 del Comité de las Naciones Unidas para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (2010), relativa al artículo 2 de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, ordena que “los Estados Parte deben reconocer y prohibir en sus instrumentos jurídicos las formas entrecruzadas de discriminación y su impacto negativo combinado en las mujeres afectadas. También deben aprobar y poner en práctica políticas y programas para eliminar estas situaciones y, en particular, cuando corresponda, adoptar medidas especiales de carácter temporal, de conformidad con el párrafo 1 del artículo 4 de la Convención y la Recomendación general N° 25”. Lo anterior en el entendido de que “la interseccionalidad es un concepto básico para comprender el alcance de las obligaciones generales de los Estados Parte en virtud del artículo 2. La discriminación de la mujer por motivos de sexo y género está unida de manera indivisible a otros factores que afectan a la mujer, como la raza, el origen étnico, la religión o las creencias, la salud, el estatus, la edad, la clase, la casta, la orientación sexual y la identidad de género. La discriminación por motivos de sexo o género puede afectar a las mujeres de algunos grupos en diferente medida o forma que a los hombres”;

NOVENO: Que dicha recomendación general también establece que “el principio de igualdad entre el hombre y la mujer, o la igualdad entre los géneros, es inherente al concepto de que todos los seres humanos, con independencia de su sexo, son libres de desarrollar sus capacidades personales, emprender carreras profesionales y tomar decisiones sin las limitaciones impuestas por los estereotipos, los roles de género rígidos y los prejuicios”. Por lo tanto, “se exhorta a los Estados Parte a utilizar exclusivamente los conceptos de igualdad entre la mujer y el hombre o la igualdad entre los géneros y no el concepto de equidad entre los géneros al cumplir con sus obligaciones en virtud de la Convención. En algunas jurisdicciones, este último concepto se utiliza para referirse al trato justo de la mujer y el hombre en función de sus necesidades respectivas. Esto puede

Incluir un trato igual, o un trato diferente pero considerado equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades”;

DECIMO: Que el Estado costarricense ratificó la CONVENCION INTERAMERICANA PARA PREVENIR, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, mediante Ley No. 7499 del 02 de mayo de 1995, publicada en La Gaceta N° 123 del 28 de junio de 1995. en la que reconoce que la violencia contra las mujeres impide y anula el ejercicio de los derechos y libertades (artículo 5) y declara el derecho de todas las mujeres a una vida libre de violencia, en los ámbitos públicos y privados (artículos 1, 2, y 3). Asimismo, esta convención establece que “los Estados Partes condenan todas las formas de violencia contra la mujer y convienen en adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia”;

DÉCIMO PRIMERO: Que la Declaración sobre la Violencia y el Acoso Político contra las Mujeres, Lima, 15 de octubre de 2015, Organización de Estados Americanos, Mecanismo de Seguimiento de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer reconoce la responsabilidad del Estado, entre otros actores, en desarrollar cambios normativos y culturales dirigidos a garantizar la igualdad sustantiva de mujeres y hombres en el ámbito político y que “el tema violencia y el acoso político contra las mujeres pone de manifiesto que el logro de la paridad política en democracia no se agota con la adopción de la cuota o de la paridad electoral, sino que requiere de un abordaje integral que asegure por un lado, el acceso igualitario de mujeres y hombres en todas las instituciones estatales y organizaciones políticas, y por otro, que asegure que las condiciones en el ejercicio están libres de discriminación y violencia contra las mujeres en todos los niveles y espacios de la vida política”;

DECIMO SEGUNDO: Que la Ley de Promoción de la Igualdad Social de la Mujer, N° 7142, del 08 de marzo de 1990, señala como obligación del Estado “promover y garantizar la igualdad de derechos entre hombres y mujeres en los campos político, económico, social y cultural”; además de que “los poderes e instituciones del Estado están obligados a velar porque la mujer no sufra discriminación alguna por razón de su género y que goce de iguales derechos que los hombres, cualquiera que sea

su estado civil, en toda esfera política, económica, social y cultural”;

DECIMO TERCERO: Que el Código Municipal, ley n° 7794 del 30 de abril de 1998, en sus artículos 4 inciso i) y 17 inciso p) señalan que dentro de las atribuciones de la Municipalidad se incluye impulsar políticas públicas locales para la promoción de Los derechos y la ciudadanía de las mujeres, en favor de la igualdad y la equidad de género, así como impulsar una estrategia municipal para la gestión del desarrollo que promueva la igualdad y equidad de género tanto en el quehacer municipal como en el ámbito local, con la previsión de los recursos necesarios, a partir de dichas obligaciones existe dentro del organigrama institucional las Oficinas Municipales de las Mujeres o unidades homologas con competencia para “impulsar políticas, programas, proyectos y acciones estratégicas para avanzar en el ejercicio de los derechos de las mujeres y la igualdad y equidad de género, en el ámbito local” (INAMU, 2007, p. 24);

DECIMO CUARTO: Que mediante la resolución CEDAW/C/CRI/CO/7 del 21 de julio del 2017, el Comité CEDAW recomienda en el punto 11 inciso b) reforzar el mandato, las asignaciones presupuestarias y la capacidad de las Oficinas Municipales de la Mujer para abordar los derechos de la mujer y la igualdad de género a nivel local, por lo que se requiere su protección ante la violencia contra las mujeres en la política;

DECIMO QUINTO: Que el artículo 8 de la Ley 10.235 establece que el concejo municipal y las alcaldías de cada municipalidad e intendencias tomarán las acciones para prevenir la violencia contra las mujeres en la política según lo establecido en la presente ley, en el marco de su autonomía y competencias legales, considerando las siguientes:

- a) Dictar políticas de prevención, emitir reglamentos y adoptar protocolos para incorporar en los procedimientos disciplinarios, los principios y las normas contenidos en esta ley para su efectivo cumplimiento, así como difundir los alcances de la presente ley.
- b) Adoptar acciones afirmativas para garantizar la efectiva igualdad entre mujeres y hombres que prevenga toda forma de violencia y discriminación basada en la condición del género.
- c) Diseñar y ejecutar capacitaciones y formación en igualdad de género y prevención de la violencia hacia las

mujeres en la política a todo el funcionariado municipal, así como a las estructuras de decisión municipal.

d) Otras acciones idóneas, pertinentes y efectivas para el cumplimiento de los objetivos de la presente ley;

DECIMO SEXTO: De conformidad con esta ley, las municipalidades deben tomar acciones para evitar cualquier forma de manifestación de violencia y discriminación contra las mujeres, que limite o impida la participación política o perjudique sus condiciones laborales, el desempeño y el cumplimiento de su trabajo y en el ejercicio de su cargo, y el estado general del bienestar personal;

DECIMO SETIMO: Que las municipalidades deben establecer dentro de los parámetros legales existentes, un procedimiento interno, adecuado y efectivo, ceñido a los principios generales que informan el proceso y que rigen para las denuncias de violencia contra las mujeres política, su investigación y, en caso de determinarse la responsabilidad, imponer las sanciones pertinentes a la persona agresora, sin perjuicio de otras acciones que tome la víctima;

DECIMO OCTAVO: Que específicamente el artículo 8 de la citada ley establece que, dentro de las políticas de prevención de la violencia contra las mujeres en la política en el nivel municipal, se encuentra la de dictar reglamentos y adoptar protocolos para incorporar los procedimientos disciplinarios y las normas contenidas en esta ley para su efectivo cumplimiento;

DECIMO NOVENO: Que la citada Ley 10.235 establece una reforma al Código Municipal para adicionar un inciso g) al artículo 18; un inciso f) al artículo 24 del Código Municipal, Ley 7794, de 30 de abril de 1998;

DUODECIMO: Que, en el transitorio I de la citada ley, se otorga un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor, para que las municipalidades cumplan con las obligaciones establecidas respectivamente en el CAPITULO III Prevención de la violencia contra las mujeres en la política.

POR TANTO:

El Concejo de la Municipalidad de Garabito, con sustento en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política y fundamentado en las disposiciones contenidas en los artículos 4 inciso a), 13 inciso c) y 43, el Código Municipal vigente y de conformidad con la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia

contra las mujeres en la política, Ley 10.235 del 03 de mayo del 2022, en uso de sus atribuciones, emite el presente:

REGLAMENTO PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LA POLÍTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE GARABITO.

CAPITULO I

OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objetivo. El objetivo del presente reglamento es prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política en la Municipalidad de Garabito, por medio del establecimiento de un procedimiento interno en observancia con los principios que lo informan, que permita las denuncias por este motivo, su investigación y eventual sanción de las personas responsables.

Para efectos de este reglamento, cuando en adelante se indique en el articulado la frase: “**Ley 10.235**”, debe entenderse que se refiere a la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, No. 10.235 del 03 de Mayo del 2022, publicada en el Alcance No. 98 a La Gaceta No. 90 del 17 de mayo de 2022.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Este reglamento protege los derechos de las mujeres a una vida libre de violencia de género en la política y se aplicará en los siguientes ámbitos:

- a) Cuando las mujeres estén en el ejercicio de cargos de elección popular, o de designación dentro de la Municipalidad de Garabito.
- b) Cuando, por la naturaleza de sus funciones, las mujeres estén a cargo de la promoción y ejecución de políticas públicas institucionales de igualdad de género y derechos políticos de las mujeres, y participen en órganos, programas y estructuras en instituciones públicas para el cumplimiento de sus competencias y atribuciones dentro de la Municipalidad Garabito, como es el caso de la Oficina Municipal de la Mujer (OFIM).

Artículo 3.- De la interpretación. El régimen jurídico relacionado con la erradicación de la violencia contra las mujeres en la política deberá interpretarse en la forma que garantice el cumplimiento de las obligaciones previstas y los compromisos derivados de la Convención de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de todas las formas de

Discriminación contra la Mujer y de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, así como en otros instrumentos internacionales de derechos humanos.

Artículo 4.- Delimitación. El contenido del presente reglamento o su interpretación en ningún caso podrá limitar o vulnerar la autodeterminación de las personas ni la libre expresión de sus ideas, cuando se realice de forma respetuosa, independientemente del sexo de quien las manifieste. La discrepancia de criterio, el disenso de opiniones, la manifestación de posiciones adversas, el debate o la discusión democráticos, la selección o el apoyo a alternativas distintas de las planteadas o propuestas por una mujer, son parte del libre ejercicio democrático y están protegidos por los principios de libertad de expresión y de autodeterminación.

Artículo 5.- Fuentes supletorias. Para interpretar o integrar el presente reglamento, se tendrán como fuentes supletorias la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, Ley 10.235, de 17 de mayo de 2022, la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley 7476, de 3 de febrero de 1995; la Ley contra la Violencia Doméstica, Ley 7586, de 10 de abril de 1996; el Código Electoral, Ley 8765, de 19 de agosto de 2009; la Ley de Penalización de la Violencia contra las Mujeres, Ley 8589, de 25 de abril de 2007; la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227, de 2 de mayo de 1978 y el Código Municipal, Ley 7794, de 30 de abril de 1998.

CAPITULO II DEFINICIONES

Artículo 6.- Definiciones. Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

a) **Violencia contra las mujeres en la política:** toda conducta, sea por acción, omisión o tolerancia, dirigida contra una o varias mujeres que aspiren o estén en ejercicio de un cargo o una función pública, que esté basada en razones de género o en la identidad de género, ejercida de forma directa, o a través de terceras personas o por medios virtuales, que cause daño o sufrimiento y que tenga como objeto o como resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos políticos, en uno o en varios de los siguientes supuestos:

1) Obstaculizar total o parcialmente el ejercicio del cargo, puesto o funciones públicas. 2) Afectar el derecho a la vida, la integridad personal y los derechos patrimoniales para impedir el libre ejercicio de los derechos políticos.

3) Perjudicar la reputación, el prestigio y la imagen pública para impedir el libre ejercicio de los derechos políticos.

La violencia contra las mujeres en la política incluye, entre otras, el acoso u hostigamiento, la violencia física, psicológica, sexual, patrimonial y simbólica.

b) Discriminación contra las mujeres: denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera, según lo define la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, la discriminación contra las mujeres. La violencia contra las mujeres basada en el sexo o en el género configuran también una forma de discriminación contra las mujeres, por lo tanto, también está prohibida por esta convención.

c) Cargos de elección popular: son aquellos cargos a los que, según la Constitución Política o las leyes, se accede mediante el voto directo de la ciudadanía. Estos puestos incluyen los cargos titulares y suplentes.

d) Cargos por designación: son aquellos cargos que, según la Constitución Política o las leyes, se accede mediante un acto de nombramiento que realizan las jerarquías de la Administración Pública, para dirigir instituciones públicas o para integrar juntas directivas u otros órganos colegiados.

e) Cargos de la función pública para la promoción de la igualdad y la equidad de género: son aquellos que tienen la competencia institucional de impulsar políticas de promoción de la igualdad de género y que pueden implicar participación en órganos y estructuras institucionales como parte de sus funciones y atribuciones, como es el caso de la Oficina Municipal de la Mujer, sus homólogas o alguna otra instancia municipal que desarrolle esta función.

Artículo 7.- Manifestaciones. Son manifestaciones de la violencia contra las mujeres en la política, entre otras, las siguientes:

- a) Asignar responsabilidades o tareas ajenas a su cargo, o funciones que de manera manifiesta no se corresponden con su jerarquía e investidura, de manera arbitraria. b) Asignar funciones teniendo conocimiento de que no existen los recursos necesarios para hacerlas viables o ejecutables.
- c) Quitar o suprimir responsabilidades, funciones o tareas propias del cargo, sin justificación alguna.
- d) Impedir, salvo impedimento legal, el acceso a la información necesaria para la toma de decisiones, o facilitar con mala intención información falsa, errada, desactualizada o imprecisa que la induzca al inadecuado ejercicio de sus funciones.
- e) Impedir o restringir su reincorporación al cargo, cuando se haga uso de un permiso, incapacidad o licencia.
- f) Restringir, de manera injustificada y arbitraria, su participación en comisiones, comités y otras instancias inherentes a su cargo, conforme a la legislación o reglamentación establecidas.
- g) Discriminar por encontrarse en condición de embarazo o lactancia; licencia, incapacidad u otra condición relacionada con la maternidad.
- h) Divulgar o revelar información privada sin previa autorización escrita o cesión de derechos de imagen, por cualquier medio o plataforma en que se difunda información, comunicación, datos, materiales audiovisuales, fotografías y contenidos digitales, con el objeto de limitar o anular sus derechos políticos menoscabando su reputación, prestigio o imagen pública.
- i) Hacer desistir de interponer o de proseguir con las acciones legales o de impedir la ejecución de una resolución dictada en favor de sus derechos políticos, mediante amenazas, agresión o daños contra ella o contra personas con quien mantenga un vínculo afectivo.
- j) Menoscabar, con o sin la presencia de la afectada, su credibilidad o su capacidad política en razón de su condición de género, mediante ofensas, gritos, insultos, amenazas, calificativos humillantes y burlas en privado o en público.
- k) Atacar a la mujer o mujeres en razón de su condición de género, mediante comentarios, gestos, calificativos u otros con connotación sexual, en privado o en público, incluidos los medios virtuales, que afecten el ejercicio de sus derechos políticos.

l) Agredir físicamente por su condición de género a una mujer o grupo de mujeres por razones propias de su cargo.

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

n) Retardar el pago o parte de los componentes salariales que integran el salario correspondiente u otro tipo de remuneraciones en clara violación de la legislación laboral.

Artículo 8.- Criterio de aplicación de leyes conexas. Si no resulta aplicable la Ley contra el Acoso u Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, debido a las particularidades del caso, se deberá aplicar lo dispuesto en la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política.

Artículo 9.- Remisión a la jurisdicción penal. Cuando los hechos denunciados por violencia contemplados en este reglamento configuren un delito, el órgano director remitirá la denuncia a la vía judicial, según la legislación penal y procesal penal correspondiente, sin perjuicio de las sanciones derivadas del presente reglamento y de la Ley 10.235.

CAPITULO III

PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LA POLÍTICA

Artículo 10.- Acciones preventivas en el ámbito municipal. De conformidad con el artículo 8 de la

Ley 10.235, el Concejo Municipal y la Alcaldía tomarán todas las acciones efectivas para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, según lo establecido en la ley, en el marco de su autonomía y competencias, de una manera colaborativa y en el marco de trabajo conjunto, dirigido a fomentar una cultura garante de los derechos políticos de las mujeres y de los valores democráticos.

Las acciones establecidas en este capítulo contarán con el criterio técnico y recomendaciones de las Oficinas Municipales de la Mujer, sus homólogas o alguna otra instancia municipal que desarrolle esta función, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10.235.

Artículo 11.- Acciones preventivas a cargo de la Alcaldía.

Corresponde a la Alcaldía impulsar las siguientes acciones:

- a) Elaborar la política de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en la política, que defina, al menos, las acciones, responsabilidades y competencias de las diferentes instancias municipales, y someterla a aprobación ante el Concejo Municipal.
- b) Conformar una comisión interna administrativa para la prevención de la violencia contra las mujeres en la política; integrada por los departamentos de Despacho de la Alcaldía, Departamento Legal y Departamento de Talento Humano, u homólogas.
- c) Elaborar y aprobar un protocolo dirigido a las diferentes instancias municipales para facilitar la aplicación y los alcances de este reglamento, detallando los procedimientos disciplinarios, principios, derechos y responsabilidades, con el objetivo de impulsar su efectivo cumplimiento.
- d) Asumir la responsabilidad de difundir información relacionada con los alcances de la ley 10.235 y de este reglamento.
- e) Diseñar y ejecutar capacitaciones y procesos de formación permanentes y periódicas sobre igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres en la política, dirigidas a todo el personal administrativo y profesional incluido al funcionariado municipal de nuevo ingreso.
- f) Impulsar otras acciones afirmativas para garantizar la efectiva igualdad entre mujeres y hombres que prevenga toda forma de violencia y discriminación basada en la condición del género.
- g) Incluir en el informe anual de rendición de cuentas la ejecución y cumplimiento de las obligaciones presentes en la Política.
- h) Implementar otras acciones idóneas, pertinentes y efectivas para el cumplimiento de los objetivos de la ley No. 10.235 y de este reglamento.

Artículo 12.- Acciones preventivas a cargo del Concejo Municipal. Corresponde al Concejo Municipal, impulsar las siguientes acciones:

- a) Aprobar la política de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en la política y sus enmiendas, así como las reformas de este reglamento.

- b) Conocer y someter a discusión el informe anual de la Alcaldía sobre la ejecución de la política interna, y emitir recomendaciones y medidas de mejora.
- c) Desarrollar programas de capacitaciones permanentes y módulos de inducción, impartidos en los primeros seis meses, sobre igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres en la política dirigidos a las autoridades electas y sus asesorías.
- d) La Comisión Municipal de la Condición de la Mujer incluirá en su plan de trabajo anual las acciones afirmativas necesarias para contribuir con la efectiva igualdad entre mujeres y hombres y prevenir la violencia contra las mujeres en la política, incluidas las acciones de capacitación indicadas en el inciso anterior.
- e) Tomar otras acciones idóneas, pertinentes y efectivas para el cumplimiento de los objetivos de la ley 10.235 y de este reglamento.

CAPITULO IV

GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 13.- Principios que informan el procedimiento. De conformidad con el artículo 14 de la Ley N° 10 235 informan el procedimiento de investigación por denuncias de violencia contra las mujeres en la política los principios generales del debido proceso, legalidad, presunción de inocencia, de proporcionalidad, razonabilidad y libertad probatoria, así como los principios específicos de confidencialidad y de no revictimización.

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

Artículo 14.- El principio de confidencialidad. Para efectos de este reglamento, la confidencialidad opera en todos los casos de violencia contra las mujeres en la política y conlleva el deber de las instancias que conocen y tramitan la denuncia de no dar a conocer la identidad de la persona denunciante ni de las personas denunciadas, así como de las particularidades del procedimiento, declarándose confidencial desde el inicio hasta

su finalización. En caso de faltar a este, la o las personas transgresoras se sujetarán a los procedimientos y sanciones en Vía administrativa o jurisdiccional que corresponda según el caso.

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la información relativa a estas sanciones, incluyendo la identidad de las personas sancionadas, posteriormente a la resolución del procedimiento y una vez adquiera firmeza, será de acceso público.

Artículo 15.- Principio de no revictimización. Se entiende por no revictimización la prohibición que rige a las autoridades y órganos intervinientes de someter a la mujer denunciante a interrogatorios extenuantes, incriminatorios o a tratos humillantes que afecten su dignidad, en todas las etapas procesales y posterior al desarrollo de la investigación. Sobre la base de este principio, se prohíbe realizar investigaciones preliminares sobre los hechos denunciados en el marco del presente reglamento.

La persona víctima tendrá derecho a solicitar de previo que la persona denunciada no esté presente durante su declaración.

Artículo 16.- Las partes. La persona o personas denunciantes y la persona denunciada se consideran partes del procedimiento.

Artículo 17.- Las pruebas. Las pruebas, incluidas las indirectas, serán valoradas de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia ; se deberá valorar la prueba indirecta y todas las otras fuentes del derecho, atendiendo los principios que rigen el abordaje especializado de la violencia contra las mujeres en la política, con la prohibición expresa de considerar aspectos o antecedentes de la vida privada de la mujer denunciante, que tengan como fin menoscabar su imagen y derecho a la intimidad.

La introducción de hechos o elementos falsos en la denuncia o en las pruebas, por una o ambas partes procesales, se considerará falta grave, el órgano director remitirá la denuncia a la vía judicial en caso de que los hechos puedan configurar delito.

Artículo 18- El plazo de la investigación. El procedimiento de investigación por denuncias de violencia contra las mujeres en

la política tendrá un trámite prioritario y expedito según lo dispuesto en este reglamento, y deberá resolverse en un plazo ordenatorio de tres meses, incluyendo la resolución final.

Artículo 19.- Plazo para interponer la denuncia y prescripción. El plazo para interponer la denuncia se considerará de un año y se computará a partir del último hecho de violencia o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió denunciar.

Artículo 20.- Asesoramiento jurídico y apoyo emocional. En el procedimiento que contempla este reglamento, las partes Podrán hacerse representar por una persona profesional en derecho de su elección. También, podrán hacerse acompañar del apoyo emocional o psicológico de su confianza en las diversas fases del procedimiento.

La mujer denunciante podrá hacer uso de los servicios de información, apoyo psicológico, orientación, asesoría jurídica que el Instituto Nacional de las Mujeres brinde en estas causas, y a las coadyuvancias cuando correspondan, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 10.235.

Artículo 21.- Medidas cautelares. Ante una denuncia por violencia contra las mujeres en la política, el órgano director del procedimiento podrá ordenar – de oficio o a petición de parte- medidas cautelares, mediante resolución fundada y con el objetivo de garantizar la integridad y la seguridad personal, que podrán consistir en:

- a) Que la persona denunciada se abstenga de perturbar a la mujer o mujeres afectadas o a las personas que brinden asesoría o acompañamiento legal o psicológica a la mujer o mujeres afectadas.
- b) Que la persona denunciada se abstenga de interferir en el ejercicio de los derechos políticos de la mujer afectada.
- c) Comunicar a las autoridades policiales sobre la denuncia interpuesta para que brinden auxilio o protección prioritaria en caso de requerirlo.
- d) Cualquier otra medida que cumpla con la naturaleza cautelar, según se requiera para la protección de los derechos la mujer afectada.

La resolución que ordena las medidas cautelares será notificada de manera personal y establecerá el plazo máximo de

cumplimiento, atendiendo a las circunstancias particulares y el contexto en el que se dicta la medida.

El incumplimiento de las medidas cautelares podría ser denunciado en la vía penal por el delito de desobediencia, tipificado en el artículo 314 del Código Penal, Ley 4573, de 4 de mayo de 1970.

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

En contra de la resolución dictada por el órgano director que ordene las medidas cautelares cabrán los recursos de revocatoria y apelación en subsidio ante el superior, las cuales deberán resolverse en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 22.- Criterios de aplicación. Las medidas cautelares deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia. El plazo de vigencia estará determinado por resolución Razonada, según las características de cada proceso, y podrán mantenerse vigentes durante la fase recursiva, si así lo determina el a quo de manera expresa y fundamentada.

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

Artículo 23- Garantías para la persona denunciante y testigos. Ninguna persona denunciante o que haya comparecido como testigo de alguna de las partes, podrá sufrir por ello perjuicio personal en su trabajo. La Municipalidad debe garantizar tanto a los y las testigos, como a la persona denunciante, que no serán sancionadas por participar en el proceso.

Artículo 24. -Deber de colaboración. Toda dependencia, funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Garabito, están en la obligación de brindar su colaboración cuando así se solicite por el órgano instructor para facilitar su labor y el desempeño cabal del procedimiento.

Artículo 25.- Faltas relacionadas a la figura y procedimiento. Será igualmente considerada como falta grave la conducta de quien, siendo funcionario o funcionaria de la Municipalidad,

injustificadamente entorpezca o atrase una investigación de violencia contra la mujer en la política, incumpla con sus deberes de debida diligencia u omitiere dar trámite a la denuncia e impulso al procedimiento, estando en la obligación de hacerlo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 26.- Sobre el expediente administrativo. El expediente administrativo contendrá, al menos, toda la documentación relativa a la denuncia, la prueba recabada durante la investigación, las actas, las resoluciones pertinentes y sus constancias de notificación. Además, deberá de estar debidamente foliado, con numeración consecutiva y en la carátula señalará que se trata de un expediente confidencial.

El expediente podrá ser consultado exclusivamente por las partes y las personas profesionales en derecho autorizadas por éstas, además del acceso que tienen los órganos instructores y decisores. El funcionario o funcionaria que tenga a cargo la custodia de este dejará la constancia del trámite de consulta, en garantía al principio de confidencialidad.

CAPITULO V PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR LAS DENUNCIAS CONTRA PERSONAS FUNCIONARIAS MUNICIPALES

Artículo 27.- Interposición de la denuncia. Las mujeres que se encuentren dentro de los ámbitos señalados en el artículo 2 de este reglamento y que haya sido afectada por Violencia en la política según lo define el artículo 6 de este reglamento, podrá por sí misma o por su representación legal, interponer la denuncia escrita o verbal que deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre y apellidos de la persona denunciante, cargo que ocupa en la Municipalidad, profesión u oficio, número de cédula, dirección exacta, número de teléfono, correo electrónico, lugar y dirección de trabajo, y otros datos necesarios para localizarle en forma expedita;
- b) Nombre y apellidos de la persona contra la que se interpone la denuncia, cargo que ocupa en la Municipalidad y calidades conocidas;
- c) Una descripción clara y detallada de los hechos o situaciones que denuncia, con indicación de fechas, lugares, personas que los presenciaron, si las hubo. Asimismo, aportar las pruebas que tenga disponible, sin

perjuicio de aquellas otras que pueda aportar en la audiencia. En caso de que sea el órgano el que deba recabar la prueba, deberá aportar los datos referenciales de los que tenga conocimiento para que éste proceda a localizarla. Cuando se trate de prueba testimonial, indicar la información que tenga conocimiento para que el órgano director pueda localizar a las personas señaladas.

- d) Información disponible sobre el lugar o modo para notificar a la persona denunciada;
- e) Medio para que la parte denunciante reciba notificaciones;
- f) Lugar y fecha de la denuncia;
- g) Firma de la denunciante o de su representante legal. En caso de presentación de la denuncia de manera verbal, el acta de recepción de la denuncia será firmada por la persona denunciante o su representante legal y la persona funcionaria que levantó el acta.

La Municipalidad de Garabito, tendrá disponible un formulario que contenga los puntos correspondientes para facilidad de las personas denunciantes.

Artículo 28.- Instancia facultada para recibir las denuncias. La única instancia para recibir la denuncia por violencia contra las mujeres en la política será la Oficina de Recursos Humanos o Talento Humano, cualquier otra oficina o dirección no estará facultada para recibir estas denuncias, sino que deberá remitir a la oficina indicada, sin entrar en detalle ni averiguaciones, por ser de índole confidencial para la afectada. En caso de que la persona denunciada labore En esta oficina, la denuncia se interpondrá directamente ante la Alcaldía.

Recibida la denuncia, se pondrá en conocimiento de la Alcaldía o Intendencia Municipal en las veinticuatro horas siguientes. Si la persona denunciada fuese la persona titular de la Alcaldía, Vice Alcaldía, Intendencia, Vice Intendencia, la denuncia se trasladará al Concejo Municipal. De igual manera se procederá si la persona denunciada es otra funcionaria de elección popular perteneciente a la Municipalidad.

Artículo 29.- Conformación del órgano director. En el plazo de ocho días hábiles siguientes a la recepción de la

denuncia, la persona titular de la Alcaldía procederá a conformar el órgano director del procedimiento administrativo disciplinario, que estará integrado de manera paritaria por tres personas. Se buscará en la escogencia de las personas integrantes del órgano director seleccionar aquellas con conocimiento en materia de género, derechos humanos, derechos políticos y violencia contra las mujeres.

Para la conformación del órgano, la persona titular de la Alcaldía deberá garantizar la observancia de los principios de objetividad e imparcialidad que rigen el debido proceso en la administración pública.

Las personas designadas tendrán la responsabilidad de instruir el procedimiento administrativo y disciplinario según las formalidades del Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, que es la ley marco en materia del debido proceso. Ninguna de estas personas puede atestiguar para alguna de las partes.

En el supuesto de que alguna de las personas que integran el Órgano director tengan parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, afinidad o colateral con cualquiera de las partes, ésta deberá inhibirse, o podrá ser recusada de formar parte de este y será sustituida por otra persona, la cual será nombrada por el alcalde o alcaldesa o en su defecto por el Concejo Municipal, cuando corresponda.

Artículo 30.- Ampliación y aclaración de la denuncia.

Instaurado el órgano director del procedimiento, con la denuncia bajo su conocimiento, en caso de ser necesario, concederá de forma inmediata a la parte denunciante el plazo de tres días hábiles para que aclare o amplíe la denuncia, lo que podrá hacer en forma escrita o verbal. En este acto, la parte denunciante podrá aportar o adicionar otras pruebas de cargo que acompañen su denuncia.

Artículo 31.- Del traslado de los cargos.

Una vez recibida la ampliación y aclaración de la denuncia, en caso de que se hiciera, o cumplido el plazo sin que esta se presente, el órgano director a la brevedad comunicará el traslado de los cargos a la persona denunciada, concediéndole un plazo improrrogable de quince días hábiles para que se refiera a los hechos que se le imputan en el ejercicio de su derecho de

defensa y ofrezca en ese mismo acto toda la prueba de descargo.

En este acto, también se convocará a las partes para que comparezcan, a la fecha y hora que se les señale, a la audiencia oral y privada que deberá realizarse con al menos quince días hábiles de anticipación.

Artículo 32.- De la audiencia de evacuación de la prueba.

El órgano director celebrará la audiencia oral y privada señalada, para recepción de la prueba ofrecida, el alegato y las conclusiones de las partes, las que se deberán recibir en el acto de forma verbal o si ello resulta imposible de forma escrita para lo que se concederá a ambas partes el plazo improrrogable de tres días hábiles.

Dentro del procedimiento, cabrán los recursos según lo establecido en el artículo 345 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 33.- Informe final con recomendaciones y resolución final.

Efectuada la audiencia oral y privada, el órgano director del procedimiento deberá emitir el informe final con recomendaciones ante el Alcalde o Alcaldesa, quien deberá emitir la resolución final en el plazo establecido en el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública, estableciendo la sanción que procede aplicar en el caso en que se haya comprobado una falta.

Artículo 34.- De los recursos contra lo resuelto por la persona titular. Contra lo resuelto por el Alcalde, Alcaldesa, Intendente o Intendenta, sobre sanciones disciplinarias, procederán los recursos dispuestos por el Código Municipal.

CAPITULO VI SANCIONES APLICABLES AL FUNCIONARIADO PUBLICO MUNICIPAL

Artículo 35.- Sobre la gravedad de las faltas. Las faltas probadas serán catalogadas como leves, graves y muy graves, y serán sancionadas en razón de la gravedad de los hechos demostrados.

Artículo 36.- Sanciones. La persona que fuese encontrada responsable de incurrir en falta por violencia hacia una mujer en la política, podrá ser sancionada:

- a) Si la falta es reputada leve, con amonestación escrita.

- b) Si la falta es reputada grave, con suspensión sin goce de salario hasta por dos meses.
- c) Si la falta es reputada muy grave, con despido sin responsabilidad patronal o revocatoria del nombramiento por designación.

Artículo 37.- Agravantes de las sanciones. Según lo establece el artículo 31 de la Ley N° 10.235, son agravantes de la violencia contra las mujeres en la política y, por consiguiente, deberán ser tomadas en cuenta al momento de imponer la sanción, una o varias de las siguientes circunstancias:

- a) Es ejercida por más de una persona en conjunto.
- b) Es ejercida además en razón de género por causa o en razón de sus características físicas, culturales, etnia/raza, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, origen social, creencias religiosas y personales, situación económica o condición de salud.
- c) Es ejercida contra una mujer en estado de embarazo o en periodo de lactancia.
- d) Se haga uso de cualquier medio físico o digital que amplifique el alcance de la manifestación de violencia.
- e) Cuando la conducta suponga amenazas o lesiones contra integrantes de su familia.

Artículo 38.- Registro de sanciones. Para efectos de levantar un registro de sanciones de acceso público por violencia contra las mujeres en la política, la resolución final sancionatoria en firme debe ser comunicada al Tribunal Supremo de Elecciones.

El Tribunal Supremo de Elecciones debe comunicar a su vez las resoluciones finales sancionatorias al Instituto Nacional de las Mujeres, a efectos de que este levante un registro de sanciones completo.

Artículo 39.- Remisión a otras jurisdicciones. Las sanciones contempladas en el presente reglamento se impondrán sin perjuicio de que la mujer o las mujeres afectadas acudan a la vía correspondiente, cuando las conductas también constituyan hechos punibles por el Código Penal o en otras leyes especiales, o bien, configuren conductas sancionadas en la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia o en otras leyes o bien cuando se interponga un Recurso de Amparo Electoral ante el Tribunal Supremo de Elecciones.

CAPITULO VII PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL TRAMITE DE LAS DENUNCIAS Y SANCIONES CONTRA LAS PERSONAS ELECTAS POPULARMENTE

Artículo 40.- Denuncia. En los casos en que la persona denunciada sea la persona titular de la Alcaldía, Vice alcaldía, Intendencia, Vice Intendencia, Regidurías, Sindicaturas propietarias o las suplencias, así como cualquier otra persona que ejerza un puesto de elección popular dentro del gobierno local, la denuncia deberá de interponerse ante la secretaría del Concejo Municipal, con copia a la Presidencia de este órgano, Quienes deberán garantizar en todo momento la confidencialidad de la denuncia. En caso de que la persona denunciada sea quien ejerza la presidencia, la copia se presentará a la vicepresidencia.

Artículo 41.- Conformación del órgano director. En un plazo no mayor a ocho días hábiles, después de recibida la denuncia, el Concejo Municipal acordará la conformación del órgano director del procedimiento administrativo disciplinario integrado de forma paritaria por tres personas de la administración, del concejo municipal o contratadas por servicios profesionales aptos para el abordaje de esta materia, preferiblemente con conocimiento en materia de género, derechos humanos, derechos políticos y violencia contra las mujeres. Para la conformación del órgano, el Concejo Municipal deberá garantizar la observancia de los principios de objetividad e imparcialidad que rigen el debido proceso en la administración pública.

En caso de que la persona denunciada sea integrante del Concejo Municipal, deberán respetarse las reglas de la abstención y recusación, según lo establecido en el artículo 230 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, así como lo dispuesto en el artículo 31 inciso a) del Código Municipal.

Artículo 42.- Informe final con recomendaciones y resolución final. Efectuada la audiencia oral y privada, el órgano director del procedimiento deberá emitir el informe final con recomendaciones ante el Concejo Municipal, quien deberá emitir la resolución final en el plazo establecido en el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública, estableciendo la sanción que procede aplicar en el caso en que se haya comprobado una falta.

Artículo 43.- De los recursos contra lo resuelto por el Concejo Municipal. Contra lo resuelto por el Concejo Municipal, sobre sanciones disciplinarias, procederán los recursos dispuestos por el Código Municipal.

Artículo 44.- Sanciones. La persona que fuese encontrada responsable de incurrir en falta por violencia contra una mujer en la política, podrá ser sancionada, según lo define el artículo 27 de la ley N° 10.235, con amonestación escrita, suspensión o pérdida de credenciales.

En caso de que el Concejo Municipal acuerde la sanción de amonestación escrita, será notificada a la persona responsable por parte de la secretaría del Concejo Municipal; se dejará constancia en el expediente y se remitirá al Tribunal Supremo de Elecciones, para efectos del registro que establece el artículo 33 de la ley N° 10.235.

En caso de que el Concejo Municipal acuerde la sanción de pérdida de credencial, el expediente se trasladará al Tribunal Supremo de Elecciones, para que éste de inicio al proceso de cancelación de credenciales.

Artículo 45.- Procedimientos aplicables. Para la investigación y medidas cautelares por hechos que configuren violencia contra las mujeres en la política, en caso de personas electas popularmente, se observarán las reglas contenidas en las disposiciones de los capítulos I, II y IV de este reglamento en lo que fueren compatibles.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 46.- Vigencia. Este Reglamento regirá a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial, La Gaceta.

Transitorio I. Para efectos de garantizar el trámite de las denuncias, la Alcaldía capacitará sobre la Ley N°10.235 y este reglamento, de manera prioritaria, a la Oficina Municipal de la Mujer, o sus homólogas; al Departamento de Talento Humano, o sus homólogos, y a las personas que intervienen en los procedimientos, en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la entrada en vigencia de esta ley.

Transitorio II. Para cumplir con lo dispuesto en los artículos 11 sobre las acciones preventivas a cargo de la Alcaldía y artículo 12, sobre las acciones preventivas a cargo del Concejo Municipal, se establece un plazo de hasta seis meses a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

Jacó, Garabito 5 de julio del 2023.—Mba. Juan Alonso Araya Ordóñez, Proveedor Institucional.—1 vez.—Solicitud N° 444949.—(IN2023793581).

NOTIFICACIONES

HACIENDA

SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

RES-APC-G-1410-2022

ADUANA DE PASO CANOAS, CORREDORES, PUNTARENAS. A las catorce horas con cincuenta y cinco minutos del día diecinueve de diciembre de dos mil veintidós. Inicio Procedimiento Administrativo Sancionatorio tendiente a la investigación de la presunta comisión de una infracción Tributaria Aduanera de conformidad con el artículo 242 bis de la Ley General de Aduanas (LGA), contra el señor **Bayardo Alfonso Blandón**, con Pasaporte de Nicaragua N° **C02264874**.

RESULTANDO

PRIMERO: Como parte de las funciones de la Policía de Fronteras del Ministerio de Seguridad Pública, los funcionarios de esta policía realizaron el decomiso de la mercancía descrita en la Acta de Decomiso número **0970-07-2019-UMPF-KM3**, de fecha **17 de julio de 2019**, al señor **Bayardo Alfonso Blandón**, con Pasaporte de Nicaragua N° C02264874, en la provincia de Puntarenas, cantón Golfito, Distrito Guaycara, Puesto Policial de Km 35, por presuntamente haber sido ingresada al territorio costarricense, sin el sometimiento a control aduanero, al omitir presentarse ésta ante la autoridad correspondiente, y mediante informe número **PCF-INF-2893-2019**, del **29 de setiembre de 2019**, la Policía de Control Fiscal pone en conocimiento a la Aduana Paso Canoas, para que se continúe con la investigación, dicha mercancía consistió en **24** cervezas, las cuales serán destinadas a destrucción por disposición del Ministerio de Salud, y a 178 Filtros de aire por los cuales se realiza el presente procedimiento administrativo sancionatorio. (Folios 10 al 11)

Tabla N° 1 Mercancía Decomisada Objeto del Procedimiento Administrativo Sancionatorio

Línea	Cantidad	Descripción
1	178	Filtros para purificar aire

Fuente: Acta de decomiso N° 0970-07-2019-UMPF-KM3

SEGUNDO: Que de acuerdo a los artículos 617 del RECAUCA y el 192 del RLGA la Administración ha estimado que corresponde ordenar la destrucción de la mercancía correspondiente a bebidas alcohólicas en resguardo del bienestar de la salud pública y del ambiente, tal como lo establece la directriz DGS-077 de fecha 11 de enero del 2007, de la Dirección General de Salud, en la cual prohíbe el consumo humano de cualquier producto que ingrese al país en forma ilegal, en virtud de no contarse con evidencia del cumplimiento de la reglamentación sanitaria nacional y por no tenerse certeza de la inocuidad del mismo, lo cual podría generar daños para la salud de las personas. Extinguiéndose con ello la Obligación Tributaria Aduanera de la mercancía destruida, y la potestad para la tramitación de procedimiento administrativo o proceso judicial alguno, de conformidad con criterio DN-980-2017 de fecha 19 de octubre de 2017 emitido por la Dirección General de Aduanas.

TERCERO: De conformidad con la valoración de la mercancía, realizada mediante el oficio **APC-DT-STO-VAL-0036-2021**, de fecha **24 de febrero de 2021**, se determinó:

a) Fecha del hecho generador: 17 de julio de 2019.

b) Tipo de cambio: Se toma el tipo de cambio de venta de **¢577,89 (quinientos setenta y siete colones con ochenta y nueve centavos)** por dólar americano correspondiente al **17 de julio de 2019**, según referencia dado por el Banco Central de Costa Rica en su página Web www.bccr.fi.cr.

c) Procedimiento para valorar la mercancía: Se aplicó el artículo 7 “Método del Último Recurso”, del Acuerdo de Valoración en Aduanas de la OMC, aplicándose con una flexibilidad razonable en los artículos 2 y 3 de conformidad con lo establecido en el mismo artículo 7 y su Nota Interpretativa. La mercancía utilizada para la valoración corresponde a mercancías idénticas y similares en relación con la mercancía objeto de valoración, con características y composiciones semejantes, lo que les permite cumplir las mismas funciones y ser comercialmente intercambiables con el objeto de valoración, flexibilizando el país de producción y procedencia de la mercancía ya que se desconoce ese dato por tratarse de un decomiso, siendo que al encontrarse en términos CIF los valores de la mercancía utilizada como referencia, no fue necesario incluir cálculos adicionales de seguro y flete. Teniendo que para la mercancía en cuestión corresponde un valor de importación de **¢628.501,61 (seiscientos veintiocho mil quinientos un colones con sesenta y un céntimos)**, equivalente en dólares **\$1.087,58 (mil ochenta y siete dólares con cincuenta y ocho centavos)** de acuerdo al tipo de cambio del día del hecho generador.

CUARTO: En el presente caso se han respetado los términos y prescripciones de ley.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Sobre la competencia del Gerente y el Subgerente para la emisión de actos administrativos. Que de acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 33 al 35 del Decreto N° 25270-H, de fecha 14 de junio de 1996, se da la competencia de la Gerencia y Subgerencia en las Aduanas, normativa que indica que las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanero nacional, por lo que le compete al Gerente de la Aduana y en ausencia de este, le corresponde al Subgerente, conocer de las gestiones y emitir un acto final positivo o negativo en relación con lo petitionado.

Es función de la Autoridad Aduanera imponer sanciones administrativas y tributarias Aduaneras, cuando así le corresponda, tal como lo contempla el artículo 231 de la LGA “*Las infracciones administrativas y las infracciones*”

tributarias aduaneras serán sancionables, en vía administrativa, por la autoridad aduanera que conozca el respectivo procedimiento administrativo”, atribución que se completa con lo dispuesto por los artículos 230 LGA, en donde, se establece el concepto de infracción señalado que constituye infracción administrativa o tributaria aduanera, toda acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito.

Por su parte el artículo 223 del Reglamento de Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA IV), señala que el ejercicio de la acción para imponer sanciones por infracciones administrativas y tributarias; prescribe en el plazo de cuatro años.

Que según establece el artículo 60 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA IV), 2, 79 y 242 bis de la Ley General de Aduanas y 211 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA), es obligación básica presentar ante las Aduanas Nacionales toda mercancía comprada en el extranjero.

SEGUNDO: Objeto de Litis: El fondo del presente asunto se contrae a determinar la presunta responsabilidad del señor **Bayardo Alfonso Blandón**, por presuntamente ingresar y transportar en territorio costarricense la mercancía descrita en el resultando primero de la presente resolución, sin someterla al ejercicio del control aduanero, al omitir presentar la misma ante la autoridad correspondiente, omisión que originó una defraudación al fisco.

TERCERO: Análisis de tipicidad y nexa causal: Según se indica en el resultando primero de la presente resolución tenemos como hechos probados que mediante informe número **PCF-INF-2893-2019**, del **29 de setiembre de 2019**, los funcionarios de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda, pone en conocimiento a la Aduana Paso Canoas, el decomiso, preventivo, de la mercancía descrita en el cuadro del resultando primero de la presente resolución. Todo lo anterior como parte de la labor de control e inspección realizada en la vía pública, en el Puesto de Policial de Kilómetro 35, provincia de Puntarenas, cantón Golfito, distrito Guaycara.

En virtud de los hechos antes mencionados, es menester de esta aduana en atención a una adecuada conceptualización jurídica de los hechos aquí descritos, analizar la normativa que regula el ingreso o salida de personas, mercancías y medios de transporte aduanero, la cual se encuentra descrita en el numeral 60 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA IV), y que indica lo siguiente:

“El ingreso o salida de personas, mercancías y medios de transporte del territorio aduanero, deberá efectuarse por los lugares y en los horarios habilitados, debiendo presentarse ante la autoridad aduanera competente y cumplir las medidas de control vigentes.” (El resaltando no es del texto).

En concordancia con el artículo 79 de la LGA:

“Artículo 79- Ingreso o salida de personas, mercancías, vehículos y unidades de transporte. *El ingreso, el arribo o la salida de personas, mercancías, vehículos y unidades de transporte del territorio nacional debe realizarse por los lugares, las rutas y los horarios habilitados. Las personas, sus mercancías, vehículos y unidades de transporte deberán presentarse ante la aduana correspondiente cuando ingresen en territorio nacional, inmediatamente o en la oportunidad en que corresponda ejercer el control aduanero. Se aportará la información requerida por vía reglamentaria.*

Una vez cumplida la recepción legal del vehículo o unidad de transporte, podrá procederse al embarque o desembarque de personas y mercancías.”

Siendo definido claramente el ámbito de aplicación de la Ley

“Artículo 2 LGA. -Alcance territorial. *El territorio aduanero es el ámbito terrestre, acuático y aéreo en los cuales el Estado de Costa Rica ejerce la soberanía completa y exclusiva.*

Podrán ejercerse controles aduaneros especiales en la zona en que el Estado ejerce jurisdicción especial, de conformidad con el artículo 6 de la Constitución Política y los principios del derecho internacional. Los vehículos, las unidades de transporte y las mercancías que ingresen o salgan del territorio aduanero nacional, estarán sujetos a medidas de control propias del Servicio Nacional de Aduanas y a las disposiciones establecidas en esta ley y sus reglamentos. Asimismo, las personas que crucen la frontera aduanera, con mercancías o sin ellas o quienes las conduzcan a través de ella, estarán sujetas a las disposiciones del régimen jurídico aduanero.

Asimismo, tenemos que el artículo 211 del Reglamento a la Ley General de Aduanas:

“ingreso y salida de personas, mercancía vehículos y unidades de transporte. *“El ingreso o salida de personas, mercancías y medios de transporte del territorio aduanero, deberá efectuarse por los lugares y en los horarios habilitados.*

Tratándose del tráfico aéreo y marítimo, el Gerente de la aduana respectiva jurisdicción podrá autorizar, excepcionalmente, el ingreso o salida por puertos aduaneros o en horarios no habilitados, cuando medie caso fortuito, fuerza mayor u otra cusa debidamente justificada.

Todo vehículo o unidad de transporte que ingrese al territorio aduanero nacional, su tripulación, pasajeros, equipaje y carga quedaran bajo la competencia de la autoridad aduanera. Conforme a lo anterior, ningún vehículo o, pasajero podrá partir, ni las mercancías y equipajes entrar o salir de puerto aduanero, sin la autorización de la aduana.”

Aunado a lo anterior en materia sancionatoria, tenemos que la presunta calificación legal del hecho correspondería a una vulneración al régimen aduanero que constituiría una eventual infracción tributaria

aduanera que encuentra su asidero legal en el artículo 242 bis de la Ley General de Aduanas, que indicaba ad literam lo siguiente:

“Constituirá infracción tributaria aduanera y serán sancionadas con una multa equivalente al valor aduanero de las mercancías, las conductas establecidas en el artículo 211 de esta ley, salvo lo dispuesto en el inciso g), siempre que el valor aduanero de las mercancías no supere los cinco mil pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional, aunque con ello no cause perjuicio fiscal y no configure las modalidades de contrabando fraccionado.”

De las disposiciones transcritas deben rescatarse dos aspectos: **1)** la obligación de que al momento de ingreso al país, todas las personas, mercancías, vehículos y unidades de transporte, sean manifestadas y presentadas ante las autoridades aduaneras, y **2)** el objeto de tal obligación, o mejor dicho, su razón de ser, no siendo esta sino **el debido control aduanero** que la legislación le confiere precisamente al Servicio Nacional de Aduanas según establecen los artículos 6,7 y 9 del CAUCA y 22, 23 y 24 de la LGA.

En razón del ejercicio de tal facultad, es precisamente que se estipulan una serie de lineamientos normativos, que buscan desarrollar las competencias de la Administración Aduanera, mismas que transitan entre la facilitación del comercio, la responsabilidad sobre la percepción de ingresos y la represión de las conductas ilícitas, de tal suerte que el cumplimiento del régimen jurídico aduanero resulta indispensable para cumplir con dichas funciones.

De lo anterior tenemos que aquellas situaciones o supuestos que en principio constituyan delitos, conformes con el numeral 211 de la Ley General de Aduanas, pero que el valor aduanero no supere los cinco mil pesos centroamericanos, se consideran infracciones tributarias aduaneras, para efectos de sancionarlas en sede administrativa.

Aunado a ello, como corolario de lo anterior, la misma Constitución Política de la República de Costa Rica indica en su **numeral 129**: *“Las leyes son obligatorias y surten efectos desde el día que ellas designen; a falta de este requisito, diez días después de su publicación en el Diario Oficial. Nadie puede alegar ignorancia de la ley, salvo en los casos que la misma autorice”*. De lo anterior se desprende que el interesado tiene, no sólo la obligación de conocer la ley, sino de adecuar su conducta a las obligaciones impuestas por ella, y en caso contrario teniendo presente que el esquema general de responsabilidades en materia de infracciones administrativas o tributarias aduaneras, gira en torno a los deberes y obligaciones impuestos por el Ordenamiento Jurídico, de forma tal que quien los cumpla no podrá ser sancionado, pero quien los vulnere deberá responder por tal inobservancia, en el eventual caso que la Administración estime que debe abrir un procedimiento tendiente a imponer una sanción, por haber constatado los hechos y circunstancias particulares del caso, haciendo la subsunción (*o sea acción de encuadrar los hechos en los supuestos previsto por la norma jurídica*) de la actuación en el tipo normativo de la infracción, debe efectuarlo contra el sujeto que corresponda de conformidad con la ley.

Partiendo de ello tenemos que en el presente caso le podría resultar aplicable el artículo 242 bis de la Ley General de Aduanas, ya que de lograrse probar los hechos que constan en el expediente, la conducta desplegada por el presunto infractor, podría ser la de eludir el control aduanero, e incluso pudo ser constituida en un posible delito de contrabando sancionable en sede penal, pero en razón de la cuantía, el propio legislador lo sanciona como una infracción tributaria aduanera aplicable en sede administrativa.

Por lo que, en el presente caso, la conducta desplegada por el administrado podría corresponder al artículo 211 de la Ley General de Aduanas, que a la letra indica:

“Artículo 211.- Contrabando. *“Será sancionado con una pena de prisión de tres a cinco años y una multa de tres veces el monto del valor aduanero de las mercancías objeto de contrabando, siempre que el valor aduanero de las mercancías exceda los cinco mil pesos centroamericanos, aunque con ello no cause perjuicio fiscal, quien:*

- a) *Introduzca o extraiga, del territorio nacional, mercancía de cualquier clase, valor origen o procedencia, eludiendo el control aduanero.*
- b) *Transporte, almacene, adquiera, venda, done, oculte, use, de o reciba en depósito, destruya o transforme, mercancía de cualquier clase, valor origen o procedencia introducida al país, eludiendo el control aduanero. (...)*”

CUARTO: Sobre la infracción a la Ley General de Aduanas: Es necesario aclarar que la infracción a la Ley General de Aduanas se consuma en el momento en que la mercancía ingresa al territorio nacional sin satisfacer el respectivo pago de la obligación tributaria aduanera. Por lo que queda de manifiesta la responsabilidad del interesado, no solo de conocer nuestro cuerpo normativo, sino también de cumplir con sus estipulaciones o, dicho de otro modo, evitar transgredirlo.

En ese sentido la Ley General de Aduanas en su artículo 231 bis indica:

Artículo 231 bis. Elemento subjetivo en las infracciones administrativas y tributarias aduaneras:
“Las infracciones administrativas y tributarias aduaneras son sancionables, incluso a título de mera negligencia en la atención del deber de cuidado que ha de observarse en el cumplimiento de las obligaciones y los deberes tributarios aduaneros”.

En relación con lo anterior, es necesario estudiar el principio de culpabilidad, el cual implica que debe demostrarse la relación de culpabilidad entre el hecho cometido y el resultado de la acción para que sea atribuible y reprochable al sujeto, ya sea a título de dolo o culpa, en virtud de que la pena se impone solo al culpable por su propia acción u omisión.

Se procede en consecuencia a determinar si la sanción atribuida por la Administración, es consecuencia de los hechos imputados por la omisión de presentar las mercancías, en el presente caso la mercancía procedente del extranjero, al control aduanero, omisión que genera un perjuicio fiscal, estimando la Aduana tal situación como una infracción tributaria aduanera, según lo prevé el artículo 242 bis de la LGA, que señala:

“Constituirá infracción tributaria aduanera y serán sancionadas con una multa equivalente al valor aduanero de las mercancías, las conductas establecidas en el artículo 211 de esta ley, salvo lo dispuesto en el inciso g), siempre que el valor aduanero de las mercancías no supere los cinco mil pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional, aunque con ello no cause perjuicio fiscal y no configure las modalidades de contrabando fraccionado.”

Para poder definir la responsabilidad en el presente asunto, debe determinarse, de conformidad con lo indicado, no solo la conducta constitutiva de la infracción regulada en la norma transcrita que se considera contraria a derecho, sino también es necesario clarificar quién es el sujeto infractor, esto es, el sujeto activo de la infracción.

Sujeto: El esquema general sobre responsabilidad en materia de infracciones gira en torno a los deberes y obligaciones impuestos por el ordenamiento jurídico aduanero, en el eventual caso que la Administración estime que debe abrir un procedimiento tendiente a imponer la sanción citada, por haber constatado los hechos y circunstancias particulares del caso, haciendo la subsunción de la actuación en el tipo normativo de la infracción; debiendo efectuarlo contra el sujeto que corresponda de conformidad con la ley, en el presente caso el señor: **Bayardo Alfonso Blandón**.

Asimismo, aplicando las teorías y normas penales al procedimiento administrativo, pero con matices; esta aduana estima que se ha cometido una infracción al ordenamiento jurídico aduanero. Es así que dentro de los principios y garantías constitucionales se encuentran como fundamentales la **tipicidad**, la **antijuridicidad**, y la **culpabilidad**, lo que en Derecho Penal se conoce como la Teoría del Delito.

En consecuencia, en razón del citado **Principio de Tipicidad**, los administrados deben tener la certeza respecto de cuáles conductas son prohibidas, así como las consecuencias de incurrir en ellas, confiriendo mediante las disposiciones legales, una clara y estricta correlación entre el tipo y la sanción que se impone, siendo preciso para ello que dichas disposiciones contengan una estructura mínima que indique quién puede ser el sujeto activo y cuál es la acción constitutiva de la infracción. (Ver Dictamen de la Procuraduría General de la República N° C-142-2010). Debido a este Principio de Tipicidad, derivación directa del Principio de Legalidad, tanto las infracciones administrativas como las sanciones producto de ese incumplimiento, deben encontrarse previamente determinadas por Ley, respetando el derecho fundamental expresado mediante la regla *“nullum crimen nulla poena sine lege”* contemplada en los artículos 39 de la Constitución Política y 124 de la Ley General de la Administración Pública, la cual, además de manifestar la exigencia de una reserva de ley en materia sancionatoria, comprende también el Principio de Tipicidad, como una garantía de orden material y alcance

absoluto que confiera el derecho del administrado a la seguridad jurídica, a fin de que pueda tener la certeza de que únicamente será sancionado en los casos y con las consecuencias previstas en las normas. Lo anterior, refiere a una aplicación restrictiva de las normas sancionadoras, suponiendo, por ende, la prohibición de realizar una interpretación extensiva o análoga como criterios integradores ante la presencia de una laguna legal. (Ver sentencia N° 000121-F-S1-2011 de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia).

En virtud de lo antes expuesto, dicha acción o conducta del infractor es subsumible en el artículo 242 bis de la Ley General de Aduanas, susceptible de ser aplicada al supuesto de hecho del caso de marras, pues la acción cometida por dicho sujeto implicado, corresponden aparentemente a los que el tipo infraccional pretende castigar, de ahí que se inició este procedimiento administrativo con el fin de establecerlo o descartarlo.

Respecto de la **Antijuridicidad**, ésta se constituye en un atributo con que se califica un comportamiento típico, para señalar que el mismo resulta contrario al ordenamiento jurídico, constituyendo de esta forma uno de los elementos esenciales del ilícito administrativo. Por ende, si la conducta corresponde a una tipificada como infracción, solo podrá ser sancionada si supone un comportamiento contrario al régimen jurídico.

Esto ocasiona que deba realizarse un análisis de las posibles causas de justificación, con el fin de descartar que no exista, en la conducta desplegada por el infractor, alguna de dichas causales justificativas, pues de haber alguna, esto ocasionaría que no se pueda exigir responsabilidad por la conducta desplegada.

De esta manera, se presume que no ha existido fuerza mayor ni caso fortuito¹, dado que se presume que la situación acaecida en el presente asunto era totalmente previsible, pues dependía de la voluntad del infractor, y además, se supone que pudo evitarse, presentando la mercancía a control aduanero en el momento en que la introdujo al país.

Finalmente, el bien jurídico protegido, que es el control aduanero, se vio aparentemente violentado por el incumplimiento de deberes del infractor, y con ello se causó un perjuicio en el Erario Público. Y esto se vio manifiesto en el momento en que los funcionarios de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda, efectúo el decomiso de la mercancía de marras, pues de otra forma esto no se habría determinado y la potencial afectación al bien jurídico habría quedado oculta. Por ende, citemos al Tribunal Aduanero Nacional en la Sentencia 401-2015 de amplia cita en esta resolución, al señalar:

“Es decir, el perjuicio al patrimonio de la Hacienda Pública se causó, se consumó en el momento mismo en que el agente aduanero consignó en forma errónea los datos concernientes a la importación de referencia, cancelando en consecuencia un monto menor al que correspondía por concepto de impuestos. Lo que sucedió

¹ Se entiende la Fuerza Mayor como un evento o acontecimiento que no se ha podido prever, o que siendo previsto no ha podido resistirse. El Caso Fortuito es un evento que, a pesar de que se pudo prever, no se podía evitar, aunque el agente haya ejecutado un hecho con la observancia de todas las cautelas debidas. Ver *Diccionario Jurídico Elemental de Guillermo Cabanellas*, pág. 174; y *Derecho Penal, Tomo I, Parte General, Volumen Segundo*, pág. 542, de Eugenio Cuello Calón.

en forma posterior, fue por la acción preventiva de la Aduana, donde demostró su capacidad práctica de detectar el ilícito mediante el debido control, sin embargo, el agente ya había consumado su anomalía.”

En relación con el caso sometido a conocimiento de esta Gerencia, si bien no se trata de un agente aduanero, se denota que la conducta que se le atribuye como reprochable al infractor está debidamente tipificada al encontrarse plenamente descrita en los artículos 211 y 242 bis de la LGA, toda vez que en fecha **17 de julio de 2019**, omitió presentar la mercancía de marras, ante la autoridad correspondiente.

El principio de culpabilidad, como elemento esencial para que sea lícita la sanción, supone dolo, culpa o negligencia en la acción sancionable. La responsabilidad administrativa es de carácter objetiva y que, por ende, no requería culpa o dolo en la infracción para la imposición de la sanción correspondiente. Por el contrario, para referirse al ámbito de la responsabilidad subjetiva, el infractor ha de ser responsable y, por lo tanto, se le ha de imputar la conducta sancionada. Por lo tanto, procede examinar si en la especie puede demostrarse que la actuación del administrado supone dolo o culpa en la acción sancionable, correspondiendo de seguido el análisis de responsabilidad subjetiva del infractor para determinar si es responsable y, por lo tanto, se le ha de imputar la conducta sancionada.

Se debe entonces, realizar una valoración subjetiva de la conducta del posible infractor, determinando la existencia del dolo o la culpa en su actuación. Varios connotados tratadistas coinciden, en que existe culpa cuando, obrando sin intención y sin la diligencia debida, se causa un resultado dañoso, previsible y penado por ley.

Así tenemos, entre las formas de culpa, el *incumplimiento de un deber (negligencia)* o el afrontamiento de un riesgo (imprudencia). En la especie, no podemos hablar de la existencia de una acción dolosa de parte del administrado sometido a procedimiento, siendo, que dentro de la normativa aduanera existe disposición acerca del elemento subjetivo en los ilícitos tributarios, en su artículo 231 bis de la Ley General de Aduanas, mismo que al efecto señala:

Artículo 231 bis. Elemento subjetivo en las infracciones administrativas y tributarias aduaneras

“Las infracciones administrativas y tributarias aduaneras son sancionables, incluso a título de mera negligencia, en la atención del deber de cuidado que ha de observarse en el cumplimiento de las obligaciones y los deberes tributarios aduaneros (...).”

De conformidad con el artículo 242 bis de la Ley General de Aduanas ya indicado y de acuerdo con los hechos descritos anteriormente tenemos como posible consecuencia Legal del presente procedimiento la aplicación eventual, de demostrarse como ciertos los hechos aquí indicados, de una sanción de multa equivalente al valor aduanero de las mercancías que ocasionó la eventual vulneración al régimen jurídico aduanero en el caso que nos ocupa dicha sanción asciende a **\$1.087,58 (mil ochenta y siete dólares con cincuenta y ocho centavos)** que de acuerdo al artículo 55 de la Ley General de Aduanas inciso c punto 2,

convertidos en moneda nacional al tipo de cambio, del **17 de julio de 2019**, momento del decomiso preventivo, de acuerdo con el tipo de cambio por dólar a razón de **¢577,89 (quinientos setenta y siete colones con ochenta y nueve centavos)** por dólar, correspondería a la suma de **¢628.501,61 (seiscientos veintiocho mil quinientos un colones con sesenta y un céntimos)**.

Que lo procedente de conformidad con los artículos 231, 234 y 242 bis de la Ley General de Aduanas y en relación con los artículos 533, 534 y 535 de su Reglamento, es dar oportunidad procesal al presunto infractor, para que en un plazo de **CINCO DIAS** hábiles posteriores a la notificación de la presente resolución y de conformidad con el principio de derecho a la defensa, presente sus alegatos y pruebas pertinentes en descargo de los hechos señalados, o bien realice la cancelación de la multa respectiva y presente las pruebas de dicho pago.

POR TANTO

En uso de las facultades que la Ley General de Aduanas y su Reglamento, otorgan a esta Gerencia y de conformidad con las consideraciones y disposiciones legales señaladas, resuelve: **PRIMERO: Iniciar** con el presente acto el Procedimiento Administrativo Sancionatorio contra el señor **Bayardo Alfonso Blandón, con Pasaporte de Nicaragua N° C02264874**, tendiente a investigar la presunta comisión de la infracción tributaria aduanera establecida en el artículo **242 bis** de la Ley General de Aduanas, sancionable con una multa equivalente al valor aduanero de las mercancías que ocasionó la eventual vulneración al régimen jurídico aduanero, en el caso que nos ocupa, el valor aduanero de la mercancía decomisada asciende a **\$1.087,58 (mil ochenta y siete dólares con cincuenta y ocho centavos)** que de acuerdo al artículo 55 de la Ley General de Aduanas inciso c punto 2, convertidos en moneda nacional al tipo de cambio, del **17 de julio de 2019**, momento del decomiso preventivo, de acuerdo con el tipo de cambio por dólar a razón de **¢577,89 (quinientos setenta y siete colones con ochenta y nueve centavos)** por dólar, correspondería a la suma de **¢628.501,61 (seiscientos veintiocho mil quinientos un colones con sesenta y un céntimos)**, por la eventual introducción y transporte a territorio nacional de una mercancía, que no se sometió al ejercicio del control aduanero, cuya acción u omisión presuntamente significó una vulneración del régimen jurídico aduanero. **SEGUNDO:** Que el pago puede realizarse mediante depósito (transferencia) en las cuentas del Banco de Costa Rica 001-0242476-2, Cuenta Cliente 15201001024247624 Código IBAN CR 63015201001024247624 o del Banco Nacional de Costa Rica 100-01-000-215933-3, Cuenta Cliente 15100010012159331, Código IBAN CR71015100010012159331, ambas a nombre del Ministerio de Hacienda-Tesorería Nacional-Depósitos varios, por medio de entero a favor del Gobierno, con indicación del concepto (multa) y del número de la presente resolución, copia del documento que deberá presentar ante ésta Aduana. **TERCERO:** Que lo procedente, de conformidad con los artículos 231, 234 y 242 bis, de la Ley General de Aduanas y en relación con los artículos 533, 534 y 535 de su Reglamento, es dar oportunidad procesal al presunto infractor, para que en un plazo de **cinco días** hábiles posteriores a la notificación de la presente resolución y de conformidad con el principio de derecho a la defensa, presente sus alegatos y pruebas en descargo de los hechos señalados. **CUARTO:** Se le previene al interesado, que debe señalar

correo electrónico, lugar o medio para atender notificaciones futuras, dentro de la jurisdicción de esta Aduana.

QUINTO: El expediente administrativo No. **APC-DN-0268-2022**, levantado al efecto, queda a su disposición, para su lectura, consulta o fotocopiado, en el Departamento Normativo de esta Aduana. **NOTIFÍQUESE:** al señor **Bayardo Alfonso Blandón, con Pasaporte de Nicaragua N° C02264874.**

Luis Alb. Salazar Herrera
Sub-Gerente, Aduana Paso Canoas

1 vez.—Solicitud N° 444769.—(IN2023793618).

Junta Administrativa del Registro Nacional
Registro de la Propiedad Intelectual

Resolución Cancelación

Ref: 30/2023/43540

JARON SALOMON
DUIVESTEIN, en calidad
de Apoderado
Generalísimo de
CORPORACION
MONTEVAL SOCIEDAD
ANONIMA

Documento: Cancelación por falta de uso
Nro y fecha: Anotación/2-157202 de 13/03/2023
Expediente: 2012- 0005858 Registro No. 222133 playland
en clase(s) 41 Marca Mixto

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, a las 11:37:39 del 13 de junio de 2023.

Conoce este Registro la solicitud de Cancelación Por Falta De Uso, interpuesta por **FABIOLA SÁENZ QUESADA**, en su condición de apoderada especial de **YURIMA COTO OROCÚ**, cédula de identidad 112230770, casada, administradora, domiciliada en Santa Ana, contra la



marca **playland** registro No. **222133**, inscrita el 26 de octubre de 2012, con vencimiento el 26 de octubre de 2022, para proteger en clase 41 “*Servicio de entretenimiento*” propiedad de **CORPORACION MONTEVAL S.A.** cancelación tramitada bajo el expediente 2/157202.

CONSIDERANDO

PRIMERO: SOBRE LAS ALEGACIONES Y PRETENSIONES DE LAS PARTES. Que por memorial recibido el 13 de febrero de 2023, **FABIOLA SÁENZ QUESADA**, en su condición de apoderada especial de **YURIMA COTO OROCÚ**, cédula de identidad 112230770, interpuso acción de

cancelación por falta de uso contra la marca **playland** registro No. **222133**, descrito anteriormente. El traslado de la presente acción se notificó de forma personal a la accionante el 17 de abril de 2023 y a la titular del signo por medio de publicación en el Diario Oficial La Gaceta N 86, 87 y 88 de los días 17, 18 y 19 de mayo de 2023 (folios 11 a 15). La accionante menciona que su representada solicita el

registro del nombre comercial PLAYLAND (DISEÑO) para proteger un establecimiento comercial dedicado a servicios de entretenimiento para niños y adultos, salón de eventos y organización de eventos. Que su solicitud fue objetada debido a la previa existencia de la marca PLAYLAND (DISEÑO) registro 222133. Que procedieron a realizar un estudio de mercado con el fin de comprobar el uso real y concreto de la marca señalada como obstáculo dentro del comercio nacional, sin embargo, de la investigación realizada no fue posible ubicar la marca objeto de la denominación PLAYLAND en Costa Rica. Que la CORPORACION MONTEVAL S.A., cédula 3-101-614230, se encuentra disuelta según consta en el Registro Nacional. Que al estar la sociedad disuelta inhabilita a que la marca



playland

registro No. 222133, sea utilizada. Que esta situación deja en evidencia que dentro del territorio costarricense la marca obstáculo no está siendo utilizada por su titular y como es exigido por la legislación marcaria, por lo cual su actual registro obstaculiza la explotación de la misma por parte de algún tercero con interés real de utilizarla. Que el registro de la marca registrada resulta un perjuicio para su representada, ya que imposibilita que pueda utilizar su marca. Que solicitan la cancelación por no uso de la marca PLAYLAND (DISEÑO) registro 222133 y la concesión del registro para nombre comercial de su representada PLAYLAND (DISEÑO), expediente 2023-987. (folios 1 a 5)

El traslado de la presente acción se notificó de forma personal a la accionante el 17 de abril de 2023 y a la titular del signo por medio de publicación en el diario oficial La Gaceta N 86, 87 y 88 de los días 17, 18 y 19 de mayo de 2023 (folios 11 a 15)

SEGUNDO. Que en el procedimiento no se notan defectos ni omisiones capaces de producir la nulidad de lo actuado, y:

TERCERO: HECHOS PROBADOS: De interés para la presente resolución, se tienen como hechos probados los siguientes:



playland

1.- Que en este registro se encuentra inscrita la marca **registro No. 222133**, inscrita el 26 de octubre de 2012, con vencimiento el 26 de octubre de 2022, para proteger en clase 41 “Servicio

de entretenimiento” propiedad de **CORPORACION MONTEVAL S.A.** (Folio 16)

2- Que en este registro se encuentran en trámite de inscripción el siguiente signo distintivo

PlayLand

expediente No. 2023-987, presentada el 7 de febrero de 2023, la cual busca proteger como nombre comercial: *“Establecimiento comercial dedicado a brindar servicios de entretenimiento para niños y adultos, salón de eventos y organización de eventos. Ubicado en Ciudad Colón, De Swiss Travel 286 metros oeste, Plaza del Río San José, Provincia de San José, Costa Rica.”* propiedad de **YURIMA COTO OROCÚ.** (Folio 17)

3. Representación y capacidad para actuar: Analizado el Poder Especial aportado por el promovente de las presentes diligencias, se tiene por acreditada la facultad para actuar en este proceso **FABIOLA SÁENZ QUESADA**, en su condición de apoderada especial de **YURIMA COTO OROCÚ.** (Folio 6).

CUARTO: SOBRE LOS HECHOS NO PROBADOS: No se logró comprobar el uso real y efectivo



del signo **playland** registro No. 222133.

QUINTO: SOBRE LOS ELEMENTOS DE PRUEBA Y SU ANÁLISIS. Este Registro ha tenido a la vista para resolver las presentes diligencias, únicamente lo manifestado por el accionante.

SEXTO: SOBRE EL FONDO DEL ASUNTO:

En cuanto al Procedimiento de Cancelación.

El Reglamento de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, Decreto Ejecutivo N.º 30233-J, establece que una vez admitida a trámite la solicitud de **CANCELACIÓN POR FALTA DE USO**, se dará audiencia al titular del distintivo por el plazo de un mes, el cual rige a partir del día siguiente a la notificación de la resolución mediante la cual se le da traslado de la solicitud de cancelación de marca; lo anterior, de conformidad con el artículo 39 en concordancia con el numeral 8 del Reglamento en cita. Analizado el expediente y tomando en cuenta lo anterior, se procede a resolver el fondo del asunto.

Para la resolución de las presentes diligencias de cancelación de marca por falta de uso es de gran importancia recalcar lo dispuesto por el Tribunal Registral Administrativo en el **Voto No. 333-2007**, de las diez horas treinta minutos del quince de noviembre de dos mil siete, que señala respecto a los artículos 42 de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos lo siguiente:

...Como ya se indicó supra, el artículo 39 que específicamente se refiere a la cancelación del registro por falta de uso de la marca, establece que la cancelación de un registro por falta de uso de la marca también puede pedirse como defensa contra: “un pedido de declaración de nulidad de un registro de marca”. Pues bien, el artículo 42 que establece que la carga de la prueba del uso de la marca corresponderá a quien alegue la existencia de la nulidad, se refiere específicamente a esa causal, cuya marca desde su origen contiene vicios que contraviene en lo que corresponda los supuestos de los artículos 7 u 8 citados, cuya carga probatoria corresponde a quien alega esa causal.

...Por lo anterior, de modo alguno ese precepto normativo puede ser interpretado en el sentido que lo hizo el Registro, ya que cada norma cumple una función, pero desde una integración de ella con el resto del Ordenamiento Jurídico. No es posible para el operador jurídico y en el caso concreto analizar la norma 42, sin haber analizado la 39 que como se estableció, es indicativa de varios supuestos para cancelar el registro de una marca por falta de uso y ese precepto del 42, se refiere solo a uno de ellos, por lo que lleva razón el apelante al decir que: “su solicitud es cancelación por no uso y no nulidad por vicios en el proceso de inscripción.” En tal sentido este Tribunal por mayoría, concluye que la carga de la prueba le corresponde en todo momento al titular de la marca.

Tal y como lo analiza la jurisprudencia indicada, en el caso de las cancelaciones por falta de uso la carga de la prueba corresponde al titular marcario, en este caso **CORPORACION MONTEVAL S.A.**,

que por cualquier medio de prueba debe demostrar la utilización de la marca  **registro**
No. 222133.

Ahora bien, una vez estudiados los argumentos del solicitante de las presentes diligencias y analizadas las actuaciones que constan en el expediente, se tiene por cierto que **YURIMA COTO OROCÚ**, demuestra tener legitimación y un interés directo para solicitar la cancelación por falta de uso, con base en la solicitud de inscripción del signo que se presentó bajo el expediente 2023-987, tal y como consta en la certificación de folio 17 del expediente, se desprende que los titulares son competidores directos.

En cuanto al uso, es importante resaltar que el artículo 40 de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos señala:

...Se entiende que una marca registrada se encuentra en uso cuando los productos o servicios que distingue han sido puestos en el comercio con esa marca, en la cantidad y del modo que normalmente corresponde, tomando en cuenta la dimensión del mercado, la naturaleza de los productos o servicios de que se trate y las modalidades bajo las cuales se comercializan. También constituye uso de la marca su empleo en relación con productos destinados a la exportación a partir del territorio nacional o con servicios brindados en el extranjero desde el territorio nacional.

...Una marca registrada deberá usarse en el comercio tal como aparece en el registro; sin embargo, el uso de la marca de manera diferente de la forma en que aparece registrada solo en cuanto a detalles o elementos que no son esenciales y no alteran la identidad de la marca, no será motivo para cancelar el registro ni disminuirá la protección que él confiere.

...El uso de una marca por parte de un licenciatarío u otra persona autorizada para ello será considerado como efectuado por el titular del registro, para todos los efectos relativos al uso de la marca.

Es decir, el uso de la marca debe ser *real*, la marca debe necesariamente ser utilizada en el comercio y los productos a los que la misma distingue, deberán encontrarse fácilmente en el mercado, además deben estar disponibles al consumidor; sin embargo, si por causas que no son imputables al titular marcario ésta no puede usarse de la forma establecida no se procederá a la cancelación del registro respectivo.

Al respecto el Tribunal Registral Administrativo desarrolló en el Voto 0203-2020 de las 15:59 horas del 15 de mayo de 2020, lo siguiente:

“[...] A efectos de ilustrar el tema, en el Derecho Comparado, la Decisión 486 de la Comunidad Andina que menciona el Régimen Común sobre Propiedad Industrial, así como la Ley Ecuatoriana de Propiedad Intelectual, establecen respectivamente lo siguiente: Se entenderá que una marca se encuentra en uso cuando los productos o servicios que ella distingue han sido puestos en el comercio o se encuentran disponibles en el mercado bajo esa marca, en la cantidad y del modo que normalmente corresponde, teniendo en cuenta la naturaleza de los productos o servicios y las modalidades bajo las cuales se efectúa su comercialización en el mercado. Se entenderán como medios de prueba sobre la utilización de la marca los siguientes: a) Las facturas comerciales que demuestren la regularidad y la cantidad de comercialización con anterioridad a la iniciación de la acción de cancelación por falta de uso de la marca. b) Los inventarios de las mercancías identificadas con la marca, cuya existencia se encuentre certificada por una firma de auditores que demuestre regularidad en la producción o en las ventas, con anterioridad a la fecha de iniciación de la acción de

cancelación por no uso de la marca; y, c) Cualquier otro medio de prueba idóneo que acredite la utilización de la marca [...]

En razón de lo anterior, es de gran importancia recordar lo dispuesto por el Tribunal Registral Administrativo en el Voto No. 333-2007, de las diez horas treinta minutos del quince de noviembre de dos mil siete, que señala respecto a los artículos 42 de la Ley de Marcas y otros Signos Distintivos lo siguiente:

“Obsérvese como este Capítulo trata como formas de terminación del registro de la marca, tanto causales de nulidad como de cancelación, y aquí hay que establecer la diferencia entre uno y otro instituto. Esta diferenciación entre los efectos que produce la cancelación y los que produce la nulidad, se basa en el distinto significado de las causas que provocan una y otra. Las causas de nulidad afectan al momento de registro de la marca, implicando así un vicio originario, mientras que las causas de cancelación, tienen un carácter sobrevenido. Al efecto la doctrina ha dispuesto lo siguiente: “Las prohibiciones de registro y los motivos de nulidad de marcas van indisolublemente unidos, de tal modo que éstos son consecuencia de aquéllas. Así, si un signo contraviene una prohibición de registro y, a pesar de ello es inscrito, adolece de nulidad...”. “Las causas de caducidad de la marca son extrínsecas a la misma, se producen durante su vida legal y no constituyen defectos ab origine del signo distintivo, a diferencia de las causas de nulidad.” (Manuel Lobato. Comentario a la Ley 17/2001 de Marcas. Editorial Civitas. Páginas 206 y 887.(...)

Pues bien, el artículo 42 que establece que la carga de la prueba del uso de la marca corresponderá a quien alegue la existencia de la nulidad, se refiere específicamente a esa causal, cuya marca desde su origen contiene vicios que contraviene en lo que corresponda los supuestos de los artículos 7 u 8 citados, cuya carga probatoria corresponde a quien alega esa causal. (...) No es posible para el operador jurídico y en el caso concreto analizar la norma 42, sin haber analizado la 39 que como se estableció, es indicativa de varios supuestos para cancelar el registro de una marca por falta de uso y ese precepto del 42, se refiere solo a uno de ellos, por lo que lleva razón el apelante al decir que: “su solicitud es cancelación por no uso y no nulidad por vicios en el proceso de inscripción.” En tal sentido este Tribunal por mayoría, concluye que la carga de la prueba le corresponde en todo momento al titular de la marca.

Solucionado lo anterior, entramos a otra interrogante: ¿Cómo se puede comprobar el uso de una marca? La normativa costarricense establece en el segundo párrafo del ya citado artículo 42, que cualquier medio de prueba admitido por la ley es suficiente, mientras que compruebe ese uso real y efectivo. En ese sentido, esa prueba puede ir desde la comprobación de publicidad, de la introducción en el mercado de los productos o servicios mediante los canales de distribución, estudios de mercadeo, facturas, en fin, todo aquello que solo el titular del derecho sabe cómo y cuándo se han realizado.”

Una vez expuesto lo anterior y analizadas las actuaciones que constan en el expediente donde se comprueba que el titular de la marca inscrita no tiene interés alguno en defender su derecho; considera este Registro que el mantener una marca registrada sin que se esté usando en el mercado, constituye un verdadero obstáculo para el comercio ya que restringe el ingreso de nuevos competidores; por lo



que en virtud de lo anterior, se procede a cancelar el signo **playland** registro No. 222133.

Visto el expediente se comprueba que el titular de la marca, no demostró a este registro el uso real y efectivo en el mercado costarricense de su marca con relación a la clase 41 internacional que expresamente solicita cancelar el accionante, el titular del signo contó con plazo suficiente como para aportar documentos tales como, pero no limitados a: facturas comerciales, documentos contables o certificaciones de auditoría, y no aportarlos incumple los requisitos establecidos por los artículos 39 y 40 de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos.

En razón de lo anterior, se concluye que dicho titular en su momento oportuno se pudo haber aportado la prueba correspondiente para demostrar que cumple con los requisitos que exige este ordenamiento para que su marca no sea cancelada, siendo el requisito **subjetivo:** que la marca es usada por su titular o persona autorizada para dicho efecto; el requisito **temporal:** que no puede postergarse o interrumpirse su uso por un espacio de 5 años precedentes a la fecha en la que se instauró la acción de cancelación y el requisito **material:** que este uso sea real y efectivo.

El uso de una marca es importante para su titular ya que posiciona la marca en el mercado, es de interés para los competidores, porque les permite formar una clientela por medio de la diferenciación de sus productos; para los consumidores, ya que adquieren el producto que realmente desean con solo

identificar el signo y para el Estado, pues se facilita el tráfico comercial. Por otra parte, el mantener marcas registradas sin un uso real y efectivo constituye un verdadero obstáculo para el comercio ya que restringe el ingreso de nuevos competidores que sí desean utilizar marcas idénticas o similares a éstas que no se usan.

SÉPTIMO: SOBRE LO QUE DEBE SER RESUELTO.

Siendo la figura de la cancelación un instrumento que tiene el Registro de la Propiedad Intelectual que brinda una solución al eliminar el registro de aquellos signos que por el no uso (real, efectivo y comprobable) generan obstáculos para el ingreso de nuevos competidores, descongestionando el registro de marcas no utilizadas, aproximando de esta forma la realidad formal (del registro) a la material (del mercado) lo procedente es declarar con lugar la presente acción de **CANCELACIÓN**



POR NO USO y cancelar la marca **playland** registro No. 222133, descrita anteriormente.

POR TANTO

Con base en las razones expuestas y citas de la Ley de Marcas y otros Signos Distintivos N.º 7978 y de su Reglamento, **I)** Se tiene como **NO ACREDITADO** el uso real y efectivo de la marca



playland registro No. 222133, respecto a los servicios que protege. **II)** Se declara **CON LUGAR** la solicitud de Cancelación Por Falta De Uso, interpuesta contra el registro de la marca



playland registro No. 222133, inscrita el 26 de octubre de 2012, con vencimiento el 26 de octubre de 2022, para proteger en clase 41 “*Servicio de entretenimiento*” propiedad de **CORPORACION MONTEVAL S.A.** **III)** Asimismo, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 63 de la Ley de Marcas, se tiene como caduca de pleno derecho cualquier Expresión o señal de

publicidad comercial, que publicite exclusivamente la marca cancelada por falta de uso. **IV)** Una vez en firme, **SE ORDENA** la publicación de la presente resolución por una sola vez en el Diario Oficial La Gaceta, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos y el 49 de su Reglamento, a costa del interesado. Comuníquese esta resolución a los interesados, a efecto de que promuevan los recursos que consideren oportunos, sea el de revocatoria y/o apelación, en el plazo de **TRES DÍAS HÁBILES** y **CINCO DÍAS HÁBILES**, respectivamente, contados a partir del día siguiente a la notificación de la misma, ante esta Autoridad Administrativa, quien en el caso de interponerse apelación, si está en tiempo, la admitirá y remitirá al Tribunal Registral Administrativo, conforme lo dispone el artículo 26 de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, N.º 8039. **NOTIFIQUESE.**

Wendy Rosales Araya
Asesora Jurídica
Registro de Propiedad Intelectual

1 vez.—(IN2023793694).