

ALCANCE Nº 67 A LA GACETA Nº 60

Año CXLVI

San José, Costa Rica, viernes 5 de abril del 2024

159 páginas

PODER LEGISLATIVO PROYECTOS

PODER EJECUTIVO DECRETOS RESOLUCIONES

REGLAMENTOS BANCO DE COSTA RICA PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS AVISOS

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

AUTORIZACIÓN PARA QUE LA MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN REALICE TRABAJOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL QUE GARANTICE LA SEGURIDAD Y EL BIENESTAR DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA LA HERMOSA, CÓDIGO PRESUPUESTARIO 0870

Expediente N.º 24.219

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

- ANTECEDENTES

La escuela La Hermosa forma parte de la reactivación de las 7 obras constructivas bajo la administración del Banco Nacional en calidad de fiduciario; no obstante, en la actualidad se evidencia una tubería proveniente de los lotes vecinos del sector norte y que descarga las aguas en una caja de registro pluvial dentro del terreno y las conduce por medio en una tubería atravesando el proyecto hasta el tragante pluvial al frente de la propiedad.

Dado lo anterior y revisando mediante los brazos técnicos de inspección, se verifica que estas pueden causar una inundación al centro educativo, que puede quedar agua estancada, lo cual podría generar un cierre técnico de la institución ante el Ministerio de Salud y se sugiere sacar esas aguas pluviales de la propiedad y continuar con la canalización existente, para continuar con el curso del agua de las propiedades al norte de esta propiedad.

En virtud, se solicita a las unidades técnicas la presentación de un informe de laboratorio, para valorar mediante un ensayo y análisis fisicoquímico y microbiológico las aguas provenientes de las casas vecinas del costado norte, la cual mediante el informe consta *"Por lo cual, en base a lo expuesto se puede evidenciar que la muestra procesada bajo el código 24011043 no cumple con los criterios de potabilidad establecidos en el Decreto N.º 38924-S. Asimismo, se adjuntan fotografías de la muestra a la hora del ingreso al laboratorio."*



Figura 1-
Figura 2-

Fotografía aérea proyección de tubería.
Fotografía aérea proyección de tubería, de la ubicación del proyecto y vecinos costado norte.

Como puede observarse en la figura 3, las propiedades vecinas del costado norte tienen las obras de canalización de aguas pluviales de sus zonas verdes, las cuales están encausadas hacia una alcantarilla y de esta son enviadas a una caja de registro pluvial dentro del centro educativo.



Figura 3: Canalización de aguas vecinas que se envían a la escuela La Hermosa.

Las aguas de las zonas verdes de las propiedades vecinas de la colindancia norte son recibidas por la escuela La Hermosa, en una caja de registro dentro del centro educativo, según puede verse en la figura4.



Figura 4: Caja de registro pluvial que recibe aguas de los vecinos dentro de la escuela La Hermosa.

- **IMPORTANCIA Y CONSECUENCIAS**

Escuela La Hermosa, código presupuestario 0870, con una matrícula escolar actual de 74 estudiantes por las condiciones de una instalación que no cumple con los mínimos requerimientos de obra constructiva y normativa educativa para atender una malla educativa de preescolar, primero y segundo ciclo; asimismo, ubicadas en una zona inundable al margen del río General, en Pérez Zeledón.

Razones de carácter social y económico porque parte del financiamiento incluye el uso de recursos del Banco Interamericano Desarrollo, que requieren ser repagados a futuro.

La solicitud de obras a desarrollar en la colindancia reduce el riesgo de que al centro educativo ingresen aguas no tratadas, que pueden afectar la salud de quienes utilizan el centro educativo y eventuales órdenes sanitarias; se aclara, que las aguas entubadas se generan en propiedades ajenas al proyectos y cuya

responsabilidad, según la normativa vigente, debe recaer sobre quienes las generan.

- **NORMATIVA**

Por normativa no está permitido encausar las aguas pluviales y dirigirlas hacia un vecino, según el artículo del Código de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias en Edificaciones (Edición 2017), se especifica lo siguiente:

“9. NORMAS PARA SISTEMAS DE RECOLECCIÓN Y EVACUACIÓN DE AGUAS DE LLUVIA.

9.1 NORMAS GENERALES

Artículo 9.1-1

Las aguas de lluvia provenientes de techos, azoteas y áreas pavimentadas o impermeables de las edificaciones deberán conducirse a los sistemas públicos de recolección de aguas de lluvia utilizando un sistema de recolección independiente al de las aguas residuales. La excepción es cuando las aguas de lluvia de una vivienda unifamiliar podrán ser descargadas hacia la calle pública, solamente cuando no se provoque inconvenientes a otros vecinos ni ocasione contaminación.

Artículo 9.1-2

No se permitirá descargar las aguas pluviales a la red pública de alcantarillado sanitario ni a la red de evacuación de aguas residuales de la edificación.”

Asimismo, la Ley de Aguas establece al respecto:

“Artículo 94

Los terrenos inferiores están obligados a recibir las aguas que naturalmente, y sin intervención del hombre, fluyan de los superiores, así como la tierra o piedras que arrastren en su curso. Pero si las aguas fuesen producto de alumbramientos artificiales, o sobrantes de acequias de riego, o procedentes de establecimientos industriales que no hayan adquirido esta servidumbre, tendrá el dueño del predio que recibe las aguas el derecho de exigir el resarcimiento de daños y perjuicios, a menos que éste quiera aprovecharse de las aguas que reciba su terreno, en cuyo caso no tiene derecho a tal resarcimiento. Los dueños de predios o establecimientos inferiores podrán negarse a recibir los sobrantes de los establecimientos industriales que arrastren o lleven en disolución sustancias nocivas o fétidas, introducidas por los dueños de éstos. Presentarán al efecto la reclamación correspondiente ante la autoridad de policía respectiva...”

En resumen, no se pueden recibir aguas entubadas de terreno de terceros, según el extracto del artículo anterior: "Los terrenos inferiores están obligados a recibir las aguas que naturalmente, y sin intervención del hombre."

La posible solución a esta problemática consiste en que las propiedades vecinas canalicen sus respectivas aguas pluviales al frente de sus propiedades, conectando la canalización pluvial existente al tragante pluvial construido al frente de la nueva sede escolar ubicada en la esquina noroeste, incluyendo una construcción de cordón y caño (línea amarilla marcada con el número 1), conectado al sistema de recolección existente cruzando la calle y desfogando al yurro y cabezal existente, con un funcionamiento habitual.



Figura 5: Propuesta de solución para los vecinos (línea amarilla marcada con el número 1).

Actualmente, las obras exteriores están finalizadas por parte de la empresa adjudicada, a la espera de recibir la canalización y la ejecución de las obras de la municipalidad local para el funcionamiento del sistema pluvial previo y recepción definitiva de las obras por parte del Ministerio de Educación, para que los estudiantes puedan recibir tan esperada infraestructura.

Por parte de la Municipalidad de Pérez Zeledón, el 18 de enero 2024 realizó la visita al lugar, de acuerdo con la boleta de inspección número N.º Acta 013-24-PGV, en la que describe lo siguiente:

...” Se identifica el lugar en el cual indican que existe una obstrucción a un

desfogue pluvial, esto en la finca 655760, la cual se encuentra a nombre del Ministerio de Educación Pública.

- Debido a la construcción de la nueva escuela en este sector, se obstruyó el desfogue pluvial que existía en la finca 655760. Lo cual ha generado desbordes de agua en la finca 252659 debido a ser en dicho inmueble donde se encuentra el tragante. que la tubería (alcantarillado) que posee.

- Entre las fincas 655760 y 252659 existe un callejón de acceso de la finca 615264, misma que pertenece a Grethel Badilla Badilla y es en dicho callejón donde se encuentra el alcantarillado que drena el agua pluvial captada en los terrenos de la zona y direccionan el agua hacia el terreno de la escuela.

- Por motivo de la nueva escuela, han sugerido valorar la posibilidad de crear un sistema de drenaje que inicie en la finca 252659, atraviase el callejón de acceso de la finca 615264 y desfogue en la ruta nacional 322.

- La propietaria de la finca 615264 se encuentra anuente a que se realice dicha obra con la condición de que todo se formalice legalmente y por medio escrito.

- La longitud del sistema de drenaje que se construiría serpia de 20metros aproximadamente.

Recomendaciones

- Debido a tratarse de un caso entre propiedades privadas y que poseen condiciones que generan que el agua discurra por ellas, sería importante valorar la creación de una servidumbre pluvial que inicie en la finca 252659, atraviase el callejón de la finca 615264 y desfogue en RN322.

- En caso de que esta se realice, posteriormente se deberá valorar el adecuado sistema de drenaje por construir, tomando en cuenta la pendiente.”

Sin embargo, el desarrollo de los trabajos necesarios descritos en las **Recomendaciones** realizadas en el Acta 013-24-PGV, requieren realizarse dentro de las propiedades de los vecinos involucrados, condición que impide llevarlos a cabo, según la legislación vigente.

Por las razones anteriormente expuestas, se somete a consideración de las señoras diputadas y los señores diputados el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**AUTORIZACIÓN PARA QUE LA MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN
REALICE TRABAJOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL
SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL QUE GARANTICE LA SEGURIDAD
Y EL BIENESTAR DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA
LA HERMOSA, CÓDIGO PRESUPUESTARIO 0870**

ARTÍCULO 1- Se autoriza a la Municipalidad de Pérez Zeledón a realizar las obras y los trabajos necesarios para el desarrollo del sistema de drenaje pluvial, que garantice la seguridad y el bienestar de los alumnos de la escuela La Hermosa, código presupuestario 0870.

ARTÍCULO 2- Se autoriza a la Municipalidad de Pérez Zeledón a invertir recursos públicos en las propiedades privadas, que se detallan a continuación, según datos del Registro Nacional de la República de Costa Rica:

Finca matrícula: provincia: San José, finca:615264, derecho: 000, propiedad de la señora Grettel Badilla Badilla, cédula 1-1193-0561.

Finca matrícula: provincia: San José, finca: 615019, derecho: 000, propiedad de María Anita Mora Jiménez, cédula 1-0750-0254.

Lo anterior, para la realización de las siguientes obras: construcción de una caja de registro en concreto, con su debida parilla o tapa, según sea la necesidad y la construcción de un alcantarillado de 20 metros de longitud, aproximadamente, que conduciría las aguas hacia una caja de registro, ya existente al frente de la escuela La Hermosa, en paralelo a la vía pública, así como otras obras complementarias que consideren necesarias para dar por terminada dicha construcción.

ARTÍCULO 3- Para el desarrollo de las obras descritas en la presente ley, se deberán respetar y considerar los criterios técnicos correspondientes.

Rige a partir de su publicación.

Carlos Felipe García Molina
Diputado

NOTA:

El expediente legislativo aún no tiene comisión asignada.

1 vez.—Solicitud N° 499736.—(IN2024852265).

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO No. 44376-BREE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

Con fundamento en el artículo 140, incisos 10) 12) y el artículo 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica.

POR CUANTO:

El día veintidós de noviembre del año dos mil veintitrés, se suscribió el Acuerdo entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Reino de Arabia Saudita concerniente a la supresión de requisitos de visado para personas portadoras de pasaportes diplomáticos, especiales, o de servicio.

Considerando:

- 1.-Que es de sumo interés para ambos países, fortalecer sus relaciones bilaterales, facilitando el intercambio y las visitas de sus funcionarios, basados en la igualdad y la reciprocidad.
- 2.-Que según el artículo 14 del presente Acuerdo, éste entrará en vigor después treinta días a partir de la fecha de recepción de la última notificación escrita por lo cual una parte informa a la otra por medios diplomáticos, que todos los requerimientos legales e internos para que este acuerdo entre en vigencia han sido completados

Por tanto,

DECRETAN:

Artículo 1.-Promulgar teniendo como vigente para los efectos internos y externos, el Acuerdo entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Reino de Arabia Saudita concerniente a la supresión de requisitos de visado para personas portadoras de pasaportes diplomáticos, especiales, o de servicio, cuyo texto literal es el siguiente:

**ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA Y EL
REINO DE ARABIA SAUDITA CONCERNIENTE A LA SUPRESION DE
REQUISITOS DE VISADO PARA PERSONAS PORTADORAS DE PASAPORTES
DIPLOMÁTICOS, ESPECIALES, O DE SERVICIO**

El Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno del Reino de Arabia Saudita, en lo sucesivo referidos como "Las dos partes",

Reconociendo el apoyo y profundizando los lazos de amistad y cooperación entre ambos países;

Deseosos de eximir a las personas portadoras de pasaportes diplomáticos, especiales y de servicio, de requerimientos de visa para ingresar al territorio de cada uno de ambos países;

Tomando en cuenta las disposiciones de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961 y la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares de 1963,

Han acordado lo siguiente:

Artículo (1)

Los pasaportes referidos en este acuerdo son los siguientes:

1. En la República de Costa Rica, Pasaportes diplomáticos o de servicio vigentes. (para ciudadanos costarricenses).
2. En el Reino de Arabia Saudita, Pasaportes diplomáticos o especiales vigentes (para ciudadanos saudíes).

Artículo (2)

1. Los portadores de los pasaportes especificados en el Artículo (1) de este acuerdo podrán entrar, salir, cruzar o permanecer en los territorios de la otra parte sin visas de ingreso por un periodo máximo de 90 días (por una estancia continua o separada) durante un periodo de (180) ciento ochenta días.

2. No está permitido para los nacionales que ingresen al territorio del otro país, de acuerdo al artículo (1), realizar ningún otro trabajo durante su estadía, excepto de conformidad con las leyes y reglamentos de cada una de las partes.

3. Los pasaportes especificados en el artículo numero 1 no se aplica a los nacionales costarricenses que van a los territorios del Reino de Arabia Saudita para realizar los rituales de Umrah o Hajj (peregrinación mayor y menor a la Meca). Para tal tramite hay que solicitar una visa especial.

39

Artículo (3)

1. Los portadores de pasaportes especificados en el artículo (1) de este acuerdo deben solicitar una visa de ingreso para poder permanecer (una estancia continua o separada), un período superior al mencionado en el artículo número 2.

Artículo (4)

Los portadores de los pasaportes especificados en el Artículo (1) de este Acuerdo deberán, en caso de pérdida, daño o robo de su pasaporte, informar a las autoridades competentes de la otra parte y la misión diplomática acreditada deberá asegurar un pasaporte temporal o un documento de viaje para su regreso al territorio de la otra parte, según la legislación interna de cada parte.

Artículo (5)

Los portadores de los pasaportes especificados en el Artículo (1) de este Acuerdo deberán cruzar las fronteras de la otra parte a través de los puestos fronterizos legales de la otra parte, abiertos al tráfico internacional.

Artículo (6)

Las dos partes tienen derecho a:

1. Negar la entrada a cualquiera de los nacionales de la otra parte, en caso de que se le considere no grato, o si desea reducir o terminar su estancia.
2. Negar a los portadores de los pasaportes especificados en el artículo (1) la entrada o la permanencia en sus territorios por razones de seguridad estatal, orden público o salud pública.
3. Reducir o finalizar la duración del permiso de estadía de los portadores de los pasaportes especificados en el artículo (1), de acuerdo con las leyes y regulaciones vigentes en los territorios del país receptor.

Artículo (7)

1. Los portadores de pasaportes especificados en el Artículo (1) de este Acuerdo deberán cumplir las leyes y normas en vigor en los territorios de la otra parte cuando crucen las fronteras de estos territorios o cuando permanezcan en los mismos.

2. Ambas partes coordinan por vía diplomática las visitas oficiales con suficiente antelación a la llegada de las delegaciones a cualquiera de los países.

Artículo (8)

1. Cada parte conserva el derecho de suspender la implementación de este Acuerdo, parcial o completamente, debido a motivos de seguridad nacional, orden público o salud pública, Cuando dicha decisión sea emitida o cancelada, la otra parte deberá notificarla por escrito a través de canales diplomáticos.

2. La suspensión no deberá afectar los derechos de los portadores de los pasaportes especificados en el artículo (1) que ya han ingresado al territorio de la otra parte.

Artículo (9)

1. Para los fines de implementación de este acuerdo, las autoridades concernientes de ambas partes deben intercambiar, a través de canales diplomáticos, ejemplares de sus pasaportes válidos diplomáticos, especiales y de servicio dentro de (30) treinta días a partir de la fecha en la que este acuerdo fue firmado.

2. En caso de que ambas partes expidan nuevos pasaportes diplomáticos, especiales y de servicio o que los modifiquen, las autoridades concernientes deben notificar a las autoridades de la otra parte y proveerles ejemplares de sus nuevos pasaportes, a través de canales diplomáticos (30) treinta días antes de empezar a utilizar dichos pasaportes.

Artículo (10)

Este acuerdo no afecta a los derechos y obligaciones de ambas partes, derivados de los convenios y acuerdos internacionales en los que una o ambas partes son partícipes.

Los asuntos no especificados en este acuerdo deberán estar conformes con la legislación de ambas partes.

Artículo (11)

Cualquier desacuerdo que surja entre las dos partes sobre la interpretación o implementación de cualquier disposición de este acuerdo se resolverá amigablemente a través de consultas y negociación entre ellas por la vía diplomática.

Artículo (12)

Este acuerdo o cualquiera de sus disposiciones puede ser modificado por acuerdo escrito entre las dos partes; y dichas enmiendas entrarán en vigor de conformidad con los mismos procedimientos especificados en el artículo (14) del presente Acuerdo.

Artículo (13)

Las dos Partes deberán asegurar que la información y los documentos intercambiados serán de uso exclusivo para los propósitos destinados de mutuo acuerdo. La información y los documentos no deben de ser transferidos a una tercera parte sin el consentimiento escrito de la parte que los provee.

Artículo (14)

1. Este acuerdo entrará en vigor después de (30) treinta días a partir de la fecha de recepción de la última notificación escrita por la cual una parte informa a la otra por medios diplomáticos, que todos los requerimientos legales e internos para que este acuerdo entre en vigencia han sido completados.

2. Este acuerdo será válido indefinidamente a menos que una parte notifique a la otra parte por escrito, a través de canales diplomáticos, su deseo de rescindirlo. En tal caso, el acuerdo terminará después de (90) noventa días a partir de la fecha de recepción de dicha notificación.

En Testimonio de lo cual, los dos abajo firmantes, debidamente autorizados por sus respectivos gobiernos, firman este acuerdo.

Este acuerdo fue escrito y firmado en San José; República de Costa Rica el 22/11/2023 (fecha gregoriana) correspondiente a 8/5/1445 (fecha Hijri) en dos versiones, español, árabe e inglés y todos los textos son igualmente auténticos. En caso de divergencia de interpretación, prevalece el texto en inglés.

**POR EL GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



Arnoldo André Tinoco
Ministro de Relaciones Exteriores y
Culto

**POR EL GOBIERNO DEL REINO DE
ARABIA SAUDITA**



Waleed A. Elkhereiji
Viceministro de Relaciones Exteriores

Artículo 2.-Rige a partir de esta publicación.

Dado en la Presidencia de la República. -San José, a los veintisiete días del mes de noviembre del dos mil veintitrés.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Relaciones Exteriores, Dr. Arnoldo André Tinoco.—1 vez.—Solicitud N° DGPE-002-24.—O. C. N° 4600087286.—D44376-IN2024851954).

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución 2024-000510.—MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES.—San José, a las catorce horas con cincuenta minutos del día 3 del mes de abril del dos mil veinticuatro.

Se delega la firma de los actos y documentos referidos a la ejecución presupuestaria propios del Ejecutor del Programa 326, en el **Lic. Berny Gómez Salas**, portador de la cédula de identidad número **1-1197-0379** y en sus ausencias en el **Lic. Sebastián Araya Rey**, portador de la cédula de identidad número 1-1266-0812.

RESULTANDO

1° Que mediante Oficio N° AJ-238-03 del 28 de mayo de 2003, suscrito por la Licda. Daisy López Masís, Coordinadora General de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, se dispuso que conforme al artículo 55 del Reglamento a la Ley N° 8131 de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, la firma de las solicitudes de trámite de los documentos presupuestarios, no puede ser delegada, puesto que se le atribuye como un deber al responsable de la unidad financiera y al jefe de programa, subprograma o proyecto. Además, se infiere que al no poder el delegado resolver el fondo del asunto (sino que únicamente se limitará a firmar el acto), el cual necesita de un acuerdo publicado para ello, no resulta conveniente que, en materia presupuestaria, que se refiere propiamente a fondos públicos, se delegue la firma de esos actos, pues debilitaría los controles existentes y además entrabaría a los procedimientos administrativos.

2° Que no obstante lo anterior, mediante Oficio N° 8016 (DAGJ-291-2003) del 15 de julio del 2003, la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República emitió criterio vinculante, señalando que resulta viable la delegación de firma de los documentos de ejecución presupuestaria.

3° Que mediante Oficio N° DAGJ-2648-2004 del 11 de octubre del 2004, emitido por la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República, se concluyó, entre otras cosas, que sí opera la delegación de firma en documentos referidos a ejecución presupuestaria, en la cual el titular conserva la competencia y rinde cuentas por ello.

4° Que a través del Oficio N° 20050961 del 1 de marzo del 2005, suscrito por el Lic. Ronald Muñoz Corea, en su condición de Subdirector de la Dirección Jurídica de este Ministerio, se solicitó a la Dirección General de Presupuesto pronunciarse respecto a la posibilidad de que el Oficial Presupuestal, Ejecutores de Programa y de Proyecto puedan delegar la firma de los actos administrativos relativos a la materia presupuestaria.

5° Que en el Oficio N° AJ-097-2005 DGPN del 31 de marzo del 2005, suscrito por el Lic. José Luis Araya Alpízar, Director General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, se manifiesta que la delegación de firmas, se limita a encargar al delegado, la firma de lo resuelto por el delegante, quien es el que asume la responsabilidad por lo consignado, manteniendo la competencia decisoria del asunto, y que la Dirección General de Presupuesto Nacional considera que es procedente que los ejecutores y subejecutores de programa, proyecto y el Oficial Presupuestal puedan delegar la firma de los documentos de la ejecución presupuestaria, eso sí, respetando los procedimientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión de la Administración Financiera (SIGAF).

6° Que mediante el Acuerdo Ejecutivo N°451-P del doce de marzo del 2024, sé nombro al Ing. Mauricio Batalla Otárola, cédula de identidad número 1-0838-0179, como Ministro de Obras Públicas y Transportes.

CONSIDERANDO

- I. —Que el artículo 92 de la Ley General de la Administración Pública establece la posibilidad de delegar la firma de resoluciones, disponiendo que en este caso el delegante será el único responsable y el delegado no podrá resolver, limitándose a firmar lo resuelto por aquél.
- II. —Que, en materia de ejecución presupuestaria, tanto la Contraloría General de la República, como la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, se han pronunciado en el sentido que resulta viable la delegación de firmas de documentos referidos a la ejecución presupuestaria, en cuyo caso el titular conserva la competencia y rinde cuentas por ello y deberán constar las firmas de los delegados en el registro de firmas existente para estos fines. Se hace la salvedad que en cualquier momento cabe la revocación de dicha delegación.
- III. —Que, asimismo, la Procuraduría General de la República se ha pronunciado en el sentido que resulta viable la delegación de la firma de los documentos de ejecución presupuestaria. En el dictamen N° C-061-2013 del 18 de abril de 2013, en cuanto a esta materia, señaló en lo conducente lo siguiente: “...Sin embargo, también es evidente que conforme el artículo 92 de la Ley General de la Administración Pública es válido que el órgano competente pueda delegar en un subordinado la firma de dichos documentos de ejecución. Por supuesto, debe entenderse que esta delegación no implica un traslado al inferior de las competencias de ejecución presupuestaria, pues conforme el instituto de la delegación de firma, la responsabilidad por los actos de ejecución permanecería retenida por el órgano con la competencia decisora.”

Además, en dicho dictamen la Procuraduría General efectuó algunas consideraciones generales con respecto a la figura de la delegación de firmas. Se destacan en dicho criterio algunas de las características de esta figura, las cuales podríamos resumir así:

- Mediante la delegación de firmas no se transmite al delegado ninguna competencia ni atribución decisoria, sino solamente le encarga la realización del acto material de suscribir determinados actos, sin que pueda resolver o decidir sobre los mismos.
- La delegación de firma no releva al superior de sus competencias ni tampoco de su responsabilidad. La delegación de firma supone solamente la organización del cometido material de la firma.
- La delegación de firma se hace in concreto en razón de la personalidad e identidad del delegado, la cual, en todo momento, y sin que sea necesario modificar la delegación,

podrá derogar la autoridad superior. Es así como la autoridad superior podrá avocar un asunto particular y ordenar que tal asunto sea reservado a su propia firma.

- En razón que las delegaciones de firma se hacen in concreto, es decir, en razón de la personalidad, tanto del delegante como del delegado, sí se produce un cambio de identidad del delegante o del delegado, la delegación de firma cesa inmediatamente.

- En el acto o resolución cuya firma se ha delegado, debe quedar constancia clara de que la decisión ha sido tomada por el órgano con la competencia decisoria. - La delegación de firma no necesariamente debe efectuarse en el inmediato inferior.

IV.-Que en razón de que las delegaciones de firma se hacen in concreto, es decir, en razón de la personalidad, tanto del delegante como del delegado, se deja sin efecto el acto de delegación de firmas efectuado mediante la Resolución N° 2023-001076 de las 13:40 horas del día 16 del mes de agosto del dos mil veintitrés.

POR TANTO,

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES,

RESUELVE:

1° Delegar la firma de los actos y documentos referidos a la ejecución presupuestaria propios del Ejecutor de Programa 326 en el Lic. Berny Gómez Salas, cédula de identidad número 1-1197- 0379.

2° En las ausencias del Lic. Berny Gómez Salas, por motivos de vacaciones, incapacidades u otras razones por las cuales deba ausentarse temporalmente, se delega la firma de los actos y documentos referidos a la ejecución presupuestaria propios del Ejecutor de Programa 326, en el Lic. Sebastián Araya Rey, cédula de identidad número 1-1266-0812.

3° Rige a partir de su publicación.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE,

Mauricio Batalla Otárola
Ministro
Ministerio de Obras Públicas y Transportes

1 vez.—O. C. N° 460084400.—Solicitud N° 2024-0015.—(IN2024854289).

Resolución 2024-000509.—MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES.—San José, a las catorce horas y cincuenta minutos del día tres del mes de abril del dos mil veinticuatro.

Se delega en el señor Carlos Bonilla Cruz, cédula de identidad 109100735, en su condición de Subproveedor Institucional, la decisión final a adoptar en los procedimientos de contratación pública, la firma del pedido u orden de compra y la firma de las autorizaciones para efectuar nuevos procesos de contratación en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y los actos administrativos de contratación pública, con las salvedades dispuestas en la Ley General de Contratación de Pública y su reglamento, que, competen al jerarca institucional; así como, los actos administrativos referidos Administración de Bienes Institucionales; actas de recomendación de donaciones de bienes institucionales, actas de donación de bienes institucionales, actas de aceptación de donaciones, actas de traslado de bienes, resoluciones para dar de baja activos institucionales, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, Decreto Ejecutivo N° 40797-H, y, la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

Resultando:

I.-Que, el artículo número 4 del "Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno" (Decreto Ejecutivo N° 44027-H), faculta a los Ministros de Gobierno a delegar la decisión final a adoptar en los procedimientos de contratación pública, así como la firma del pedido de compra. Así, dicha norma señala:

“Artículo 4.-De la posibilidad de delegación. Los (as) Ministros (as) de Gobierno o máximos jefarcas de las instituciones, podrán delegar la decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación cuando corresponda, en las jefaturas o directores de Programas Presupuestarios u otra Unidad competente. La suscripción del acto final, el pedido y la formalización contractual, podrán ser delegados a las Juntas de Adquisiciones, a las jefaturas de las Proveedurías Institucionales u otra unidad competente que designe el máximo Jerarca, de conformidad con el ordenamiento interno de cada institución, siguiendo al efecto las disposiciones y observando los límites que establecen la Ley General de Contratación Pública, su Reglamento, Ley General de la Administración Pública y la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos y este Reglamento, en materia de delegación de competencias y delegación de firmas.

Dicha delegación deberá recaer en un funcionario u órgano técnico, quien deberá emitir sus actos con estricto apego a la normativa de contratación administrativa.

La resolución que se elabore para la delegación de dichas funciones o de la firma según corresponda, deberá ser publicada en el sistema digital unificado por cada institución”.

II.-Que, el artículo 7 del Decreto Ejecutivo N° 44027-H regula las funciones, que, por ley competen a la Proveeduría Institucional del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, en lo conducente dispone, lo siguiente:

“Artículo 7.- Funciones de las Proveedurías Institucionales. Las proveedurías institucionales tendrán las siguientes funciones:

- a) Atender consultas que le formulen las diversas personas públicas o privadas relacionadas con sus funciones.
- b) Realizar las labores de planeamiento y/o programación que correspondan para el mejor desempeño de sus funciones.
- c) Confeccionar el pliego de condiciones y tramitar el procedimiento de contratación pública hasta la emisión del contrato, pedido o formalización contractual.
- d) Tramitar los procedimientos de contratación pública.
- e) Gestionar el abastecimiento, utilizando para ello modalidades de adquisición de compras consolidadas, tales como; convenios marco y subasta inversa electrónica, como mecanismo principal para adquirir los bienes y servicios de uso común y continuo.
- f) Comprobar el cumplimiento del pago y garantizar el debido seguimiento a las garantías rendidas por los adjudicatarios en los diversos procedimientos de contratación, recomendando en el ámbito interno de la Institución lo pertinente en punto a su ejecución o devolución, según corresponda. Para ello podrán coordinar con las Unidades Técnicas relacionadas con el objeto contractual.
- g) Proceder cuando corresponda, en coordinación con los técnicos de la institución, con las labores de recepción y almacenamiento de bienes que ingresen a la respectiva Institución.
- h) Tramitar todo lo que corresponda a pagos al exterior en la compra de bienes importados, trámite de exenciones de impuestos nacionales y desalmacenaje de mercancías.
- i) Tramitar y preparar para firma el respectivo procedimiento de rescisión y resolución de contratos, a través del sistema digital unificado y en su caso imponer las respectivas sanciones con apoyo de la Asesoría Jurídica o dependencia competente, según la estructura de cada institución.
- j) Publicar en el sistema digital unificado el programa anual de adquisiciones del Ministerio y sus respectivas modificaciones, tomando en consideración lo establecido en el Plan Nacional de Contratación Pública emitido por la Dirección de Contratación Pública.
- k) Elaborar y mantener actualizado con información veraz, el expediente electrónico de la contratación pública, incorporando los cronogramas de los procedimientos para la adquisición de bienes, servicios y obras públicas.
- l) Velar por el cumplimiento de la normativa especial en lo relativo a la conformación y tramitación del expediente digital de la contratación en el sistema digital unificado.
- m) Recibir y tramitar con la unidad técnica respectiva, la factura para el visto bueno correspondiente a fin de acreditar el recibido conforme, así como trasladar a la unidad competente para el trámite de pago.
- n) Emitir los lineamientos internos para su institución, relacionado a las compras públicas, acatando los lineamientos emitidos por la Autoridad de Contratación Pública.

ñ) Velar por el mejoramiento continuo de los procesos de la contratación pública de su institución, así como de almacenamiento, distribución, tráfico de bienes, el levantamiento y la confección del inventario permanente de todos sus bienes en caso que corresponda.

o) Ejercer el control adecuado de los inventarios de bienes muebles, inmuebles y semovientes, así como su correcto registro contable.

p) Ejecutar adecuadamente los procesos de almacenamiento y distribución o tráfico de bienes.

q) Utilizar el sistema unificado de compras públicas para la institución, según los lineamientos que emita la Dirección de Contratación Pública”.

III.- Que, el artículo número 9 del "Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno", regula, en cuanto a las competencias del Proveedor Institucional, lo siguiente:

“Artículo 9.-Jefatura. El Proveedor Institucional será el superior jerárquico de cada Proveeduría Institucional y le corresponderán, las siguientes funciones primordiales:

a) Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las distintas acciones y unidades administrativas de la Proveeduría a su cargo, en los procedimientos de contratación pública, en la recepción, almacenamiento y distribución de bienes adquiridos mediante procedimiento de contratación pública.

b) Supervisar que las acciones señaladas en el inciso anterior sean llevadas a cabo de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

c) Organizar, asignar y supervisar el trabajo del personal y unidades administrativas bajo su cargo.

d) Velar porque las políticas y directrices vinculantes emitidas por los niveles jerárquicos superiores o jerárquicos impropios se cumplan cabalmente.

e) En caso de que se cuente con una Junta de Adquisiciones, la dirigirá y será miembro activo con derecho a voz y voto.

f) Revisar la conformidad del expediente electrónico y que se adopte la decisión final en cada procedimiento de contratación de acuerdo con la normativa vigente.

g) Dictar cuando corresponda, el acto final en los procedimientos de contratación administrativa de su institución y suscripción de las formalizaciones contractuales producto de dichos procedimientos, ello en tanto estas funciones le sean delegadas formalmente por el máximo Jeraarca, de conformidad con la normativa aplicable.

h) Revisar y aprobar el pedido, siempre y cuando esta función haya sido delegada.

i) De conformidad con los supuestos estipulados en la Ley General de Contratación Pública y, su Reglamento, resolver los recursos de objeción contra el pliego de condiciones y el de revocatoria interpuestos contra los actos finales dictados en atención al trámite de un

procedimiento de compra pública, para lo cual podrá ser apoyado por la Asesoría Jurídica del respectivo Ministerio.

j) Preparar y remitir la información que exija el ordenamiento jurídico en las materias propias de sus funciones, a los órganos internos o externos de la respectiva Institución.

k) Analizar y adoptar las medidas pertinentes en relación con las recomendaciones técnicas que le formule la Unidad de Programación y Control, en punto a la evaluación, ya sea total o parcial, del funcionamiento y operación de la Proveduría Institucional.

l) Coordinar lo pertinente con las otras unidades administrativas internas de la institución, cuando así se requiera para que se tomen las acciones apropiadas que en derecho correspondan, observándose en tal caso, las normas y trámites del debido proceso, en situaciones tales como incumplimientos por parte de los contratistas, rescisiones, resoluciones o modificaciones contractuales, ejecución de garantías, sanciones administrativas, reclamos de orden civil o penal y demás normativa.

m) Tramitar y resolver las solicitudes que los contratistas planteen en ejecución contractual, relacionadas con cambio de marca, modelo del bien adjudicado, prórroga de plazos de entrega derivados de cualquier tipo de procedimiento de contratación administrativa.

n) Cualquier otra función compatible con la naturaleza de las que le son propias, asignadas por sus superiores o que determine el ordenamiento jurídico.

En las ausencias temporales del Proveedor Institucional, asumirá sus funciones el Subproveedor Institucional, con las mismas atribuciones y funciones. En caso de que no se encuentre el Subproveedor, las funciones del Proveedor Institucional serán asumidas durante sus ausencias, por el funcionario que sea su superior jerárquico inmediato o a quien se designe por parte del superior.

El Subproveedor Institucional deberá reunir los mismos requisitos y rendir igual caución que el Proveedor Institucional". (El subrayado es proveído).

IV.- Que, conforme lo previsto en el penúltimo párrafo del artículo número 9 del Decreto Ejecutivo 44027-H, en las ausencias temporales del Proveedor institucional asumirá sus funciones el Subproveedor Institucional, con sus mismas atribuciones y funciones establecidas en el mencionado Decreto Ejecutivo.

V.- Que, el artículo número 131 de la Ley General de Contratación Pública, regula en cuanto a las Provedurías institucionales, que, será la dependencia encargada de los procedimientos de contratación pública, y tendrá plena competencia para conducir los trámites del procedimiento de contratación pública, y podrá adoptar los actos y requerir los informes que resulten necesarios para preparar la decisión final. De igual forma, podrá realizar compras coordinadas con otras instituciones o a través de la Dirección de Contratación Pública.

VI.- Que, el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública (Decreto Ejecutivo N° 43808-H del 1 de diciembre de 2022), establece sobre esa misma materia, lo que de seguido se transcribe:

“Artículo 317. De la posibilidad de delegación. 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, en caso que corresponda; esta designación deberá recaer en un funcionario u órgano técnico idóneo, que deberá emitir sus actos con estricto apego a la normativa de contratación pública. La delegación se llevará a cabo de conformidad con los alcances de la Ley General de Contratación Pública, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de la Administración Pública”.

VII.- Que, el Jerarca del Ministerio de Obras Públicas y Transportes en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Constitución Política, la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, podrá delegar en los procedimientos de contratación pública, los actos administrativos detallados en la Ley General de Contratación Pública, que, puedan ser delegados a la Proveeduría Institucional, y que no se refieran a los actos, que, por reserva de ley, le competen al Ministro de Obras Públicas y Transportes. La delegación se llevará a cabo de conformidad con los alcances de la Ley General de Contratación Pública, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y, la Ley General de la Administración Pública.

VIII.- Que, el artículo número 75 de la Ley General de Contratación Pública, regula, la donación de bienes muebles e inmuebles, y, en lo conducente, indica, lo siguiente:

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

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

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

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

IX.- Que, el Capítulo III del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo Decreto Ejecutivo N° 43808 del 22 de noviembre del 2022, regula el contrato de donación, en los siguientes términos:

“CAPÍTULO III CONTRATO DE DONACIÓN

Artículo 199. Donación de bienes patrimoniales entre instituciones de la Administración Pública. La donación constituye un contrato traslativo de dominio, de carácter gratuito, mediante el cual se cumple la finalidad de traspasar un bien de la institución donante a la institución donataria. La donación deberá adoptarse mediante un acto motivado por autoridad competente, el cual será comunicado en todos los casos a la dependencia encargada del registro y control de bienes de la Administración.

Cuando el bien pase entre instituciones de la Administración Central procederá el traslado o la reasignación de bienes, mediante acto motivado, en virtud de que no se modifica cuantitativa ni cualitativamente el patrimonio del Estado, conforme a lo establecido en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y sus reformas.

Artículo 200. Donación de bienes muebles patrimoniales entre instituciones de la Administración Pública. La donación de bienes muebles patrimoniales entre instituciones de la Administración Pública es posible en el tanto la donación tenga por objeto la satisfacción del interés público.

Para la donación de bienes muebles patrimoniales la decisión de donar deberá ser adoptada por el máximo jerarca o por quien éste delegue.

La donación se instrumentará mediante acuerdo de donar de la institución donante y el acuerdo de aceptación de la institución donataria, adoptados por funcionarios competentes.

Los bienes muebles inscribibles serán donados con las formalidades legales respectivas. En esos casos, el documento traslativo de dominio, así como los gastos en que se incurrieran por dicha donación, si lo hubiera, serán a cargo de la institución donataria, salvo acuerdo en contrario.

Artículo 201. Donación de bienes inmuebles patrimoniales entre instituciones de la Administración Pública. Para proceder con la donación de bienes inmuebles patrimoniales deberá mediar resolución motivada por parte del máximo jerarca de la institución que dona, sin que éste pueda delegar tal actuación; así como un acuerdo de aceptación tomado por el máximo jerarca de la institución beneficiaria de la donación conforme lo establecido por el artículo 75 de la Ley General de Contratación Pública. En el caso de entidades descentralizadas, el acuerdo de donación o de aceptación, será acordado por sus respectivas Juntas Directivas y en el caso de las Municipalidades, por el Concejo Municipal.

En todos los casos deberá constar el avalúo elaborado por el órgano especializado de la Administración respectiva o, en su defecto, de la Dirección General de Tributación u otra entidad pública, siempre que sea emitido por personal profesional competente en la materia.

Si el bien inmueble que se pretende donar está afecto por ley a un fin público específico se requerirá de una ley especial que lo desafecte en forma previa a adoptar el acuerdo de donación.

Artículo 202. Donación de bienes muebles e inmuebles patrimoniales en desuso o mal estado entre instituciones de la Administración Pública o a entidades privadas. Todos los bienes muebles declarados por la Administración en desuso o en mal estado podrán ser objeto de donación, ya sea a entidades públicas o privadas. En el caso de entidades privadas éstas deben haber sido declaradas de interés público, de interés social o sin fines de lucro, debiendo existir acto motivado para ello; de conformidad con la normativa interna de cada entidad y en el caso de la Administración Central, conforme lo dispone el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y sus reformas.

El bien en desuso es aquel que no es útil o necesario para las labores desarrolladas por la institución. Estos bienes pueden estar en buen estado; sin embargo, la entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus funciones; o bien, los mismos han cumplido su objetivo y no hay interés en que sean vendidos, canjeados o trasladados a otra dependencia de la propia entidad.

Asimismo, los bienes pueden estar en mal estado e inservible para ser utilizado para su fin propio, en cuyo caso, estos bienes podrían ser susceptibles de destrucción, desarme o desmantelamiento y, pese a esa condición, resultan de interés para quien los recibe siendo viable la donación de éstos.

La decisión de donar deberá ser adoptada por el máximo jerarca o por quien éste delegue y se instrumentará mediante el acuerdo de la institución donante y el acuerdo de aceptación de la institución o asociación donataria. Para bienes inmuebles, tal decisión no podrá ser delegada.

Se deberá contar con el avalúo elaborado por el órgano especializado de la Administración respectiva o, en su defecto, del avalúo de la Dirección General de Tributación u otra entidad pública de acuerdo con el valor real del mercado de los bienes”.

XII.- Que, el artículo número 96 ter “Trámite de donaciones y bienes en desuso o mal estado” de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131, dispone, lo siguiente:

“Artículo 96 ter- Trámite de donaciones y bienes en desuso o mal estado

Todos los bienes, las obras o los servicios que la Administración central reciba o done, en carácter de donaciones nacionales o internacionales, deberán registrarse contablemente según los lineamientos que determine para este efecto la Contabilidad Nacional, como órgano rector en materia contable.

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

XIII.- Que, la actividad de contratación pública se encuentra orientada a la consecución del interés público, por lo que esta cartera Ministerial, se encuentra en la obligación de garantizar, que, los procesos de contratación sean sencillos, transparentes, oportunos, eficientes y en especial que se

adapten y cumplan todas las condiciones obligatorias, que, impone el nuevo régimen jurídico de la contratación pública.

XIV.- Que, el artículo número 89 de la Ley General de la Administración Pública establece, que, todo servidor podrá delegar sus funciones propias en su inmediato inferior, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza y que la delegación no jerárquica o en diverso grado requerirá de otra norma expresa que la autorice. Por otra parte, el numeral 92 de la citada ley, autoriza delegar la firma de resoluciones, en cuyo caso el delegante será el único responsable y el delegado no podrá resolver, limitándose a firmar lo resultado por aquel.

XV.- Que, la Procuraduría General de la República mediante Opinión Jurídica N° OJ-050-97 del 29 de setiembre de 1997, ha señalado “(...) La delegación de firma no implica una transferencia de competencia, sino que descarga las labores materiales del delegante, limitándose la labor del delegado a la firma de los actos que le ordene el delegante, quien asume la responsabilidad por su contenido. En otras palabras, es autorizar al inferior para que firme determinados documentos, en nombre del superior, si bien ha sido este el que ha tomado la decisión. (...)”.

XVI.- Que, en lo que respecta a la figura de la delegación de competencias, en el dictamen N° C-299-2018 del 28 de noviembre de 2018, la Procuraduría General de la República señaló: “En virtud de la delegación, el superior puede transferir sus funciones al inmediato inferior, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza. También es posible una delegación no jerárquica, o en diverso grado, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados por la misma Ley. En la delegación no se transfiere la titularidad de la competencia. El órgano delegado no ejerce una competencia propia, sino la del órgano delegante. En ese sentido, la delegación no impone ningún cambio en el orden objetivo de competencias, sino sólo en su ejercicio, de forma que la delegación puede ser revocada en cualquier momento por el órgano delegante, según lo dispone el artículo 90 de la Ley General de la Administración Pública. Ahora bien, los artículos 89 y 90 de la Ley General de la Administración Pública imponen una serie de requisitos y de límites en cuanto a la posibilidad de delegación, dentro de los que se encuentran los siguientes: - El funcionario delegante y el delegado deben tener funciones de igual naturaleza. - Para que pueda existir delegación no jerárquica, o en diverso grado, se requiere de otra norma expresa que la autorice. Es decir, el delegado debe ser el inmediato inferior, salvo disposición en contrario. - No es posible la delegación cuando la competencia haya sido otorgada al delegante en razón de su específica idoneidad para el cargo. - La delegación puede ser revocada, en cualquier momento, por el órgano que la ha conferido. - No pueden delegarse potestades delegadas. - No puede hacerse una delegación total, ni tampoco de las competencias esenciales del órgano que le dan nombre o que justifiquen su existencia. - No puede hacerse delegación sino entre órganos de la misma clase, por razón de la materia, del territorio y de la naturaleza de la función. - El órgano colegiado no puede delegar sus funciones, sino únicamente la instrucción de ellas en el secretario”.

Considerando:

PRIMERO: Que, el numeral 89 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, regula la posibilidad de que se dé la delegación de competencias no jerárquica o en diverso grado, en cuyo caso debe existir otra norma expresa que lo autorice, teniéndose que en el caso que nos ocupa, la autorización está otorgada en el artículo 4 del Decreto Ejecutivo 44027-H, publicado ALCANCE N° 97 A LA GACETA N° 94 de fecha 29 05 2023, y, el artículo 317 del Reglamento a la Ley General de

Contratación Pública, así como en el artículo 20 del "Reglamento para el registro y control de bienes de la Administración Central y reforma Reglamento a la ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos".

Que, el Jefe del Ministerio de Obras Públicas y Transportes en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Constitución Política, la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, podrá delegar en los procedimientos de contratación pública, los actos administrativos detallados en la Ley General de Contratación Pública, que, puedan ser delegados a la Proveduría Institucional, y que no se refieran a los actos administrativos, que, por reserva de ley, le competen sólo al Jefe de esta cartera Ministerial.

Que, la delegación se llevará a cabo de conformidad con los alcances de la Ley General de Contratación Pública, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y, la Ley General de la Administración Pública.

Que, el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, en lo que interesa, dispone, lo siguiente:

“Artículo 314. Definición funcional de Provedurías Institucionales y Juntas de adquisiciones. Las provedurías institucionales o juntas de adquisiciones serán las unidades competentes para tramitar los procedimientos de contratación pública de bienes, suministros, servicios, obras públicas y podrán dictar la resolución final de adjudicación, declaratoria de deserción o de infructuosa, en los procedimientos de contratación pública de su institución, y suscripción de las formalizaciones contractuales derivadas de dichos procedimientos, cuando estos actos sean delegados formalmente por el máximo jefe, siguiendo para ello las disposiciones pertinentes de la Ley General de la Administración Pública o en su ley de creación o reglamentos de organización dictados por el máximo jefe que así lo disponga”.

Que, el mismo Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, en el artículo 317, regula la posibilidad de delegación, en lo conducente indica, lo siguiente:

“Artículo 317. De la posibilidad de delegación. El máximo jefe 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, en caso que corresponda; esta designación deberá recaer en un funcionario u órgano técnico idóneo, que deberá emitir sus actos con estricto apego a la normativa de contratación pública. La delegación se llevará a cabo de conformidad con los alcances de la Ley General de Contratación Pública, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de la Administración Pública”.

Que, la Administración Pública está regida por principios elementales de legalidad, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia, necesarios para la concreción del fin público perseguido, para lo cual el Despacho del señor Ministro debe cumplir con diferentes funciones y competencias irrogadas por ley, en el jefe de la cartera Ministerial; por lo que se hace necesario la delegación de firma de los procedimientos de contratación pública con las reservas de ley. (Ley General de Contratación Pública y su reglamento).

Que, la Ley General de Contratación Pública, Ley N° 9986 autoriza la delegación de actuaciones tales como: la decisión inicial en cualquier procedimiento sea de excepción o de cualquier otra naturaleza (artículos 4 y 37), la utilización de cualquier figura contractual que constituya la mejor forma para la debida satisfacción del fin público (artículo 7), el inicio de un procedimiento de contratación sin contenido presupuestario (artículo 38), la firma de los actos de declaratoria de infructuosidad de todos los procedimientos de compras, donde la razón de dicha declaratoria sea porque no se recibieron ofertas dentro del proceso, revocación de acto final no firme (artículo 51), readjudicación derivada de la declaratoria de insubsistencia del concurso (artículo 52), nueva adjudicación en suministros y servicios (artículo 53), nueva adjudicación en obra (artículo 54), contrataciones en casos de urgencia que amenacen la continuidad de los servicios que brinda el Ministerio de Obras Públicas y Transportes sin registro previo en el SICOP (artículo 66), compra y arrendamiento de bienes inmuebles (artículo 67), donación de bienes muebles (artículo 75), modificación unilateral del contrato salvo en los contratos de obra pública (artículo 101), y la cesión del contrato (artículo 102) y, el régimen recursivo contenido en el "TÍTULO IV" denominado "Régimen Recursivo" de la Ley General de Contratación Pública, en aquellos actos, que, compete a éste Ministerio.

SEGUNDO: Que, el Artículo 20 del "Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos" (Decreto Ejecutivo N° 40797-H y sus reformas), regula la Baja de bienes que debe realizar la "UABI" con autorización del máximo jerarca.

TERCERO: Que, a nivel de doctrina se ha señalado lo que se entiende por delegación de competencias. Así en la Opinión Jurídica N° OJ-050-97 del 29 de setiembre de 1997 de la Procuraduría General de la República, se señaló:

"La delegación consiste en el traspaso temporal de atribuciones de una persona física a otro, entendiéndose que se trata de titulares de órganos de la misma organización. En consecuencia supone una alteración parcial de la competencia, ya que sólo afecta a algunas atribuciones, es decir, a una parte de aquella. Debe subrayarse el carácter personal y temporal de la delegación que lleva la consecuencia de que cuando cambian las personas que están al frente de los órganos dejó de ser válida y hay que repetirla. (...)

Los actos dictados por delegación, a los efectos jurídicos se entienden dictados por el titular del órgano delegante, ya que dicho órgano no pierde su competencia (...)"

Por otra parte, en el Dictamen N° C-056-2000 del 23 de marzo del 2000, la Procuraduría General destacó, lo siguiente:

"La delegación es un cambio de competencia, de acuerdo con el cual el superior puede transferir sus funciones en el inmediato inferior, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza (artículo 89 de la Ley General de la Administración Pública). Empero, la ley puede autorizar una delegación no jerárquica e en diverso grado.

A diferencia de la descentralización y la desconcentración, en la delegación no se transfiere la titularidad de la competencia, por lo que el delegado ejerce la competencia que pertenece jurídicamente a otro. Esto explica que la delegación pueda ser revocada en cualquier momento por el órgano delegante (artículo 90, a) de la Ley General de la Administración Pública). Empero, la posibilidad de delegar la competencia es limitada. Así,

no pueden delegarse potestades delegadas. La delegación debe concernir parte de lo competencia y esto en el tanto en que no se trate de la "competencia esencial del órgano, que le da nombre o que justifique su existencia...".

Que, en forma reiterada la Procuraduría General de la República se ha referido a la figura de la delegación de firmas, en el sentido que ésta no constituye una transferencia de competencia, pues el delegado se circunscribe únicamente a firmar, teniéndose que la resolución del asunto y la consecuente responsabilidad, descansa en la cabeza de su titular.

En el dictamen N° C-171-95 del 7 de agosto de 1995, la Procuraduría General señaló:

"Consecuentes con lo afirmado en el párrafo precedente, cabría afirmar que no existe, de principio, limitación alguna para que un Ministro delegue en un subordinado (y no necesariamente quien sea su inmediato inferior) la firma de las resoluciones que le correspondan, siempre entendiendo que en tal proceder quien toma la decisión es el delegante. Amén de ello, debe precisarse que en caso de los Ministros como órganos superiores de la Administración del Estado (vid. Artículo 21 de la Ley General) dicha "delegación" se circunscribe únicamente a la resolución de asuntos que sean competencia exclusiva y excluyente de ese órgano, es decir, que no impliquen competencias compartidas con el Presidente de la República... "

Que, la Proveeduría Institucional constituye el órgano técnico con la debida competencia y especialidad para los efectos de la presente delegación, la cual recaerá en el Subproveedor Institucional del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, conforme a lo regulado en el artículo 4 del Decreto Ejecutivo 44027-H, y, los artículos 314 y 317 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, el señor Carlos Bonilla Cruz, quien cuenta con los requerimientos profesionales, técnicos y experiencia profesional, para el ejercicio del cargo.

Que, a partir del 12 de marzo del 2024, funge como Ministro de Obras Públicas y Transportes el Ing. Mauricio Batalla Otárola, cédula de identidad número 1-0838-0179, según consta en el ACUERDO N°451-P de la Presidencia de la República, publicado en el ALCANCE N° 53 A LA GACETA N° 48 de fecha 13 de marzo de 2024, por lo que compete al Jerarca de esta cartera el dictado del acto de delegación en el Subproveedor Institucional.

CUARTO: Que, dadas las condiciones particulares del Ministerio, el volumen de trabajo y la gran cantidad de trámites de contratación pública que le corresponde efectuar, derivado del monto de presupuesto de la Institución, resulta pertinente que, el Subproveedor Institucional, asuma la labor de emitir la decisión final a adoptar en los procedimientos de contratación pública, así como la firma de los pedidos de compra, y, las descritas en el considerando de esta resolución con las salvedades dispuestas en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento; así como, los actos administrativos referidos Administración de Bienes Institucionales; actas de recomendación de donaciones de bienes institucionales, actas de donación de bienes institucionales, actas de aceptación de donaciones, actas de traslado de bienes, resoluciones para dar de baja activos institucionales, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, Decreto Ejecutivo N° 40797-H; de forma tal que dichos procedimientos se desarrollen en forma efectiva y ágil y en concordancia con los plazos, que, al efecto establece el ordenamiento jurídico.

POR TANTO,

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

RESUELVE:

1.- De conformidad con lo dispuesto la Ley N° 6227 “Ley General de la Administración Pública” del 2 de mayo de 1978, y, el análisis jurídico de los considerandos de la presente resolución, se resuelve: Delegar la competencia en el Subproveedor Institucional Carlos Bonilla Cruz, cédula de Identidad número 109100735, la decisión final a adoptar en los procedimientos de contratación pública, la firma del pedido u orden de compra, la firma de las autorizaciones para efectuar nuevos procesos de contratación pública en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, y, las descritas en el considerando de esta resolución con las salvedades dispuestas en la propia Ley General de Contratación Pública y su reglamento; y, los actos administrativos referidos Administración de Bienes Institucionales; actas de recomendación de donaciones de bienes institucionales, actas de donación de bienes institucionales, actas de aceptación de donaciones, actas de traslado de bienes, resoluciones para dar de baja activos institucionales, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, Decreto Ejecutivo N° 40797-H, y la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, de forma tal que dichos procedimientos se desarrollen en forma efectiva y ágil, y, en concordancia con los plazos que al efecto establece el ordenamiento jurídico.

2.-Deberá el funcionario establecer y oficializar los sistemas de control, que, regularán el desarrollo de lo dispuesto en el punto anterior. Tales sistemas deberán contener, entre otros el registro y control, adecuada Identificación de responsabilidades a la luz de la distribución, seguimiento y todos los controles que sean necesarios para la adecuada y eficiente ejecución de los actos que mediante la presente resolución se delegan.

3.- Queda sin efecto cualquier otra resolución administrativa, que, se le oponga a lo aquí dispuesto.

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

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Mauricio Batalla Otárola
Ministro
Ministerio de Obras Públicas y Transportes

1 vez.—O. C. N° 460084400.—Solicitud N° 2024-014.—(IN2024854291).

REGLAMENTOS

BANCO DE COSTA RICA

La Junta Directiva General del Banco en la sesión 11-24, artículo IX, celebrada el 4 de marzo del 2024 de 2024 aprobó la modificación integral del siguiente documento:

Reglamento de tarifas y condiciones para los servicios del Banco de Costa Rica

1. Productos de colocación

1.1 Gastos de formalización de operaciones nuevas y prórrogas al vencimiento definitivo

Colones y dólares: de 0,00% a un máximo del 5,00%. Quedan abiertos los márgenes de negociación para el Comité de Crédito, Subcomité de crédito, el gerente general, subgerentes, gerentes de negocios banca corporativa y de personas y gerente regional de banca corporativa y de personas.

Aplica para todas las modalidades de créditos directos y créditos abiertos.

Crédito BCR Vivienda Accesible 0,75%

Notas:

1. Esta comisión será cobrada por una única vez al formalizarse el crédito o al establecerse prórrogas al vencimiento definitivo, aplicable directamente al monto del crédito en forma general.
2. Para créditos abiertos se cobrará cada vez que se realice una operación derivada del contrato de crédito abierto.
3. No se cobrará la comisión de formalización en los contratos que se realicen de líneas de crédito revolutive; tampoco se cobrará la comisión de formalización a las tarjetas de crédito.
4. Para créditos damnificados por desastres naturales se cobrará un 0,50%, para créditos de vivienda para pensionados y ayuda social un 1,00%, para el crédito BCR Vivienda Accesible se cobrará un 0,75%
5. Se aplicará un 30,00% de la comisión a las personas físicas cuyo salario o pensión es depositado en una cuenta del BCR con excepción del crédito vivienda para pensionados y crédito damnificados por desastres naturales y crédito BCR Vivienda Accesible.
6. En el caso de créditos directos con desembolsos y previa aprobación del Comité de Crédito, el cobro de la comisión se realizará al momento de cada desembolso.

1.2 Comisión de manejo de líneas de crédito revolutive

Esta comisión aplica para las líneas de crédito revolutive y se cobra al formalizar cada giro de forma anualizada.

Colones (CRC): 2,00% anualizado al formalizar
Dólares (USD): 2,00% anualizado al formalizar

1.3 Comisión por pago anticipado, pago parcial o cancelación de la deuda para créditos en colones y dólares

3,00% para todos excepto:

1. Líneas de crédito revolutive a corto plazo (12 meses)

2. Vivienda de interés social.
3. Créditos menores a USD 10.000,00
4. Operaciones del BCR que se cancelan con la constitución de un nuevo crédito del BCR.
5. Para créditos damnificados por desastres naturales, superiores a USD 10.000,00 vigente durante los primeros ocho años.
6. Para crédito vivienda para pensionados se exceptúa este cobro cuando la cancelación se realice con recursos del BCR.
7. Cualquier otro que apruebe el Comité Corporativo de Activos y Pasivos.

Nota:

Quedan facultados para la negociación de esta tarifa en caso de la apertura de un nuevo producto de crédito, el Comité de Crédito, Subcomité de Crédito, el gerente general, subgerentes, gerentes de negocios banca corporativa y de personas y gerente regional de banca corporativa y de personas.

1.4 Comisión de formalización por sobregiros documentados en cuenta corriente

Sobregiros formales

Crédito en cuenta corriente de 3 meses

Primer crédito de 3 meses	1,50%
Primera prórroga de 3 meses	1,50%
Segunda prórroga de 3 meses	1,50%
Tercera prórroga de 3 meses	1,50%

Crédito en cuenta corriente de 6 meses

Primer crédito de 6 meses y prorrogas sucesivas	2,50%
---	-------

1.5 Comisión por no cancelación de sobregiros conforme a la forma de pago pactada

Sobregiros formales e informales documentados

Se cobrará, además de los intereses correspondientes, una comisión del 2,00% sobre el saldo no cubierto del sobregiro.

Mínima USD 20,00

1.6 Estudios en el Registro de la Propiedad y estudios personas jurídicas

USD 5,00 por cada estudio de índice de bienes inscritos.

USD 5,00 por cada estudio de propiedad mueble o inmueble.

USD 5,00 por estudios de sociedades y de poderes generalísimos.

USD 5,00 cada estudio mercantil o asociaciones realizados en las instalaciones de registro.

USD 6,00 por estudios de asociaciones solidaristas, asociaciones de desarrollo, asociaciones comunales y cooperativas de desarrollo integral o especial, etc.)

Se exceptúan aquellas que por ley no deben cobrarse.

El Banco no adquiere compromiso alguno al aceptar esta suma y no devolverá la misma, si el cliente decide retirar o abandonar la solicitud o si al realizar los estudios y análisis correspondientes, dicha solicitud se rechace, se apruebe por una suma menor o bajo determinadas condiciones que el cliente no acepte.

1.7 Conformidad salida del país a vehículos prendados al Banco

USD 20,00

Nota:

Incluye la tarifa del Registro Nacional más gastos de papel legal y timbres.

1.8 Por concepto de administración de proyectos colones y dólares

Se cobrará un 1,00% anual pagadero mensualmente sobre los proyectos empresariales a largo plazo + IVA.

1.9 Comisión de estructuración y manejo

La comisión se define de forma contractual a conveniencia de las partes de acuerdo con las cláusulas del contrato suscrito entre el Banco y el cliente.

1.10 Traspaso de operaciones de cobro administrativo a cobro judicial

2,00% s/ el total adeudado de cada operación

Mínima US \$20,00

Máxima US \$120,00

1.11 Reposición de comprobantes de operaciones canceladas

USD 10,00 cada uno.

1.12 Certificación o constancia del estado de operaciones de crédito

- a.** Por medio de canales digitales: USD 12,00 por transacción
- b.** Por medio de canales presenciales USD 15,00 por transacción

1.13 Por administración y seguimiento de póliza externa

USD 19,00 por cada póliza externa.

Nota:

Se cobrará tanto en la emisión de póliza como en la renovación.

1.14 Comisión por administración de créditos cedidos a otras instituciones

0,50% a 2,50% anual sobre saldos + IVA.

Nota:

Quedan facultados para la negociación de esta tarifa, el Comité de Crédito, el gerente general, subgerentes, gerentes regionales.

2. Productos de captación

2.1 Comisión por el exceso de cheques girados en cuenta corriente

Cuentas personales:

USD 3,00 por cada cheque girado

Cuentas empresariales y corporativas:

USD 3,00 por cada cheque girado

Clientes con saldos promedios mensuales superiores a USD 100.000,00 o su equivalente en colones, giran 25 cheques sin costo.

2.2 Certificación de cheques colones y dólares

USD 15,00

2.3 Información sobre solicitudes de conformidades de saldos sobre cuentas corrientes y otras, hechas para firmas de auditorías nacionales y extranjeras

USD 20,00

2.4 Nota de débito generada por la devolución de un cheque defectuoso

(No se incluyen cheques con fondos insuficientes a los cuales se les aplicará la tarifa establecida en el punto 2.14 de este mismo apartado).

USD 10,00 más gastos del corresponsal.

2.5 Chequeras

USD 15,00 + IVA colones y dólares.

2.6 Traspaso de fondos entre cuentas corrientes y de ahorros de forma manual en las plataformas

USD 5,00 por cada traspaso de dinero.

Se exceptúa del cobro de esta comisión en las siguientes situaciones:

- a. Cuando BCR Empresas o BCR Comercial esté fuera de servicio o tengan problemas de clave.
- b. A las empresas que, por cambios administrativos, se queden sin firmas o autorizados para procesar BCR Empresas o BCR Comercial.
- c. Cuando el cliente realice compras y ventas de dólares (USD).
- d. El cliente tiene derecho a realizar sin costo un traslado de dinero a la cuenta de un tercero por un monto igual, mayor o menor al solicitado, a partir de la segunda solicitud, aplica el cobro de USD 5,00 por cada traslado (depósito) adicional.
- e. Cuando el cliente no pueda realizar el traspaso de fondos en los medios electrónicos existentes debido a limitantes en los montos máximos o porque estén fuera de servicio.

2.7 Cuentas corrientes y de ahorro inactivas (540 días de inactividad)

2.7.1 Saldos inferiores a USD 50,00 (cuentas en colones)

USD 10,00 cada mes hasta su liquidación.

2.7.2 Saldos inferiores a USD 50,00 (cuentas en dólares)

USD 10,00 cada mes hasta su liquidación.

2.8 Buzón continuo

Bolso USD 30,00

Llave USD 25,00

2.9 Confección y entrega de efectivo (diferentes denominaciones de billetes) a solicitud del cliente en ventanilla o para ser enviado por transportadora de valores

2.9.1 Confección y entrega ventanilla

2,00% sobre el monto. Mínimo USD20,00

2.9.2 Confección de planillas para ser enviado por transportadora de valores

USD 18,00 la confección

2.9.3 Envío de planillas con el servicio de transporte de valores

1) Para clientes cuyas solicitudes son recibidas y enviadas desde las tesorerías regionales ubicadas en la Gran Área Metropolitana (GAM)

a) USD 23,00 remeseras propias/recolección.

b) Con remeseras externas se cobrará el monto negociado con cada empresa adjudicataria, de conformidad con el cartel de licitación y la oferta recibida por dichas empresas. El costo deberá ser consultado con la Gerencia de Administración del Efectivo quien es la responsable del control y seguimiento de los contratos con las empresas transportadoras privadas. Lo anterior en razón que los contratos poseen cláusulas de ajustes de tarifas si el proveedor lo considera pertinente.

2) Para clientes cuyas solicitudes son recibidas y enviadas desde las tesorerías regionales ubicadas fuera de la (GAM):

a) USD 29,00 remeseras propias/recolección.

b) Con remeseras externas se cobrará el monto negociado con cada empresa adjudicataria, de conformidad con el cartel de licitación y la oferta recibida por dichas empresas. El costo deberá ser consultado con la Gerencia de Administración del Efectivo quien es la responsable del control y seguimiento de los contratos con las empresas transportadoras privadas. Lo anterior en razón que los contratos poseen cláusulas de ajustes de tarifas si el proveedor lo considera pertinente.

Nota:

Cualquier tarifa que no sea la establecida en este punto debe ser consultada con la oficina de operaciones de administración de efectivo.

2.10 Descongelamiento de fondos (descongelamiento de recursos depositados en cuenta corriente y cuenta de ahorros)

0,10% sobre los fondos utilizados en moneda nacional y moneda extranjera.

2.11 Entrega de monedas en bolsas predefinidas exclusivo para clientes del BCR

4,00% sobre el monto, mínimo USD 6,00.

2.12 Cancelación anticipada de los CDP desmaterializados y electrónicos colones y dólares

Se requiere que el CDP posea como mínimo un 25,00% de permanencia en el plazo establecido cuando son menores a un año, para plazos mayores, su permanencia tendrá

que ser como mínimo de tres meses. La comisión se cobra sobre el principal del CDP, más los intereses vigentes por pagar. Aplicando el 50,00% de la tasa pasiva vigente del día de la cancelación para el plazo original del CDP, multiplicando ese resultado por el número de días por vencer, dividido por 360. Comisión mínima USD 10,00.

2.13 Estados de cuenta corriente y de ahorros

USD 2,00 máximo 2 folios, sobre excesos USD 0,50 por folio.

2.14 Cheques rechazados por insuficiencia de fondos aplica tanto para los cheques emitidos como para los depositados en colones y dólares

USD 20,00 más gastos del corresponsal.

2.15 Venta de cheques de gerencia

USD 25,00

Para casos de pagos de pólizas, seguros asociados, entrega de dinero a beneficiarios, se realiza por depósito en cuenta BCR o transferencia de fondos.

Se exceptúa el cobro de cheques de gerencia:

- a. Por cierres de cuentas corrientes o ahorros a solicitud de la Gerencia de Cumplimiento, cuando al cliente se le deba entregar el saldo de la cuenta.
- b. Por retiros de fondos por parte del albacea, en caso de fallecimiento del titular de la cuenta corriente o ahorros, cuando este sea el único medio para retirar los fondos.
- c. Por financiamiento otorgado por el Banco a un cliente cuyo fin sea la liquidación de operaciones de crédito en otras instituciones financieras o compra de saldos de tarjetas de crédito.

Notas:

- Si el cliente desea llevarse el dinero por medio de cheque para depositarlo en otro banco debe asumir el costo del cheque.
- Para la compra de un bien mueble o inmueble financiado por el Banco, si el cliente desea un cheque de gerencia debe de asumir el costo.

2.16 Recolección depósitos especiales con el servicio de transportadora de valores

1. Para clientes cuyos depósitos son recolectados y contabilizados en las tesorerías regionales ubicadas en la Gran Área Metropolitana (GAM).
 - a. USD 23,00 remeseras propias/recolección.
 - b. Con remeseras externas se cobrará el monto negociado con cada empresa adjudicataria, de conformidad con en el cartel de licitación y la oferta recibida por

dichas empresas. El costo deberá ser consultado con la Gerencia de Administración del Efectivo quien es la responsable del control y seguimiento de los contratos con las empresas transportadoras privadas. Lo anterior en razón que los contratos poseen cláusulas de ajustes de tarifas si el proveedor lo considera pertinente.

2. Para clientes cuyos depósitos son recolectados, contabilizados en las tesorerías regionales ubicadas fuera de la (GAM).
 - a. USD 29,00 remeseras propias/recolección.
 - b. Con remeseras externas se cobrará el monto negociado con cada empresa adjudicataria, de conformidad con el cartel de licitación y la oferta recibida por dichas empresas. El costo deberá ser consultado con la Gerencia de Administración del Efectivo quien es la responsable del control y seguimiento de los contratos con las empresas transportadoras privadas. Lo anterior en razón que los contratos poseen cláusulas de ajustes de tarifas si el proveedor lo considera pertinente.

Nota:

Cualquier tarifa que no sea la establecida en este punto debe ser consultada con la oficina de Operaciones de Administración de Efectivo.

2.17 Comisión para la entrega de efectivo para instituciones del sector financiero

Nota:

La tabla para el cálculo de la comisión se encuentra disponible en *SOMOS BCR/DOCUBCR/Formularios*.

Colones	Comisión por millón	
Denominación	Oficina Central, GAM	Oficinas regionales, ZN y ZS
Billetes CRC	Comisión	Comisión
1.000,00	USD 4,50	USD 5,00
2.000,00	USD 2,25	USD 2,50
5.000,00	USD 0,60	USD 0,70
10.000,00	USD 0,30	USD 0,35
20.000,00	USD 0,15	USD 0,18
50.000,00	USD 0,06	USD 0,07
Monedas CRC	Comisión por bolsa/saco	Comisión por caja
5,00	USD 2,00	USD 20,00
10,00	USD 2,00	USD 20,00
25,00	USD 5,00	USD 25,00
50,00	USD 7,00	USD 28,00
100,00	USD 12,00	USD 36,00
500,00	USD 12,00	USD 36,00
Dólares		Comisión por cada dólar
> USD 0,00 < USD 1,0 millón		CRC 1,25
> USD 1,00 millón < USD 3,2 millones		CRC 0,75
De USD 3,2 millones en adelante		CRC 0,66

2.18 Comisión por sobregiros accidentales

Se cobrará tasa para los sobregiros, proporcional al número de días de su utilización.
Mínimo USD 10,00.

2.19 Traslado automático de expedientes judiciales a cuenta corriente o ahorros para cobros masivos

USD 1,00 por traspaso.

2.20 Cuentas corrientes y de ahorro del BCR, utilizadas por emisores de tarjetas y entidades financieras y no financieras

USD 4,00 por cada movimiento (débitos y créditos) sean estos físicos o electrónicos, a todas las cuentas bancarias que se compruebe que están utilizando la infraestructura (oficinas y canales electrónicos) del BCR, como instrumentos para el desarrollo de sus negocios financieros.

2.21 Servicio de investigación de documentos o información que solicitan los clientes, para localizar comprobantes de caja y otros

2.21.1 USD 6,00 las primeras 6 páginas de microfilm y USD 1,20 por cada página adicional.

2.21.2 Comprobantes de caja, imágenes digitalizadas y otros USD 2,00 máximo tres copias, USD 0,50 por cada copia adicional.

2.22 Comisión por retiros masivos de sumas en expedientes judiciales en ventanilla

Se cobrará USD 2,00 por cada retiro en ventanilla.

Nota:

Se considera un retiro masivo a partir de 10 retiros.

Excepciones de cobro:

- a. Los casos que provienen de pensiones alimenticias y alquileres.
- b. Personas físicas.

2.23 Nota de débito en cuenta corriente, para retiro de efectivo en ventanilla

Costo de la comisión por cada nota de débito USD 5,00.

Nota:

Se exceptúa del pago de esta comisión a aquellas cuentas cuando el retiro solicitado por el cliente supere el monto permitido a dispensar por nuestros ATM'S.

2.24 Comisión por cancelación anticipada de un plan de ahorro automático

Aplica la comisión del 3,00% sobre la totalidad del saldo ahorrado (principal más intereses), a planes de ahorro automático que se cancelen de forma anticipada antes de 180 días de permanencia.

2.25 Aplicación de planillas judiciales con fondos trasladados por medio de cuentas BCR o plataforma Sinpe

USD 0,50 por cada registro.

Nota:

Se exceptúa la comisión al utilizar la plataforma de BCR Comercial.

2.26 Pago de cheque viajero

1,00%, mínima USD 2,00. Esta comisión se cobra sobre el monto del cheque.

2.27 Pago de servicios públicos y privados en ventanilla

- El costo por cada servicio a cancelar será de trescientos cincuenta colones exactos.
- Los pagos por servicios que se realicen por medio de las plataformas electrónicas BCR o Tucán no se le cobrará ninguna comisión.

2.28 Venta de monedas en máquinas

4,00% sobre la venta, sin importar el monto.

2.29 Cobro de comisión por cheques tramitados a través de la Cámara de Compensación

USD 3,00 por cada cheque BCR tramitado a través de Cámara de Compensación y que utilice la plataforma del BCCR.

2.30 Cobros por depósitos masivos en cuentas depositadas desde el canal Tucán

USD 2,00 por cada depósito o nota de crédito sean estos físicos o electrónicos, a todas las cuentas bancarias que se compruebe que están recibiendo más de 50 acreditaciones mensuales, durante el último mes, desde puntos Tucán. El cobro se realizará por la totalidad de acreditaciones recibidas en la cuenta (a partir del depósito 1).

2.31 Informes confidenciales, constancias y certificaciones

- a. Por medio de canales digitales: USD 5,00 cada una.
- b. Por medio de canales presenciales USD 10,00 cada una.

2.32 Apartado bancario

USD 35,00 anual membresía.

Nota:

El costo por reposición de llaves y cambio de llavín será asumido totalmente por el cliente.

2.33 Servicio por examinar videos BCR

USD 40,00 por examinar cada video de seguridad.

Nota:

Se cobra esta comisión por cada video revisado en cassette o digital.

2.34 Servicio de venta de efectivo a instituciones que no participan del MEN

Por cada 1.000 formulas se cobrará un monto de USD 25,00 o su equivalente en colones al tipo de cambio de venta del día.

2.35 Comisión por libros de depósito

USD 2,00 por cada libro de depósito + IVA.

2.36 Comisión por depósitos en efectivo en dólares americanos

0,65% sobre todos los depósitos recibidos en efectivo en ventanilla de oficinas comerciales en dólares americanos.

Nota:

Aplica para depósitos por un monto mayor o igual a USD 2.000,00.

3. Tarjetas de crédito y débito

3.1 Comisión por reemplazo normal y reposición

La comisión oscila entre los rangos de USD 10,00 a USD 20,00.

Excepciones al pago de esta comisión:

- a. Reposición de los medios de pago (tarjetas, pulseras y *sticker*) por deterioro y el mismo no es atribuido al tarjetahabiente.
- b. Reemplazo de la tarjeta por fraude (transacciones no reconocidas por el tarjetahabiente).
- c. Reemplazo de la tarjeta cuando está retenida en un cajero de la red del BCR.

d. Reposición de la tarjeta de Firma Digital con Medio de Pago por deterioro del certificado digital que no sea atribuible al tarjetahabiente. La garantía de la firma digital debe cubrir su deterioro.

Nota:

Los valores específicos para cada comisión son publicados en el sitio web del Banco y se consultan en el siguiente enlace: https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reqlamentos_institucionales/.

3.2 Comisión por adelanto de efectivo

Tarjetas de crédito

La comisión oscila entre los rangos de 3% a 5% sobre el monto por avance de efectivo más USD 1,00 a USD 2,00, utilizando cualquier medio disponible.

Tarjetas de BCR Compras

La comisión oscila entre los rangos de USD 0,50 a USD 2,00 por avance de efectivo

Tarjetas de débito

- La comisión oscila entre los rangos de USD 0,25 a USD 2,00 por avance efectivo en ATM'S del BCR después del quinto retiro en el mes, solamente en las cuentas cuyo saldo promedio semestral sea inferior a los USD 350,00.
- La comisión oscila entre los rangos de USD 1,00 a USD 3,00 por avances efectivo en ATM'S en emisores locales.
- La comisión oscila entre los rangos de 0,50% a 1,00% sobre el monto por retiro de efectivo en ATM's o en ventanilla en otros emisores internacionales, más USD 4,00 a USD 6,00.
- La comisión oscila entre los rangos de USD 1,50 a USD 3,00 por cada transacción de avance o retiro de efectivo en ventanilla del BCR, excepto cuando el retiro solicitado por el cliente supere el monto permitido a dispensar por nuestros ATM'S.
- La comisión oscila entre los rangos de USD 1,00 a USD 3,00 por Prepago.

Nota:

Los valores específicos para cada comisión son publicados en el sitio web del Banco y se consultan en el siguiente enlace: https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reqlamentos_institucionales/.

3.3 Reposición de PIN para tarjeta de crédito y débito

La comisión oscila entre los rangos de USD 5,00 a USD 10,00.

Se cobra esta tarifa cuando el cliente se presente a una sucursal bancaria a realizar la solicitud por olvidar el PIN.

Para la tarjeta Firma Digital con Medio de Pago el cliente debe pagar esta comisión cuando olvide el PIN de la tarjeta de débito.

Excepciones de cobro:

- a. Por problemas de índole tecnológico u operativos atribuibles al Banco.
- b. Cuando el cliente realice la autogestión por medio de canales digitales que el Banco habilite para su obtención.
- c. Únicamente el primer PIN de tarjetas nuevas o reemplazos que no estén habilitados para ser autogestionados por medio de canales digitales.

Notas:

- La comisión por el cambio del PIN de la Firma Digital está detallada en el punto [Servicios Bancarios electrónicos/Certificados Digital ítem Costo tarjeta firma digital con medio de pago.](#)
- Los valores específicos para cada comisión son publicados en el sitio web del Banco y se consultan en el siguiente enlace: [https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/.](https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/)

3.4 Comisión por servicios administrativos en tarjetas de débito

La comisión oscila entre los rangos de USD 1,00 a USD 14,00.

Notas:

- El Banco define la periodicidad de cobro ya sea mensual, trimestral, semestral o anual, por cada tarjeta.
- Se exceptúa del cobro de la comisión las siguientes tarjetas: Cuenta Conmigo (HIT o Supercard), Cuenta Propia (Morpho o LIT), Pensionados, Adulto Mayor, Nómina Corporativa (por negociación o por justificación de rentabilidad de la empresa), pulseras y stickers débito.
- Los valores específicos para cada comisión son publicados en el sitio web del Banco y se consultan en el siguiente enlace: [https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/.](https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/)

3.5 Comisión por gestión de reclamo de transacciones con tarjetas

Se cobra por cada gestión entre los rangos de USD 40,00 a USD 60,00.

Notas:

- Debe aplicarse cuando la documentación que se recibe por parte del banco adquirente (banco encargado de procesar las transacciones cobradas por el comercio) vincula al cliente.
- Los valores específicos para cada comisión son publicados en el sitio web del Banco y se consultan en el siguiente enlace: [https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/.](https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/)

3.6 Comisión por pagos a tarjetas reversados por cheques devueltos

La comisión oscila entre los rangos de USD 10,00 a USD 15,00 si el cheque es devuelto por temas de forma y USD 20,00 a USD 30,00 si es por fondos insuficientes.

Nota:

Los valores específicos para cada comisión son publicados en el sitio web del Banco y se consultan en el siguiente enlace: https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/.

3.7 Cobro por reposición de clave de acceso a la página www.bcrcompras.com

La comisión oscila entre los rangos de USD 5,00 a USD 10,00.

Nota:

Los valores específicos para cada comisión son publicados en el sitio web del Banco y se consultan en el siguiente enlace: https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/.

3.8 Comisión por costo de pulsera y sticker débito

Sticker y pulsera (minitarjeta de silicón) entre los rangos de USD 8,00 a USD 12,00.

Sustitución y/o solicitud de pulsera adicional (sólo silicón) entre USD 3,00 a USD 5,00.

Nota:

Los valores específicos para cada comisión son publicados en el sitio web del Banco y se consultan en el siguiente enlace: https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/.

3.9 Emisión de tarjetas

La comisión oscila entre los rangos de USD 5,00 a USD 20,00.

Nota:

Los valores específicos para cada comisión son publicados en el sitio web del Banco y se consultan en el siguiente enlace: https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/.

3.10 Carga de tarjetas

La comisión para las tarjetas Prepago y BCR Compras oscilan entre los rangos de USD 1,00 a USD 10,00

Notas:

- El cobro se debe realizar por evento de carga.
- Los valores específicos para cada comisión son publicados en el sitio web del Banco y se consultan en el siguiente enlace: https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/.

3.11 Inactividad de tarjeta Prepago

Tarjeta Prepago inactividad oscila entre los rangos de USD 3,00 a USD 6,00.

Saldo al vencimiento oscila entre los rangos de USD 5,00 a USD 10,00.

Notas:

- El cobro se debe realizar hasta que se consuma el saldo precargado.
- Los valores específicos para cada comisión son publicados en el sitio web del Banco y se consultan en el siguiente enlace: https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/.

3.12 Cobro administrativo en tarjetas de crédito por la conversión de compra en comercios a la modalidad Plan BCR 0%

Las comisiones oscilan entre los rangos de 2,00% a 9,00% según el plazo del Plan BCR 0%.

Notas:

- Los plazos disponibles se establecen entre 3 y 12 meses.
- Los valores específicos para cada comisión son publicados en el sitio web del Banco y se consultan en el siguiente enlace: https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/.

3.13 Compra de saldos con tarjetas de crédito

Se aplica los porcentajes entre 1,50% a 2,00% sobre montos mayores o igual a cien mil colones.

Mínimo CRC 15.000,00.

Nota:

- Los valores específicos para cada comisión son publicados en el sitio web del Banco y se consultan en el siguiente enlace: https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/.

4. Servicios bancarios electrónicos

4.1 Sinpe Sistema Interbancario de Negociación y Pagos Electrónicos, desarrollado por el BCCR, afecta en tiempo real la Cuenta de Reserva de dicho organismo, TCR Transferencias entre cuentas de reserva

Transferencia de fondos a terceros:

- a. Por medio de canales digitales: USD 3,00 por transferencia
- b. Por medio de canales presenciales USD 10,00 por transferencia

Notas:

- Aplica para Sinpe Móvil por medio de canal digital en tiempo real.
- Esta comisión se cobra conforme al límite diario establecido por el Banco de Costa Rica.

4.2 Reemplazo de clave dinámica física por pérdida o robo

USD 6,00.+ IVA.

4.3 Plataforma de conectividades

Las comisiones oscilan en un rango de 1,00% a un 12,00%.

El porcentaje a negociar debe ser en función a la categorización de clientes definida por el Banco tomando en consideración las variables de cada negocio.

Se exceptúan los siguientes casos:

- a. Interés social o actividad relacionada, aplica un porcentaje a partir de 0,50%.
- b. Clientes no interesados en la comisión porcentual se deben establecer en términos absolutos en un rango de CRC 500,00 a CRC 1.500,00 por transacción.

Nota:

Cualquier categoría o caso de excepción que no sea la establecida por el Banco, debe ser consultada con la Oficina de Canales Presenciales.

4.4 Créditos directos salientes Sinpe cuentas clientes

USD 1,00 por transacción.

4.5 Banca Móvil por mensaje de respuesta

USD 0,010.

4.6 Certificados Digital

A- Clientes BCR

Emisión USD 65,00 por certificado

Solo lector USD 30,00

Solo tarjeta USD 32,00

Renovación USD 32,00

Cambio PIN -Desbloqueo USD 5,00

Para el cobro de esta comisión se debe aplicar + el IVA.

B- Usuarios BCR (denominados como aquellos usuarios que no tienen ninguna relación comercial con el BCR)

Emisión USD 75,00 por certificado

Solo lector USD 39,00

Solo tarjeta USD 32,00

Renovación USD 32,00

Cambio PIN -Desbloqueo USD 10,00

Para el cobro de esta comisión se debe aplicar + el IVA.

C- Costo Tarjeta Firma Digital con Medio de Pago

Emisión USD 55,00

Solo lector USD 30,00

Solo tarjeta USD 25,00

Renovación USD 32,00

Cambio PIN -Desbloqueo USD 5,00

Para el cobro de esta comisión se debe aplicar + el IVA.

4.7 Servicio Quick Pass

Servicio	Costo
Adquisición del dispositivo	USD 35,00 + IVA
Mantenimiento mensual	USD 1,00 + IVA
Sustitución defecto de fábrica (garantía 4 años)	USD 0,00
Reemplazo por pérdida o daño	USD 35,00 + IVA

4.8 Cambio de cheques BNCR

USD 2,00 por cada cheque del BNCR que sea cambiado en efectivo en cajas BCR.

Si el cambio del cheque BNCR se aplica para un depósito con el Banco Nacional se debe cobrar adicionalmente la comisión *Depósitos BNCR*. Si el cambio se destina para el pago de servicios públicos se debe cobrar también la comisión *Pago de servicios públicos y privados de agua, luz y teléfono en ventanilla*.

Se exceptúa de este cobro cuando:

- El cheque del BNCR se deposite en una cuenta del BCR.
- Se deposita en cuentas judiciales (depósitos automatizados o expedientes judiciales).
- Se cambie para pagar una tarjeta u operación con el BCR.

4.9 Depósitos BNCR

USD 2,00 por cada depósito a cuentas del BNCR realizado en cajas BCR.

4.10 Comisión Host to Host

La comisión se define mediante análisis de costos y viabilidad a conveniencia de las partes y se traslada a las cláusulas del contrato suscrito entre el Banco y el cliente.

Nota:

El monto mínimo se establece en el contrato.

4.11 Firma Móvil Certificado Digital

USD 10,00 por certificado digital.

5. Servicios Comercio Exterior

5.1 Carta de crédito (créditos documentarios)

	Importación	Exportación Confirmada	Exportación Avisada	Locales
Apertura	0,45% sobre el monto	N/A	N/A	N/A
	Mínima USD 50,00			
Swift apertura	USD 17,00	N/A	N/A	N/A
Aviso	N/A	USD 40,00	USD 40,00	
Modificaciones	USD 25,00 [1]	USD 30,00	USD 30,00	N/A
Swift modificación	USD 8,00	N/A	N/A	N/A
Discrepancias	USD 15,00 [2]	USD 15,00	N/A	N/A
Aceptación	N/A	1,00% anual sobre el monto. Mínima USD 60,00 Máxima USD 550,00	1,00% anual sobre el monto. Mínima USD 60,00 Máxima USD 550,00	N/A
Confirmación	N/A	0,12% sobre el monto, por cada mes o fracción. Mínima USD 50,00 [3]	N/A	N/A
Negociación/Pago	N/A	0,50% sobre el monto. Mínima USD 60,00 Máxima USD 550,00	0,30% sobre el monto Mínima USD 40,00 Máxima USD 100,00	USD 100,00 [5]
Courier	N/A	Según destino	Según destino	N/A
Manejo	N/A	USD 20,00	USD 20,00	N/A
Descuento de letra de cambio	N/A	Tasa de Interés: Libor 6 meses + 6,25% [4]	N/A	N/A
Anulación	USD 30,00	USD 30,00	USD 30,00	N/A
Traslado	N/A	USD 50,00	USD 50,00	N/A
Mensaje Swift	USD 8,00	USD 8,00	USD 8,00	N/A

Notas:

1. Si se modifica el monto se debe cobrar la comisión de apertura y la comisión de modificación.
2. Este costo se traslada al exportador y se descuenta del monto a remesar y se aplica por cada negociación.
3. La fracción se cobra por los días de exceso completos. En caso de excepción se aplican las atribuciones.
4. Las cartas de crédito confirmadas por un banco corresponsal y el plazo no deben ser mayor a 1 año.
5. Por cada presentación de documentos se le cobra al presentador (beneficiario en Costa Rica), siempre y cuando en la solicitud de apertura de la carta de crédito no se indique que estos gastos son por cuenta del ordenante.

5.2 Cobranzas

	Importación documentaria	Simple (cheques BCR)	Exportación documentaria	Simple (cheques del exterior)
Apertura	0,30% sobre el monto. Mínima USD 30,00 Máxima USD100,00	0,30% sobre el monto. Mínima USD 30,00 Máxima USD 100,00	0,30% sobre el monto. Mínima USD 40,00 Máxima USD 100,00	0,30% sobre el monto. Mínima USD 30,00 Máxima USD 100,00
Courier	Según destino	Según destino	Según destino	Según destino
Manejo	N/A	N/A	USD 20,00	N/A
Devolución	USD 30,00	USD 30,00	N/A	N/A
Traslado	USD 50,00	N/A	N/A	N/A
Mensaje Swift	USD 8,00	USD 8,00	USD 8,00	USD 8,00
Porte Aéreo	USD 5,00	USD 5,00	N/A	N/A

5.3 Garantías

	Cartas de garantía por cuenta corresponsal y Stand By	Garantías y Aavales al exterior
Emisión/Confirmación	0,125% sobre el monto, por cada mes o fracción. Mínima USD 30,00 [1]	0,125% sobre el monto, por cada mes o fracción. Mínima USD 30,00 [1]
Modificaciones	USD 30,00 [2]	USD 30,00 [2]
Pagos	1,00% cada pago Mínima USD 60,00 Máxima USD 550,00	1,00% cada pago Mínima USD 60,00 Máxima USD 550,00
Únicamente avisadas	USD 50,00	N/A
Mensaje Swift	USD 8,00	USD 17,00

Notas:

1. La fracción se cobra por los días de exceso completos. En caso de excepción se aplica las atribuciones. Se exceptúa de esta regla, las garantías que se emiten por menos de un mes calendario. En este caso se debe cobrar el mes completo.

2. Si cambia el monto inicial o en caso de extensión del plazo, se aplica tarifa de emisión/confirmación, y la comisión de modificación.

5.4 Transferencias internacionales

5.4.1 Enviadas al exterior

Enviadas al exterior	
Apertura	0,35% sobre el monto Mínima USD 15,00 Máxima USD 85,00
Mensaje Swift	USD 8,00
Transferencias al exterior con modalidad Pago Garantizado U.S.	
Bank of América, Miami	USD 30,00
Bank of New York Mellon, New York	USD 25,00
JP Morgan Chase Bank, N.A	USD 20,00
Citibank N.A	USD 18,00

Nota:

En las transferencias con modalidad pago garantizado, además de la comisión de apertura y mensaje *Swift*, se debe cobrar una comisión adicional definida para el banco corresponsal asignado.

5.4.2 Negociación de divisas en el exterior diferentes al dólar de los Estados Unidos de América (Forex)

Comisión	Mínimo
Hasta 1,00 % del tipo de cambio de negociación	USD 10,00

5.4.3 Recibidas del exterior (Órdenes de pago)

Depósito en cuenta corriente/ahorros, inversiones		
Desde	Hasta	Comisión
USD 1,00	USD 20,00	USD 9,00
USD 20,01	USD 2.000,00	USD 15,00
USD 2.000,01	USD 30.000,00	USD 25,00
Más de USD 30.000,00		USD 35,00
Mensajes Swift		USD 8,00
Devoluciones de órdenes de pago		USD 25,00

Nota:

Cuando se devuelvan órdenes de pago por un valor inferior a USD 50,00 no se cobra comisión. Para estos casos se cobra el valor del mensaje *Swift*.

5.5 U.S. Direct Deposit – Acreditación pensiones Gobierno de los E.E.U.U.

Detalle	Comisión
Acreditación por transacción	USD 6,00

Nota:

De esta tarifa que cobra el BCR, se comparte el 50,00% con el *Bank of New York*.

5.6 Envío estado de cuenta corriente por Swift - MT940

Detalle	Comisión
Por cada estado de cuenta enviado	USD 3,00

5.7 Remesas familiares por MoneyGram®

5.7.1 Envíos corredor Costa Rica – Colombia

Desde	Hasta	Tarifa
USD 0,01	USD 100,00	USD 3,00
USD 100,01	Adicional	3,00%

5.7.2 Envíos corredor Costa Rica – Nicaragua

Desde	Hasta	Tarifa
USD 0,01	USD 100,00	USD 4,00
USD 100,01	USD 150,00	USD 4,50
USD 150,01	USD 200,00	USD 6,00
USD 200,01	USD 250,00	USD 8,00
USD 250,01	USD 350,00	USD 9,00
USD 350,01	USD 400,00	USD 10,00
USD 400,01	USD 450,00	USD 11,00
USD 450,01	USD 500,00	USD 13,00
USD 500,01	USD 600,00	USD 14,00
USD 600,01	USD 700,00	USD 16,00
USD 700,01	USD 800,00	USD 18,00
USD 800,01	USD 900,00	USD 20,00
USD 900,01	USD 1.000,00	USD 22,00
USD 1.000,01	Adicional 2,20% del monto	

5.7.3 Remesas familiares de Costa Rica hacia el resto del mundo

Desde	Hasta	Tarifa
USD 0,01	USD 100,00	USD 4,00

USD 100,01 en adelante	2,00% del monto Más USD 2,00 adicionales
------------------------	---

5.7.4 Recibos de dinero en Costa Rica por MoneyGram® no se cobra en el BCR

5.8 Envíos de remesas familiares a Nicaragua por Banpro

Desde	Hasta	Tarifa
USD 1,00	USD 200,00	USD 4,00
USD 200,01	USD 500,00	USD 5,00
USD 500,01	USD 2.000,00	USD 10,00

5.9 Remesas familiares a Nicaragua en Tucán

Desde	Hasta	Tarifa
USD 0,01	USD 150,99	USD 4,00
USD 151,00	USD 200,99	USD 5,00
USD 201,00	USD 300,99	USD 6,00
USD 301,00	USD 400,99	USD 7,00
USD 401,00	USD 500,99	USD 8,00
USD 501,00	USD 600,99	USD 9,00
USD 601,00	USD 700,99	USD 10,00
USD 701,00	USD 800,00	USD 11,00

5.10 Devolución de Remesas Familiares

Detalle	Comisión
Por transacción	USD 1,50

6. Comisiones de confianza

Dentro de las comisiones de confianza están los mandatos, los fideicomisos y otras comisiones de confianza.

6.1 Custodias físicas y electrónicas

Custodia física de valores

6.1.1 Custodia física de valores: servicio que se brinda para el depósito, cuidado y conservación de valores físicos

Detalle	Comisión
De 0 hasta USD 12.500,00	USD 5,00 mensual + IVA
De USD 12.501.00 hasta USD 50.000,00	0,50% anual + IVA

De USD 50.001,00 hasta USD 100.000,00	0,45% anual + IVA
De USD 100.001,00 hasta USD 250.000,00	0,40% anual + IVA
De USD 250.001,00 hasta USD 1.000.000,00	0,30% anual + IVA
De USD 1.000.001,00 hasta USD 10.000.000,00	0,20% anual + IVA
Mayor a USD 10.000.001,00	0,15% anual + IVA

Cobrados mensualmente por adelantado.

6.1.2 Custodia de valores en sobres cerrados a solicitud del cliente

Por sobres cerrados y sellados, USD 100,00 anuales + IVA.

6.1.3 Custodia de bienes en sobres cerrados o paquetes cerrados y sellados provenientes de Cajitas de Seguridad del BCR

Corresponde a los paquetes o sobres cerrados de bienes extraídos de Cajitas de Seguridad; por concepto de una apertura de oficio realizada a la cajita, para su respectiva custodia.

Por sobres o paquetes cerrados y sellados de cajitas de seguridad del BCR USD 100,00 + IVA por el plazo de permanencia en la custodia.

6.1.4 Recepción y custodia de garantías de pago

Corresponde a la recepción y custodia de documentos de garantía de pago sobre licitaciones de participación y cumplimiento de instituciones públicas.

0,50% sobre el monto de la garantía de pago, con un mínimo de USD 15,00 y un máximo de USD 150,00 + IVA durante el vencimiento del documento.

6.1.5 Administración, control, seguimiento y custodia de las garantías cedidas sobre créditos otorgados

Servicio que se brinda en la administración y custodia física de documentos dados en garantía al Banco en operaciones de crédito respaldadas con garantías cedidas; que incluye, el proceso de control y seguimiento, según los términos aprobados.

Comisión de 0,25% anual hasta un máximo de un 1,00%, vencida; sobre el monto o saldo del crédito, cobrada en forma mensual.

Nota:

Para la determinación del porcentaje exacto a cobrar deberán considerarse variables como el monto aprobado, tipo de crédito; tipo, valor promedio y cantidad de documentos a administrar. El porcentaje sugerido a cobrar deberá constar en el informe de crédito que elabora el área comercial respectiva. Este porcentaje de comisión deberá ser avalado por la Oficina de Custodia Física de Valores y Garantías, antes que el área comercial presente el crédito para su aprobación, ante el órgano resolutor correspondiente.

Custodia electrónica de valores

Por servicios de custodia local

6.1.6 Tarifas custodia local sobre saldo promedios de valores administrados:

Se aplicará sobre el saldo promedio mensual 0,00108% + IVA.

Notas:

- El saldo de la custodia se calcula sobre el valor facial de los principales de los títulos valores custodiados en el caso de deuda.
- En el caso de acciones y títulos de participación de fondos de inversión, los cargos serán calculados sobre el valor de mercado.
- Para efectos del cálculo de las tarifas de custodia de los títulos o valores denominados en colones se convierten a dólares utilizando el tipo de cambio de referencia de venta establecido por el Banco Central de Costa Rica vigente el último día hábil del mes al cobro.
- Otros costos adicionales generados por solicitud de los clientes, y no estén contemplados en el cuadro anterior, deberán ser asumidos por los clientes.

6.1.7 Tarifas por movimientos (mercado local), servicios complementarios:

Movimiento	Comisión
Trasposos no onerosos	USD 25,00
Emisión de constancias de saldos	USD 15,00
Emisión de certificaciones de saldos	USD 15,00
Liquidación automática de movimientos de efectivo*	USD 0,50

Nota:

Esta comisión corresponde a movimientos tipo suscripción y redención para sociedades de fondos de inversión.

Para el cobro de esta comisión se debe aplicar el IVA.

Por servicio de custodia internacional

6.1.8 Tarifas custodia internacional sobre el saldo promedio de valores administrados:

Se aplicará sobre el saldo promedio mensual 0,0035% + IVA.

6.1.9 Tarifas por movimientos (custodio internacional):

Movimiento	Comisión
Instrucción Internacional (inclusión o cancelación)	USD 27,00
Débitos y Créditos de Efectivo	USD 22,00
Pago de dividendos y cupones internacionales	USD 9,00
Pago de redenciones	USD 16,00

Para el cobro de esta comisión se debe aplicar el IVA.

Inclusión de órdenes Mercado Primario:

Desde	Hasta	% Comisión
150.000.000,00	5.000.000.000,00	0,0080%
Mayor a 5.000.000.000,01		0,0050%

Notas:

- a. La emisión del título valor debe ser en colones o su equivalente en dólares.
- b. La comisión por la emisión del título valor debe ser en función a la moneda del título valor.
- c- Se aplica por evento, es decir, se cobra una única vez dentro de la boleta de negociación indiferente del plazo, periodicidad o cualquier otra característica de la emisión (ISIN) negociada.

Para el cobro de esta comisión se debe aplicar + el IVA.

6.2 Fideicomiso

6.2.1 Apertura y Formalización

La comisión se define mediante análisis de costos y viabilidad considerando las especificaciones del cliente a conveniencia de las partes y se detalla en las cláusulas del contrato suscrito entre el Banco y el cliente.

6.2.2 Tipos de Fideicomisos

La comisión se define mediante análisis de costos y viabilidad considerando las especificaciones del cliente a conveniencia de las partes y se detalla en las cláusulas del contrato suscrito entre el Banco y el cliente.

6.3 Otras comisiones de confianza

6.3.1 Mandatos de administración e inversión (figura con servicios semejantes fideicomiso)

La comisión se define mediante análisis de costos y viabilidad considerando las especificaciones del cliente a conveniencia de las partes y se detalla en las cláusulas del contrato suscrito entre el Banco y el cliente.

6.3.2 Depósito inicial de garantía

50,00% del costo anual de la cajita + IVA.

6.4 Cajitas de seguridad

6.4.1 Reposición de llave en caso de extravío

USD 25,00 costo de administración, más costo de cerrajería + IVA.

6.4.2 Costo anual de la cajita

Detalle	Comisión
T-1	USD 45,00 + IVA
T-2, T-3, T-4	USD 75,00 + IVA
T-5, T-6	USD 150,00 + IVA
T-7, T-8	USD 300,00 + IVA

6.4.3 Apertura de cajita de seguridad por falta de pago u orden judicial (mortal)

USD 100,00 por cajita + IVA.

Nota:

Esta tarifa se cobrará a aquellos clientes que no han pagado la cajita de seguridad. Cuando se presenten a retirar sus bienes se les cobrará esta comisión más la comisión de custodia.

6.5 Comisión de éxito

La comisión se define de forma contractual a conveniencia de las partes y se detalla en las cláusulas del contrato suscrito entre el Banco y el cliente.

6.6 Comisión por diseño y estructura de emisión privada de valores a corto y mediano plazo

La comisión se define de forma contractual a conveniencia de las partes y se detalla en las cláusulas del contrato suscrito entre el Banco y el cliente.

6.7 Bloqueo de sala Ceval (arqueo de títulos)

- Costo por hora: USD 100,00 + IVA.

7. Garantías de participación y cumplimiento

7.1 Certificado de participación

7.1.1 Emisión y extensión de plazo

En colones: 0,75% por trimestre o fracción mínimo USD 20,00 por trimestre.

En dólares: 0,60% por trimestre o fracción mínimo USD 20,00 por trimestre.

7.1.2 Incremento del valor

En colones 0,75% y en dólares 0,60% sobre el monto del incremento, por trimestre o fracción existente entre la fecha de la modificación y el vencimiento de la garantía. Mínimo USD 20,00 por trimestre.

7.2 Certificado de cumplimiento

7.2.1 Emisión y extensión de plazo

En colones: 1,25% por trimestre o fracción mínimo USD 20,00 por trimestre.
En dólares: 1,25% por trimestre o fracción mínimo USD 20,00 por trimestre.

7.2.2 Incremento del valor

En colones: 1,25% por trimestre o fracción por trimestre.
En dólares: 1,25% por trimestre o fracción.
Del monto existente entre la fecha de la modificación y el vencimiento de la garantía, mínimo USD 20,00 por trimestre.

8. Evaluación de garantías reales

No aplican reintegros después de 90 días naturales posteriores al registro de cobro al cliente de las comisiones indicadas en este apartado.

8.1 Cobro de comisiones para cubrir gastos por la realización de avalúos

Cuando los avalúos sean realizados por profesionales adscritos al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA), la comisión a cobrar será el monto que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$i (\text{Monto del crédito} / i)^n$$

El exponente n se detalla en el Decreto Ejecutivo N° 35298-MOPT denominado *Aranceles por servicios de peritaje y avalúos del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) de Costa Rica* y se debe emplear el que esté vigente a diciembre del año anterior.

El factor i a utilizar, es publicado en La Gaceta y se debe utilizar el que está vigente a diciembre del año anterior al cálculo.

En estos casos, el monto mínimo de la comisión es el equivalente a:

6 * Hora profesional

La hora profesional la establece el CFIA y se publica en La Gaceta vigente a diciembre del año anterior al cálculo.

Cuando los avalúos sean realizados por profesionales adscritos al Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica la comisión a cobrar corresponde al monto que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{ipc (Monto del crédito / ipc) }^n$$

El exponente n se establece en el Decreto Ejecutivo N° 40511-MAG denominado *Metodología para calcular el arancel del Colegio de Ingenieros Agrónomos para el pago de honorarios por concepto de avalúos con fines hipotecarios y prendarios que requieran las entidades crediticias del sector público y privado*, vigente a diciembre del año anterior al cálculo.

El factor IPC , corresponde al *Índice de precios al consumidor* acumulado a diciembre del año anterior al cálculo.

En estos casos, el monto mínimo de la comisión debe ser el equivalente a:

3,4 * Hora profesional

La hora profesional la establece el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica y se publica en La Gaceta, se debe utilizar la que esté vigente a diciembre del año anterior al cálculo.

Al resultado de estos cálculos debe incluirse el IVA.

Consideraciones para todos los avalúos:

Por administración de los servicios de evaluación de garantías, se cobra una comisión adicional según el tipo de servicio requerido.

Para la administración del servicio requerido por el Banco en cada avalúo de inmueble agropecuario, no agropecuario de vivienda, y terrenos sin construcción, se cobra adicionalmente, una comisión de CRC 13.000,00 + IVA.

Para la administración del servicio requerido por el Banco en cada avalúo de vehículo o avalúo de conjuntos de vehículos, se cobra adicionalmente una comisión de CRC 13.000,00 + IVA.

Para la administración del servicio requerido por el Banco en cada avalúo de inmuebles especializados (industrias y otros), conjunto de inmuebles no agropecuarios, o maquinaria, se cobra adicionalmente una comisión de CRC 16.000,00 + IVA.

- a) Cuando se requiera solicitar el avalúo de otros bienes, como refuerzo de garantía o en sustitución de los ofrecidos y valorados originalmente, la comisión se calculará con base en el monto por el que responderán los nuevos bienes a valorar.
- b) Cuando corresponda realizar avalúos para efectos de seguimiento, y para actualizar el monto mitigador en garantías ya existentes a favor del Banco, la comisión se calcula con base en el saldo adeudado, excepto que el avalúo se realice por el mismo valuator a cargo del avalúo anterior, en cuyo caso la comisión corresponde al 50,00% del resultado de la aplicación de la fórmula, manteniendo los montos mínimos establecidos y considerando como monto de crédito, el saldo adeudado. Lo anterior, siempre y cuando no se encuentren nuevas edificaciones o remodelaciones importantes en el caso de inmuebles o cambios significativos en el caso de bienes muebles, en cuyo caso corresponde pagar el 100,00% del resultado de la aplicación de la fórmula considerando como monto de crédito el saldo adeudado.

La comisión por avalúos podrá ser cobrada al cliente, solo si está incluida en el contrato de crédito. No se deben confundir estos avalúos con los requeridos para nuevos créditos, para ejecución de garantías, venta de bienes adjudicados u otros propósitos.

- c) En el caso de solicitudes de crédito para compra de lote y construcción o solo para construcción, siempre y cuando el monto del crédito sea superior al monto del avalúo, el cálculo de la comisión se hará sobre el monto del avalúo al ser este el monto máximo que podría respaldar esa garantía en ese momento. En estos casos, como inicialmente no se conoce el monto del avalúo, el cobro inicial se hará sobre la base del monto de la solicitud de crédito y una vez que se reciba el avalúo, si este es menor al monto de crédito solicitado, la comisión se calculará con base en el avalúo y se devolverá al cliente el exceso cobrado.
- d) Para efectos del cálculo de la comisión por avalúo en casos de cobro judicial, se usa como base el saldo de la operación en la fórmula correspondiente, en lugar del monto de crédito, sin considerar los intereses acumulados. Si no es posible ingresar al inmueble, se debe elaborar un informe de estimación de valor y la comisión debe ser equivalente al 50,00% de la establecida para el avalúo de un proceso de cobro judicial, esta comisión no debe ser menor a la tarifa mínima establecida para el servicio técnico de avalúo.

- e) Para efectos del cálculo de la comisión por avalúo en casos de venta de bienes, se usa como base el monto de la adjudicación, en la fórmula correspondiente, siempre y cuando este monto sea menor al resultado del avalúo. Si el valor del avalúo es menor al monto de la adjudicación, se debe ajustar la comisión utilizando como base el resultado del avalúo.
- f) En caso de liberación parcial de una garantía, el monto de la comisión a cobrar al cliente por valorar los bienes que se mantienen en garantía se calcula considerando el saldo de la operación vigente al momento de solicitar el avalúo.
- g) En casos de sustitución de garantías, la comisión a cobrar al cliente se calcula sobre el monto por el cual responde la garantía a sustituir. Cuando una operación está respaldada con varias garantías, se calcula el monto por el que responden las garantías a sustituir (considerando la proporción en que disminuyó la responsabilidad original de acuerdo con el saldo de la operación).
- h) En el caso que el avalúo no se realice debido a razones no imputables al Banco o como resultado del análisis realizado no se recomiende aceptar el bien en garantía, siempre y cuando el valuador haya hecho la inspección de campo, para el cálculo de la comisión aplica la tarifa para inspecciones establecida en el apartado 8.3. Si la comisión ya pagada por el cliente es mayor a la tarifa para una inspección para verificar el cumplimiento de alguna condición de la garantía, apartado 8.3, se le devolverá al cliente la diferencia.
- i) Adicional a la comisión que se cobra por avalúo, para bienes a valorar en zonas donde no se dispone de profesional, se cobrará el costo del desplazamiento, ida y regreso, tomando como referencia la oficina BCR más cercana al bien dentro de la zona donde tiene contrato el profesional hasta la ubicación del inmueble, reconociendo para esto solamente el exceso sobre los 10 km en ambas direcciones conforme a lo dispuesto en los aranceles de los colegios profesionales.
- j) Si una vez realizado un avalúo para crédito, el trámite no continúa por faltante de garantía, se debe devolver al cliente la diferencia, resultante del cálculo con base al avalúo realizado y de la comisión cobrada inicialmente correspondiente a ese servicio técnico (el monto a pagar debe ser equivalente a la comisión estimada con base en el avalúo). La devolución involucra el respectivo IVA correspondiente a la suma que se le reintegra.

Si el crédito no continúa por cualquier otra razón, el Banco se abstiene de la devolución de la comisión por avalúo cobrada inicialmente.

- k) Cuando se soliciten varios avalúos de una misma operación, el cobro de la comisión debe considerar el monto base del crédito y por cada avalúo adicional se cobra preliminarmente una comisión del mínimo establecida para avalúos. Una vez que se reciban todos los informes si la suma de los pagos por avalúos es menor que el monto de la comisión según el crédito solicitado se paga, utilizando el formulario V9

Auxiliar para el cálculo de honorarios en portafolio, usando como base el resultado de cada avalúo en forma proporcional. Si el monto a pagar por los avalúos es mayor o igual que la comisión calculada con base al monto del crédito, la distribución de los pagos por estos trabajos se realiza en forma proporcional en relación con el total valorado, aplicado a la comisión según monto de crédito. Posteriormente, debe verificarse en todos los casos donde exista un informe de avalúo, que cumpla al menos con el pago mínimo establecido, devolviendo al cliente el sobrante.

- l) En daciones y arreglos de pago, la comisión a cobrar al cliente se calcula sobre el saldo de la operación.

8.2 Cobro de comisiones para cubrir gastos por evaluaciones de parámetros técnicos

Las que son requeridas en el estudio y análisis de una solicitud de crédito y son efectuadas por profesionales designados por el Banco.

Para la administración del servicio requerido por el Banco por cada inspección, se cobra adicionalmente, una comisión de CRC 13.000,00 + IVA.

8.2.1 Evaluación de parámetros técnicos de actividades agropecuarias

Cuando el mismo profesional al que le corresponde valorar la finca donde se llevará a cabo el plan de inversión, debe realizar también una evaluación de parámetros técnicos de tipo agropecuario, el cálculo de la comisión por la inspección previa es sobre el monto del crédito y corresponde al 50,00% de la tarifa por concepto de avalúos + IVA. Lo anterior es adicional a las comisiones que corresponda pagar por concepto de avalúo y administración. Si al mismo profesional no le corresponde realizar el avalúo de la finca, entonces la comisión que corresponde es el 100,00% de la tarifa por concepto de avalúos. El cobro mínimo para una evaluación de parámetros técnicos es igual al mínimo establecido para avalúo.

8.2.2 Evaluación de parámetros técnicos de otras actividades no agropecuarias

El cálculo de la comisión por evaluaciones de parámetros técnicos de otras actividades no agropecuarias es sobre el monto del crédito y corresponde al 25,00% de la tarifa por concepto de avalúos + IVA. El cobro mínimo para una evaluación de parámetros técnicos es igual al mínimo establecido para avalúo.

8.2.3 Inspección de seguimiento de parámetros técnicos de actividades agropecuarias

Se cobra 15,00 % sobre la tarifa correspondiente a la comisión por avalúos de bienes de naturaleza agropecuaria.

El mínimo de comisión que debe de cobrarse se establece en la tarifa *Cobro de comisiones para cubrir gastos por la realización de avalúos*, que aplica a los avalúos realizados por

profesionales adscritos al Colegio de Ingenieros Agrónomos. Adicionalmente, se debe cobrar CRC 7.000,00 por cada inspección de seguimiento.

Para el cobro de esta comisión se debe aplicar + IVA.

8.3 Cobro de comisiones para cubrir gastos por la realización de inspecciones para verificar el cumplimiento de alguna condición de la garantía

Para la administración de este servicio por cada inspección, se cobra adicionalmente, una comisión de CRC 7.000,00 + IVA.

El cobro de comisiones para cubrir gastos por la realización de inspecciones es la que se ejecuta antes de la formalización de una operación con el propósito de confirmar el cumplimiento de modificaciones indicadas en el avalúo y que son requeridas para recibir la garantía a satisfacción. Entran en esta categoría las inspecciones de instalaciones eléctricas, de amojonamientos, deslindes, remoción de obstáculos o de otra índole.

No se deben confundir estas inspecciones con los avalúos, que se deben ejecutar posteriormente, por inconsistencias con los planos catastrados, falta de servicios públicos y accesos inconvenientes.

El cálculo de la comisión por cada inspección es de CRC 20.880,00 + IVA.

8.4 Cobro de comisiones para cubrir gastos por inspecciones para verificar el cumplimiento del plan de inversión

Para la administración de este servicio por cada inspección, se cobra adicionalmente, una comisión de CRC 7.000,00 + IVA.

El cobro de comisiones para cubrir gastos por inspecciones es el requerido posterior a la formalización de una operación de crédito para verificar el cumplimiento parcial o total del plan de inversión aprobado para cada operación.

El costo de la comisión por cada inspección es de CRC 20.880,00 + IVA.

8.5 Cobro de comisiones para cubrir gastos por la realización de inspecciones para control y seguimiento de las garantías

Para la administración de este servicio por cada solicitud de trabajo, se cobra adicionalmente, una comisión de CRC 7.000,00 + IVA.

Este tipo de comisiones se refiere a las inspecciones para el control y seguimiento de las garantías en las cuales el profesional debe informar la existencia, el estado de conservación y la liquidez de los bienes que garantizan una operación de crédito.

La comisión por inspección para control y seguimiento de garantías se cobra al cliente, únicamente si está incluida en el contrato de crédito, o bien, si el propósito de la inspección es para mantener la vigencia de un avalúo que se utiliza en una nueva operación de crédito.

8.5.1 Bienes inmuebles separados

CRC 20.880,00 por cada bien inmueble + IVA.

8.5.2 Bienes inmuebles que conforman una reunión de propiedades y una sola explotación

CRC 20.880,00 por unidad funcional + IVA.

8.5.3 Bienes muebles: vehículo individual o máquina industrial individual

CRC 20.880,00 por bien mueble + IVA.

8.5.4 Grupos de bienes muebles localizados en un solo lugar: flotillas de vehículos o grupos de máquinas

CRC 20.880,00 por solicitud + IVA.

8.6 Cobro de comisiones para cubrir gastos por la realización de fiscalización de inversiones

Comprende la revisión del presupuesto y la fiscalización de la inversión realizada en la obra, por parte de los profesionales designados por el Banco y en los créditos para construcción con recursos propios del Banco o de otras instituciones con las cuales el Banco mantenga convenios.

8.6.1 Revisión de planos y presupuestos

Para la administración de este servicio por revisión de planos y presupuesto, se cobra adicionalmente, una comisión de CRC 13.000,00 + IVA.

Se cobra al cliente un 0,50% sobre el presupuesto revisado y aprobado por el fiscalizador previo a la aprobación de la solicitud.

8.6.2 Inspecciones para el avance de obra

Para la administración de este servicio, adicional al conjunto de visitas, se cobra una comisión de CRC 26.000,00 + IVA. Esta suma se debe cobrar al cliente por separado al monto de la retención que realiza el formalizador.

Se cobra al cliente mediante la retención al formalizar la operación de un crédito un 1,00% sobre la proporción del crédito destinado para la construcción que es fiscalizada más el IVA.

8.7 Certificación de servicios profesionales en avalúos, fiscalizaciones e inspecciones solicitada por peritos externos

USD 18,00 + IVA, por cada certificación.

9. Servicios de adquirencia

9.1 Tarifa por reposición o daño parcial de datáfono (POS) extraviados, por mal uso o con daño irreparable por el comercio afiliado

En caso de reposición el costo del equipo dependerá del valor de mercado en el momento de la reposición. En el caso de daños parciales dependerá del costo de los repuestos y de la atención de la avería según el valor de mercado.

9.2 Comisión por alquiler de la terminal de punto de venta y de la tecnología de comunicación

El cobro rige hasta por el monto máximo pactado por el Banco Central de Costa Rica (BCCR), información publicada por dicho ente, según lo establecido en el Reglamento del Sistema de Tarjetas y Medios de Pago y la Ley N° 9831 Comisiones Máximas del Sistema de Tarjetas.

El Banco aplica una categorización según las variables de comportamiento de facturación de los comercios.

9.3 Comisión por el servicio de Adquirencia para comercios afiliados

Las siguientes categorías se rigen como excepción al porcentaje que el Banco Central de Costa Rica (BCCR) indique en acatamiento con la Ley 9831 y sus modificaciones:

- Estaciones de servicio
- Organizaciones de beneficencia
- Servicios de transporte regulados por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep)
- Peajes

Para las demás actividades comerciales regirá también la comisión pactada por el Banco Central de Costa Rica (BCCR).

9.4 Cobro por sistemas propietarios de facturación de un comercio afiliado

USD 5,00 mensuales por dispositivo implementado.

9.5 Cobro por el servicio Plan 0% para los comercios afiliados

Las comisiones oscilan entre 4,75% a 23,00% según el plazo del Plan BCR 0%

Notas:

- Los plazos disponibles se establecen entre 3 y 36 meses.
- Los valores específicos para cada comisión son publicados en el sitio web del Banco y se consultan en el siguiente enlace: https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/.

9.6 Tarifa por reposición de dispositivo lector para MPOS extraviados o con daño irreparable por el comercio afiliado

El costo del equipo depende del valor de mercado en el momento de la reposición. En el caso de daños parciales dependerá del costo de los repuestos y de la atención de la avería según el valor de mercado.

9.7 Tarifas soluciones digitales de recaudo (SDR)

Tarifa Individual ¹			
	Implementación⁵	Mensualidad	Costo por transacción
<i>Webcheck Out</i>	USD 150,00	USD 30,00	USD 0,15
Otros (Qr, Link, Micrositio):	1 Mecanismo	2 Mecanismos	3 o más Mecanismos
Nuevo afiliado	USD 5,75	USD 10,25	USD 16,00
Afiliado actual	USD 5,50		

Paquetes Transaccionales ²	Paquete 1 ^{*3}	Paquete 2 ^{*4}	Paquete 3 ^{*4}	Paquete 4 ^{*4}
Cantidad transacciones	50	150	300	450
Detalle comisión	USD 20,00 + USD 5,75	USD 60,00 + USD 5,75	USD 120,00 + USD 5,75	USD 174,25 + USD 5,75
Total comisión	USD 25,75	USD 65,75	USD 125,75	USD 180,00
Monto máximo por paquete	CRC 400.000,00	CRC 1.200.000,00	CRC 2.400.000,00	CRC 3.600.000,00

Notas:

1. Tarifa cobrada únicamente sobre el mecanismo SDR + comisión de adquirencia.
2. Servicio incluye un mecanismo digital SDR a escoger entre QR, Link de Pagos o Micrositio. Comisión cubre la cantidad de transacciones según el paquete elegido, costo transacción adicional USD 0,45 IVAI.
El paquete no implica cobro de comisión adquirente adicional al costo del paquete, hasta por el monto máximo contratado, volumen superior (exceso) a este monto aplica comisión indicada en el Reglamento del Sistema de Tarjetas de Pago, publicado por el BCCR.
3. Tarifa cobrada por trimestre anticipado.
4. Tarifa cobrada por mes anticipado.
5. Se cobra implementación una única vez.

9.8 Tarifas por servicio de conversión dinámica de monedas (DCC)

Aplica entre los rangos de 4,00% y 7,00% sobre el monto de cada transacción, a emisores internacionales que acepten el cargo al momento de realizar su transacción de compra.

Nota:

Los valores específicos para cada comisión son publicados en el sitio web del Banco y se consultan en el siguiente enlace:

https://www.bancobcr.com/wps/portal/bcr/bancobcr/acerca-del-bcr/transparencia/reglamentos_institucionales/.

10. Otras tarifas

10.1 Comisión bancaria por el trámite de pasaporte:

USD 10,00 por cada pasaporte.

10.2 Comisión bancaria por el trámite de documento de identidad migratorio para extranjeros (Dimex)

USD 8,00 cédula de residencia.

10.3 Comisión bancaria trámite de impresión de licencias de conducir

- Nueva emisión
- Renovación
- Duplicados
- Permisos de conducir

CRC 2.000,00 por cada trámite.

Nota:

La comisión establecida es adicional a la tarifa fijada por el MOPT vía decreto ejecutivo.

10.4 Comisión por certificación de salida del país de vehículos automotores

USD 10,00 por trámite de certificación.

Aspectos generales

1. En el caso de que la atención de los servicios antes detallados demande un manejo especial o extraordinario, el Banco se reserva la facultad y el derecho de cobrar los gastos o intereses adicionales locales y del exterior. Cuando una negociación involucre dos o más operaciones con tarifas especificadas en este manual, se cobrarán las tarifas correspondientes a cada una de las operaciones.

2. Todas las comisiones y tarifas podrán ser pagadas en dólares (USD moneda de curso legal de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones (CRC), al tipo de cambio BCR de venta vigente a la fecha de cancelación.
3. En este documento se utiliza la coma “,” como separador de decimales y el punto “.” como separador de miles.
4. Es obligación de todo servidor del Banco, de informar al cliente el costo del producto o servicio solicitado previo a la contratación del producto o servicio.
5. Todas las personas trabajadoras del Conglomerado Financiero BCR deben pagar las comisiones asociadas a cualquier servicio, las cuales se pueden negociar; si así se requiere, de conformidad con las atribuciones de los servidores indicados en este reglamento.
6. Para todas las comisiones y tarifas incluidas en el presente Reglamento, se establecen diferentes rangos de atribuciones para la negociación de las mismas cuando así se requiera, en caso de los rangos de negociación de los gerentes regionales se requiere aprobarse de forma mancomunada con su nivel superior siendo las siguientes personas trabajadoras las únicas en negociar tarifas y en los porcentajes señalados según el siguiente cuadro:

Porcentaje a negociar

Gerente general	100%
Subgerentes	100%
Gerente de negocios banca corporativa y de personas	75%
Gerente regional de banca pyme y desarrollo	75%
Gerente regional banca corporativa y de personas	75%
Gerente local banca pyme y desarrollo	50%
Gerente local banca corporativa y de personas	50%

7. Lo anterior aplica para todas las comisiones salvo en aquellas donde se determinen personas trabajadoras u órganos resolutorios específicos con atribuciones para negociar esa comisión en particular.

San José, 22 de marzo de 2024.—Normativa Administrativa.—Lic. Ana Cristina Durán Castillo.—1 vez.—Solicitud N° 500140.—(IN2024852584).

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

PARA: Sra. Guiselle Zúñiga
Gerente Administrativa
Sra. Olga Cabalceta
Coordinadora Departamento de Proveduría.

DE: Junta Directiva

FECHA: 02 de abril del 2024

Para su conocimiento y fines consiguientes, se le comunica el acuerdo tomado por la Junta Directiva del Patronato Nacional de la Infancia en la sesión y fecha que se indica:

Sesión Ordinaria 2024-011 Martes 02 de abril del 2024 ARTICULO 005) APARTE 01)

ESCUCHADA Y ANALIZADA LA PRESENTACION REALIZADA POR LA SEÑORA OLGA CABALCETA, COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA, CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA SEÑORA GUISELLE ZÚÑIGA, GERENTE ADMINISTRATIVA, **SE ACUERDA:** APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA, SEGÚN EL SIGUIENTE TEXTO:

Considerando

Primero: La normativa nacional en materia de contratación pública -artículo 131 de la Ley General de Contratación Pública, No 9986 y sus reformas, y el artículo 314 de su reglamento- establece que en los entes del Estado existirá una dependencia encargada de los procedimientos de contratación pública, con la organización y funciones que, en cada caso, se determinarán por medio de un reglamento y que la Proveduría Institucional es la competente para conducir esos procedimientos.

Segundo: El artículo 131 de la Ley General de Contratación Pública No 9986 y sus reformas, dispone que cada uno de los órganos o entes sujetos a la citada Ley, podrán emitir los reglamentos complementarios, que se necesiten para el mejor desempeño de sus actividades propias de contratación pública.

Tercero: Que, con la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública, No. 9986 el 01 de diciembre de 2022, se debe proceder con las modificaciones respectivas a las reglamentaciones internas correspondientes a la contratación pública.

Cuarto: Que el Patronato Nacional de la Infancia debe regular los procedimientos de contratación pública, para que sean llevados a cabo de la forma más eficaz y eficiente por los colaboradores involucrados directa o indirectamente en esta materia, con apego a las normas y principios del ordenamiento jurídico, razón por la cual, se ha determinado la necesidad y conveniencia de dictar el presente Reglamento Interno de Contratación Pública.

Quinto: Definiciones y Abreviaturas

- **Acto final:** Constituye el acto administrativo que pone fin al procedimiento de contratación pública, de forma que se satisfaga el interés público, este puede ser: adjudicación, re-adjudicación, declaración de desierto o infructuoso.
- **Administrador de Contrato:** Funcionario u órgano designado por la Unidad Solicitante para que, de forma interdisciplinaria, defina el objeto contractual, así como sus condiciones en aspectos tales como: especificaciones técnicas y características de los bienes, obras o servicios que se requiera. La justificación de la necesidad institucional a satisfacer, la descripción del objeto, procedimientos de control de calidad que se aplicarán, estudios de mercado de todo el ciclo de vida de la contratación, estimación actualizada del costo del objeto, estudio de viabilidad, indicación expresa de los recursos humanos y materiales de que dispone o llegará a disponer para verificar la correcta ejecución del contrato, fecha de inicio y finalización de la contratación, plazo y lugar de entrega, requisitos de admisibilidad, factores de evaluación, ejecución, así como la justificación de las multas y cláusulas penales con sus respectivas metodologías, revisión de recursos de objeción, revocatoria y apelación, estudios técnicos y análisis de ofertas.

Asimismo, será el responsable de la vigencia, ejecución y devolución de la garantía de cumplimiento. A su vez, coordina con los fiscalizadores de las diferentes Unidades Solicitantes, en los procedimientos complejos en donde coexistan ambas figuras, la correcta ejecución del contrato.

- **Analista de Contratación Pública:** Persona funcionaria del Departamento de Proveeduría responsable de tramitar, atender, orientar, conducir y recomendar los procedimientos de contratación pública en sus diferentes etapas, en cumplimiento con lo establecido en el presente reglamento y la Ley General de Contratación Pública (LGCP) y su Reglamento.
- **Contratista:** Es la persona física o jurídica que ha sido seleccionada por el PANI, por medio de un procedimiento de contratación pública, que se encuentra obligado a proveer una determinada obra, bien o servicio.
- **Contrato:** El contrato es el convenio entre dos o más partes, relativo a un servicio, bien u obra según el pliego de condiciones y el precio adjudicado. Tiene fuerza de ley entre las partes.
- **Contrato digital:** Lo componen el pliego de condiciones del procedimiento de contratación pública, las aclaraciones y modificaciones, actas de visitas técnicas, ofertas, subsanaciones, estudios técnicos- administrativos-legales, adjudicación y orden de compra. Por lo que se constituye en el acuerdo entre las partes para la contra prestación del objeto contractual.
- **Decisión inicial:** constituye el acto administrativo que suscribe el funcionario o el órgano competente (Gerentes, Directores Regionales, Coordinaciones formales), a partir de su planificación de compras, para dar inicio a un procedimiento de contratación pública, según sus necesidades de obra, bienes y servicios. Esta debe contener al menos: justificación con la manifestación expresa de la necesidad a satisfacer, la descripción del objeto, las especificaciones técnicas y características de los bienes obras o servicios que se requiera, procedimientos de control de calidad que se aplicarán, estimación actualizada del costo del objeto, estudio de viabilidad, indicación expresa de los recursos humanos y materiales de que dispone o llegará a disponer para verificar la correcta ejecución del contrato, y un encargado general del contrato. La misma debe garantizar el contenido presupuestario durante el o los periodos que se proyecta ejecutar el requerimiento. Al amparo de los artículos 34,35 y 37 de la Ley General de Contratación Pública. Este documento debe estar rubricado por la Jefatura de la Unidad Solicitante y el Administrador / Fiscalizador de Contrato.

- **Ejecución:** Fase de la contratación pública en la cual las partes cumplen las prestaciones a las que se han obligado.
- **Entrega o recepción de obras, bienes y servicios:** acto en el cual el contratista hace entrega del objeto contractual al Fiscalizador de Contrato para su recepción a satisfacción, mediante el acta correspondiente.
- **Equipo especializado:** Se entiende como activo especializado, los vehículos, equipo para extinción de incendios, equipo de computación, equipo para impresión y demás equipo que presente características especiales.
- **Estudio o sondeo de mercado:** Es una herramienta que permite investigar con un mayor alcance el objeto contractual (bien, obra o servicio) que se necesita adquirir, su precio, calidad, oportunidad, así como verificar la existencia de proveedores en el mercado, que permita determinar la razonabilidad de precio y el contenido presupuestario del objeto contractual. El mismo debe ser firmado por el Ejecutor Presupuestario y el Administrador o Fiscalizador de Contrato.
- **Expediente administrativo:** Legajo físico o electrónico que contiene todas las actuaciones internas y externas, custodiado por el Departamento de Proveeduría y/o el Sistema Digital Unificado, relacionadas con un procedimiento de contratación pública específico.
- **Factura electrónica:** Comprobante electrónico que respalda la venta de bienes, servicios u obras, el cual debe ser generado, expresado y transmitido en formato electrónico en el mismo acto de la compraventa o prestación del servicio.
- **Fiscalizador de Contrato:** Órgano o funcionario designado por la Unidad Solicitante para que, de forma interdisciplinaria, a lo interno de esa Unidad, elabore los requerimientos o especificaciones técnicas, requisitos de admisibilidad, factores de evaluación, así como el detalle de las multas y cláusulas penales con sus respectivos porcentajes que se consignarán en la Decisión Inicial. Asimismo, será el encargado de recibir y verificar que el bien, obra o servicio que se recibe, cumple con los términos establecidos en el Pliego de Condiciones.

Lo anterior, de acuerdo al artículo 283 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.

- **Garantía de cumplimiento:** Es la suma que está obligado a depositar el adjudicatario para asegurar la correcta ejecución del contrato. Es obligatoria para los procedimientos de Licitación Mayor y Menor; y facultativa, a criterio de la Unidad Solicitante, para la Licitación Reducida.
- **Garantía Técnica de la obra, bien o servicio:** Es una garantía que respalda al consumidor final del bien. El contratista está obligado a entregar a la Administración una obra, bien o servicio conforme con lo descrito en el pliego de condiciones y debe responder en caso de que aparezca un defecto durante el período de garantía. La garantía del bien, obra o servicio inicia a partir del recibido a satisfacción por parte de la administración.
- **Junta Directiva del PANI:** Máximo órgano colegiado del PANI (En adelante Junta Directiva).
- **Nexo de causalidad:** vínculo existente entre las acciones u omisiones (hechos) de los presuntos responsables y las consecuencias o los resultados que podrían ser o no contrarios al ordenamiento jurídico.

- **Notificación:** Acción y efecto de notificar. Acto con el que una autoridad administrativa (o jurisdiccional) comunica o hace saber sobre el dictado de un acto o resolución cumpliendo con ciertas formalidades. También se llama así al documento mediante el cual se informa sobre el acto.
- **Oferente:** Persona física o jurídica que hace una propuesta al PANI, en la que manifiesta su disposición de dar o hacer algo. Todo esto a través de un procedimiento de contratación pública.
- **Orden de compra:** Documento idóneo para llevar a cabo la ejecución, fiscalización y el pago respectivo, el cual se emite por el Departamento de Proveduría y respalda el contenido presupuestario dándole legalidad a la ejecución contractual. La Orden de Compra debe contener al menos la siguiente información:
 - i. Fecha de expedición del documento.
 - ii. Nombre completo de la persona física o jurídica del contratista.
 - iii. Número de cédula jurídica o física del contratista.
 - iv. Datos de contacto del contratista (teléfono, correo electrónico).
 - v. Si se tratare de una casa extranjera, se indicará, además, el nombre de su representante por cuyo medio se presentó la oferta.
 - vi. Número de procedimiento de contratación pública.
 - vii. Número de Decisión Inicial.
 - viii. Descripción general de los bienes o servicios, con indicación de las cantidades, los precios unitarios, subtotales, impuestos, descuentos y precios totales.
 - ix. Tipo de cambio.
 - x. Forma de pago.
 - xi. Plazo de entrega.
 - xii. Especies fiscales
 - xiii. Lugar de entrega de los bienes o servicios.
 - xiv. Códigos presupuestarios.
 - xv. Nombre del colaborador que la elaboró.
 - xvi. Firma del funcionario, por parte del PANI, autorizado para firmar este tipo de documento
- **Órgano:** Quien cumple una función o realiza un acto. Para lo que atañe al Derecho Público, los órganos pueden ser unipersonales, cuando una sola persona los compone, o bien colegiados, que son los órganos integrados por más de una persona.
- **Pliego de condiciones:** En contratación pública, es el documento que contiene el detalle completo de los requisitos de cumplimiento obligatorio, que regirán para un procedimiento de contratación. Contiene el objeto, los requisitos de admisibilidad, las condiciones, plazos, entre otros.
- **Principio de gestión financiera:** establece que la administración de los recursos financieros del sector público debe orientarse a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.
- **Proveedor Institucional:** funcionario competente a nivel institucional en materia de contratación pública, facultado para coordinar, asignar, dirigir y dictar las directrices de acatamiento obligatorio en esta materia, buscando la satisfacción del interés público obedeciendo la normativa legal existente y vigente. Es el Coordinador del Departamento de Proveduría.

- **Refrendo Interno:** acto de aprobación de la contratación que acredita que la misma se ajusta al ordenamiento jurídico en los términos establecidos en el Reglamento sobre Refrendo de las contrataciones de la Administración Pública, y que le brinda eficacia al contrato. El cual debe ser suscrito por el Asesor Jurídico institucional.
- **Relación de hechos:** metodología de investigación interna que se utiliza para evidenciar lo acontecido en forma cronológica en torno a un procedimiento de contratación pública o a una ejecución contractual, para buscar la verdad real de los hechos de una situación en particular. Informe que compila una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto responsable.
- **Rescisión contractual:** potestad unilateral que tiene la Administración de terminar sus contratos no iniciados o en curso de ejecución por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditados, o por mutuo acuerdo.
- **Resolución contractual:** potestad unilateral que tiene la Administración de terminar sus contratos por incumplimientos graves debidamente acreditados y previos debido proceso al contratista.
- **Sistema Digital Unificado:** Es el sistema de compras autorizado por el Estado (actualmente SICOP), se refiere a la plataforma tecnológica para las compras públicas que permite a las Proveedurías Institucionales realizar los procedimientos de adquisición de obras, bienes y servicios, misma que se utilizará para cumplir con el principio de transparencia e información ciudadana de la contratación pública.
- **Trazabilidad:** capacidad para seguir el histórico, la aplicación o la localización de un objeto o el procedimiento, se refiere a la evidencia de todos los hechos acontecidos en un procedimiento de contratación pública.
- **Unidad Solicitante:** es la unidad responsable de la planificación de su adquisición (Presidencia Ejecutiva, Gerencias, Direcciones Regionales, Aldeas, Departamentos técnicos o administrativos). Es por ello, que es responsable del contenido técnico y condiciones esenciales del pliego de condiciones, tales como especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega, requisitos de admisibilidad, garantías técnicas y de cumplimiento, factores de evaluación, entregables, condiciones de pago, estimación económica, ejecución y designación del Fiscalizador o Administrador de Contrato.
- **Unidad Técnica:** Unidad administrativa que cuenta con personal técnico, profesional o especializado y a la que se someten consultas, a fin de orientar el criterio de la Administración o sus otras unidades administrativas. Podría corresponderle la ejecución, fiscalización y el debido cumplimiento del contrato, sin perjuicio de otras obligaciones.
- **Vicios ocultos:** son aquellos que no pudieron ser observados o conocidos al momento de la recepción definitiva, siendo que, en el caso de obras públicas, el plazo que tiene el PANI para el reclamo indemnizatorio originado en estos vicios es de 10 años contados a partir de la entrega de la obra, según lo establece la normativa.

Abreviaturas	
CCSS	Caja Costarricense del Seguro Social
CGR	Contraloría General de la República
FODESAF	Fondo de Desarrollo y Asignaciones Familiares
PANI	Patronato Nacional de la Infancia
SICOP	Sistema Integrado de Compras Públicas
SDU	Sistema Digital Unificado
SIGAF	Sistema de Gestión Administrativa Financiera

Por tanto

La Junta Directiva del Patronato Nacional de la Infancia, acuerda en sesión ordinaria 2024-011 del 02 de Abril del 2024, artículo 005, aparte 01, aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Alcance. Esta norma es de aplicación obligatoria para todas las dependencias del PANI, que requieran la adquisición de bienes, servicios u obras en donde se invierta fondos públicos.

Artículo 2. Responsables. Serán responsables según las distintas etapas de los procedimientos establecidos en la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, las siguientes instancias:

- a. **Etapla I, Planificación de la necesidad:** Unidades Solicitantes y el Departamento de Administración de Presupuesto.
- b. **Etapla II, Procedimiento:** Unidades Solicitantes, el Departamento de Proveeduría, con la colaboración de las demás instancias; es decir, técnica, jurídica y administrativa.
- c. **Etapla III, Ejecución Contractual:** Unidades Solicitantes con la coadyuvancia del Departamento de Proveeduría y órganos nombrados al efecto de la resolución y recisión contractual, así como sancionador de proveedores y ejecutores de multa y cláusula penal.
- d. **Etapla IV, Evaluación:** el Fiscalizador y/o Administrador de Contrato de las Unidades Solicitantes, por medio del Sistema Digital Unificado.

Artículo 3. Gestor del procedimiento de contratación. Toda contratación pública que realice el PANI (para la adquisición de bienes, servicios y obras) deberá tramitarse por medio del Departamento Proveeduría, salvo que la Junta Directiva expresamente delegue en otra instancia, la conducción del procedimiento de contratación para un proceso o tipo de procesos y aquellas excepciones contempladas en la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

Artículo 4. Responsabilidad de la unidad solicitante. Será responsabilidad exclusiva de cada jefatura de la unidad solicitante establecer los mecanismos de control necesarios a efecto de que, en cada procedimiento de contratación desde el inicio de la tramitación hasta la etapa de evaluación, se observen los principios de contratación pública y en general todo lo dispuesto en la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública, y su Reglamento.

Artículo 5. De la posibilidad de delegación La normativa (artículo 11 inciso k) de la Ley Orgánica del PANI número 7648, en concordancia con lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y el Reglamento, habilita a la Junta Directiva para delegar las decisiones administrativas que se deban tomar en atención a la eficiencia y eficacia del ciclo de compras; es decir, para la planificación, el procedimiento, la ejecución y la evaluación de las compras públicas de bienes, obras y servicios, en el siguiente orden:

- a) Delegación de la Decisión Inicial: se delega en la Presidencia Ejecutiva, los Gerentes, Directores (as) Regionales, Director (a) REDCUDI, Coordinadores (as) de Aldeas, Coordinaciones (as) de Departamentos Técnicos y Administrativos, todos en el ejercicio de Programas Presupuestarios autorizados por la Junta Directiva.

b) Delegación del Acto Final:

- i. En la Coordinación del Departamento de Proveeduría el dictado del Acto Final para las licitaciones reducidas y las licitaciones por excepción cuyo monto no sobrepase el umbral de la licitación reducida.
- ii. Cuando el acto final corresponda a una declaratoria de infructuosidad derivada de la no presentación de ofertas al concurso, dicho acto lo emitirá el Departamento Proveeduría.
- iii. La Junta Directiva se reserva el dictado del acto final en las Licitaciones Menores y Mayores, y cualquier otra cuyo monto sea por cuantía inestimable, así como aquellas licitaciones por excepción que sobrepasen el monto de la Licitación Reducida.
- iv. En Presidencia Ejecutiva el dictado de la Autorización mediante un acto administrativo motivado para las contrataciones de urgencia.
- v. En los casos de re adjudicación derivada de la declaratoria de insubsistencia del concurso, corresponderá el acto final a quien por umbral realizó la adjudicación.

c) Delegación de la Suspensión Contractual:

- i. En el órgano instructor nombrado por la Presidencia Ejecutiva.

La Junta Directiva se reserva el acto motivado para la suspensión contractual en las Licitaciones Mayor y Menor, y cualquier otra cuyo monto sea por cuantía inestimable o sobrepase el monto para la Licitación Reducida.

d) Delegación de la Cesión de derechos y obligaciones:

- i. En Presidencia Ejecutiva o el Departamento de Proveeduría, según las competencias de cada instancia para el dictado del acto final.

La Junta Directiva se reserva el acto motivado para la cesión de derechos y obligaciones contractuales en las Licitaciones Mayor y Menor, y cualquier otra cuyo monto sea por cuantía inestimable o sobrepase el monto para la Licitación Reducida.

e) Delegación de Reclamos Administrativos:

- i. En Presidencia Ejecutiva con la recomendación técnica de las instancias que resulten competentes.

f) Delegación de Prórrogas al Plazo de Ejecución de Contrato:

- i. En la Coordinación del Departamento de Proveeduría para las licitaciones reducidas y las licitaciones por excepción cuyo monto no sobrepase el umbral de la licitación reducida.
- ii. En la Coordinación del Departamento de Proveeduría para las licitaciones mayores y menores, las licitaciones por excepción cuyo acto final se haya dictado por la Junta Directiva.

Artículo 6. Regulaciones de Caja Chica. Las compras reguladas por Caja Chica se rigen por lo establecido en el Reglamento para el Manejo de los Fondos de Trabajo, Caja Chica Central y Cajas Auxiliares del PANI.

Dichas disposiciones deberán observar lo que establece la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento para las adquisiciones por caja chica.

Las unidades solicitantes autorizadas al uso de caja chica, serán responsables de la tramitación en el Sistema Digital Unificado de las Compras realizadas al amparo de esta excepción.

Capítulo II. Competencia, Organización, Funciones del Departamento Proveeduría.

Artículo 7. Competencia. El Departamento Proveeduría será el competente para conducir los procedimientos de contratación pública del PANI, según lo normado por la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, el presente Reglamento, otras normas y procedimientos aplicables.

El funcionamiento del Departamento Proveeduría será conforme lo establecido en la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

Artículo 8. Obligada Colaboración. Los artículos 314 y 319 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública, disponen que toda unidad Administrativa, independientemente de su naturaleza o ubicación en la estructura orgánica institucional, estará obligada a brindar colaboración y asesoría que requiera la proveeduría institucional para el eficiente y eficaz cumplimiento de las obligaciones y atribuciones.

Artículo 9. Estructura organizativa y funciones. El Departamento de Proveeduría tendrá como mínimo una estructura organizativa básica que le permita cumplir con lo establecido la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento; dicha estructura y funciones se encuentran establecidas en el Manual de Clases Institucional del PANI.

Funciones:

- a) Inscribir a las personas funcionarias en el Sistema Electrónico de Reconocimiento (SER), e informar a la persona para que se registre en el Sistema Digital Unificado (SICOP) y posteriormente, asignar los roles de acuerdo a su puesto.
- b) El llevar a cabo el procedimiento de contratación.
- c) El coadyuvar en la ejecución contractual con las modificaciones que requiera el Administrador y/o Fiscalizador de Contrato.
- d) El personal que desempeñe funciones en las proveedurías institucionales deberá ser idóneo. Con ese fin serán sometidos a procesos periódicos de capacitación, a fin de alcanzar niveles óptimos de profesionalización y acreditación según el perfil o puesto.

Capítulo III. Del Procedimiento de Contratación.

Artículo 10. Requerimiento del Procedimiento de Contratación. La unidad solicitante presentará la solicitud de la contratación mediante la Solicitud de Compra (Decisión Inicial) en el Sistema SIGAF.

En dicha solicitud la unidad solicitante, en coordinación con las respectivas unidades técnica, legal y financiera, según corresponda, acreditará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública, y su Reglamento.

La unidad solicitante informará al Departamento Proveeduría la necesidad de incorporar o no, una cláusula que contemple el requisito para el adjudicatario de suscribir las pólizas (Responsabilidad Civil, Todo Riesgo de Construcción, Fidelidad, etc.) que sean necesarias según el riesgo inherente del objeto contractual, en el texto de los proyectos del pliego de condiciones o especificaciones técnicas.

La unidad solicitante acreditará:

- Decisión inicial de contratar, suscrita por la Jefatura de la unidad solicitante o por el titular subordinado competente y el Administrador y/o Fiscalizador de Contrato, de conformidad con las disposiciones internas, observando lo dispuesto por la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

- La unidad solicitante debe justificar la necesidad a satisfacer, la cual debe verse reflejada y satisfecha con el bien o servicio que se está solicitando, la misma debe estar vinculada con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y/o los planes de largo y mediano plazo, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Inversión Pública, el Plan Anual Operativo, el presupuesto y el Programa de Adquisición Institucional, los Planes Estratégicos Sectoriales, así como con el Plan Nacional de Compra Pública, según lo establecido en la Ley de General de Contratación Pública.
- La unidad solicitante debe detallar el objeto contractual, su desarrollo y condiciones esenciales, considerando los siguientes elementos: especificaciones técnicas y características fundamentales de los bienes, servicio u obra que se requiera. En caso que de que puedan existir diferentes opciones técnicas para satisfacer la necesidad, la unidad solicitante debe acreditar las razones por las cuales se escoge una determinada solución. Además, se debe indicar la posibilidad o no de adjudicar de forma parcial el objeto si la naturaleza del mismo así lo permite.
- La unidad técnica, deberá establecer los requisitos que resulten necesarios y objetivos que permitan la participación y la amplia competencia entre los oferentes. La determinación del objeto contractual y de los requisitos técnicos, será realizada en coordinación con las respectivas unidades técnica, legal y financiera, según corresponda.
- Los procedimientos de control de calidad. Serán definidos y aplicados por los fiscalizadores del Contrato, mediante la verificación de las especificaciones técnicas establecidas en la contratación, con el fin de asegurar el buen funcionamiento del mismo, tomando las acciones pertinentes en resguardo de los fondos públicos invertidos. Además, deben indicar cuál es la población que interactúa, beneficia y/o afecta con la ejecución del objeto contractual y explicar cuáles son los riesgos identificados y consecuencias que impiden el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y efectividad del objeto contractual, lo anterior en caso de no llegar a ejecutarse la contratación.
- La estimación actualizada del costo del objeto, lo cual permitirá hacer frente al costo del objeto contractual que pretende adquirir, y así alcanzar, con una eficiencia y seguridad razonable, los objetivos del proyecto. La estimación económica se realizará con base en los estudios y/o sondeos de mercado realizados por la unidad solicitante, mismos que servirán de base al Administrador y/o Fiscalizador de Contrato para realizar la razonabilidad de los precios cotizados por los oferentes (en todos los procedimientos de contratación).

IMPORTANTE: La unidad solicitante debe tomar en cuenta el impuesto de Valor Agregado que corresponda al tipo de objeto (bienes, servicios u obras).

- En las Licitaciones Mayores la existencia de estudios donde se demuestre que los objetivos del proyecto de contratación serán alcanzados con eficiencia (costo beneficio) y seguridad razonable, una vez considerados los riesgos asociados a la contratación y éstos sean analizados y evaluados para adoptar las medidas pertinentes de administración de riesgos, según lo dispone la Ley N°8292, Ley General de Control Interno.
- La Unidad Solicitante deberá contar con el Recurso Humano idóneo, técnico y financiero necesario para participar en las etapas de definición de especificaciones técnicas (planificación), selección del procedimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución contractual.

- Identificación y constancia de contenido suficiente en la partida presupuestaria, según lo establecido en el artículo 87 del Reglamento de la Ley 9986.

Artículo 11. Solicitud de Contratación de obra pública. La unidad solicitante, además de observar los aspectos pertinentes del artículo anterior en su solicitud de contratación deberá:

- Aportar constancia que acredite la necesidad y que se dispone o se han tomado las previsiones necesarias para contar oportunamente de diseños y planos actualizados debidamente aprobados, y de los permisos, estudios y terrenos necesarios para ejecutar la obra, así como de las previsiones en cuanto a la reubicación de servicios y expropiaciones que fueren necesarias y pertinentes. También, de acuerdo con la complejidad de la obra pública, disponer del detalle de los diseños gráficos de sus proyectos y especificaciones técnicas.
- Indicar el plan de comunicación que se utilizará para la unidad receptora del proyecto, el cual abarcará objeto, plazo de inicio y finalización estimada, tipo de actividades o servicios de evaluación de la conformidad, norma técnica aplicable, condiciones básicas, así como la identificación del ente acreditado y su número de acreditación, costo del proyecto, parámetros de calidad, contratista a cargo y Subcontratistas, encargados de la inspección de la obra y el medio efectivo para comunicarse con el PANI.
- Indicar los parámetros de control de calidad, los terceros interesados y/o afectados, así como las medidas de abordaje de estos sujetos cuando el proyecto lo amerite y los riesgos identificados, debiendo procurarse que los riesgos administrados, controlados y mitigados deberán ser acordes a los beneficios que se obtendrán con la elección de la modalidad de cotización y tipo de contrato.
- Indicar y justificar la elección de la modalidad y tipo de contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

En procesos de licitación mayor, la decisión inicial deberá ser suscrita por la jefatura de la unidad solicitante.

Artículo 12. Compras públicas sustentables.

De conformidad con la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, así como la normativa o directrices internas, y cualquier otra que se emita al efecto; las unidades usuarias, cuando resulte posible deberán valorar la conveniencia de incluir como parte de sus requerimientos de adquisición de bienes y servicios, criterios de compras públicas sustentables o sostenibles, de tal forma que se garantice la relación de la calidad y precio con base al ciclo de vida, en términos de generar beneficios a la organización, a la sociedad, a la economía y contribuir a disminuir el daño al ambiente con la reducción de los residuos, disminución del consumo de energía, la producción con materia prima alternativa, con materiales reciclados o que provengan de recursos renovables gestionados de forma sostenible, entre otros.

Artículo 13. Trámite previo al inicio del procedimiento de contratación.

El Departamento de Administración de Presupuesto debe verificar si la Unidad Solicitante cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para enfrentar la erogación respectiva, que la cuenta presupuestaria y el porcentaje del IVA son correctos.

El Departamento Proveduría procederá, una vez recibida la solicitud de la unidad solicitante (donde concurren todos los elementos de información necesarios), a tramitar la contratación conforme los procedimientos que establece el marco jurídico correspondiente.

Asimismo, procurará agrupar por afinidad las necesidades de todas las unidades, de forma que se tramiten conjuntamente, para lograr mejores condiciones de economía de escala.

El procedimiento de contratación a seguir será de conformidad con los umbrales que disponga la Contraloría General de la República; así como las particularidades del bien, obra o servicio a contratar que permita utilizar procedimientos sin sujeción a los procedimientos ordinarios.

Artículo 14. Plazos para las actuaciones administrativas. Los estudios técnicos, legales y financieros requeridos como parte de la evaluación de ofertas deberán rendirse dentro de los plazos que establezca el Departamento de Proveduría.

Para los procedimientos ordinarios de contratación pública, se establecen los siguientes plazos:

Procedimiento / Proceso	Plazo		
	Promedio	Máximo	
Elaboración de Órdenes de Compra procedimientos bajo la modalidad según demanda	5 días hábiles	15 días hábiles	
Acto Final	Procedimiento		
	Licitación Reducida	Licitación Menor	Licitación Mayor
	20 días hábiles máximo	60 días hábiles máximo	60 días hábiles mínimo

Artículo 15. Inicio del procedimiento de contratación. Una vez valorada la solicitud de la unidad solicitante, y acreditado el cumplimiento de todos los requisitos por parte de dicha unidad; el Departamento Proveduría dará inicio con el procedimiento de contratación de conformidad con lo dispuesto Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, para lo cual deberá:

- Constatar que el monto estimado en el estudio de mercado coincida con la estimación presupuestaria de la Decisión Inicial, para hacerle frente a la contratación.
- Definir el tipo de procedimiento de contratación y su modalidad conforme lo establece la Ley.
- Mantener el control necesario para cumplir cronograma estándar de tareas y plazos máximos según lo regulado por la Ley.
- Comunicar al personal responsable los plazos y las tareas que deberán desempeñar según el cronograma.
- Elaborar el pliego de condiciones con la participación de la unidad solicitante, técnica, legal y financiera.
- Mantener actualizado el expediente electrónico, así como atender las consultas que sean formuladas sobre el estado del proceso.

Artículo 16. Plazo de recepción de ofertas. Se considerarán los plazos que establece la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública, según el tipo de procedimiento a realizar.

Cuando la unidad solicitante requiera modificaciones al pliego de condiciones, deberá emitir justificación técnica, al Departamento Proveduría, de la decisión que motiva realizar las modificaciones al pliego (y las eventuales prórrogas al plazo de recepción de ofertas); observando lo normado en la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

Artículo 17. Análisis de las ofertas. La unidad solicitante es la responsable de establecer los roles y responsabilidades para realizar el estudio técnico de las ofertas. Para tal efecto deberá asignar al personal que cuente con la idoneidad técnica para dicha valoración, y que tenga acreditado el conocimiento del proceso de abastecimiento de bienes, obras y servicios, así como, estar incorporado al Sistema Digital Unificado.

Los aspectos de forma serán analizados por el Departamento Proveduría, dentro de los cuales están:

- Verificar, en el registro de sanciones del SDU, si el oferente ha sido sancionado y si la misma no le permite contratar con el Estado.
- Verificar en los procedimientos de contratación, que los oferentes y subcontratistas hayan rendido la declaración jurada correspondiente en atención de los artículos 18 y 29 de la Ley 9986 y concordante con el artículo 32 del Reglamento.
- Verificar que los oferentes y subcontratistas manifiesten expresamente en las ofertas que la información contenida en la declaración jurada rendida conforme a la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, presentada en el Registro de Proveedores que al efecto lleve la Dirección de Contratación Pública en el sistema digital unificado, se mantiene invariable.
- Verificar que no se encuentre inhabilitado o con una sanción que le impida contratar con la Administración Pública.
- Verificar que se cumpla con la vigencia de las ofertas y se prevenga la corrección cuando corresponda.
- Verificar que las ofertas, base y alternativas, cumplan con lo estipulado en el pliego de condiciones.
- Verificar la condición tributaria de los oferentes y adjudicatarios en cada proceso de contratación, a saber: apertura, adjudicación y formalización.
- Cualquier otra verificación que se requiera en materia formal de la colaboración de otras dependencias institucionales.

Artículo 18. Subsanación. El Departamento de Proveduría deberá prevenir al oferente, todas las subsanaciones que requiera (legal, administrativa y técnica), en una sola solicitud.

Artículo 19. Límites para la emisión del acto final. La competencia para emitir el acto final, sea de adjudicación, desierto o declaración de infructuoso, lo determina la cuantía del procedimiento, sin perjuicio de la avocación del superior, según lo establecido en el artículo 5 del presente Reglamento.

Si debe emitirse un nuevo acto producto de una resolución de recurso de apelación o de revocatoria; o bien, por la revocatoria de un acto final no firme, la competencia la definirá los mismos niveles de aprobación supra citados.

Cuando el acto final corresponda a una declaratoria de infructuosidad derivada de la no presentación de ofertas al concurso, dicho acto lo emitirá el Departamento Proveeduría. Lo anterior sin perjuicio de la avocación de competencia de los órganos superiores hacia los inferiores.

El presente artículo no aplica para procedimientos de urgencia, el cual se regula en el capítulo correspondiente.

Artículo 20. Revocatoria de acto no firme. Cuando por razones de oportunidad o legalidad deba revocarse un acto no firme, en los términos señalados por la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, el órgano competente será el mismo que dictó el acto.

Si el acto fue emitido por la Junta Directiva, y no hay sesión dentro del plazo de ley previsto para emitir dicho acto, el acto de revocatoria del acto no firme lo dictará la Presidencia Ejecutiva.

De darse este supuesto, la Presidencia Ejecutiva deberá informar la medida tomada a la Junta Directiva en el plazo de tres días hábiles, para que sea ratificada en sesión posterior.

Artículo 21. Adjudicación compra o venta de un inmueble. Según lo dispuesto en el inciso l) artículo 11 de la Ley Orgánica del PANI, la adjudicación para compra o venta de inmuebles, será facultad de la Junta Directiva.

Capítulo IV. De la Gestión Recursiva.

Artículo 22. Competencia para la atención de recursos. Corresponderá al Departamento Proveeduría la tramitación de los recursos de objeción, revocatoria y apelación; solicitando de ser necesario el criterio técnico, legal o financiero a las unidades competentes.

Las unidades solicitantes y cualquier otra que se requiera, deberán rendir su informe en el plazo establecido por el Departamento Proveeduría.

Artículo 23. Límites para resolver los recursos. Los recursos de objeción que corresponda resolver al PANI, los resolverá el Departamento Proveeduría.

El órgano competente para resolver los recursos de revocatoria que procedan contra los actos finales, será el mismo que lo emitió, salvo el rechazo de plano por inadmisibles contemplado en el artículo 244 y el rechazo de plano por improcedencia manifiesta establecido en el artículo 245 del Reglamento a la Ley N° 9986, los cuales serán resueltos por el Departamento de Proveeduría.

Con la resolución del recurso de revocatoria, se dará por agotada la vía administrativa.

Lo anterior sin perjuicio de la avocación de competencia de los órganos superiores hacia los inferiores.

Artículo 24. Recursos Temerarios. Los recursos temerarios, serán tramitados de acuerdo a lo indicado en los artículos 93 y 94 de la Ley General de Contratación Pública.

El Departamento de Proveeduría, en caso de considerar que un recurso pueda resultar temerario, deberá emitir un informe el cual trasladará a la Presidencia Ejecutiva, para que valore la conformación del respectivo órgano que continuará con el debido proceso o bien el archivo del mismo y en el caso de ser necesario, la imposición de la multa correspondiente.

Capítulo V. Del Debido Proceso para la Aplicación de Multas y/o Cláusulas Penales y Ejecución de Garantías.

Artículo 25. Aplicación de Multas y/o cláusulas penales y ejecución de garantías. El Departamento de Proveeduría conducirá los procedimientos para la aplicación de multas y o cláusulas penales, observando lo regulado en los artículos 46 y 47 de la Ley General de Contratación Pública y artículos 116 y 117 de su respectivo Reglamento.

Corresponderá a la unidad solicitante requerir al Departamento de Proveeduría iniciar el procedimiento de aplicación de multas y/o cláusulas penales; aportando toda la información correspondiente para realizar dicha gestión. La unidad solicitante deberá atender la solicitud de información y/o criterio técnico que solicite el Departamento de Proveeduría dentro del plazo conferido por esta.

Para la ejecución de multas o cláusulas penales, la Administración deberá valorar su costo beneficio y la debida y oportuna satisfacción del interés público, así como criterios de razonabilidad y proporcionalidad, con base en el estudio de costo y beneficio elaborado anualmente por el área de Gestión de Pago, lo cual aplicará para todos los procedimientos, excepto la modalidad entrega según demanda.

El acto motivado en el cual se disponga la multa y/o cláusula penal tendrá recurso de revocatoria y apelación, el cual deberá ser presentado ante el Departamento de Proveeduría.

El recurso de revocatoria será resuelto por el Departamento de Proveeduría y la apelación por jerarca de la institución; es decir, la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 26. Ejecución de Garantías. El Departamento Proveeduría conducirá los procedimientos para la ejecución de garantías, observando lo regulado por la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

El Fiscalizador o Administrador de Contrato debe estar pendiente de los avisos generados por el Sistema Digital Unificado (SICOP), el cual, alerta del vencimiento de las garantías de cumplimiento y es obligación de la persona funcionaria velar porque el contratista la mantenga vigente.

Corresponderá a la unidad solicitante gestionar ante el Departamento de Proveeduría el inicio del procedimiento de ejecución de garantías, ya sea preventiva o definitiva.

En cuanto a la ejecución preventiva de la garantía, la unidad solicitante debe comunicar al Departamento de Proveeduría, la omisión de la prórroga por parte del contratista, con al menos 2 días hábiles de antelación al vencimiento de la misma, para proceder con el trámite correspondiente.

Tratándose de ejecuciones de garantías definitivas, corresponderá a la Presidencia Ejecutiva comunicar al Departamento de Proveeduría el acto final del procedimiento de resolución contractual por incumplimiento, una vez que este haya adquirido firmeza, a efecto de que se ejecute la garantía de cumplimiento en la cuantificación establecida en el acto final comunicado.

La resolución final de la ejecución de garantía de cumplimiento tendrá recurso de revocatoria y apelación, el cual deberá ser presentado ante la Presidencia Ejecutiva.

El recurso de revocatoria será resuelto por la Presidencia Ejecutiva y la apelación por la Junta Directiva.

El Departamento Proveeduría publicará el Instructivo de Unidades Solicitantes y Fiscalizadores, donde se definan los roles y responsabilidades de los funcionarios a cargo del control de la ejecución de las garantías, ejecución en los plazos y porcentajes establecidos.

Capítulo VI. Del Refrendo.

Artículo 27. Del procedimiento. Una vez suscrita la formalización contractual, el Departamento Proveeduría dispondrá de tres días hábiles para enviarlo a refrendo, conforme al Reglamento (Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública) que emita la Contraloría General de la República.

En los casos en que proceda el refrendo interno, de acuerdo con lo estipulado en ese Reglamento, el Departamento Proveeduría lo remitirá a la Asesoría Jurídica por medio del Sistema Digital Unificado (SICOP), para que resuelva la solicitud.

Capítulo VII. De la Modificación de Contratos.

Artículo 28. Modificaciones. La dependencia competente para tramitar la modificación de un contrato es el Departamento de Proveeduría.

Los contratos de bienes, servicios y obra pública podrán aumentarse o disminuirse, hasta un máximo del veinte por ciento (20%) a petición de la unidad solicitante. Para ello se requiere que la unidad solicitante cumpla con lo establecido en los artículos 101 (de la Ley N°9986), 184, 185 y 276 de su Reglamento, y aporte toda la documentación pertinente con la que sustente la solicitud.

El Fiscalizador y/o Administrador de Contrato o la Unidad Solicitante efectuará el cálculo de todos los costos, a fin de que el Departamento de Proveeduría realice el trámite correspondiente en caso de ajustarse el requerimiento a la Ley N°9986 y su respectivo Reglamento.

Excepcionalmente se podrá modificar el contrato hasta un máximo del 50% siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en la Ley N°9986 y su Reglamento, para lo cual, la unidad solicitante acreditará técnicamente ante la Presidencia Ejecutiva, las circunstancias excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito, que no hayan podido prever al momento de iniciar el procedimiento y que justifica la modificación que solicita, con la aportación de la prueba pertinente.

La Presidencia Ejecutiva será la competente para autorizar la modificación propuesta, y dicho aval será un requisito para que la unidad solicitante solicite al Departamento de Proveeduría que lleve a cabo el proceso de modificación contractual.

Artículo 29. Aprobación de la modificación. La competencia para aprobar la modificación corresponderá a:

1. Al Departamento de Proveeduría en todos aquellos procedimientos cuya cuantía no supere el umbral de la licitación reducida.
2. Al Departamento de Proveeduría en todos aquellos procedimientos adjudicados por la Junta Directiva, cuando el aumento sea menor o igual al 20% del **monto** del contrato original.
3. Al Departamento de Proveeduría, en todos aquellos procedimientos adjudicados por la Junta Directiva, cuando la ampliación del **plazo** del contrato original sea hasta un máximo del 20%.
4. A Presidencia Ejecutiva, cuando la modificación sea mayor al 20% del monto y el plazo del contrato original o una disminución del monto y/o plazo de hasta un máximo del 50% del contrato original.
5. Junta Directiva se reserva todas aquellas modificaciones, tanto en plazo como en monto, para los contratos de obra pública que superen el 20% y hasta el 50% del monto del contrato original.

Capítulo VIII. Competencia para aprobar Rescisiones, Cesiones, Prórrogas, Suspensiones Contractuales, Reajustes de Precios y Reclamos Administrativos.

Artículo 30. Competencia. El Departamento Proveeduría, será el competente, como órgano especializado en contratación pública, **para tramitar** las gestiones de rescisión, suspensión contractual, prórrogas, cesión y reajuste de precio.

a) Rescisión y Suspensión Contractual:

La unidad solicitante, a cargo de la fiscalización y ejecución contractual, debe realizar y aportar los estudios que justifiquen, de conformidad con lo establecido en la Ley N°9986 y su Reglamento, y debe remitir la solicitud de rescisión y suspensión contractual al Departamento de Proveeduría.

b) Prórroga:

En cuanto a las prórrogas se tramitarán de la siguiente forma:

- i. Las que solicita la Administración debido a la necesidad institucional: Se justificará la solicitud y el Departamento de Proveeduría analizará si procede o no la prórroga, mediante acto motivado.
- ii. Las que solicita el Contratista deben ser justificadas y se debe de adjuntar el orden probatorio que demuestre que son causas ajenas al contratista originadas por caso fortuito, fuerza mayor o demoras ocasionadas por la Administración. El análisis y toma de decisión, será realizado por el Departamento de Proveeduría mediante acto motivado.

c) Cesión: La cesión será solicitada por el cesionario y el contratista, previo contrato de cesión, ante la Administración, siempre que no se trate de una obligación personalísima. Para dichos efectos, se debe analizar lo establecido en el artículo 102 de la Ley y en concordancia con los artículos 277 y 278 del Reglamento.

- i. **Cesión de derechos y obligaciones:** La cesión debe ser solicitada al administrador y/o fiscalizador de contrato para ser autorizada por la Administración, quien trasladará la solicitud al Departamento de Proveeduría para que tramite, bajo la asesoría del área Legal, en los casos de su competencia (delegación artículo 5 del presente reglamento), o remita para aprobación a la Presidencia Ejecutiva o Junta Directiva.
- ii. **Cesión de facturas:** La cesión será solicitada ante el área de Gestión de Pagos. A dicha área, le corresponderá tramitar, bajo la asesoría del área Legal del Departamento de Proveeduría, la aprobación o rechazo de la misma.

En el caso de las cesiones de facturas, se deben gestionar en el sistema SIGAF la cesión, antes del registro de la factura. Posteriormente el técnico del área de Gestión de Pagos registra la factura en el Sistema SIGAF y el Gestor de Pagos es el que registra en el módulo de cesiones la cesión de derechos, con la finalidad de que el sistema reconozca a quién se le deberá hacer el pago correspondiente.

Responsable del Módulo de Socios de Negocios:

Corresponderá registrar en el módulo de Socios de Negocios del sistema SIGAF a la institución financiera donde se va a realizar el depósito de acuerdo a los documentos aportados y posteriormente, informar al técnico de Gestión de Pagos una vez registrado la información del socio de negocios.

d) Reajustes de Precios:

Corresponderá a la Unidad Solicitante gestionar ante el Departamento Proveeduría el trámite de los reajustes de precios solicitados por los contratistas, para los procedimientos bajo la modalidad según demanda, para los demás procedimientos debe solicitarlo el contratista directamente en el Sistema Digital Unificado. De requerir el criterio técnico, legal o financiero, el Departamento de Proveeduría o la unidad o dependencia asignada, lo solicitará a las unidades institucionales competentes, quienes deberán aportarlo en el plazo previsto en la solicitud, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para el Reajuste de Precios correspondiente.

Capítulo IX. De la Ejecución Contractual.

Artículo 31. De la Ejecución Contractual de los Bienes y Servicios. Todas las unidades solicitantes están en la obligación de informar al Departamento Proveeduría, tanto la fecha de inicio como la de finalización de los contratos por bienes y servicios que estén bajo su control.

También deberá llevar el estricto control, para evitar que, ante el vencimiento contractual, y de requerirse el bien o servicio objeto de la contratación, se garantice la necesidad institucional de forma oportuna. Por lo cual, debe tramitar con al menos 9 meses de antelación al vencimiento de la contratación para las licitaciones menores y mayores. Además, en cuanto a las licitaciones reducidas, debe tramitar con al menos 3 meses de antelación al vencimiento de la contratación.

Artículo 32. De la Ejecución de las Contrataciones de Obra Pública. La ejecución de toda obra pública o parte de ella deberá realizarse de acuerdo con lo que establecen las "Normas de control interno para el Sector Público", o cualquier otra disposición emitida por los órganos competentes y que sean de acatamiento obligatorio de la Administración Pública, relativas al control de obras públicas.

La ejecución será fiscalizada por la unidad técnica quien deberá disponer de los registros, roles y responsabilidades para el cumplimiento de lo ejecutado, en apego a lo dispuesto en el artículo 186 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.

Artículo 33. Fiscalización de la ejecución. La unidad solicitante será la responsable de la verificación y fiscalización del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas en cada contrato, por lo que deberá designar al personal que tendrá a cargo la actuación administrativa y que disponga del conocimiento técnico y la pericia del caso, así como establecer los roles, responsabilidades y demás medidas necesarias para garantizar el cumplimiento.

Lo anterior, contempla verificar que el contratista cumpla con lo ofrecido en la oferta, así como las manifestaciones formales que hayan presentado en el curso del procedimiento o formalización del contrato.

A la unidad solicitante, como fiscalizadora del contrato, le corresponderá verificar que en el caso de que existan subcontratistas, en la etapa de ejecución, no están afectos al régimen de prohibiciones previsto en la Ley, y que el porcentaje de subcontratación del contratista no supere el 50%, así como que se haya rendido la declaración que señala la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, debe aplicar el tema de prohibición en las sustituciones.

Durante la ejecución de los contratos, la unidad solicitante velará porque los contratistas mantengan vigentes las pólizas de seguros requeridas y realicen oportunamente el pago de las cuotas patronales ante la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), impuestos de la Hacienda Pública y del Seguro Obligatorio de Riesgos del Trabajo y cualquier otra responsabilidad que deban cumplir, solicitando para ello los comprobantes respectivos.

En caso de incumplimiento del requisito anterior, por parte del contratista, deberá comunicarle por escrito, con copia al Departamento Proveeduría su obligación de cumplir con los requisitos indicados en el párrafo anterior.

Si el incumplimiento persiste le corresponderá también solicitar al Departamento de Proveeduría gestionar la resolución del contrato.

De igual manera, de previo a la prórroga contractual, deberá realizar el estudio de razonabilidad de precio; para sustentar la decisión de continuar o no con la ejecución contractual; la cual deberá contar con el aval del Departamento Proveeduría.

La Unidad Solicitante (fiscalizador o administrador de contrato) deberá remitir dentro del término máximo de un día hábil posterior a su emisión o recepción, en formato electrónico (PDF), toda la documentación que se genere durante la fase de ejecución contractual al Departamento de Proveeduría, quienes serán los responsables de incorporarla al expediente electrónico de la contratación (Sistema Digital Unificado).

Artículo 34. Del pago. Para gestionar los pagos, las unidades solicitantes deberán requerirlo al Área de Gestión de Pagos, aportando el acta de recepción a satisfacción del bien y/o servicio de conformidad con los requerimientos del pliego de condiciones, junto con la factura correspondiente. Asimismo, indicar si el contratista se encuentra al día con sus responsabilidades tributarias (pago impuesto), pago del impuesto a las personas jurídicas, Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF).

De igual forma, la unidad solicitante deberá señalar si existe o no imputación de multas y/o cláusulas penales (presentar la debida relación de hechos), para lo cual el área de Gestión de Pagos aplicará el debido proceso establecido en el Capítulo V de este Reglamento.

Artículo 35. Atención de Gestiones del Contratista. El Departamento Proveeduría dispondrá un instructivo para contratistas que defina roles y responsabilidades para resolver las peticiones que el contratista presente. Las peticiones serán atendidas dentro de los plazos previstos por la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

De requerir información de las unidades técnicas para la atención; se solicitará su criterio el cual deberá brindarse en un plazo máximo de tres días hábiles, salvo que el Departamento Proveeduría disponga en su solicitud un plazo diferente.

Capítulo X. Recepción del bien, servicio u obra pública.

Artículo 36. Recepción del bien, servicio u obra pública. La unidad solicitante deberá disponer dentro del cronograma, que se establece dentro de la decisión inicial, las actividades y los responsables de la recepción provisional y definitiva del bien, servicio u obra pública. La cual como mínimo dispondrá de los siguientes aspectos:

- Roles y responsabilidades para contar con la correspondiente asesoría técnica. (encargados de ejecutar la etapa de recepción provisional o definitiva).
- Requisitos fijados por la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, según corresponda.
- Criterio técnico por el cual se recibe el bien, servicio u obra pública de forma provisional o definitiva.
- Proceso que se realiza posterior a la revisión de lo recibido.
- Evaluación y análisis que se realizan.

Artículo 37. Recepción de bienes. Toda recepción de bienes deberá realizarla el Departamento de Servicios Generales por medio de la Bodega Institucional; salvo que en el Pliego de Condiciones se haya dispuesto de forma expresa la recepción por parte de otra unidad o dependencia.

Artículo 38. Unidad responsable de la recepción. En toda recepción de bienes, la persona funcionaria, designada por la unidad solicitante para la recepción del objeto contractual, deberá efectuar los análisis correspondientes (contar, medir o pesar los bienes recibidos y constatar sus cualidades organolépticas: forma, color, olor, homogeneidad, integridad, textura, adherencia, dimensión, funcionamiento, etc.) utilizando la información del pliego de condiciones, oferta, orden de compra y muestras -cuando así proceda-. Además, deberá confeccionar las actas de recepción provisional y definitiva, conforme lo preceptuado en la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública, y su Reglamento, indicando entre otros aspectos los bienes y las cantidades recibidas, los daños y defectos o cualquier otra información relevante sobre los artículos recibidos.

Asimismo, debe llevar a cabo la recepción definitiva del bien, servicio u obra pública en el plazo establecido por la Ley N° 9986 y remitir la factura (junto con el acta de recepción definitiva) al Área de Gestión de Pagos en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de su recepción. La omisión en el cumplimiento de dicho plazo podrá generar responsabilidad administrativa.

Artículo 39. Recepción del equipo especializado. El Departamento de Servicios Generales, por medio de la Bodega Institucional, deberá recibir el equipo en las condiciones que lo entrega el contratista y garantizar su conservación hasta tanto la unidad solicitante no realice las pruebas técnicas de funcionamiento, así como la verificación de que el equipo se ajusta a las condiciones del pliego de condiciones respectivo.

Por su parte, cuando por razones técnicas o por especificaciones propias del contrato, los activos sean entregados directamente en sitio, de previo la unidad solicitante, deberá solicitar el verificar que el equipo ya se encuentra registrado en los sistemas de registro institucionales al Departamento de Financiero Contable; para que este realice el ingreso en el sistema y el plaqueo correspondiente, salvo que en el pliego de condiciones se establezca una asignación específica al contratista.

Artículo 40. Comprobación de especificaciones técnicas y calidad del equipo especializado. Es responsabilidad de las unidades solicitantes, por medio de la persona funcionaria designada por estas, realizar la comprobación de que el equipo recibido se ajusta a las especificaciones técnicas del pliego de condiciones respectivo, así como realizar las pruebas de calidad sobre el funcionamiento del equipo.

Artículo 41. Incongruencia con las especificaciones del equipo especializado. Cuando hubiere incongruencia entre las especificaciones del pliego de condiciones y las del equipo o activo recibido, así como deficiencias de funcionamiento de éste, la unidad solicitante deberá prevenir por escrito al contratista para que este se ajuste a las especificaciones del Pliego de Condiciones en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

En el caso que el contratista no se ajuste, la unidad solicitante deberá suscribir un informe dirigido al Departamento de Proveeduría, que incluya una relación de hechos, solicitando los trámites necesarios a efectos de que se inicie el proceso de resolución contractual por los presuntos incumplimientos.

Artículo 42. Informe de rechazo del equipo especializado. La unidad solicitante deberá rendir informe escrito cuando determine el rechazo del equipo o activo recibido, el cual estará dirigido al Departamento Proveeduría con copia al Departamento de Servicios Generales, dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo del activo. Este plazo podrá ser ampliado mediante solicitud razonada de la unidad solicitante al Departamento Proveeduría, cuando medien razones técnicas o de excesiva complejidad.

En el informe de rechazo se debe consignar claramente las diferencias entre el objeto contractual establecido en el Pliego de Condiciones y el objeto recibido, los alcances del presunto incumplimiento,

prueba en que se sustenta, la estimación de daños y perjuicios, la liquidación económica, así como lo relativo a la ejecución de la garantía de cumplimiento y cualesquiera otras multas, según corresponda.

El Departamento de Proveduría, tan pronto reciba el informe, remitirá el mismo a la Presidencia Ejecutiva con la solicitud de nombrar un órgano instructor del procedimiento de resolución contractual por el presunto incumplimiento, a fin de que suspenda el contrato e inicie el procedimiento respectivo.

Capítulo XI. Contrataciones de urgencia.

Artículo 43. Contrataciones de urgencia. La contratación de bienes, servicios u obras, cuando el PANI enfrente una situación que requiere solventar una necesidad urgente, podrán realizarse mediante este procedimiento especial, siempre y cuando se ajusten a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública en concordancia con el artículo 166 de su Reglamento.

Artículo 44. Necesidades urgentes. Cada necesidad urgente de contratación deberá ser solicitada y justificada, por la unidad solicitante que corresponda, ante la Presidencia Ejecutiva, quien deberá suscribir la autorización institucional para el uso del procedimiento de urgencia.

La autorización de la Presidencia Ejecutiva deberá contemplar lo siguiente:

- a) En caso de que la urgencia afecte la continuidad del servicio, debe autorizar el llevar a cabo la contratación fuera del Sistema Digital Unificado y posteriormente registrar la información en el sistema.

Una vez aprobada la contratación fuera del Sistema Digital Unificado, la Unidad Solicitante deberá realizar la contratación y posteriormente, remitir al Departamento de Proveduría, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la contratación, toda la información que sustenta lo actuado para que la misma sea incorporada en el módulo dispuesto para tal fin en el citado Sistema.

- b) En caso de que la urgencia no afecte la continuidad del servicio, pero para evitar lesiones al interés público, daños graves a las personas o irreparables a las cosas, la Presidencia Ejecutiva autoriza que el procedimiento de urgencia se lleve a cabo dentro del Sistema Digital Unificado.

Una vez aprobada la contratación de urgencia, la Unidad Solicitante debe remitir al Departamento de Proveduría, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la aprobación, toda la información que sustenta el inicio del procedimiento, con los elementos técnicos que garanticen la necesidad institucional, para que la misma sea tramitada en el módulo dispuesto para tal fin en el citado Sistema.

Artículo 45. Competencia para emitir el acto final. El acto final de las contrataciones de urgencia que no afecten la continuidad del servicio, será emitido según el siguiente detalle:

- Hasta el monto máximo establecido para una licitación reducida: Coordinadora (or) del Departamento Proveduría.
- Hasta el monto máximo establecido para una licitación menor: Corresponderá a la Presidencia Ejecutiva.
- A partir del monto de licitación mayor, así como procesos de cuantía inestimada esta Junta Directiva se reserva la competencia.

En caso que no haya sesión de Junta Directiva dentro del plazo de ley previsto para emitir dicho acto, lo dictará la Presidencia Ejecutiva. De darse este supuesto, la Presidencia Ejecutiva deberá informar a la Junta Directiva, en el plazo de tres días hábiles para que sea ratificado en la siguiente sesión de Junta Directiva.

Artículo 46. Actualización de inventario. La unidad solicitante se encuentra en la obligación de contemplar todas las compras urgentes en su gestión de inventarios, a fin de tomar las provisiones o medidas congruentes con el interés público.

Capítulo XII. De los procedimientos de resolución contractual, sancionatorios contra los particulares y la nulidad absoluta.

Artículo 47. Procedimiento de resolución contractual. Conforme a lo dispuesto en la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública, y su Reglamento, ante presuntos incumplimientos en la ejecución contractual, la unidad solicitante correspondiente deberá remitir, al Departamento de Proveeduría, una relación de hechos en la que se indiquen de forma clara y concisa los presuntos incumplimientos contractuales, la prueba con la que se acredita, la estimación de daños y perjuicios, la liquidación económica, así como lo relativo a la ejecución de la garantía de cumplimiento y cualesquiera otras multas, según corresponda.

El Departamento de Proveeduría, remitirá la relación de hechos y la prueba correspondiente a la Presidencia Ejecutiva o a la Junta Directiva, según corresponda, con la solicitud de nombrar un órgano instructor del procedimiento de resolución contractual por el presunto incumplimiento.

La Presidencia Ejecutiva o la Junta Directiva según sea el caso, nombrará el órgano del procedimiento de resolución contractual. Además, el órgano que se nombre al efecto será competente para ordenar la suspensión del contrato.

El órgano instructor del procedimiento, que se nombre, deberá estar constituido por tres personas funcionarias, dentro de las cuales se deberá incluir al menos un profesional especialista B en Derecho y un profesional especialista B con conocimientos técnico suficientes en el objeto contractual, en caso de no existir la especialidad en la institución se puede solicitar colaboración a otra institución especializada o contratar el servicio.

El procedimiento se registrará por lo establecido en la Ley General de Contratación Pública para el procedimiento ordinario y el acto final, debidamente motivado, será emitido por la Presidencia Ejecutiva.

La resolución final tendrá recurso de revocatoria y apelación. La revocatoria será conocida por la Presidencia Ejecutiva y la apelación por la Junta Directiva.

Artículo 48. Competente para tramitar los procedimientos sancionatorios contra los particulares. Los procedimientos sancionatorios contra los particulares serán tramitados por un órgano sancionador de proveedores, nombrado por la Presidencia Ejecutiva de, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública, y su Reglamento.

De igual manera, serán tramitados por dicha dependencia los que además del procedimiento sancionatorio soliciten la resolución contractual y/o el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

El acto final debidamente motivado será emitido por la Presidencia Ejecutiva.

Contra el acto final los particulares podrán interponer recurso de revocatoria y apelación. La revocatoria será conocida por la Presidencia Ejecutiva y la apelación por la Junta Directiva.

Artículo 49. Solicitud de procedimiento sancionatorio contra particulares. La solicitud del procedimiento sancionatorio será realizada por el Departamento Proveeduría en aquellos casos en los cuales el contrato **no haya iniciado la ejecución**.

Si el contrato se encuentra en ejecución, le corresponderá a la unidad solicitante realizar dicha solicitud, para lo cual deberá remitir el requerimiento al Departamento de Proveeduría, con la solicitud respectiva se deberá aportar el informe con la relación de hechos y toda la prueba pertinente, en los términos establecidos en la Ley N°9986 y su Reglamento.

Si se solicita de manera conjunta el resarcimiento de daños y perjuicios la dependencia solicitante deberá indicar el hecho que lo motiva, la estimación y la cuantificación de éstos, así como aportar toda la prueba que lo acredite. De igual forma, deberá indicar si hay garantía de cumplimiento rendida y el monto.

Igualmente, en los casos en que se solicite, de forma conjunta, la resolución contractual, la unidad solicitante, que corresponda, remitirá la relación de hechos con los presuntos incumplimientos contractuales y la prueba con la que se acredita, la cual se deberá adjuntar a la solicitud pertinente.

Artículo 50. Registro de sanciones. El Departamento de Proveeduría comunicará a la Dirección de Contratación Pública, del Ministerio de Hacienda, todas las sanciones impuestas a los particulares, una vez que adquieran firmeza. Además, dicho Departamento deberá publicarlo en el módulo correspondiente dentro del Sistema Digital Unificado.

Artículo 51. Nulidad Absoluta evidente y manifiesta. En caso de considerar que un acto, tiene vestigios de nulidad absoluta evidente y manifiesta, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 247 del Reglamento de Ley General de Contratación Pública, de conformidad con el régimen de nulidades de la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública.

El órgano director del procedimiento será nombrado por la Presidencia Ejecutiva y estará integrado como mínimo por una persona colaboradora que ocupe el cargo de Profesional Especialista B con énfasis en Derecho.

La resolución final será emitida por la Presidencia Ejecutiva.

Contra la resolución final se podrá interponer recurso de revocatoria y apelación, los cuales serán conocidos, la revocatoria por la Presidencia Ejecutiva y la apelación por la Junta Directiva.

Capítulo XIII. Evaluación de los riesgos de la actividad contractual y resguardo de la información electrónica.

Artículo 52. Evaluaciones de riesgo de la actividad contractual. El Departamento de Proveeduría deberá realizar una vez al año, las evaluaciones de los niveles de riesgo del procedimiento de contratación y comunicarlo a la Gerencia de Administración para la publicidad correspondiente.

Artículo 53. Resguardo de información en medios electrónicos. El Departamento de Tecnologías de Información deberá disponer del protocolo de seguridad, con roles y responsabilidades que permitan proteger los registros electrónicos de la Planificación Contractual y la Ejecución Presupuestaria en el Sistema de Gestión Administrativa Financiera.

Artículo 54. Sobre la actualización del ID de usuarios asignados en el Sistema Digital Unificado. El Departamento de Recursos Humanos deberá comunicar al Departamento de Proveeduría todos aquellos casos en los que se cesa la relación laboral de una persona funcionaria. Lo anterior, dentro del plazo de 10 días naturales después de conocido el hecho generador de la finalización de la relación laboral.

El Departamento de Proveduría procederá a deshabilitar la cuenta de la persona exfuncionaria en el Sistema Digital Unificado, con la justificación que remita el Departamento de Recursos Humanos.

Capítulo XIV. Donaciones.

Artículo 55. Autorización de otorgamiento o recepción de bienes donados. La Asesoría Jurídica será la encargada de tramitar las donaciones, tanto de muebles como inmuebles, la recepción y el otorgamiento de donaciones. Por lo que deberá coordinar lo necesario con las demás dependencias del PANI y con las partes. Además, se regirán de la siguiente forma:

a) Muebles:

Se regularán por lo establecido en el artículo 75 de la Ley General de Contratación Pública, y su Reglamento, para lo cual, la Presidencia Ejecutiva suscribirá el acto motivado que autorice la donación o la recepción.

b) Inmuebles:

Corresponderá a la Junta Directiva el solicitar a la Asamblea Legislativa la autorización correspondiente para donar o recibir bienes inmuebles, una vez recibida la misma, la Junta Directiva suscribirá una resolución motivada.

En ambos casos la donación deberá ser aceptada por los beneficiarios.

Artículo 56. Tipo de donaciones. El PANI podrá recibir y otorgar donaciones de bienes muebles e inmuebles (entidades públicas), así como bienes declarados en desuso o mal estado (entidades públicas o privadas declaradas de interés público, social o sin fines de lucro), según lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

Artículo 57. Expediente. El expediente administrativo del procedimiento de donación, contendrá toda la información pertinente al trámite de las acciones ejecutadas por las partes. Dicho expediente administrativo, quedará bajo custodia de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 58. Improcedencia de donaciones condicionadas. Las donaciones que el PANI reciba no deben ser condicionadas de ninguna manera, ni deben imponerle compromisos, limitaciones o impedimentos al cumplimiento de las potestades que la ley le otorga.

Las donaciones no generarán ninguna ventaja ni trato especial del PANI para el donante en sus relaciones administrativas.

Capítulo XVI. Regulaciones Finales.

Artículo 59. Sanciones. El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento por parte de las personas funcionarias del PANI, dará lugar a la aplicación de las sanciones señaladas en la normativa vigente, independientemente de las responsabilidades civiles, penales o de otra índole que se le pudieran imputar como consecuencia de su accionar.

Artículo 60. Revisión y actualización. Este reglamento deberá ser revisado al menos una vez al año por la Asesoría Jurídica en conjunto con el Departamento de Proveduría, o cuando sea requerido por cambios operativos y estratégicos de la institución.

Artículo 61. Vigencia. La vigencia de este Reglamento inicia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y deroga en su totalidad el Reglamento Interno de Contratación Administrativa aprobado por la Junta Directiva en sesión ordinaria 2021-011 del 06 de abril del 2021, artículo 006), aparte 01), publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.73, Alcance No.73 del 16 de abril de 2021.

Capítulo XVII. Transitorios.

TRANSITORIO I- Todas las gestiones institucionales correspondientes a los procedimientos de contratación y contratos iniciados al 30 de noviembre del 2022, antes de la entrada en vigencia de la Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública, se gestionarán internamente de conformidad con la normativa vigente en el momento de adoptarse la decisión inicial del concurso, de acuerdo a lo indicado en el Transitorio I de la Ley N°9986.

TRANSITORIO II- Las disposiciones referidas en el artículo 52 del presente Reglamento, rigen a partir del 01 de enero del año 2025.

ARTICULO 005) APARTE 02)

ASIMISMO, SE SOLICITA AL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA, GESTIONAR LA PUBLICACION DE ESTE REGLAMENTO, EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA Y SU RESPECTIVA COMUNICACIÓN A LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA.

SE DECLARA ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, LA VOTACION SE REALIZA CON CUATRO MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.

***SRA. ROSIBEL VARGAS DURAN
DIRECTORA SECRETARIA
JUNTA DIRECTIVA***

1 vez.—Solicitud N° 500607.—(IN2024852988).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RESOLUCIÓN RE-0006-JD-2024
ESCAZÚ, A LAS DIEZ HORAS Y CINCO MINUTOS DEL DOCE DE MARZO DE
DOS MIL VEINTICUATRO

MODIFICACIÓN PARCIAL A LA “METODOLOGÍA PARA LA FIJACIÓN ORDINARIA DE TARIFAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REMUNERADO DE PERSONAS, MODALIDAD AUTOBÚS”, DICTADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN RJD-035-2016 DEL 25 DE FEBRERO DE 2016 Y SUS REFORMAS, RELACIONADA CON LA APLICACIÓN DEL REDONDEO DE LAS TARIFAS FINALES.

EXPEDIENTE IRM-004-2023

RESULTANDO:

- I. Que el 9 de abril de 2003, la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica (BCCR), mediante el artículo 8 del Acta de la Sesión 5154-2003, entre otras cosas resolvió i) retirar los billetes en circulación de las denominaciones de ₡5.00, ₡10.00, ₡20.00, ₡50.0 y ₡100.0 a partir del segundo semestre de 2003 y su desmonetización (pérdida de valor como medio pago) a partir del 1º de enero del 2004 y ii) retirar de circulación las monedas del anterior cono monetario, a saber: ₡1.00, ₡2.00, ₡5.00, ₡10.00 y ₡20.00, a partir del 1º de enero del 2004 y su desmonetización, a partir del 1º de enero del 2005. De lo anterior se colige que desde el año 2003, la menor denominación de billetes y monedas de curso legal que el BCCR emite a la economía corresponde a monedas de ₡5.00.
- II. Que el 5 de noviembre de 2012, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), mediante la resolución RJD-120-2012, aprobó el “*Modelo de Ajuste Extraordinario para el Servicio de Transporte Público Remunerado de Personas Modalidad Autobús*”, la cual publicada en el Alcance Digital N°174 a La Gaceta N°214 del 6 de noviembre de 2012. Estableciendo en la sección “*b. Aplicación general*” (...) *d. Considerando la estandarización física de las monedas del país, el monto mínimo de ajuste será de cinco colones o múltiplos de cinco colones. Lo anterior en virtud de que la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, mediante Artículo 8 del Acta de la Sesión 5154-2003, resolvió emitir monedas solo en las denominaciones de quinientos, cien, cincuenta, veinticinco, diez y cinco colones. Con el fin de ajustarse a las monedas disponibles, si el porcentaje de variación en los costos da origen a un ajuste tarifario en un valor fraccionario intermedio entre múltiplos de cinco colones, se*

ajustará al límite inferior o superior más cercano, según la regla convencional de redondeo.”

- III. Que el 30 de setiembre de 2015, la Junta Directiva del BCCR, mediante el numeral I del artículo 6 del acta de la sesión 5702-2015, aprobó una nueva versión del “*Reglamento del Sistema de Pagos*”, publicado en el Alcance Digital N°90 a La Gaceta N°214 del 4 de noviembre de 2015.
- IV. Que el 25 de febrero de 2016, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RJD-035-2016, aprobó la “*Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús*”, la cual fue publicada en el Alcance Digital N°35 a La Gaceta N°46 del 7 de marzo de 2016.
- V. Que el 13 de abril de 2018, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RJD-060-2018, aprobó una modificación parcial a la “*Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús*”, resolución RJD-035-2016 y sus reformas, la cual fue publicada en el Alcance Digital N°88 a La Gaceta N°77 del 3 de mayo de 2018 y en el Alcance Digital N°90, a La Gaceta N°78 del 4 de mayo del 2018.
- VI. Que el 2 de mayo del 2018, la Junta Directiva del BCCR, mediante el artículo 6 del acta de la sesión 5825-2018, aprobó una nueva versión del Reglamento del Sistema de Pagos, incluyéndose el siguiente *Transitorio II. Emisión de monedas de baja denominación* que indicaba que “*A partir del 1° de enero de 2020 el BCCR dejará de emitir monedas cinco colones. Dos años después dejará de emitir la de 10 colones. La Administración establecerá e informará con la debida anticipación, las fechas a partir de las cuales, ambas denominaciones perderán su valor como medio de pago*”. (Folios 80 a 81 y/o https://www.bccr.fi.cr/marco-legal/DocAcuerdosJuntaDirectiva/BCCR_5825-2018_Art6.pdf)
- VII. Que el 28 de junio de 2018, la División de Servicios Pagos del Banco Central de Costa Rica, mediante el oficio DSF-0035-2018, informó al Regulador General (RG), lo acordado por la Junta Directiva del BCCR, en el artículo 6 del acta de la sesión 5825-2018, del 2 de mayo de 2018 detallado en el punto anterior. En este sentido el BCCR, solicitó expresamente a la Aresep “*(...) que al fijar precios, tarifas o tasas bajo regulación de esa entidad, se tomen en cuenta las disposiciones del BCCR (...). Concretamente establecer en ellos modelos de ajuste tarifario esquemas de redondeo tal que, (...) el público no requiera de tales denominaciones para pagar en efectivo los servicios públicos correspondientes (...)*”. (Folios 80 a 81)
- VIII. Que el 11 de diciembre de 2018, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0215-JD-2018, aprobó una modificación parcial a la “*Metodología*

para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”, resolución RJD-035-2016 y sus reformas, la cual fue publicada en el Alcance Digital N°214 a La Gaceta N°235 del 19 de diciembre de 2018.

- IX.** Que el 7 de mayo de 2019, la Gerencia del BCCR, mediante el oficio GER-0106-2019, le expuso al Regulador General, su preocupación respecto a que en el ajuste tarifario del servicio de transporte remunerado de personas en la modalidad autobús, publicado en abril del 2019 (en aplicación de la metodología de fijación de tarifas extraordinarias correspondiente al primer semestre del 2019) de que una buena parte de las tarifas ajustadas en esa ocasión, iban a requerir el uso intensivo de monedas de cinco colones, instando a la Autoridad Reguladora que en el marco de sus competencias, considerara las decisiones adoptadas sobre la baja denominación de monedas y estableciera esquemas de redondeo en aras de facilitar los pagos por parte de los usuarios. (Folios 82 a 85)
- X.** Que el 11 de junio de 2019, el entonces Regulador General, mediante el oficio OF-0459-RG-2019, en respuesta al oficio GER-0106-2019, manifestó a la Gerencia del BCCR, entre otras cosas que *“la disponibilidad de moneda obliga a la Autoridad a fijar tarifas distintas a las resultantes de la aplicación pura de los correspondientes cálculos de estructuras de costo, los dos actores relevantes de este servicio (prestadores y usuarios) se ven afectados ante esta circunstancia”* y *“mientras existan en circulación monedas de cinco y diez colones, la ARESEP no puede tomar la decisión de fijar tarifas redondeadas a montos distintos que beneficien o perjudiquen a usuarios u operadores”*. (Folios 86 a 87)
- XI.** Que el 8 de noviembre de 2019, el entonces Regulador General, mediante el oficio OF-0962-RG-2019, solicitó a la Presidencia del BCCR, una reunión con el fin de analizar las implicaciones de dejar de emitir monedas de baja denominación (en el caso inmediato de la de cinco colones) en la dinámica de los servicios públicos en especial los de transporte, misma que se llevó a cabo el 22 de noviembre de 2019. (Folio 88)
- XII.** Que el 24 de enero de 2020, el Presidente del BCCR, mediante el oficio PRE-0006-2020, remitió a la Aresep, un resumen de las principales consideraciones que constituyeron el fundamento para que la Junta Directiva del BCCR, tomará la decisión de no continuar con la emisión de la moneda de cinco colones a partir del 1 de enero del 2020, lo anterior como producto de la reunión celebrada el 22 de noviembre del 2019 y como complemento a la información suministrada en los oficios DSF-0035-2018 y GER-0106-2019 citados. (Folios 89 a 94)
- XIII.** Que el 19 de marzo de 2021, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0061-JD-2021, aprobó una modificación parcial a la *“Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de*

personas, modalidad autobús”, resolución RJD-035-2016 y sus reformas, la cual fue publicada en el Alcance Digital N°67 a La Gaceta N°60 del 26 marzo de 2021. En esta resolución se modificó el criterio de redondeo a aplicar en las tarifas finales para que se considere la moneda de menor denominación que tenga valor como medio de pago de acuerdo con las disposiciones del BCCR vigentes al momento de la emisión de la resolución tarifaria, utilizando como base de la justificación incluida en el oficio PRE-0006-2020.

- XIV.** Que el 8 de junio de 2021, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0173-JD-2021, aprobó una modificación parcial a la “*Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús (RJD-035-2016)*”, la cual fue publicada en el Alcance Digital N°125 a La Gaceta N°122 del 25 junio de 2021.
- XV.** Que el 4 de agosto de 2021, la Junta Directiva del BCCR, mediante el artículo 9 del acta de la sesión 6016-2021, aprobó una reforma integral “*Reglamento del Sistema de Pagos*”, publicada en el Alcance Digital N°159 a La Gaceta N°155 del 13 de agosto de 2021, que entre otras incorporó el “*Libro XV*” “*Sistema Nacional de Pago Electrónico del Transporte Público SINPE-TP*” concebido como un sistema único a nivel nacional, para ser utilizado en todas las rutas del país (universal), tanto en autobuses como en trenes (bimodal), con el fin de garantizar una misma experiencia a los usuarios, sean estos nacionales o extranjeros. Adicionalmente, en el artículo 320 se reglamentaron las condiciones a considerar por el BCCR para dejar de emitir monedas de baja denominación.
- XVI.** Que el 5 de octubre de 2021, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0206-JD-2021 dictó la “*Política Regulatoria de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos*”, publicada en el Alcance N°209 a la Gaceta N°199 del 15 de octubre de 2021.
- XVII.** Que el 12 de noviembre de 2021, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0211-JD-2021 dictó la “*Política Regulatoria de los Servicios de Movilidad de Personas, Infraestructura y otros Servicios de Transporte*”, publicada en el Alcance N°238 a la Gaceta N°225 del 12 de noviembre de 2021.
- XVIII.** Que el 26 de abril de 2022, la Dirección General del Centro de Desarrollo de la Regulación (CDR), mediante el oficio OF-0117-CDR-2022, le solicitó aclaración a la Dirección del Departamento de Emisión y Valores del BCCR sobre algunos aspectos técnicos relacionados con la emisión de monedas a cargo del BCCR, con el fin considerarlos dentro del proceso de revisión y mejora continua de la metodología de transporte remunerado de personas modalidad autobús. (Folios 229 a 230)

- XIX.** Que el 9 de mayo de 2022, la Dirección del Departamento de Emisión y Valores del BCCR, mediante el oficio DSP-DEV-0093-2022, le aclaró al CDR las consultas relacionadas con la emisión de monedas a cargo del BCCR, planteadas en el oficio OF-0117-CDR-2022. (Folios 231 a 232)
- XX.** Que el 5 de julio de 2022, la Junta Directiva de la Aresep, mediante la resolución RE-0038-JD-2022, aprobó una modificación parcial a la *“Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”*, resolución RJD-035-2016 y sus reformas, la cual fue publicada en el Alcance Digital N°157 a La Gaceta N°142 del 27 julio de 2022.
- XXI.** Que el 18 de julio de 2022, la Gerencia del BCCR, mediante el oficio GER-0189-2022, le manifestó a la Junta Directiva de la Aresep, que *“(…) para la eficiencia del pago en el transporte (sic) público de pasajeros modalidad autobús, es de vital importancia que cualquier ajuste tarifario que esa entidad realice, tome en consideración las decisiones que sobre monedas de baja denominación adopte el Banco Central (…)”*, posición que fue manifestada en el oficio DSP-DEV-0093-2022. Adicionalmente, señala en su oficio que *“las soluciones que el BCCR prevé para esta problemática no pasan por emitir moneda a cualquier costo. Más bien, nuestros esfuerzos se orientan hacia alternativas eficientes como el pago electrónico de las tarifas del transporte público de pasajeros y de los peajes; entre otros.”* (Folios 233 a 235)
- XXII.** Que el 23 de agosto de 2022, la Reguladora General Adjunta (RGA), mediante el oficio OF-0642-RGA-2022, brindó respuesta al oficio GER-0189-2022 sobre la emisión de monedas de baja denominación, señalando entre otras cosas, que luego de recibida las respuestas a las consultas planteadas al Departamento de Emisión y Valores del BCCR, ya se cuenta con un texto base que permitirá ajustar las metodologías tarifarias del servicio de transporte remunerado de personas modalidad autobús (ordinaria y extraordinaria) que estaría solventando lo señalado en dicho oficio. (Folios 236 a 241)
- XXIII.** Que el 10 de octubre de 2022, la Secretaria de Junta Directiva (SJD), mediante el oficio OF-0757-SJD-2022, de conformidad con el acuerdo 13-70-2022, del acta de la sesión ordinaria 70-2022 celebrada el 4 de octubre de 2022, así como lo discutido y resuelto por la Junta Directiva mediante el acuerdo 10-64-2022 del acta de sesión 64-2022 se celebrará el 9 de setiembre de 2022, en relación con el oficio GER-0189-2022 del BCCR, entre otras cosas indicó que *“tomará las decisiones necesarias para que el redondeo de tarifas no esté condicionado a la emisión de monedas de baja denominación, ni a la consolidación del proyecto de pago electrónico.”* (Folios 242 a 243)
- XXIV.** Que el 28 de octubre de 2022, el CDR, mediante el oficio OF-0365-CDR-2022, solicitó al Regulador General, autorización para prescindir de las actividades 4 a

11 de la etapa 7.1 del procedimiento de DR-PO-03 vigente para el desarrollo de la propuesta de modificación de la “*Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús*”, resolución RJD-035-2016 y sus reformas, relacionada con el reconocimiento de costos asociados al sistema de pago electrónico y la aplicación del redondeo en tarifas finales. (Folios 296 a 297)

- XXV.** Que el 1° de noviembre de 2022, el Regulador General, mediante la resolución RE-0515-RG-2022, por motivos de conveniencia, oportunidad y urgencia, autorizó al CDR, prescindir de las actividades 4 a 11 de la etapa 7.1 del procedimiento de DR-PO-03 vigente para el desarrollo de la propuesta de modificación de la “*Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús*”, resolución RJD-035-2016 y sus reformas, relacionada con el reconocimiento de costos asociados al sistema de pago electrónico y la aplicación del redondeo en tarifas finales. (Folios 296 a 297)
- XXVI.** Que el 16 de diciembre de 2022, la Fuerza de Tarea de Fuerza de la Metodología Ordinaria de Buses, mediante el informe IN-0084-CDR-2022, remitió al Director de CDR el informe técnico preliminar de las propuestas de modificación de la “*Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús*”, resolución RJD-035-2016 y sus reformas, y a la “*Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús*”, establecida mediante la resolución RJD resolución RE-0060-JD-2021, relacionadas con el reconocimiento de costos asociados al sistema de pago electrónico y la aplicación de redondeo de las tarifas finales. (Folios 296 a 297)
- XXVII.** Que el 16 de diciembre de 2022, el CDR, mediante el oficio OF-0426-CDR-2022, remitió para el análisis respectivo a la Intendencia de Transporte (IT), a la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) y al Consejero del Usuario (CU) el informe técnico preliminar de las propuestas de modificación parcial a las metodologías tarifarias indicadas en el punto anterior, relacionadas con el reconocimiento de costos asociados al sistema de pago electrónico y la aplicación de redondeo en tarifas finales. (Folios 296 a 297)
- XXVIII.** Que el 16 de diciembre de 2022, el CDR, realizó la presentación para explicar a la IT y a la DGAU las propuestas de modificación parcial a las metodologías tarifarias indicadas el punto anterior, remitidas con el oficio OF-0426-CDR-2022.
- XXIX.** Que el 21 de diciembre de 2022, la IT, mediante el oficio OF-1516-IT-2022 en atención al oficio OF-0426-CDR-2022, remitió al CDR sus observaciones a las propuestas de modificación parcial a las metodologías tarifarias en mención. (Folios 296 a 297)

- XXX.** Que el 21 de diciembre de 2022, la DGAU y el CU, mediante el oficio OF-2733-DGAU-2022 en atención al oficio OF-0426-CDR-2022, remitieron al CDR sus observaciones a las propuestas de modificación parcial a las metodologías tarifarias en mención. (Folios 296 a 297)
- XXXI.** Que el 23 de diciembre de 2022, la Fuerza de Tarea de la Metodología Ordinaria de Buses, mediante el informe IN-0088-CDR-2022, remitió al Director de CDR el informe técnico de las propuestas de modificación de la “*Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús*”, resolución RJD-035-2016 y sus reformas, y a la “*Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús*”, establecida mediante la resolución RE-0060-JD-2021, relacionadas con el reconocimiento de costos asociados al sistema de pago electrónico y la aplicación de redondeo en tarifas finales. (Folios 296 a 297)
- XXXII.** Que el 23 de diciembre de 2022, el CDR, mediante el oficio OF-0438-CDR-2022, remitió al Regulador General el informe técnico de las propuestas de modificación parcial a las metodologías tarifarias indicadas en el punto anterior, relacionadas con el reconocimiento de costos asociados al sistema de pago electrónico y la aplicación de redondeo en tarifas finales. (Folios 296 a 297)
- XXXIII.** Que el 9 de febrero de 2023, el Regulador General, mediante el oficio OF-0146-RG-2023, solicitó al CDR la separación de las propuestas de manera que se presente en forma independiente la propuesta de reconocimiento de costos asociados al sistema de pago electrónico y la propuesta de la aplicación del redondeo en tarifas finales. (Folios 296 a 297)
- XXXIV.** Que el 10 de febrero de 2023, el CDR, mediante el memorando ME-0007-CDR-2023, trasladó a la Fuerza de Tarea de la Metodología Ordinaria de Buses el oficio OF-0146-RG-203 para su atención. (Folios 296 a 297)
- XXXV.** Que el 9 de marzo de 2023, la Fuerza de Tarea de la Metodología Ordinaria de Buses, elaboró el informe IN-0007-CDR-2023, sobre la propuesta de modificación parcial a la “*Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio remunerado de personas, modalidad autobús*”, establecida mediante la resolución RJD-035-2016 y sus reformas, y a la “*Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús*”, establecida mediante la resolución RE-0060-JD-2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales. (Folios 2 a 30)
- XXXVI.** Que el 9 de marzo de 2023, el CDR, mediante el oficio OF-0086-CDR-2023, remitió al Regulador General, la propuesta de modificación parcial a la

“Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio remunerado de personas, modalidad autobús”, establecida mediante la resolución RJD-035-2016 y sus reformas, y a la “Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús”, establecida mediante la resolución RE-0060-JD-2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales. (Folios 244 a 245)

XXXVII. Que el 10 de marzo de 2023, el Regulador General, mediante el oficio OF-0308-RG-2023, remitió a la Junta Directiva, el informe técnico IN-0007-CDR-2023 y el oficio OF-0086-CDR-2023 que motiva, justifica y traslada para el conocimiento respectivo, la propuesta de modificación parcial a la *“Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio remunerado de personas, modalidad autobús”, establecida mediante la resolución RJD-035-2016 y sus reformas, y a la “Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús”, establecida mediante la resolución RE-0060-JD-2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales. (Folios 296 a 297)*

XXXVIII. Que el 12 de abril de 2023, la Junta Directiva de la Aresep, mediante el acuerdo 07-29-2023, del acta de la sesión ordinaria 29-2023, ratificada el 18 de abril de 2023, por unanimidad de los votos de los miembros presentes, acordó:

“Posponer, para una próxima sesión, el conocimiento de la propuesta de modificación parcial a la “Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio remunerado de personas, modalidad autobús, resolución RJD-035-2016 y sus reformas y a la Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús”, resolución RE-0060-JD-2021, relacionadas con la aplicación del redondeo de las tarifas finales. Informe IN-0007-CDR-2023 del 09 de marzo de 2023, contenido en el oficio OF-0086-CDR-2023 del 09 de marzo de 2023; oficios OF-0308-RG-2023 del 10 de marzo de 2023 y OF-0095-CDR-2023 del 16 de marzo de 2023. Lo anterior, en el entendido de que se presenten distintos ejemplos en relación con pliegos tarifarios de anteriores fijaciones extraordinarias, conforme a las observaciones formuladas en esta oportunidad por los miembros de la Junta Directiva”.
(Folios 31 a 78)

XXXIX. Que el 18 de abril de 2023, la SJD, mediante el oficio OF-0260-SJD-2023 comunicó al CDR el acuerdo 07-29-2023, del acta de la sesión ordinaria 29-2023, ratificada el 18 de abril de 2023. (Folios 296 a 297)

XL. Que el 26 de abril de 2023, el CDR, mediante el oficio OF-0133-CDR-2023 remitió al Regulador General en su condición de presidente de Junta Directiva de Aresep lo solicitado en el acuerdo 07-29-2023. (Folios 296 a 297)

XL I. Que el 11 de mayo de 2023, la Junta Directiva de la Aresep, mediante el acuerdo 03-39-2023 del acta de la sesión extraordinaria 39-2023, celebrada en dicha fecha y ratificada el 23 de mayo del mismo año, dispuso entre otras cosas:

“I. Ordenar a la Administración, para que someta al procedimiento de audiencia pública previsto en el artículo 36 de la Ley 7593; la modificación parcial a la “Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”, resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, relacionada con la aplicación de redondeo en tarifas finales (...)”
(Folios 31 a 78)

XLII. Que el 23 de mayo de 2023, la SJD, mediante el oficio OF-0379-SJD-2023, comunicó al CDR, a la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) y al Departamento de Gestión Documental (DEGD) para lo que corresponda el acuerdo 03-39-2023 del acta de la sesión ordinaria 39-2023 de la Junta Directiva de la Aresep, celebrada el 11 de mayo de 2023 y ratificada el 23 de mayo del mismo año. (Folios 31 a 53)

XLIII. Que el 24 de mayo de 2023, la SJD, mediante el oficio OF-0381-SJD-2023, solicitó al DEGD, la apertura del expediente administrativo para someter a audiencia pública la propuesta de modificación parcial a la “Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y a la “Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús”, resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales. (Folio 1)

XLIV. Que el 1 de junio de 2023, en el diario oficial La Gaceta N°97, se publicó la convocatoria a la audiencia pública virtual para conocer la propuesta de modificación parcial a la “Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y a la “Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús”, resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales, programada para el 3 de julio a las 17 horas y 15 minutos. (Folios 258 a 259)

XLV. Que el 5 de junio de 2023, en los diarios de circulación nacional La Teja y La Nación, se publicó la convocatoria a la audiencia pública virtual para conocer la propuesta de modificación parcial a la “Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad

autobús”, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y a la “*Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús*”, resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales, programada para el 3 de julio a las 17 horas y 15 minutos. (Folios 260 a 261)

- XLVI.** Que el 7 de junio de 2023, la Defensoría de los Habitantes de la República (DHR), mediante correo electrónico presentó unas consultas sobre la propuesta de modificación parcial a la “*Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús*”, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y a la “*Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús*”, resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales. (Folio 265)
- XLVII.** Que el 10 de junio de 2023, el señor Alberto Cabezas, mediante correo electrónico presentó unas manifestaciones sobre la propuesta de modificación parcial a la “*Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús*”, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y a la “*Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús*”, resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales. (Folio 266)
- XLVIII.** Que el 13 de junio de 2023, la Asociación Cámara de Autobuseros del Atlántico (ACAA), mediante correo electrónico presentó unas consultas sobre la propuesta de modificación parcial a la “*Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús*”, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y a la “*Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús*”, resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales. (Folio 267)
- XLIX.** Que el 21 de junio de 2023, el CDR, mediante el oficio OF-0200-CDR-2023, atendió las consultas de la DHR sobre la propuesta de modificación parcial a la “*Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús*”, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y a la “*Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús*”, resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de

marzo de 2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales. (Folio 268 a 269)

- L. Que el 21 de junio de 2023, el CDR, mediante el oficio OF-0201-CDR-2023, una vez analizado lo manifestado por el señor Cabezas Villalobos, lo instó a presentar su posición formal en la audiencia pública de la propuesta de modificación parcial a la “*Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús*”, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y a la “*Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús*”, resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales. (Folio 270 a 272)
- LI. Que el 21 de junio de 2023, el CDR, mediante el oficio OF-0202-CDR-2023, atendió las consultas de la ACAA sobre la propuesta de modificación parcial a la “*Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús*”, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y a la “*Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús*”, resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales. (Folio 273 a 274)
- LII. Que el 3 de julio de 2023, de conformidad con el acta AC-0149-DGAU-2023 del 6 de julio de 2023, emitida por DGAU, se realizó la audiencia pública virtual. (Folio 279 a 288)
- LIII. Que el 10 de julio de 2023, la DGAU, mediante el informe IN-0413-DGAU-2023, emitió el “Informe de oposiciones y coadyuvancias” presentadas en la audiencia pública virtual. (Folio 294 a 295)
- LIV. Que el 21 de diciembre de 2023, la Fuerza de Tarea de la Metodología Ordinaria de Buses, mediante el informe IN-0086-CDR-2023, remitió al CDR el informe de análisis de posiciones presentadas en la audiencia pública virtual de la propuesta de modificación a la “*Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús*”, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y a la “*Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús*”, resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales. (Folios 301 a 332)

- LV.** Que el 21 de diciembre de 2023, la Fuerza de Tarea de la Metodología Ordinaria de Buses, mediante el informe IN-0087-CDR-2023, remitió al CDR, el informe el informe técnico final de la propuesta de modificación parcial a la *“Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”*, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y a la *“Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús”*, resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales. (Folios 333 a 364)
- LVI.** Que el 21 de diciembre de 2023, el CDR, mediante el oficio OF-0406-CDR-2023, le remitió al Regulador General, en su condición de presidente de la Junta Directiva de la Aresep, el informe de respuesta a posiciones admitidas en la audiencia pública virtual, así como la propuesta técnica final de la modificación parcial a la *“Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”*, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y a la *“Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús”*, resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales; elaborados por la Fuerza de Tarea de la Metodología Ordinaria de Buses, mediante los informes IN-0087-CDR-2023 e IN-0087-CDR-2023, respectivamente. (Folios 365 a 366)
- LVII.** Que el 22 de diciembre de 2023, la SJD, mediante el memorando ME-0220-SJD-2023, trasladó a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria (DGAJR), los informes remitidos por el CDR, mediante el oficio OF-0406-CDR-2023, para su respectivo análisis post audiencia pública. (Folio 367)
- LVIII.** Que el 12 de enero de 2024, la DGAJR, mediante el oficio OF-0021-DGAJR-2024, emitió el *“Análisis post audiencia pública de la propuesta de modificación parcial a la “Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y a la “Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús”, resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021, relacionadas con la aplicación de redondeo de las tarifas finales. (Folios 368 a 379)*
- LIX.** Que se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO:

- I. Que la Ley 7593, en su artículo 5 dispone que la Aresep es el ente competente para fijar los precios y tarifas de los servicios públicos, de conformidad con las metodologías que ella misma determine y debe velar por el cumplimiento de las normas de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima de tales servicios públicos, dentro de los cuales se encuentra en su inciso f), el transporte público remunerado de personas modalidad autobús.
- II. Que de acuerdo con los artículos 45 de la Ley 7593 y 6 inciso 16) del *“Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado”* (RIOF), corresponde a la Junta Directiva de Aresep, dictar y modificar las metodologías regulatorias que se aplican en los diversos sectores regulados bajo su competencia; cumpliendo el procedimiento de audiencia pública, establecido en el artículo 36 de la Ley 7593.
- III. Que la mejora continua regulatoria demanda la investigación, desarrollo e innovación en la regulación y el perfeccionamiento de los instrumentos regulatorios y de la reglamentación vigente.
- IV. Que la modificación parcial a la *“Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio remunerado de personas, modalidad autobús”*, establecida mediante la resolución RJD-035-2016 y sus reformas, relacionada con la aplicación de redondeo en tarifas finales, se justifica y se fundamenta en incorporar ajustes necesarios en las reglas de redondeo de las tarifas, en virtud de las decisiones tomadas por el Banco Central de Costa Rica (BCCR), en el marco de sus competencias, sobre la emisión de monedas de menor denominación, las condiciones para dejar de emitirlas y el tiempo en el cual pierden su valor como pago en la economía, cuyo análisis está en el informe IN-0087-CDR-2023 del CDR del 21 de diciembre de 2023.

Dicha justificación literalmente es la siguiente:

“(…)

4. JUSTIFICACIÓN

4.1. Marco Legal

La Ley N°7593 transformó al Servicio Nacional de Electricidad en una institución autónoma denominada Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, a la cual se

le otorgó personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y administrativa para el ejercicio de sus funciones, cuyo objetivo primordial es ejercer la regulación de los servicios públicos, de una forma exclusiva y excluyente.

De conformidad con la Ley N°7593, la Aresep es ente competente para fijar las tarifas y precios de acuerdo con las metodologías que ella misma determine y debe velar por el cumplimiento de las normas de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima de los servicios públicos enumerados en el artículo 5 del citado cuerpo normativo, dentro de los cuales se encuentra el transporte público remunerado de personas, salvo el aéreo.

En este sentido, tanto para fijar precios y tarifas así como para establecer metodologías regulatorias en los servicios públicos objeto de regulación, la Aresep cuenta con potestades exclusivas y excluyentes; mismas que han sido ampliamente reconocidas por la Procuraduría General de la República en sus dictámenes C-416-2014 del 24 de noviembre de 2014 y C-023-2017 el 1° de febrero de 2017 y abordadas por la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia y el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, en los siguientes votos respectivamente, sentencia N°577 del 10 de agosto de 2007 y sentencia 005-2008 del 15 de abril de 2008.

A lo interno del Ente Regulador de acuerdo con los artículos 45 de la Ley N°7593 y 6 inciso 16) del “Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado” (RIOF), le corresponde a la Junta Directiva de Aresep, dictar y modificar las metodologías regulatorias que se aplican en los diversos sectores regulados bajo su competencia; como es el caso del transporte público remunerado de personas, modalidad autobús, cumpliendo el procedimiento de audiencia pública, establecido en el artículo 36 de la misma Ley N°7593, para efectos de garantizar la participación ciudadana consagrada en el artículo 9 de la Constitución Política.

De acuerdo con el marco jurídico antes descrito, se encuentra el debido sustento en la Ley N°7593, para que la Aresep en el ejercicio de sus competencias en la regulación de los servicios públicos, modifique las metodologías tarifarias para el servicio de transporte público remunerado de personas, modalidad autobús dictadas mediante las resoluciones RJD-035-2016 y sus reformas “Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”, y la RE-0060-JD-2021 “Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús”.

4.2. Sobre la aplicación de redondeo en las tarifas finales

Desde que la Aresep asumió la regulación tarifaria del servicio de transporte remunerado de personas en la modalidad autobús, luego de la promulgación de la

Ley N°7593, ha aplicado un criterio de redondeo de las tarifas finales a los cinco colones más próximos (lo anterior quedó plasmado en el Considerando I, punto 7.i. resolución RRG-1510-2000 del 6 julio de 2000, Folio 1856 expediente ET-099-2000, al indicar “(...) 1° Redondeo de las tarifas a los cinco colones más próximos.”).

En el año 2012, con el dictado de la resolución RJD-120-2012 del 5 de noviembre de 2012, en el “Modelo de Ajuste Extraordinario para el Servicio de Transporte Público Remunerado de Personas Modalidad Autobús” (publicada en el Alcance Digital N°174 a La Gaceta N°214 del 6 de noviembre de 2012), actualmente derogado por la resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021 “Metodología para la fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús” (publicada en el Alcance Digital N°67 a La Gaceta N°60 del 26 de marzo de 2021), se formalizó y justificó en el año 2012 el criterio de redondeo de tarifas que venía utilizando la Aresep, al señalar:

“(...)

b. Aplicación general

Toda aplicación de este modelo, incluyendo la primera, se regirá por las siguientes reglas:

(...)

d. Considerando la estandarización física de las monedas del país, el monto mínimo de ajuste será de cinco colones o múltiplos de cinco colones. Lo anterior en virtud de que la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, mediante Artículo 8 del Acta de la Sesión 5154-2003, resolvió emitir monedas solo en las denominaciones de quinientos, cien, cincuenta, veinticinco, diez y cinco colones. **Con el fin de ajustarse a las monedas disponibles, si el porcentaje de variación en los costos da origen a un ajuste tarifario en un valor fraccionario intermedio entre múltiplos de cinco colones, se ajustará al límite inferior o superior más cercano, según la regla convencional de redondeo.** (El resaltado no es parte del original)

(...)”

El 2 de mayo del año 2018, la Junta Directiva del BCCR, aprobó incluir un transitorio en el Reglamento del Sistema de Pagos vigente a ese momento, que de acuerdo con el acta de la sesión 5825-2018 de la esa Junta Directiva, se dispuso en el artículo 6 lo siguiente:

“TRANSITORIO II. Emisión de monedas de baja denominación. A partir del 1 de enero del 2020 el BCCR dejará de emitir las monedas de cinco colones. Dos años después dejará de emitir la de 10 colones. La Administración establecerá e informará con la debida anticipación, las fechas a partir de las cuales, ambas denominaciones perderán su valor como medio de pago.”

Esa medida se tomó como respuesta a que el costo de acuñar una moneda de ₡5 en ese entonces rondaba los ₡6.40; es decir, ₡1.40 por encima del valor facial de la moneda, la cual incluso, años después, llegó a costar ₡7.25 por acuñarla o fabricarla.

Dado lo anterior, el BCCR comunicó a la Aresep en junio del año 2018 (oficio DSF-0035-2018) la disposición para que se tomarán las medidas del caso, esto dado que dicha disposición podría impactar la operación del transporte público de pasajeros en especial la modalidad autobús a la hora de que los usuarios realizan el pago de la tarifa y el conductor debiera o no dar cambio.

Posteriormente, el 7 de mayo del 2019, la Gerencia del BCCR remitió al Despacho del Regulador General el oficio GER-0106-2019, recordando las medidas dispuestas sobre la emisión de monedas de ₡5 y ₡10, exponiendo además su preocupación para que los ajustes tarifarios tomaran en cuenta en adelante las medidas adoptadas por el Banco.

Como respuesta a estas solicitudes del BCCR, la Aresep respondió con el oficio OF-0459-RG-2019 del 11 de junio del 2019, explicando los efectos que causa el proceso de redondeo aplicado en la fijación de tarifas, tanto para los usuarios como para los operadores del servicio público, indicando entre otras cosas:

“(…)

*Por la magnitud de las tarifas, el redondeo a los cinco colones más cercanos ya tiene un efecto económico muy importante sobre los usuarios y los operadores. La práctica actual en la Autoridad Reguladora consiste en redondear hacia arriba cualquier tarifa cuyo cálculo exacto quede en la mitad superior del rango de cinco colones correspondiente, y redondear hacia abajo en los demás casos. **De esa forma, dado que la disponibilidad de moneda obliga a la Autoridad a fijar tarifas distintas a las resultantes de la aplicación pura de los correspondientes cálculos de estructuras de costo, los dos actores relevantes de este servicio (prestadores y usuarios) se ven afectados ante esta circunstancia.***

Para efecto de ilustración, la mediana de las cantidades de pasajeros transportados mensualmente por cada una de las empresas que operan dentro del área de sectorización de San José es de aproximadamente 400.000 pasajeros y la mediana de las tarifas vigentes es de aproximadamente 300 colones. Estos datos generan un caso típico hipotético de un operador que recibe ingresos del orden de 120 millones de colones al mes. En caso de que la tarifa hubiera sido redondeada hacia arriba sobre la base de un cálculo de estructura de costos que hubiera resultado en 297.50 colones, el operador estaría recibiendo ingresos por encima de su estructura de costos de un millón de colones mensuales en

el caso extremo. Si el redondeo hubiera sido a los 25 colones más cercanos, es decir, desde una cifra base de 287.50 colones, el ingreso en exceso sería cinco veces mayor, correspondiente a más de un 4% de la estructura de costos. El efecto, como se indicó, puede ser hasta de la misma magnitud en la dirección contraria.

*Como podrá comprender, estas diferencias son relevantes tanto para los prestadores de servicios como para los usuarios. **Por lo tanto, mientras existan en circulación monedas de cinco y diez colones, la ARESEP no puede tomar la decisión de fijar tarifas redondeadas a montos distintos que beneficien o perjudiquen a usuarios u operadores.***

No obstante, existen proyectos como el de pago electrónico donde se está trabajando de manera conjunta con el BCCR, MOPT e INCOFER. Con el cual se espera que, una vez implementado coadyuve en gran parte a solucionar la situación tarifaria al aplicar un redondeo que se ajuste al servicio al costo que exige la ley 7593 en su artículo 3, inciso b)” (El resaltado no es parte del original)

Luego en noviembre del 2019 por solicitud de Aresep (OF-0962-RG-2019), se realizó una reunión entre el Regulador General y la Presidencia del BCCR para discutir los elementos señalados en el oficio OF-0459-RG-2019. A partir de la reunión anterior, en enero del 2020 el BCCR remitió mediante oficio PRE-0006-2020 las principales consideraciones que constituyeron el fundamento para la decisión de dejar de emitir las monedas de ₡5, siendo esto parte de la justificación técnica que fundamentaría los cambios en las metodologías tarifarias ordinaria y extraordinaria vigentes del servicio de transporte remunerado de personas modalidad autobús.

A partir de la información disponible en ese momento, la Aresep preparó y sometió a audiencia pública modificaciones a las metodologías tarifarias de servicio, entre otras cosas para incluir lo indicado por el BCCR respecto al redondeo de las tarifas a las monedas de menor denominación, de acuerdo con el criterio técnico de la Aresep. Finalmente, en marzo del 2021, se aprobaron y dictaron las resoluciones RE-0060-JD-2021 “Metodología para fijación extraordinaria de tarifas para el servicio público de transporte remunerado de personas, en la modalidad autobús” y RE-0061-JD-2021 modificación parcial a la “Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”, dictada mediante la resolución RJD-035-2016.

De esta forma, en la resolución RE-0060-JD-2021 citada se dispuso lo siguiente:

“(…)

2.2. Formulación general

(…)

La tarifa resultante t_1 deberá redondearse aplicando el criterio al respecto establecido en la metodología ordinaria. **Cuando la Intendencia de Transporte reciba comunicación formal del Banco Central de Costa Rica que indique la fecha a partir de la cual vaya a perder valor como medio de pago la moneda de menor denominación del numerario, deberá someter a consulta pública una fijación tarifaria en la cual se ajusten todas las tarifas vigentes que no sean múltiplos de la nueva moneda de menor denominación, sin aplicación de lo dispuesto en las secciones 2.3 a 2.9 siguientes. El cálculo se limitará a tomar las tarifas resultantes de la última fijación extraordinaria u ordinaria realizada a cada prestador de previo al respectivo proceso de redondeo, y redondearlas con base en la nueva moneda de menor denominación siguiendo el criterio al respecto establecido en la metodología ordinaria. Las tarifas deberán entrar a regir en la misma fecha decretada por el BCCR en que pierda valor como medio de pago la moneda de menor denominación.** (El original no está resaltado)

Por su parte, en la citada resolución RE-0061-JD-2021, se dispuso:

“(…)

4.13.1 Aplicación general

(…)

f. Tarifas finales

Las tarifas finales por pasajero serán redondeadas al múltiplo inmediato inferior o superior más cercano del monto correspondiente a la moneda de menor denominación que tenga valor como medio de pago de acuerdo con las disposiciones del Banco Central de Costa Rica vigentes al momento de la emisión de la resolución tarifaria. Cuando al momento de la resolución tarifaria la Intendencia de Transporte haya recibido comunicación formal del Banco Central de Costa Rica que indique la fecha a partir de la cual vaya a perder valor como medio de pago la moneda de menor denominación del numerario, deberá incluir en la resolución las tarifas resultantes de aplicar el criterio anterior con base tanto en la moneda de menor denominación actual como en la denominación que la vaya a sustituir. Las tarifas basadas en la nueva denominación deberán entrar a regir a partir de la misma fecha decretada por el BCCR en que pierda valor como medio de pago la moneda de menor denominación. (El original no está resaltado)

Con lo anterior la Aresep atendió lo indicado por el BCCR hasta ese momento, respecto a contemplar en las fijaciones de tarifarias la moneda de menor denominación que tuviera valor como medio de pago en la economía costarricense.

El 4 agosto del 2021, en el ejercicio de sus competencias legales, el BCCR aprobó mediante el artículo 9 del acta de la sesión 6016-2021 de su Junta Directiva, una reforma integral al “Reglamento del Sistema de Pagos”, (publicado en el Alcance Digital N°159 a La Gaceta N°155 del 13 de agosto de 2021), que entre otras cosas incorporó en el artículo 320, que norma lo relativo a la “emisión de monedas de baja denominación”, lo siguiente:

“Artículo 320. Emisión de monedas de baja denominación. El BCCR emitirá moneda de baja denominación, siempre y cuando su costo de fabricación sea menor al valor nominal de la moneda, y cuando dejar de emitirla genere un impacto sobre el índice de precios al consumidor (IPC) y sobre la Canasta Básica Alimentaria (CBA) mayor a 0,25 %.

Salvo disposición expresa del BCCR, **las monedas de baja denominación que deje de emitir el BCCR, mantendrán indefinidamente su valor como medio de pago en la economía.**” (El original no está resaltado).

Con la incorporación que se le realizó al artículo supratranscrito, el BCCR reglamentó las condiciones para dejar de emitir monedas de baja denominación, tomando en cuenta el impacto sobre el Índice de Precios al Consumidor (IPC) y la Canasta Básica Alimentaria, dejando sin efecto lo acordado en el año 2018 en cuando a dejar de emitir monedas de 10 colones a partir de enero del año 2022, que según información del BCCR tiene un costo de fabricación sobrepasa en más de un 50 % su valor nominal (oficio GER-0189-2022, del 18 de julio de 2022).

A inicios del año 2022 (01 de abril de 2022), el Departamento de Emisión y Valores del BCCR, se puso en contacto con la Aresep, para indicar que a criterio del BCCR, se requiere hacer un ajuste en lo indicado en la sección “4.13.1 Aplicación general” inciso f), de la “Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús” RJD-035-2016 y sus reformas. Lo anterior se debe principalmente a que el BCCR considera que existe un conflicto en el manejo del concepto de “pérdida del valor de las monedas” utilizado en el texto de la metodología, siendo lo correcto que estas sólo dejan de emitir a la economía nacional, pero que mantienen su valor como medio de pago en la economía, **hasta que lo indique en forma expresa el Banco** (artículo 320 del “Reglamento del Sistema de Pagos”, publicado el 13 de agosto de 2021 en el Diario oficial La Gaceta).

A partir de lo indicado anteriormente, se realizó una consulta al BCCR por parte del CDR, sobre el concepto y momento en que se da la pérdida del valor de una moneda en la economía costarricense (OF-0017-CDR-2022 del 26 de abril de 2022), la cual se respondió mediante oficio DSP-DEV-0093-2022 del 9 de mayo del 2022. En este oficio, el BCCR aclaró las situaciones en que una moneda puede llegar a perder valor, y se explica que a pesar de que se dejó de emitir la moneda de cinco colones desde enero del 2020, aún sigue circulando y no perdería su valor como tal al momento de elaboración de esta propuesta (solamente si a futuro el

BCCR lo declara, de acuerdo con sus competencias según lo establecido en el artículo 320 del reglamento citado previamente), pero que no existe forma de estimar cuánto tiempo va a seguir en circulación. A continuación, se transcribe la respuesta del BCCR.

“(…)

1. ¿En qué momento u (sic) situación se da que una moneda puede llegar a perder valor?

Tal situación se podría dar principalmente en los siguientes casos:

a) *Cuando una o varias denominaciones de nuestras monedas no sean necesarias para pagar bienes o servicios en la economía nacional. Por ejemplo, décadas atrás el BCCR dejó de fabricar y de poner en circulación las monedas fraccionarias (¢0.05, ¢0.10, ¢0.25, ¢0.50) y las de ¢1.00, ¢2.00. Ninguna se requería para atender la estructura de precios de bienes o servicios. Ante tal realidad, el BCCR estableció una fecha a partir de la cual tales denominaciones dejaron de tener valor como medio de pago. Posterior a eso, inició un proceso de retiro de la circulación.*

b) *Cuando el Banco Central introduce un nuevo cono monetario cuyo diseño presente variaciones respecto al anterior; principalmente, en cuanto al diámetro de las monedas. En este sentido tenemos como política que debe circular un único diámetro por denominación; esto, para facilitar el reconocimiento de cada denominación por parte de la población no vidente o con dificultades visuales. Al igual que en el caso anterior, en este se establece una fecha a partir de la cual las monedas del cono monetario “viejo”, pierden su valor como medio de pago y paulatinamente se retira de la circulación siendo sustituido por las monedas del nuevo cono.*

Nótese que en este caso, a diferencia del descrito en a), no se deja de emitir la denominación correspondiente; solo se trata de un cambio en el diseño.

2. ¿Cuánto tiempo se tiene estimado para retirar de la economía nacional una moneda declarada sin valor?

En este caso es necesario señalar que una vez que se cumple la fecha establecida por el BCCR para que una moneda pierda su valor como medio de pago, no puede ser utilizada para pagar en la economía; por ejemplo, los pasajes en autobús. Según eso, al no poder ser utilizada para pagar, el tiempo estimado para retirarla de la economía pasa a ser un aspecto meramente logístico en el cual el BCCR coordina con la banca comercial la forma en la que deben hacernos llegar los depósitos de esa moneda para su posterior destrucción.

*A partir de las respuestas anteriores y en lo que interesa en torno a la fijación tarifaria del transporte (sic) público modalidad autobús, **es importante***

resaltar que si bien el BCCR dejó de emitir la moneda de ₡5.00 a partir de enero del año 2020 (su costo unitario de fabricación supera casi en un 50 % su valor facial y el impacto de no emitirla sobre el IPC y la Canasta Básica Alimenticia era menor al 0.25 %), no se tiene previsto que pierda su valor como medio de pago ni retirarla de la economía. Esto por cuanto, a diferencia de las denominaciones referidas en el punto 1 a) que no se requerían en la economía, la de ₡5.00 que se encuentra en circulación (se emitieron 735.3 millones de unidades) puede seguir siendo utilizada en actividades económicas como las ferias del agricultor y el comercio detallista e informal. Ello, pese a que el BCCR no la va a volver a emitir.

Según lo anterior y de conformidad con lo que hemos venido conversando durante las últimas semanas con varios funcionarios de la ARESEP, para que el usuario del transporte (sic) público modalidad autobús no requiera las denominaciones de monedas que el BCCR deja de emitir, **es necesario que esa entidad ajuste la normativa correspondiente al redondeo de tarifas en los términos que les habíamos propuesto y remitido.** (El original no está resaltado).

Con ello, el BCCR sugiere que lo correcto debe ser prever de manera anticipada el redondeo de las tarifas utilizando las denominaciones de monedas que el BCCR esté emitiendo a la economía, aún y cuando no se haya dispuesto en forma expresa su pérdida de valor, condición que no estaba clara en esa dimensión al momento de aprobarse las modificaciones a las metodologías ordinaria y extraordinaria del año 2020 (resoluciones RE-0061-JD-2020 y RE-0060-JD-2020, respectivamente). Sin embargo, con la reforma al “Reglamento del Sistema de Pagos” del BCCR del año 2021, se aclara este particular al establecerse reglas para dejar emitir monedas de baja denominación, pero eso no significa que automáticamente pierden su valor como medio de pago en la economía (artículo 320 del reglamento citado). A manera de ejemplo al momento de elaboración de esta modificación, las monedas de cinco colones no habían perdido su valor como medio de pago en la economía, no obstante, la cantidad disponible y en circulación para las transacciones del pago de la tarifa en los autobuses, ocasionaba problemas a los prestadores del servicio para proveerse de la cantidad necesaria, incurrir en algunos casos en costos adicionales por concepto de comisiones para disponer de monedas e incluso verse obligados a tener que redondear las tarifas efectivamente cobradas a las monedas disponibles al momento.

Dado el contexto anterior y considerando:

- Que dentro de los objetivos del Ente Regulador establecidos en el artículo 4, incisos b y c de la Ley N°7593, está la armonización de los intereses de los consumidores, usuarios y procurar el equilibrio entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores de los servicios públicos.

- *Que el objetivo específico 4 de la Política Regulatoria (RE-0206-JD-2021 del 5 de octubre de 2021) señala que se debe implementar un modelo regulatorio para la consecución del valor público, que logre anticipar el accionar institucional antes las dinámicas del entorno de la prestación de los servicios públicos.*
- *Que los objetivos tarifarios-económicos 2 y 3 de la Política Regulatoria de los Servicios de Movilidad de Personas, Infraestructura y Otros Servicios de Transporte (RE-0211-JD-2021 del 12 de noviembre de 2021) señalan que se debe garantizar que los prestadores del servicio público cuenten con los costos necesarios para una prestación óptima del servicio.*
- *Que una de las funciones esenciales del BCCR es la emisión de monedas y billetes, de acuerdo con las necesidades reales de la economía nacional, según lo indicado en artículo 3 inciso f) Ley 7558 “Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica”.*
- *Que las decisiones que tome el BCCR sobre la emisión de monedas de menor denominación a la economía nacional, se constituye en una variación importante en la dinámica del entorno, la cual es exógena tanto para la Aresep, como prestadores y usuarios y tiene un impacto en la prestación de los servicios.*
- *Que desde que la Aresep asumió la regulación tarifaria del servicio de transporte remunerado de personas en la modalidad autobús, luego de la promulgación de la Ley N°7593, ha aplicado un criterio de redondeo de las tarifas finales a la moneda de menor denominación ajustándose a las decisiones que ha emitido el BCCR en ejercicio de sus competencias legales.*
- *Que, de acuerdo con los antecedentes recopilados, en el país las decisiones del BCCR de dejar de emitir monedas de menor denominación y su pérdida de valor como medio de pago son poco frecuentes en virtud de que requieren del cumplimiento de algunas condiciones (artículo 320 del “Reglamento del Sistema de Pagos”) y para su implementación se requieren de meses e incluso años para su planeación y ejecución, además de un acuerdo formal de la Junta Directiva del Banco y su respectiva comunicación oficial al público en general.*
- *Que tanto en la metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria de fijación de tarifas del servicio de transporte remunerado de personas en la modalidad autobús, es necesario ajustar las reglas de redondeo de las tarifas, en virtud de las decisiones tomadas por el BCCR sobre la emisión de monedas de menor denominación.*

(...)

A partir de lo desarrollado anteriormente, es necesario modificar en forma parcial la “Metodología para fijación ordinaria de tarifas para el servicio remunerado de personas, modalidad autobús”, establecida mediante la resolución RJD-035-2016 y sus reformas (...). Lo anterior, con el fin de incorporar los ajustes visualizados por el BCCR y la Aresep en la aplicación del proceso del redondeo de las tarifas finales que deben pagar los usuarios y la moneda de menor denominación que se estén emitiendo a la economía.

4.2.1. Modificaciones en la metodología para la fijación ordinaria de tarifas

En la “Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”, dictada mediante la resolución RJD-035-2016, en la sección “4.13.1. Aplicación General”, en el apartado “f. Tarifas finales” se establece la regla general para redondear las tarifas por pasajero obtenida en el cálculo tarifario, pero al respecto es necesario modificar el texto para:

- *Precisar que las tarifas se redondean al valor más cercano del múltiplo del valor de la moneda de menor denominación que esté emitiendo el BCCR y no a la moneda de menor denominación que tenga valor como medio de pago al momento de la emisión de la resolución tarifaria.*
- *Incluir una regla para que la IT solicite al BCCR en forma periódica al menos una vez al año en el mes de diciembre, una constancia de las denominaciones de monedas que emitirá en el siguiente año, en lugar de esperar la comunicación formal del BCCR cuando la moneda de menor denominación pierde su valor en la economía (desmonetización). En los casos que se cuente con información que el BCCR tenga previsto dejar de emitir alguna denominación en una fecha particular, las resoluciones tarifarias deberán considerar las denominaciones emitidas hasta dicho momento, así como las tarifas resultantes de aplicar el criterio de redondeo cuando la denominación se deje de emitir, estableciendo en forma clara la fecha a partir de la cual entrarán en vigencia.*
- *Adecuar el título de la sección denominándolo “f) Redondeo de tarifas”, para que refleje de mejor manera que su contenido es sobre el redondeo de las tarifas y facilitar su referencia.*

(...)”

- V. *Que la modificación parcial a la “Metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús”, resolución RJD-035-2016 y sus reformas, relacionada con la aplicación de redondeo en tarifas finales, armoniza y equilibra los intereses y necesidades de los usuarios y de los prestadores de los servicios públicos, conforme lo establece la Ley N°7593 en su artículo 4 como objetivos del Ente Regulador; siendo*

congruente con el objetivo específico 4 de la “*Política Regulatoria*” -RE-0206-JD-2021 del 5 de octubre de 2021-, de implementar un modelo regulatorio para la consecución del valor público, que logre anticipar el accionar institucional antes las dinámicas del entorno de la prestación de los servicios públicos. Así como los objetivos tarifarios-económicos 2 y 3, de la “*Política Regulatoria de los Servicios de Movilidad de Personas, Infraestructura y Otros Servicios de Transporte*” -RE-0211-JD-2021 del 12 de noviembre de 2021-, para garantizar que los prestadores del servicio público cuenten con los costos necesarios para una prestación óptima del servicio.

- VI.** Que las respuestas a las posiciones presentadas en la audiencia pública virtual, celebrada el 3 de julio de 2023, se fundamentan en el informe IN-0086-CDR-2023 del 21 de diciembre de 2023.
- VII.** Que con fundamento en los resultados y considerandos que preceden, lo procedente es **1-**Dictar la modificación parcial a la “*Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús*”, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, relacionada con la aplicación de redondeo de las tarifas finales. **2-**Tener como respuesta a las posiciones presentadas en la audiencia pública virtual, celebrada el 3 de julio de 2023, lo señalado en el informe IN-0086-CDR-2023 del 21 de diciembre de 2023 y agradecer la valiosa participación en el este proceso. **3-** Instruir a la Secretaría de Junta Directiva de la Aresep, para que proceda a notificar a la Defensoría de los Habitantes de la República y a la Asociación Cámara de Autobuseros del Atlántico, la respuesta a las posiciones planteadas en la audiencia pública, así como la presente resolución, en un solo acto. **4-** Instruir a la Secretaría de Junta Directiva de la Aresep, para que proceda a realizar la publicación de la presente resolución en el diario oficial La Gaceta. **5-** Instruir a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, para que proceda con la consolidación de la “*Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio Remunerado de Personas, Modalidad Autobús*” dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y coordine con el Departamento de Comunicación Institucional la divulgación en la página web institucional. **6-**Comunicar la presente resolución a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, a la Dirección General de Atención al Usuario y a la Intendencia de Transporte, para lo que corresponda.
- VIII.** Que en la sesión 19-2024, celebrada el 12 de marzo de 2024, ratificada el 19 de marzo de 2024, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, con fundamento en el informe técnico final IN-0087-CDR-2023 del 21 de diciembre de 2023, el oficio OF-0406-CDR-2023 del 21 de diciembre 2023 y el OF-0021-DGAJR-2024 del 12 de enero de 2024 de la Dirección General de

Asesoría Jurídica y Regulatoria, acuerda dictar la presente resolución tal y como se dispone.

POR TANTO:

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593), en el Decreto Ejecutivo 29732-MP “Reglamento a la Ley 7593” y en el “Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado” (RIOF); se dispone lo siguiente:

LA JUNTA DIRECTIVA

DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RESUELVE:

- I. Dictar la modificación parcial a la “*Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús*”, establecida en la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, relacionada con la aplicación de redondeo en tarifas finales, de conformidad con lo siguiente:

“(…)

- I. Sustituir en la sección “4.13.1. Aplicación General, el título y contenido del apartado “f. Tarifas finales” para que se lea de la siguiente forma:

“f) Redondeo de tarifas

Las tarifas por pasajero se fijarán considerando el siguiente criterio para redondear la tarifa obtenida en el cálculo tarifario al múltiplo más cercano del valor de la moneda de menor denominación que esté emitiendo el Banco Central de Costa Rica (BCCR) a la fecha del dictado de la resolución tarifaria.

Para tal efecto, la Intendencia de Transporte solicitará al BCCR al menos a más tardar el primer viernes hábil del mes de diciembre de cada año, una constancia de las denominaciones de monedas que emitirá en el siguiente año. En caso de que el BCCR tenga previsto dejar de emitir alguna denominación a futuro, la Intendencia deberá incluir en la resolución correspondiente tanto las tarifas resultantes de aplicar el criterio de redondeo descrito en el párrafo anterior considerando las denominaciones emitidas hasta dicho momento, así como las tarifas resultantes de aplicar el criterio de redondeo cuando la denominación se deje de emitir, estableciendo en forma clara la fecha a partir de la cual entrarán en vigencia.”

(...)"

- II. Tener como respuesta a las posiciones presentadas en la audiencia pública virtual, celebrada el 3 de julio de 2023, lo señalado en el informe IN-0086-CDR-2023 del 21 de diciembre de 2023 y agradecer la valiosa participación en el este proceso.
- III. Instruir a la Secretaría de Junta Directiva de la Aresep, para que proceda a notificar a la Defensoría de los Habitantes de la República y a la Asociación Cámara de Autobuseros del Atlántico la respuesta a las posiciones planteadas en la audiencia pública, así como la presente resolución, en un solo acto.
- IV. Instruir a la Secretaría de Junta Directiva de la Aresep, para que proceda a realizar la publicación de la presente resolución en el diario oficial La Gaceta.
- V. Instruir a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, para que proceda con la consolidación de la "*Metodología para la Fijación Ordinaria de Tarifas para el Servicio Remunerado de Personas, Modalidad Autobús*" dictada mediante la resolución RJD-035-2016 del 25 de febrero de 2016 y sus reformas, y coordine con el Departamento de Comunicación Institucional la divulgación en la página web institucional.
- VI. Comunicar la presente resolución a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, a la Dirección General de Atención al Usuario y a la Intendencia de Transporte, para lo que corresponda.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 245 de la Ley General de la Administración Pública, contra la presente resolución cabe el recurso ordinario de reposición o reconsideración, el cual deberá interponerse en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente a la notificación, y el recurso extraordinario de revisión, el cual deberá interponerse dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de la citada Ley. Ambos recursos deberán interponerse ante la Junta Directiva de Aresep, órgano colegiado al que corresponde resolverlos.

Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE.

Eric Bogantes Cabezas
Presidente de la Junta Directiva

Adriana Rojas Navarro
Secretaria a.i. de la Junta Directiva

INTENDENCIA DE ENERGÍA

RE-0028-IE-2024

SAN JOSÉ, A LAS 13:03 HORAS DEL 22 DE MARZO DE 2024

APLICACIÓN DE OFICIO DE LA “METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS TARIFAS DE REFERENCIA PARA PLANTAS DE GENERACIÓN PRIVADA SOLARES FOTOVOLTAICAS NUEVAS”, SEGÚN LA RJD-034-2015, Y APLICACIÓN POR PRIMERA VEZ DE LO DISPUESTO EN LA REFORMA A LA METODOLOGÍA CITADA, MEDIANTE LA RE-0110-JD-2023 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2023

ET-002-2024

RESULTANDO:

- I. Que el 16 de marzo de 2015, mediante la resolución RJD-034-2015, se aprobó la *“Metodología para la determinación de las tarifas de referencia para plantas de generación privada solares fotovoltaicas nuevas”*, la cual fue publicada en La Gaceta 60 del 26 de marzo de 2015.
- II. Que el 19 de febrero de 2018, mediante la resolución DGT-R-012-2018 de la Dirección General de Tributación del Área de Ingresos del Ministerio de Hacienda, se resolvió la obligatoriedad del uso del sistema de factura electrónica, de conformidad con las especificaciones técnicas y normativas definidas mediante la resolución DGT-R-48-2016 emitida por esa misma dependencia, en donde cabe mencionar que el precio unitario debe estar compuesto por un número con 13 enteros y 5 decimales.
- III. Que el 22 de marzo de 2023, mediante la resolución RE-0029-IE-2023, publicada en el Alcance Digital 52 a La Gaceta 55 del 24 de marzo de 2023, se fijó la banda tarifaria vigente para los generadores privados solares fotovoltaicos.
- IV. Que el 15 de noviembre de 2023, mediante la resolución RE-0110-JD-2023, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep) aprobó la *“Modificación parcial de las metodologías tarifarias de generación privada para plantas nuevas de fuentes eólica y solar, aprobadas por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, mediante las resoluciones RJD-163-2011 y RJD-034-2015,”* la cual fue publicada en Alcance 234 a La Gaceta 220 del 27 de noviembre de 2023.
- V. Que el 22 de enero de 2024, mediante el oficio OF-0049-IE-2024, se solicitó la apertura de expediente de la propuesta de fijación de las tarifas de referencia

para plantas de generación privada solares fotovoltaicas nuevas, contenida en el informe IN-0007-IE-2024 (folios 1 al 2).

- VI. Que el 22 de enero de 2024, mediante el oficio OF-0053-IE-2024, se solicitó la convocatoria al proceso de audiencia pública de la propuesta de fijación de las tarifas de referencia para plantas de generación privada solares fotovoltaicas nuevas, contenida en el informe IN-0007-IE-2024 (folios 31 al 32).
- VII. Que el 29 de enero de 2024, se publicó la convocatoria a audiencia pública en La Gaceta 26, a celebrarse el 4 de marzo de 2024 (folios 63 al 64).
- VIII. Que el 4 de marzo de 2024, se llevó a cabo la audiencia pública virtual, como consta en el acta AC-0356-DGAU-2024 (folios 82 al 89).
- IX. Que el 8 de marzo de 2024, mediante el informe IN-0135-DGAU-2024, la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) remitió a la Intendencia de Energía (IE) el informe de oposiciones y coadyuvancias (folio 90 al 91).
- X. Que el 22 de marzo de 2024, mediante el informe técnico IN-0049-IE-2024, la IE analizó la presente gestión y en dicho estudio técnico recomendó fijar la banda tarifaria para todos los generadores privados solares fotovoltaicos nuevos que firmen un contrato para la venta al Instituto Costarricense de Electricidad al amparo del Capítulo I de la Ley 7200 u otros compradores debidamente autorizados por la Ley (corre agregado en autos).

CONSIDERANDO:

- I. Que del informe técnico IN-0049-IE-2024 mencionado arriba y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

II. ANÁLISIS DEL ASUNTO

1. Modificación parcial a la metodología

Con respecto a la aplicación de la modificación parcial a la metodología vigente (RJD-034-2015) es conveniente extraer de la resolución RE-0110-JD-2023, lo siguiente:

“(…)

3.4 Monto de la inversión unitaria (M)

(…)

g. Se calcula la cantidad de desviaciones estándar del conjunto de valores promedio de costo de inversión unitario a incorporar en el cálculo del límite inferior de la banda tarifaria, cumpliendo el siguiente criterio.

$$X = Y - 1$$

Sujeto a la restricción:

$$Y > 0$$

Donde,

X = Cantidad de desviaciones estándar a incluir en la estimación del límite inferior de la banda tarifaria.

Y = Cantidad mínima de desviaciones estándar en términos absolutos que son necesarias para que el costo de inversión unitaria sea 0 o negativa. Estimada como el costo promedio de inversión unitario (inciso e) dividida entre el valor de la desviación estándar (inciso f), en caso de que el resultado sea diferente a un número entero, se redondea al número entero superior.

Si no fuera posible calcular el valor de Y, la variable “X” tomará el valor de 0.

(...)

3.5 Definición de la banda tarifaria

(...)

▪ *Límite inferior: se calcula como el valor del costo unitario promedio de la inversión unitaria menos el monto correspondiente a la cantidad de desviaciones estándar (inciso g de la sección 3.4) multiplicada por la desviación estándar (inciso f de la sección 3.4).*

(...)”

En este contexto, en atención a los cambios introducidos en la metodología vigente (RJD-0034-2015) por medio de la reforma aprobada (RE-0110-JD-2023) y la aplicación ordinaria de oficio, esta Intendencia rinde el presente informe.

2. Aplicación de la metodología

En este apartado se presenta el detalle de la aplicación de oficio de la “Metodología para la determinación de las tarifas de referencia para plantas de generación privada solares fotovoltaicas nuevas” establecido por medio de la resolución RJD-034-2015 y su reforma.

De acuerdo con la metodología tarifaria, la banda tarifaria se calcula a partir de la siguiente ecuación económica:

$$CE + CFC = p * E$$

En donde despejando para p, se obtiene:

$$p = \frac{CE + CFC}{E}$$

Donde:

CE = Costos de explotación

CFC = Costo fijo por capital

p = Tarifa de venta

E = Expectativas de venta (cantidad de energía)

Por lo tanto, para efectos de este modelo, la tarifa depende tanto de las expectativas de venta de electricidad como de los costos de explotación y el costo fijo del capital. En consecuencia, para la determinación de la tarifa de venta de energía eléctrica por parte de generadores privados nuevos se requiere la estimación de estas variables.

A continuación, se detalla la forma en que se realizó el cálculo de cada una de las variables de dicha ecuación.

3. Expectativas de ventas (E)

Según la metodología vigente, para estimar la cantidad de energía a utilizar, se debe de aplicar la siguiente ecuación:

$$E = C * 8760 * fp$$

Donde:

E = Expectativa de ventas anuales (cantidad de energía)

C = Capacidad instalada de la planta (se asume C=1 kW)

8760 = Cantidad de horas de un año (24*365)

fp = factor de planta aplicable según fuente

Para calcular el factor de planta (fp), se aplicaron los siguientes criterios:

- Se escoge los valores del factor de planta reportados en el “Cuadro N°5 – Verificación de condiciones mínimas – Convocatoria N°3-2015” (Anexo 1) del informe técnico “Informe de Evaluación de Propuestas, Convocatoria N°3-2015 “Selección de proyecto solar fotovoltaico para generación de electricidad al

amparo del capítulo I de la Ley N° 7200” (Anexo 1), considerando que esta es la información más reciente disponible en la IE.

- Se calculó el valor promedio del factor de planta durante los veinte años de contrato, tomando en cuenta una degradación de los paneles solares del 0,7% anual, según se estableció en el estudio “Determinación de la tarifa retributiva para instalaciones FV en Costa Rica”, realizado por ECLAREON/BSW (2014).

Al aplicar dichos criterios, el factor de planta para una planta solar fotovoltaica es de 21,49% (Anexo 2).

En este contexto, haciendo uso del resultado anterior y de la ecuación correspondiente, el valor de las expectativas de energía (E) es de 1882,18 kWh.

4. Costos de Explotación (CE)

Entre los costos de explotación se consideran los costos variables y fijos que son necesarios para mantener y operar una planta en condiciones normales, sin incluir gastos de depreciación, gastos financieros o impuestos asociados a las utilidades o a las ganancias.

Al respecto, la metodología tarifaria establece específicamente lo siguiente:

“Los criterios mencionados anteriormente para determinar los valores de costo de explotación se mantendrán vigentes mientras no sea sustituida la fuente de información asociada con esos criterios, por otras más actualizadas que cumplan con requisitos adecuados de confiabilidad, calidad y posibilidad de divulgación de sus datos. La adopción de nuevas fuentes de información con ese propósito se deberá justificar mediante un informe técnico, el cual se propone que sea elaborado en un plazo no mayor a los cinco años, contados a partir de la eficacia de la presente metodología.”

De acuerdo con esto, la IE consideró en el estudio tarifario el informe “U.S. Solar Photovoltaic System and Energy Storage Cost Benchmarks, With Minimum Sustainable Price Analysis: Q1 2023¹” de NREL (“National Renewable Energy Laboratory”) publicado en setiembre 2023. (Anexo 13). Este informe contiene información más actualizada sobre los costos de los proyectos de generación solar fotovoltaica, por lo cual fue utilizado en el presente estudio tarifario.

De dicho informe se extraen los costos de explotación asociados a la operación y mantenimiento de plantas de generación de energía eléctrica a partir de paneles solares fotovoltaicos de tipo eje con seguidor. Se debe aclarar que a partir del informe del año 2022 disponible NREL efectuó un cambio en el enfoque de análisis de datos sin embargo no calcula el tipo de eje fijo, ante esto, la IE mediante correo electrónico del día 27 de enero de 2023 (Anexo 13), procedió a realizar consulta a

¹ <https://www.nrel.gov/docs/fy22osti/83586.pdf>.

NREL, misma que emitió respuesta indicando que una forma sencilla de estimar la O&M de inclinación fija de la utilidad.

En ese contexto, en el presente estudio se consideraron los datos del período anterior (eje fijo y eje seguidor) y según el resultado de la ponderación, se estima el valor de los sistemas de empresas públicas con eje fijo del período en análisis, dando como resultado \$15,08 kW/ año. (Anexo 15).

Por su parte, según el informe disponible, NREL utiliza puntos de referencia y proporcionan información sobre las trayectorias a largo plazo de los costos de los sistemas de almacenamiento y energía fotovoltaica. Para el presente informe se utiliza el punto de referencia “modeled market price (MMP)” o precio de mercado modelado, el cual considera las condiciones del mercado y de las políticas exclusivas del período de análisis.

Los pasos efectuados para calcular el costo de explotación son los siguientes:

- Todos los datos utilizados se encuentran en unidades de US\$ por kW año, por lo que no es necesario alguna conversión de unidades, considerando que la metodología necesita las unidades de US\$ por kW año.
- Se utilizan los datos de “O&M” más actuales (2023) para los sistemas empresa pública eje con seguidor (pág. 44 del documento de referencia).
- Para los sistemas empresa pública con tipo de eje fijo, se considera la información del período anterior obtenida del informe “U.S. Solar Photovoltaic System and Energy Storage Cost Benchmark: Q1 2022” ponderando los datos de los sistemas empresa pública eje fijo y eje con seguidor del período 2022 y el eje con seguidor del período 2023, según la recomendación remitida por NREL.
- Debido a la ausencia de datos para sistemas de empresa pública regulada de 20 MW (al amparo de la Ley 7200), se utiliza el promedio de los datos de “O&M” disponible en dicho informe con eje fijo y con eje con seguidor.

El costo de explotación para una planta privada solar fotovoltaica nueva resultante es de US\$ 15,83 por kW (Anexo 3).

5. Costo fijo por capital (CFC)

Según la metodología vigente, mediante este componente CFC se pretende garantizar a los inversionistas retornos comparables con los que podrían obtener en otras inversiones con un nivel de riesgo similar, a efectos de hacer atractiva la alternativa de participar en el desarrollo de la planta.

Para estimar el CFC, se utilizó la siguiente ecuación:

$$CFC = M * FC$$

Donde:

CFC = Costo Fijo del Capital

M = Monto de la inversión unitaria

FC = Factor de inversiones

A continuación, se detalla la forma en que se realizó el cálculo de cada una de las variables de dicha ecuación.

4.1. Factor de Inversiones (FC)

El FC depende de las condiciones en que se establezca el financiamiento y de la edad de la planta. Se determina mediante la siguiente ecuación:

$$FC = \left[\frac{(v-e)}{v*(1-t)} \right] * \left\{ \left(\frac{\rho*(1+\rho)^{(v-e)}}{(1+\rho)^{(v-e)}-1} \right) * \left[1 - \psi * \left[1 - \frac{(1-t)*i}{\rho} - \left(\frac{1-(1+\rho)^{-d}}{\rho*d} \right) * \left(1 - i * (1-t) * \left(\frac{1}{\rho} + \frac{1}{4} \right) \right) \right] \right] \right\} - \frac{t}{(v-e)}$$

Donde:

ψ = Apalancamiento (relación de deuda) (%)

ρ = Rentabilidad sobre aportes de capital (%)

t = Tasa de impuesto sobre la renta (%)

i = Tasa de interés (%)

e = Edad de la planta (años)

d = Plazo de la deuda (años)

v = Vida económica del proyecto (años)

A continuación, se detalla la forma en que se realizó el cálculo de cada una de las variables de dicha ecuación

a) Apalancamiento (ψ)

El apalancamiento se utiliza para estimar la relación entre deuda y capital propio. El cálculo se hace mediante la determinación de una muestra de apalancamiento de plantas eléctricas en la medida de lo posible similares a las plantas que se pretende tarifar.

Para realizar el cálculo se utilizó un promedio simple de la información de financiamiento de proyectos eléctricos disponibles en la Aresep, la cual corresponde con la información de la estructura (columna) de aportes y crédito que se muestra en la Convocatoria No. 03-2015.

Por lo tanto, el valor promedio del apalancamiento financiero es del 68,43% (Anexos 1 y 10).

b) Rentabilidad sobre aportes al capital (ρ)

De acuerdo con la metodología vigente, el nivel de rentabilidad estará determinado por la aplicación del Modelo de Valoración de Activos de Capital (CAPM por sus siglas en inglés), el cual parte de considerar que los cambios en el retorno de un activo están relacionados con el riesgo asociado a éste, el cual a su vez se puede separar en: riesgo sistémico y riesgo específico.

De acuerdo con la metodología tarifaria “la fuente primaria de información es Bloomberg L.P” se utilizó la fuente de información Bloomberg L.P., de la cual se obtenían los valores de CAPM de las empresas de generación eléctrica con fuente solar para el sector público. No obstante, según lo indicado en el oficio OF-0259-CDR-2021 del 29 de setiembre de 2021 (Anexo 14), la Aresep no renovó el contrato de servicio con la empresa Bloomberg Finance L.P.

En este contexto, la metodología de cálculo tarifario prevé que en caso de que dicha fuente no esté disponible y la Aresep no cuente con acceso a fuentes de información financiera privadas, se empleará para el cálculo del CAPM, la información publicada por el Dr. Aswath Damodaran, la cual será utilizada en la presente fijación tarifaria, detallándose la siguiente fórmula de cálculo:

$$\rho = k_l + \beta_a * PR + RP \text{ (Ecuación 7)}$$

Donde:

P = Rentabilidad sobre los aportes de capital propio (Costo de capital propio).

k_l = Tasa libre de riesgo, la cual corresponde a una alternativa de inversión que no tiene riesgo para el inversionista.

β_a = Beta apalancada de la inversión. Es la co-varianza de la rentabilidad de un activo determinado y la rentabilidad del mercado. Se denomina “apalancada” ya que se ha ajustado para considerar que parte de la inversión se financia con deuda.

PR = Prima por riesgo. Se define como la diferencia entre la tasa libre de riesgo y la tasa de rendimiento del mercado.

RP = Riesgo país. Es el riesgo de una inversión económica debido sólo a factores específicos y comunes de un cierto país.

Según lo indica la metodología vigente, la fuente de información elegida para las variables descritas anteriormente será utilizada de manera consistente, en cuanto a extensión de la serie histórica (5 años), la frecuencia de las observaciones (una observación por año, correspondiente al promedio publicado) y el cálculo del promedio (promedio aritmético de las 5 observaciones correspondientes a los 5 años más recientes para los que se disponga de información).

Los parámetros que se requieren calcular para estimar la rentabilidad sobre aportes al capital son los siguientes: tasa libre de riesgo, prima por riesgo, riesgo país, beta desapalancada, relación entre deuda y capital propio, y tasa de impuesto sobre la renta. La fuente de cada uno de ellos es la siguiente:

- *La tasa libre de riesgo (KL): es la tasa nominal (TCMNOM) de los Bonos del Tesoro de los Estados Unidos de América (USA). Se utiliza la tasa con el mismo período de maduración al que se calculó la prima por riesgo, la cual está disponible en la página de internet de la Reserva Federal de los Estados Unidos, en la dirección de internet: <http://www.federalreserve.gov/datadownload/Build.aspx?rel=H15>.*

Por lo tanto, el promedio de la tasa libre de riesgo de los últimos 5 años es de 2,28% (ver anexo 4).

- *Prima por riesgo (PR): se emplea la variable denominada “Implied Premium (FCFE)” de la siguiente dirección: http://people.stern.nyu.edu/adamodar/New_Home_Page/datafile/imlpr.html*

Por lo tanto, el promedio de prima por riesgo de los últimos 5 años es de 4,94% (ver anexo 5).

- *Riesgo país (RP): se considera el valor publicado para Costa Rica de los datos denominados Risk Premiums for the other markets y donde el riesgo país se denomina Country Risk Premium, de la siguiente dirección: http://people.stern.nyu.edu/adamodar/New_Home_Page/datafile/ctryprem.html*

El valor del riesgo país utilizado es de 6,26%, que corresponde al promedio de los últimos 5 años del riesgo específico para Costa Rica, según los valores publicados en enero de cada año (ver anexo 6).

- *Beta desapalancada (β_d): el valor de la beta desapalancada se obtiene de la información publicada por el Dr. Aswath Damodaran, en la dirección: http://people.stern.nyu.edu/adamodar/New_Home_Page/datafile/Betas.html.*

Para calcular el promedio de los últimos cinco años para el beta desapalancado, se utiliza la siguiente dirección web http://people.stern.nyu.edu/adamodar/New_Home_Page/dataarchived.html.

Este valor debe ser apalancado según la metodología RJD-034-2015 (β_a).

El beta desapalancado promedio obtenido es de 0,4085 (ver Anexo 7).

- *Relación entre deuda y capital propio (D/K_p): Se estima con la fórmula $D/K_p = \psi / (1 - \psi)$, donde ψ es el apalancamiento financiero. Sin embargo, al ser la*

deuda cero, el valor de la relación es de también cero. Por lo tanto, el beta apalancado coincide en valor del beta desapalancado.

- *Tasa de impuesto sobre la renta (t): se define con base en la legislación vigente. La tasa de impuesto sobre la renta vigente es de 30% según la Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley 7092.*

Se aplica la fórmula descrita en la resolución RJD-034-2015, la cual es:

$$K_e = K_L + \beta a * P_R + R_P$$

En función de lo anterior, siguiendo el procedimiento indicado, el promedio del CAPM de los valores resultantes es de 13,62%. (Anexo 8)

c) Tasa de interés (i)

Tal y como se indica en la sección 3.3.3 de la metodología tarifaria, se utilizó el promedio mensual de los valores de los últimos sesenta meses de la tasa publicada por el Banco Central de Costa Rica para préstamos al sector industrial en dólares, de los bancos privados.

El promedio aritmético de los últimos sesenta meses, es decir, de enero de 2019 a diciembre de 2023, de la tasa de interés mencionada es de 5,78% (Anexo 9).

Es importante señalar que el Banco Central de Costa Rica modificó la metodología de cálculo de las tasas de interés que publica en su página web, pasando de tasas en ventanilla a tasas efectivamente negociadas, a partir de abril de 2019. La metodología tarifaria establece que se debe considerar el promedio mensual de los últimos sesenta meses, dicho promedio de abril de 2019 a diciembre de 2023 corresponde a tasas negociadas por los bancos privados. Conforme transcurra el tiempo, el promedio calculado para los últimos sesenta meses considerará más datos sobre tasa negociadas y menos tasas en ventanilla, hasta que la serie completa corresponda a tasas negociadas².

d) Vida económica del proyecto (v)

Según lo establecido en la metodología vigente, para los efectos del modelo, la vida económica del proyecto es de 20 años, lapso igual al del contrato considerado en el modelo para definir la tarifa. Se supone que la vida económica es igual a la vida útil del proyecto, estimada en 20 años.

² Al momento de resolver se considerarán los 60 meses más recientes disponibles al momento de la audiencia pública.

e) Plazo de la deuda (d) y plazo del contrato

Según lo estableció la metodología, que el plazo de la deuda es de 20 años. Se le ha asignado esa duración, para que sea igual al plazo máximo del contrato de compraventa de energía, que es el máximo permitido por la ley.

f) Edad de la planta (e)

Dado que se trata de plantas nuevas, a esa variable se le asignó un valor de cero, según lo señalado por la metodología tarifaria.

Por lo tanto, considerando todos los datos calculados en este apartado, da como resultado un factor de inversiones (FC) de 12,19% (Anexo 10).

4.2. Monto de la Inversión (M)

El costo de inversión (M) representa los costos totales necesarios para construir una planta de generación en condiciones normales para nuestro país.

La metodología seguidamente estableció lo siguiente:

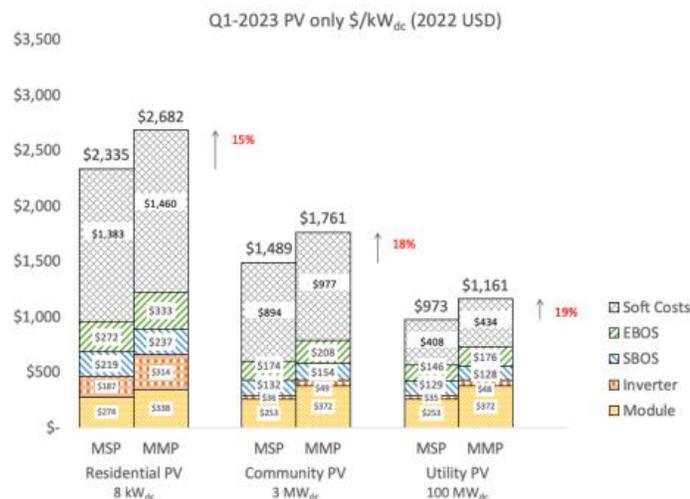
“Los criterios mencionados anteriormente para determinar los valores de costo de explotación se mantendrán vigentes mientras no sea sustituida la fuente de información asociada con esos criterios, por otras más actualizadas que cumplan con requisitos adecuados de confiabilidad, calidad y posibilidad de divulgación de sus datos La adopción de nuevas fuentes de información con ese propósito se deberá justificar mediante un informe técnico, el cual se propone que sea elaborado en un plazo no mayor a los cinco años, contados a partir de la eficacia de la presente metodología.”

De acuerdo con lo anterior, esta intendencia procede a realizar la actualización de los criterios antes mencionados para determinar los nuevos valores del monto de la inversión para plantas privadas solares fotovoltaicos nuevas al amparo de la Ley 7200.

Al igual que con los costos de explotación, hecha la revisión de las fuentes de información disponibles al momento de la elaboración de la propuesta inicial, esta intendencia identificó que en el último informe disponible “U.S. Solar Photovoltaic System and Energy Storage Cost Benchmarks, With Minimum Sustainable Price Analysis: Q1 2023” publicado en setiembre 2023, NREL efectuó un cambio en el enfoque de análisis de datos y no publicó en dicho informe los valores actualizados del costo de inversión asociados a plantas de generación de energía eléctrica a partir de paneles solares fotovoltaicos para las variables “Fixed-Tilt” y “One-Axis” en las categorías de 5 MW, 10 MW, 50 MW y 100 MW; en el informe 2023 solo se estima el valor para 100 MW para “One-Axis”, dando como resultado un valor de \$1.16.

A partir de ese hallazgo, la IE procede a consultar mediante correo electrónico la posibilidad de obtener los datos para las categorías faltantes, ante esto, se recibió respuesta y se obtuvieron los datos a partir de la respuesta brindada mediante correo electrónico por parte NREL el día 13 de enero del 2024, en la cual recomiendan considerar la diferencia porcentual en los costos entre todas las demás configuraciones (5 MW, 10 MW, 50 MW de "Fixed-Tilt" y "One-Axis", 100 MW "Fixed-Tilt") en comparación con el costo de la configuración de 100 MW-"One-Axis", publicada en los informes de 2022. Posteriormente, aplicar la misma diferencia porcentual a los números de 2023 para estimar los costos de las otras configuraciones. (Anexo 13).

Es importante mencionar que basado en el análisis técnico realizado por esta intendencia, se tomó la decisión de seguir la recomendación del correo de NREL con el propósito de poder estimar el costo para las configuraciones 5 MW, 10 MW, 50 MW y 100 MW, basado en la configuración de 100 MW "One-Axis", aportada en el informe de referencia, en la figura "ES-1. Q1 2023 U.S. PV cost benchmarks, pag 7" en la cual se indica que la configuración 100MW el monto total es de \$1.161 según se detalla:



Fuente: U.S. Solar Photovoltaic System and Energy Storage Cost Benchmarks, With Minimum Sustainable Price Analysis: Q1 2023.

Los pasos efectuados para calcular el costo de inversión son los siguientes:

- Se utiliza la recomendación proporcionada por NREL (correo electrónico en anexo 13) para los sistemas de empresas públicas de eje fijo y eje seguidor.
- Para la proyección de las configuraciones 5 MW, 10 MW, 50 MW (eje fijo y eje seguidor) y 100 MW (eje fijo) se determina la proporción de cada una de ellas con respecto a la configuración de 100 MW (eje seguidor), con un costo total de \$1.161 para el año 2023, basado por el informe de NREL para el año 2023, de esta manera se establecen los costos de inversión para el eje fijo y eje

seguidor para todas las configuraciones necesarias para terminar los costos de inversión.

- Como los datos no están disponibles para un sistema de 20 MW, se realiza un ajuste de regresión utilizando los datos de costo como variable dependiente y los datos de capacidad del sistema como variable independiente. Asimismo, estos datos se utilizan para calcular la desviación estándar que es requerimiento del cálculo de la banda tarifaria.
- La curva de regresión que mejor ajusta se evalúa en 10 MW (promedio de lo que establece como máximo de la Ley 7200).

Por lo tanto, el costo de inversión unitario promedio para una planta solar fotovoltaica nueva es de US\$ 1 433,55 por kW (Anexos 11 y 12).

Por consiguiente, tal como se explicó en párrafos anteriores, por medio del oficio OF-0029-IE-2024, esta intendencia solicitó al Centro de Desarrollo de la Regulación (CDR) por ser la instancia responsable del proceso de formulación, revisión y actualización de los instrumentos regulatorios incluidas las metodologías tarifarias, considerando para futuras fijaciones se valore la fuente de información dispuesta en la metodología RJD-034-2015 para el cálculo de la variable inversión.

6. Definición de la banda

De acuerdo con la metodología tarifaria, se establece la regulación del precio de la energía por parte de generadores privados al ICE, en el marco de la Ley 7200, mediante la definición de una banda tarifaria. Ese precio de venta servirá para regular aquellas compraventas de energía eléctrica provenientes de plantas solares fotovoltaicas privadas con condiciones similares a las que establece el Capítulo 1 de la Ley 7200.

Las bandas tarifarias se estiman de la siguiente manera, de acuerdo con lo establecido en la metodología tarifaria:

- Límite superior: se obtiene como el costo unitario promedio de inversión, más una desviación estándar. Es decir, $1\,433,55 + 187,34 = \text{US\$ } 1.620,89$ por kW.
- Límite inferior: se obtiene considerando los cambios introducidos en la resolución RE-0110-JD-2023 del 15 de noviembre de 2023.

“(…)

3.4 Monto de la inversión unitaria (M)

(…)

g. Se calcula la cantidad de desviaciones estándar del conjunto de valores promedio de costo de inversión unitario a incorporar en el cálculo del límite inferior de la banda tarifaria, cumpliendo el siguiente criterio.

- $X = Y - 1$

Sujeto a la restricción:

- $Y > 0$

Donde,

X = Cantidad de desviaciones estándar a incluir en la estimación del límite inferior de la banda tarifaria.

Y = Cantidad mínima de desviaciones estándar en términos absolutos que son necesarias para que el costo de inversión unitaria sea 0 o negativa. Estimada como el costo promedio de inversión unitario (inciso e) dividida entre el valor de la desviación estándar (inciso f), en caso de que el resultado sea diferente a un número entero, se redondea al número entero superior.

Si no fuera posible calcular el valor de Y , la variable “ X ” tomará el valor de 0.

(...)

3.5 Definición de la banda tarifaria

(...)

- **Límite inferior:** se calcula como el valor del costo unitario promedio de la inversión unitaria menos el monto correspondiente a la cantidad de desviaciones estándar (inciso g de la sección 3.4) multiplicada por la desviación estándar (inciso f de la sección 3.4).

(...)”

Tomando en consideración la reforma a la metodología planteada anteriormente, se calcula el límite inferior, tomando como el valor del costo unitario promedio de la inversión unitaria menos el monto correspondiente a la cantidad de desviaciones estándar multiplicada por la desviación estándar. Es decir, $1\,433,55 - 7 * 187,34 = \text{US\$ } 122,17$ por kW.

A continuación, se presenta un resumen de todas las variables calculadas en esta aplicación tarifaria, en donde el precio respeta las especificaciones técnicas definidas en las resoluciones DGT-R-48-2016 y DGT-R-012-2018 citadas, en donde se resolvió la obligatoriedad del uso del sistema de factura electrónica, de conformidad con las especificaciones técnicas y normativas ahí definidas, en

donde cabe mencionar que el precio unitario debe de estar compuesto por un número con 13 enteros y 5 decimales:

Cuadro No. 1
Generación privada solar - fotovoltaica
Cálculo de la banda tarifaria

Variables	Mínimo	Promedio	Máximo
Costos de explotación (\$/kW)	15,83	15,83	15,83
Inversión (\$/kW)	122,17	1 433,55	1 620,89
Factor de Inversiones	12,19%	12,19%	12,19%
Factor de Planta	21,49%	21,49%	21,49%
Horas Año (horas)	8 760	8 760	8 760
Rentabilidad	13,62%	13,62%	13,62%
Costo Fijo del Capital (\$/kW)	14,89	174,75	197,59
Expectativas de Energía (kWh)	1 882,18	1 882,18	1 882,18
Precio (\$/kWh)	0,01632	0,10126	0,11339

FUENTE: Intendencia de Energía

7. Estructura tarifaria

En cuanto a la estructura tarifaria, la metodología tarifaria indica lo siguiente:

“(...)

El propósito de la estructura es lograr que el generador tenga como objetivo maximizar su generación en los periodos en que el valor de la energía es mayor para el Sistema Eléctrico Nacional. Sin embargo, en la generación solar, el patrón solar es similar en todo el país (...), además no permite regular su producción como para trasladar energía entre periodos y la indisponibilidad por mantenimiento es poco significativa. En este caso, la fijación de una estructura tarifaria tiene poco impacto, ya que el diseño y operación de la planta es poco sensible a la estructura y es incierto que los beneficios de aplicar la estructura superen las ventajas de tener una tarifa más sencilla y con un solo valor.

Por las razones anteriores, para la generación solar fotovoltaica no se incluye una estructura tarifaria.”

8. Moneda en que se expresará la tarifa

Según lo establece la resolución RJD-034-2015, las tarifas resultantes de la metodología detallada serán expresadas y facturadas en dólares de los Estados Unidos de América (US\$ o \$). Las condiciones en que se realicen los pagos se definirán de conformidad con lo que las partes establezcan vía contractual, y con base en la normativa aplicable.

9. Obligaciones de los generadores privados

Tal y como se establece mediante la resolución RJD-034-2015, los generadores privados solares fotovoltaicos nuevos a los que se apliquen las tarifas establecidas mediante esta aplicación tarifaria, están en la obligación de presentar anualmente a la Aresep la información financiera auditada, (incluyendo gastos operativos y de mantenimiento, administrativos y gastos de inversión individual) así como su debida justificación.

Además de lo anterior, mediante la resolución RIE-132-2017 del 22 de diciembre de 2017 y su actualización la RE-0060-IE-2021 del 21 de setiembre de 2021, se estableció la “Implementación de la Contabilidad Regulatoria para el Servicio Público Suministro de Electricidad en su Etapa de Generación, Prestado por Generadores Amparados en el Capítulo I de la Ley 7200, Consorcios de las Empresas Públicas, Municipales y Cooperativas que se dediquen a la Generación de Electricidad y otros similares que el Marco Legal Autorice”, por lo que los generadores solares fotovoltaicos nuevos a los que les aplica esta tarifa deben remitir la información ahí solicitada, con los formularios y en la periodicidad establecidos.

[...]

IV. CONCLUSIONES

- 1. Al aplicar la metodología tarifaria aprobada para los generadores privados solares fotovoltaicos nuevos, se obtiene un factor de planta de 21,49%; costo de explotación de \$15,83 por kW; valor promedio del apalancamiento financiero de 68,43%; nivel de rentabilidad del 13,62% y un costo de inversión promedio unitario de \$1.433,55 por kW.*
- 2. De conformidad con la metodología tarifaria para plantas de generación privada solares fotovoltaicos nuevas, la tarifa promedio propuesta para la generación de energía eléctrica mediante la fuente solar, es de \$ 0,10126 por kWh. Lo anterior implica un aumento de 16,15% respecto a la tarifa vigente.*
- 3. De la misma manera, se procedió a determinar la banda tarifaria propuesta para la generación de energía eléctrica mediante fuente solar, siendo la banda inferior (límite inferior) de \$ 0,01632 por kWh y una banda superior (límite superior) de \$ 0,11339 por kWh.*

[...]

- II.** Que, en lo que se refiere a la audiencia pública, del informe técnico IN-0049-IE-2024 citado, conviene extraer lo siguiente:

[...]

La audiencia pública se realizó de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley N° 7593) y los artículos 50 al 56 del Reglamento de la citada Ley (Decreto N° 29732-MP) el 4 de marzo 2024.

De acuerdo con el oficio IN-0135-DGAU-2024 correspondiente al informe de oposiciones y coadyuvancias (folios 90-91) y el acta de audiencia AC-0356-DGAU-2024 remitida por la Dirección General de Atención al Usuario (folios 82 al 89), se recibieron tres posiciones.

A continuación, se procede a resumir la posición presentada y su respectivo análisis:

- **POSICIONES RECIBIDAS EN AUDIENCIA PÚBLICA VIRTUAL:**

1. **Posición:** Luca Leiva Lachner, cédula de identidad número 118220560.

Observaciones: El señor no se refirió a si estaba en contra o a favor, solamente realizó varias consultas sobre la propuesta.

Notificaciones: lucaleivalachner@outlook.com

De acuerdo con las consultas realizadas por el señor Luca Leiva Lachner esta Intendencia procede a responderlas.

1. ¿Sobre cómo se calculan las bandas inferiores y por qué se calcula una banda inferior? ¿Cuál es el propósito de tener una banda mínima para las tarifas?

Se le indica al consultante que, la metodología tarifaria establecida mediante la RJD-034-2015 y su reforma parcial RE-0110-JD-2023 indica como definir las bandas, en su apartado “3.5. Definición de la banda tarifaria”:

“Las bandas tarifarias se estiman de la siguiente manera:

- Límite superior: se obtiene como el costo unitario promedio de inversión más una desviación estándar.
- Límite inferior: se calcula como el valor del costo unitario promedio de la inversión unitaria menos el monto correspondiente a la cantidad de desviaciones estándar (inciso g de la sección 3.4) multiplicada por la desviación estándar (inciso f de la sección 3.4).” Lo resaltado no corresponde al original.

Además, en el apartado “6. Justificación de los cambios propuestos” de la RE-0110-JD-2023, se indicó lo siguiente:

(...) En general, el este enfoque busca proteger a los consumidores de fijaciones ineficientes y no relacionadas con el costo de proveer el servicio,

*pero sin limitar la posibilidad de que el ICE y los generados privados de energía eléctrica establezcan tarifas que se ajusten a las mejoras en la eficiencia y el desarrollo tecnológico del sector, brindando de esta manera cierto nivel de flexibilidad en los procesos de establecimiento de las tarifas.
(...)*

Tal y como puede observarse del extracto anterior, la banda tarifaria inferior se fija con el fin de obtener tarifas que se ajusten de manera más adecuada a las mejoras en la eficiencia y el desarrollo tecnológico.

2. *¿Con estas nuevas bandas estas se van a aplicar a la subasta del 2023 que se vio pausada o se van a mantener las tarifas previas para esta subasta que se vio pausada?*

La metodología establece en su apartado “1. Objetivo” lo siguiente:

(...)

El objetivo de la metodología consiste en establecer una banda tarifaria para las plantas de generación solar fotovoltaica.

Con este propósito, se ha definido un modelo tarifario para plantas de generación solar fotovoltaica con potencias iguales o menores que 20 MW, capaces de operar dentro de un rango aceptable regulatoriamente de costos y de eficiencia operativa. Para ello, se ofrece una banda tarifaria que permite al comprador ofrecer una gama de precios de compra de electricidad con los cuales el oferente pueda obtener los ingresos suficientes para cubrir sus costos de operación, recuperar la inversión realizada, y obtener una rentabilidad razonable para el nivel de riesgo asociado con la actividad de generación de electricidad.

(...)

Tal y como se puede observar del extracto anterior, las subastas no están contempladas dentro del objetivo la metodología tarifaria, en el tanto estas no forman parte de las competencias de esta Autoridad Reguladora, por lo que es criterio del ICE definir las condiciones en las que las lleva a cabo.

- **POSICIONES ENVIADAS AL EXPEDIENTE:**

1. Oposición: Luis Gabriel Chaves Calderón, cédula de identidad 1-1171-0344.

Observaciones: No hace uso de la palabra en la audiencia pública. Presenta escrito (visible a folio 71).

Notificaciones: Al correo electrónico: lchaves@energova.co.cr

Resumen:

El opositor argumenta que, establecer el límite inferior de la banda en cero o en un nivel excepcionalmente bajo para un sector regulado plantea riesgos tanto para los usuarios como para los proveedores de servicios. Tal determinación introduce incentivos perversos que pueden llevar a una fijación de precios ruinosos en un sector gobernado por contratos que no son temporales o a corto plazo, sino a plazos de 20 años, según se determina en el marco de la Ley 7200.

Señala también que definir el límite inferior de la banda en cero o en un nivel excepcionalmente bajo puede resultar económicamente insostenible o perjudicial para aquel proveedor de los servicios, el cual, con la intención de asegurarse la adjudicación en una convocatoria, se permita proponer una tarifa ruinoso. Si bien dicha tarifa podría resultar atractiva a primera vista, en el largo plazo podrá llevarlo a pérdidas financieras significativas, no siendo capaz de cubrir los costos asociados con la generación o producción de la energía previamente proyectada y de necesidad urgente para Costa Rica.

Así mismo indica en su oposición, que ARESEP permita incentivar precios tan bajos podría tener repercusiones considerablemente negativas, tales como un mantenimiento inadecuado de la infraestructura existente o incluso el abandono de activos generadores. Este escenario conllevaría riesgos para los usuarios del servicio al comprometer la integridad y confiabilidad del suministro energético.

En virtud de lo anterior indica, debe existir un equilibrio entre intereses. Para el consumidor, la regulación busca garantizar tarifas justas y razonables. También es crucial garantizar la sostenibilidad financiera del proveedor para evitar interrupciones en el servicio, asegurando que se cumplan los estándares de calidad y eficiencia.

Petitoria:

- En aras de mantener el equilibrio entre intereses y salvaguardar la integridad del sector eléctrico, instamos a la ARESEP a una reconsideración de la propuesta. La transparencia y la participación pública son esenciales en este proceso, asegurando que las decisiones finales respeten los estándares de justicia y eficiencia.*

Respuesta:

Sobre lo manifestado por la empresa opositora, es importante recordarle al opositor que esta Intendencia es un aplicador de las metodologías diseñadas por el CDR y aprobadas por la Junta Directiva de la Aresep.

Al respecto, el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RIOF), en el

artículo 17 inciso 1 establece, como parte del conjunto de funciones de las Intendencias, lo siguiente:

(...)

1. Fijar los precios, tarifas y tasas de los servicios públicos bajo su competencia aplicando los modelos vigentes aprobados por Junta Directiva.”

(...)

Mientras que, como parte de las funciones de la Junta Directiva, el mismo reglamento establece lo siguiente:

(...)

16. Aprobar las metodologías regulatorias que se aplicarán en los diversos sectores regulados bajo su competencia.”

(...)

En línea con lo anterior, se le indica al opositor que en la propuesta llevada a audiencia pública por medio del informe IN-0007-IE-2024, se está dando cumplimiento a lo establecido en la metodología la RJD-034-2015 y su reforma parcial RE-0110-JD-2023, que dispone en su apartado “3.5. Definición de la banda tarifaria” que se calcule una banda con un límite superior e inferior, de la siguiente manera:

“Las bandas tarifarias se estiman de la siguiente manera:

- Límite superior: se obtiene como el costo unitario promedio de inversión más una desviación estándar.
- Límite inferior: se calcula como el valor del costo unitario promedio de la inversión unitaria menos el monto correspondiente a la cantidad de desviaciones estándar (inciso g de la sección 3.4) multiplicada por la desviación estándar (inciso f de la sección 3.4).” Lo resaltado no corresponde al original.

Además, en el apartado “6. Justificación de los cambios propuestos” de la RE-0110-JD-2023, se indicó lo siguiente:

(...)

En general, el este enfoque busca proteger a los consumidores de fijaciones ineficientes y no relacionadas con el costo de proveer el servicio, pero sin limitar la posibilidad de que el ICE y los generados privados de energía eléctrica establezcan tarifas que se ajusten a las mejoras en la eficiencia y

el desarrollo tecnológico del sector, brindando de esta manera cierto nivel de flexibilidad en los procesos de establecimiento de las tarifas.

Esto tendría un impacto positivo en los consumidores y en la economía en general. Esto porque al disminuir los costos de generación, se pueden lograr tarifas eléctricas más competitivas, lo que se traduce en ahorros para los consumidores y en una mayor capacidad de las empresas para ser más competitivas.

(...)

Aunado a los anterior, se le indica al opositor, que en el proceso de participación ciudadana que se llevó a cabo con el objetivo de dar a conocer las reformas parciales a las metodologías de solar fotovoltaico y eólicas nuevas, se recibieron oposiciones que en las que se mencionaba que la reforma propuesta atentaba contra el equilibrio financiero y llevaba por lo tanto a la obtención de precios ruinosos, al bajar la cantidad de desviaciones estándar para definir el límite inferior de la banda.

Estas oposiciones fueron atendidas por el CDR, encargado del desarrollo de la metodología, mediante el informe IN-0070-CDR-2023, puntualmente en la respuesta a los argumentos 4 y 5 se indicó lo siguiente:

Respuesta Argumento 4:

(...)

Se indica que las metodologías, como un todo, y los ajustes propuestos, en particular, procuran el equilibrio entre los intereses de los usuarios y los prestadores en concordancia con lo establecido con el artículo 4 inciso b) de la Ley N.º 7593, utilizando el enfoque regulatorio de bandas tarifarias que incluye flexibilidad y eficiencia en la determinación de las respectivas tarifas, en una industria caracterizadas por disminuciones importantes en los costos de operación e inversión

(...)

Respuesta Argumento 5:

(...)

Las metodologías tarifarias actuales, al igual que los cambios propuestos están respaldadas en argumentos técnicos y regulatorios a nivel nacional e internacional, tal y como se detalle en los respectivos informes técnicos que fundamentan las recomendaciones. Por su parte, las propuestas de modificación introducen un mayor grado de flexibilidad a la hora de fijar tarifas para estas dos fuentes de generación, dado los cambios en el entorno

y las técnicas regulatorias que se analizan ampliamente en el respectivo informe técnico. En este sentido, las metodologías tarifarias no devienen en “precios ruinosos” o “proyectos de papel”, en el tanto los precios se calculan con base en metodologías tarifarias e información técnica propia de cada sector.

(...)

En este contexto, de acuerdo con la gobernanza institucional vigente, a la Intendencia le corresponde únicamente la aplicación de lo establecido en la metodología RJD-034-2015 y su reforma parcial mediante la RE-0110-JD-2023, de modo que los argumentos planteados por el opositor fueron atendidos por el CDR en el momento de la aprobación de la reforma a la metodología.

Considerando lo expuesto, se recomienda rechazar este argumento.

2. Oposición: MSD Energía Platanar Sociedad Anónima, cédula de personería jurídica N° 3-101-702453, representada por el señor Javier Matamoros Agüero, cédula de identidad 2-0359-0733, y el señor Fernando Alonso Castro Esquivel, cédula de identidad 1-0577-0836, en su condición de presidente y secretario, respectivamente, con facultades de representantes judiciales y extrajudiciales.

Observaciones: No hace uso de la palabra en la audiencia pública. Presenta escrito (visible a folio 076 y 081).

Notificaciones: Al correo electrónico: ruben@zamoracr.com

Resumen:

La empresa argumenta los siguientes:

1. Violación al principio de servicio al costo:

La empresa argumenta que, en el artículo 3, inciso b, de la Ley 7593 dispone que el “servicio al costo” es el principio que determina la forma de fijar las tarifas por parte de la ARESEP:

b) Servicio al costo: principio que determina la forma de fijar las tarifas y los precios de los servicios públicos, de manera que se contemplen únicamente los costos necesarios para prestar el servicio, que permitan una retribución competitiva y garanticen el adecuado desarrollo de la actividad, de acuerdo con lo que establece el artículo 31.

Indica que se deben contemplar en el cálculo de la tarifa, “los costos necesarios para prestar el servicio”, lo cual incumple la fijación tarifaria de referencia, por cuanto al establecer un piso de la banda que se calcula con un costo de inversión de \$122.17 dólares por kW no está reconociendo los costos reales de inversión de un proyecto solar fotovoltaico que en promedio la misma fijación estima en \$1,433.55 dólares.

Así mismo menciona que la fijación tampoco cumple con la “retribución competitiva” que establece el servicio al costo, por cuanto dado que en la fórmula metodológica la inversión (\$122.17) es el parámetro fundamental para el cálculo de la rentabilidad, el Costo Fijo de Capital cae de \$174.75 dólares en el promedio a \$14.89 dólares en el piso de la banda.

Por último, argumenta que la fijación planteada, no solo no garantiza “el adecuado desarrollo de la actividad” sino que podemos afirmar categóricamente que lo impide, puesto que no será viable desarrollar un proyecto con los costos irreales y ruinosos que se han planteado alrededor del piso de la banda a 1,68 centavos de dólar por kWh.

2. Violación a la ciencia, la técnica y la lógica más elemental:

La empresa argumenta que, no existen costos de inversión de proyectos solares de \$122,17 dólares y menos aún para proyectos que tienen que ser de menos 20 MW como es el caso bajo el Capítulo I de la Ley 7200.

Indica que adjunta como prueba de lo anterior Informe de Costos de generación de energía renovable que salió a mediados del año 2023 con los costos actualizados al año 2022, realizado por la Agencia Internacional de Energía Renovable (IRENA). Los costos de proyectos fotovoltaicos los podrán encontrar de la página 88 a 108 de dicho documento.

Manifiesta que en el Informe se indica que los precios de los módulos fotovoltaicos luego de venir bajando han experimentado una subida de precio en 2021 de entre 4% a 7% por cuanto la cadena de producción se ha visto afectada y los materiales han subido de precio, y los precios del año 2022 aún se encuentran por encima del año 2020. Así las cosas, los paneles de alta eficiencia (que deberíamos usar de referencia dado que la fijación parte de un 21,49% de factor de planta) tiene un costo que ronda los \$0.435 dólares por watt, es decir, solo los paneles costarían \$435 dólares por kW mientras que la fijación tarifaria contempla \$122,17 dólares para toda la inversión.

3. Violación al principio de equilibrio financiero:

La empresa opositora manifiesta, que el equilibrio financiero es un derecho que está establecido en el artículo 31 de la Ley 7593 y que además tiene una extensa jurisprudencia de protección constitucional.

Artículo 31.- Fijación de tarifas y precios:

Para fijar las tarifas y los precios de los servicios públicos, la Autoridad Reguladora tomará en cuenta las estructuras productivas modelo para cada servicio público, según el desarrollo del conocimiento, la tecnología, las posibilidades del servicio, la actividad de que se trate y el tamaño de las empresas prestadoras. En este último caso, se procurará fomentar la

pequeña y la mediana empresa. Si existe imposibilidad comprobada para aplicar este procedimiento, se considerará la situación particular de cada empresa.

Los criterios de equidad social, sostenibilidad ambiental, conservación de energía y eficiencia económica definidos en el Plan nacional de desarrollo, deberán ser elementos centrales para fijar las tarifas y los precios de los servicios públicos. No se permitirán fijaciones que atenten contra el equilibrio financiero de las entidades prestadoras del servicio público.

Exponen que es muy grave que un órgano técnico e independiente como la ARESEP plantee una fijación tarifaria que parte de un costo de inversión que no cubre el 78% de la inversión.

Petitoria:

En virtud de todo lo antes expuesto, solicitamos que se suspenda la fijación tarifaria de referencia por cuanto resulta evidente que su aplicación resulta contraria a la Ley, así como a la ciencia, la técnica y la lógica más elemental.

La Intendencia de Energía como órgano técnico debería hacer ver a la Junta Directiva de la ARESEP que los parámetros de la metodología a nivel de desviaciones hacia abajo para fijar el piso de la banda resultan ilegales y absurdos desde un punto de vista técnico.

Respuesta:

Al respecto, considerando que los argumentos anteriores están relacionados entre sí, se responderán de manera conjunta:

En lo que respecta a los argumentos presentados por la empresa opositora sobre el reconocimiento tarifario del monto de la inversión, es necesario precisar que, en todas las fijaciones tarifarias en aplicación de la “Metodología para la Determinación de las Tarifas de Referencia para Plantas de Generación Privada Solares Fotovoltaicas Nuevas”, la IE realiza un análisis técnico riguroso basado en el informe “U.S. Solar Photovoltaic System and Energy Storage Cost Benchmarks, With Minimum Sustainable Price Analysis: Q1 2023” de NREL (“National Renewable Energy Laboratory”) publicado en setiembre 2023 tal como lo establece en la metodología en el apartado “3.4. Monto de la inversión unitaria (M)”, ya que a la fecha el ICE no ha realizado ningún contrato con empresas en este sector, por lo que esta Intendencia no cuenta con información contable financiera de plantas solares fotovoltaicas a nivel nacional.

Este análisis se realiza con el objetivo velar por el principio de servicio al costo, de conformidad con lo establecido en la Ley 7593, de manera que se contemplen únicamente los costos necesarios para prestar el servicio, que permitan una retribución competitiva y garanticen el adecuado desarrollo de la actividad, de

acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la misma Ley; teniendo como objetivo la armonización de los intereses de usuarios, consumidores y prestadores del servicio público.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en la metodología RJD-034-2015 aprobada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora y su reforma mediante la resolución RE-0110-JD-2023, se realizan los ajustes necesarios para utilizar los datos que contemplen el monto de inversión necesarios para prestar el servicio.

En complemento con lo anterior, el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RIOF), en el artículo 17 inciso 1 establece, como parte del conjunto de funciones de las Intendencias, lo siguiente:

(...)

- 2. Fijar los precios, tarifas y tasas de los servicios públicos bajo su competencia aplicando los modelos vigentes aprobados por Junta Directiva.”*

(...)

Mientras que, como parte de las funciones de la Junta Directiva, el mismo reglamento establece lo siguiente:

(...)

- 16. Aprobar las metodologías regulatorias que se aplicarán en los diversos sectores regulados bajo su competencia.”*

(...)

Por consiguiente, se le recuerda al opositor que, en la propuesta llevada a audiencia pública por medio del informe IN-0007-IE-2024, se está dando cumplimiento a lo establecido en la metodología la RJD-034-2015 y su reforma parcial RE-0110-JD-2023, que dispone en su apartado “3.5. Definición de la banda tarifaria” que se calcule una banda con un límite superior e inferior, de la siguiente manera:

“Las bandas tarifarias se estiman de la siguiente manera:

- Límite superior: se obtiene como el costo unitario promedio de inversión más una desviación estándar.*
- Límite inferior: se calcula como el valor del costo unitario promedio de la inversión unitaria menos el monto correspondiente a la cantidad de desviaciones estándar (inciso g de la sección 3.4) multiplicada por la desviación estándar (inciso f de la sección 3.4).” Lo resaltado no corresponde al original.*

Además, en el apartado “6. Justificación de los cambios propuestos” de la RE-0110-JD-2023, se indicó lo siguiente:

(...)

En general, el este enfoque busca proteger a los consumidores de fijaciones ineficientes y no relacionadas con el costo de proveer el servicio, pero sin limitar la posibilidad de que el ICE y los generados privados de energía eléctrica establezcan tarifas que se ajusten a las mejoras en la eficiencia y el desarrollo tecnológico del sector, brindando de esta manera cierto nivel de flexibilidad en los procesos de establecimiento de las tarifas.

Esto tendría un impacto positivo en los consumidores y en la economía en general. Esto porque al disminuir los costos de generación, se pueden lograr tarifas eléctricas más competitivas, lo que se traduce en ahorros para los consumidores y en una mayor capacidad de las empresas para ser más competitivas.

(...)

De acuerdo con lo referido, en el punto “4.2. Monto de la Inversión (M)” del presente informe, se evidencia que la IE siguió un procedimiento trazable y transparente en apego a la metodología tarifaria vigente.

Aunado a los anterior, se le recuerda al opositor, que en el proceso de participación ciudadana que se llevó a cabo con el objetivo de dar a conocer las reformas parciales a las metodologías de solar fotovoltaico y eólicas nuevas, se recibieron oposiciones por medio de las cuales se mencionaba que la reforma propuesta atentaba contra el equilibrio financiero y llevaba por lo tanto a la obtención de precios ruinosos, al bajar la cantidad de desviaciones estándar para definir el límite inferior de la banda.

Sin embargo, se aclara que estas oposiciones fueron atendidas por el CDR, que es la instancia encargada del desarrollo de la metodología, mediante el informe IN-0070-CDR-2023, puntualmente en la respuesta a los argumentos 4 y 5 se indicó lo siguiente:

Respuesta Argumento 4:

(...)

Se indica que las metodologías, como un todo, y los ajustes propuestos, en particular, procuran el equilibrio entre los intereses de los usuarios y los prestadores en concordancia con los establecido con el artículo 4 inciso b) de la Ley N.º 7593, utilizando el enfoque regulatorio de bandas tarifarias que incluye flexibilidad y eficiencia en la determinación de las respectivas tarifas,

en una industria caracterizadas por disminuciones importantes en los costos de operación e inversión

(...)

Respuesta Argumento 5:

(...)

Las metodologías tarifarias actuales, al igual que los cambios propuestos están respaldadas en argumentos técnicos y regulatorios a nivel nacional e internacional, tal y como se detalle en los respectivos informes técnicos que fundamentan las recomendaciones. Por su parte, las propuestas de modificación introducen un mayor grado de flexibilidad a la hora de fijar tarifas para estas dos fuentes de generación, dado los cambios en el entorno y las técnicas regulatorias que se analizan ampliamente en el respectivo informe técnico. En este sentido, las metodologías tarifarias no devienen en “precios ruinosos” o “proyectos de papel”, en el tanto los precios se calculan con base en metodologías tarifarias e información técnica propia de cada sector.

(...)

Con base en lo anterior, de acuerdo con la gobernanza institucional vigente, a la Intendencia le corresponde únicamente la aplicación de lo establecido en la metodología RJD-034-2015 y su reforma parcial mediante la RE-0110-JD-2023, de modo que los argumentos planteados por el opositor fueron atendidos por el CDR en el momento de la aprobación de la reforma a la metodología.

Por lo descrito anteriormente, se recomienda rechazar este argumento.

[...]

III. Que de conformidad con lo señalado en los resultados y considerandos precedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es fijar la banda tarifaria para todos los generadores privados solares fotovoltaicos nuevos que firmen un contrato para la venta al Instituto Costarricense de Electricidad al amparo del Capítulo I de la Ley 7200 u otros compradores debidamente autorizados por la Ley, tal y como se dispone:

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

I. Fijar la banda tarifaria para todos los generadores privados solares fotovoltaicos nuevos que firmen un contrato para la venta al Instituto Costarricense de

Electricidad al amparo del Capítulo I de la Ley 7200 u otros compradores debidamente autorizados por la Ley, en:

- Tarifa inferior (límite inferior) de \$ 0,01632 por kWh
 - Tarifa superior (límite superior) de \$ 0,11339 por kWh,
- II. Indicar como respuesta a las posiciones interpuestas en la audiencia pública lo externado en el Considerando II de esta resolución, así como agradecer a los participantes por sus aportes.
- III. Establecer que los precios rigen a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

De conformidad con el acuerdo de Junta Directiva N°06-83-2021, del acta de la sesión extraordinaria 83-2021, celebrada el 23 de setiembre de 2021 y ratificada el 28 de setiembre del mismo año, se incorporan a esta resolución los anexos del informe técnico IN-0049-IE-2024 del 22 de marzo de 2024, que sirve de base para el presente acto administrativo.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP), se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. Los recursos ordinarios podrán presentarse ante la Intendencia de Energía, de acuerdo con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

Según el artículo 346 de la LGPA, los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

Mario Mora Quirós, Intendente.—1 vez.—Solicitud N° 499519.—(IN2024852127).

Anexo 1

Convocatoria 03-2015



INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD
GERENCIA DE ELECTRICIDAD
Convocatoria No. 03-2015 / Capítulo I Ley N° 7200

Versión
1
Página
1/1

PROYECTOS CONVOCATORIA NO. 03-2015

EXPEDIENTE N°	EMPRESA		NOMBRE DEL PROYECTO	POTENCIA (KW)				ENERGÍA (GWh)	FACTOR DE PLANTA (RESPECTO O INVERSOR ES)	COSTO (MILL USD)	PRECIO (USD/KWh)		FINANCIAMIENTO	
	NOMBRE	CAPITAL ACCIONARIO		APROBADA EN ELEGIBILIDAD	OFRECIENDO EN CONCURSO	NOMINAL EN PANELES	NOMINAL EN INVERSORES				OFERTA ORIGINAL	CON DESCUENTO	ESTRUCTURA APORTES / CRÉDITO	ENTIDAD FINANCIERA
PROYECTO ADJUDICADO														
F-2015-02	Natural Partners S.A.	Nacional	P.S.F. Valle Escondido I	4.987	4.987	5.735	4.988,5	8,12	18,60	5,59	\$0,1060	\$0,0746	20% / 80%	Banco Nacional de Costa Rica
OTROS PROYECTOS PARTICIPANTES														
F-2014-02	Solar el Mesón S.A.	Nacional	P.S.F. El Mesón	4.827	4.827	6.002	5.000	9,44	21,54	6,77	\$0,0746	NA	25% / 75%	Arcstar Energy, LLC (New York)
F-2013-11	Corporación Imperio HABSA S.A.	Nacional	P.S.F. Imperio HABSA	3.104,4	3.104,4	3.840	3.150	6,11	22,14	5,41	\$0,0746	NA	100% / 0%	No aplica
F-2015-05	Generadora del Acabo S.A.	Nacional y extranjero	P.S.F. Luz de Guanacaste	4.968	4.968	5.390	4.980	8,62	19,76	6,06	\$0,0800	NP	40% / 60%	Laeverg S.A. (Guatemala)
F-2014-01	Proyecto Torino S.A.	Nacional y extranjero	P.S.F. Torino	10.000	5.000	6.400	5.000	10,51	23,98	8,00	\$0,0845	NP	30% / 70%	Bankinter S.A. (Madrid)
F-2012-1	Servicios Sostenibles Talarke del Atlántico S.A.	Nacional y extranjero	P.S.F. Cañas	10.000	5.000	6.400	5.000	10,51	23,98	8,00	\$0,0850	NP	30% / 70%	Bankinter S.A. (Madrid)
F-2013-15	Propiedades Albatete INC. S.A.	Nacional y extranjero	P.S.F. Palo Negro	20.000	5.000	5.760	5.000	8,25	18,82	7,93	\$0,0890	NP	20% / 80%	Banco Nacional de Costa Rica
F-2013-4	Hidrosarrollos del Atlántico HDA S.A.	Nacional y extranjero	P.S.F. Las Ánimas	4.302	4.302	4.816	4.400	7,90	20,50	6,50	\$0,0890	NP	20% / 80%	Banco Nacional de Costa Rica
F-2013-2	Desarrollo Solar Papagayo S.A.	Nacional y extranjero	P.S.F. Papagayo	10.000	5.000	6.300	5.000	12,91	29,48	8,23	\$0,0894	NP	20% / 80%	Banco Nacional de Costa Rica
F-2013-3	Desarrollo Solar Nacascolo S.A.	Nacional y extranjero	P.S.F. Nacascolo	5.000	5.000	6.300	5.000	12,91	29,48	8,23	\$0,0895	\$0,0746	20% / 80%	Banco Nacional de Costa Rica
F-2013-16	Rancho Hakuna S.A.	Nacional	P.S.F. Hakuna	20.000	5.000	5.760	5.000	8,58	19,59	8,11	\$0,0960	NP	25% / 75%	Banco Nacional de Costa Rica
F-2015-07	Los Potoser Solar S.A.	Nacional y extranjero	P.S.F. Los Potoser	5.000	5.000	5.506	4.800	11,19	26,61	9,22	\$0,1165	NP	36% / 64%	Banco Interamericano de Desarrollo
F-2015-08	La Primavera Solar S.A.	Nacional y extranjero	P.S.F. La Primavera	5.000	5.000	5.506	4.800	11,42	27,16	9,22	\$0,1225	NP	36% / 64%	Banco Interamericano de Desarrollo
F-2015-10	Energías Renovables del Atlántico - ERA S.A.	Nacional	P.S.F. Garita	5.000	5.000	5.301	5.000	8,60	19,60	8,89	\$0,1350	NP	20% / 80%	Banco Nacional de Costa Rica

Notas:

NA = No aplica, debido a que se encuentra en el piso de la banda.

NP = No participa de la posibilidad de descuento, dado que no se encuentra habilitado por no estar entre los mejores tres precios.

Fuente: ICE / Área Gestión de Contratos - Proceso Estrategias de Inversión / PDE

FUENTE: Planificación y Desarrollo Eléctrico, ICE.

Anexo 2

Factor de planta promedio

Año	Factor de Planta (%)
1	22,95
2	22,79
3	22,63
4	22,47
5	22,31
6	22,16
7	22,00
8	21,85
9	21,70
10	21,54
11	21,39
12	21,24
13	21,09
14	20,95
15	20,80
16	20,65
17	20,51
18	20,37
19	20,22
20	20,08
Promedio	21,49

Nota 1: Degradación anual del 0,70%, según informe técnico NREL 2022

Nota 2: Primer dato de Factor de Planta es el PROMEDIO respecto a Inversores de la Convocatoria N°3-2015 ICE

FUENTE: Elaboración propia a partir de datos de la Convocatoria 03-2015 del ICE.

Anexo No. 3
Costos de Explotación

Costos de Explotación		
	Sistema (MW)	O&M 2023 US\$/kW
Utility (fijo)	100,0	15,08
Utility (1-eje seg.)	100,0	16,58
		15,83

FUENTE: Elaboración propia a partir de datos del informe de NREL, 2023.

Anexo 4
Tasa libre de riesgo

Promedio	Tasa (%)
2019	2,14
2020	0,89
2021	1,44
2022	2,95
2023	3,96
Promedio	2,28

FUENTE: Elaboración propia a partir de datos de la página web de la Reserva Federal de USA, 2023.

Anexo 5
Prima por riesgo

Periodo	Tasa
2019	5,20%
2020	4,72%
2021	4,24%
2022	5,94%
2023	4,60%
Promedio	4,94%

FUENTE: Elaboración propia a partir de la información publicada por el Dr. Aswath Damodaran, 2023.

Anexo 6
Riesgo país

Periodo	Tasa
2019	4,44%
2020	5,33%
2021	5,44%
2022	9,49%
2023	6,58%
Promedio	6,26%

FUENTE: Elaboración propia a partir de la información publicada por el Dr. Aswath Damodaran, 2023.

Anexo 7
Beta desapalancada

Industria	Beta Desapalancado
Utility (General) enero 2020	0,1933
Utility (General) enero 2021	0,4858
Utility (General) enero 2022	0,6007
Utility (General) enero 2023	0,4081
Utility (General) enero 2024	0,3547
Promedio	0,4085

FUENTE: Elaboración propia a partir de la información publicada por el Dr. Aswath Damodaran, 2023.

Anexo 8
Rentabilidad

Símbolo	Descripción	Valor
$\rho =$	Rentabilidad	13,62%
KL=	Tasa libre de riesgo	2,28%
$\beta_a=$	Beta apalancado	1,0284
PR=	Prima por riesgo	4,94%
RP=	Riesgo país	6,26%
$\beta_a=$	Beta apalancado	1,0284
D =	Deuda	68,43%
Kp =	Capital Propio	31,57%
t =	Tasa impositiva	30,00%

FUENTE: Elaboración propia a partir de la aplicación de la metodología RJD-034-2015

Anexo 9
Tasa de interés promedio (%)

Mes	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Enero	9,78	8,82	5,10	4,71	3,00	7,74
Febrero	9,86	8,82	5,96	4,08	5,35	7,74
Marzo	9,89	8,82	6,02	3,34	4,08	7,62
Abril	9,67	7,41	8,15	4,79	3,96	7,14
Mayo	8,82	7,07	7,71	4,53	4,53	6,39
Junio	8,82	6,34	6,83	4,00	4,25	5,45
Julio	8,81	6,09	6,11	3,32	4,49	5,79
Agosto	8,81	6,28	5,28	4,43	4,99	5,83
Septiembre	8,81	5,51	5,25	3,52	5,53	5,91
Octubre	8,80	5,90	5,70	3,86	5,98	7,03
Noviembre	8,80	6,19	5,16	4,44	6,96	6,78
Diciembre	8,81	5,62	5,82	3,72	8,49	6,87
Promedio general						5,78

FUENTE: Elaboración propia a partir de datos del BCCR.

Anexo 10
Factor de Inversiones

Símbolo	Descripción	Valor
ψ	= Apalancamiento (relación de deuda) (%)	68,43%
ρ	= Rentabilidad sobre aportes de capital (%)	13,62%
t	= Tasa de impuesto sobre la renta (%)	30,00%
i	= Tasa de interés (%)	5,78%
e	= Edad de la planta (años)	0
d	= Plazo de la deuda (años)	20,0
v	= Vida económica del proyecto (años)	20,0
	(v-e)	20,0
	(1-t)	70,00%
	(1+ ρ)	1,1362
	(1+ ρ) ^(v-e)	12,8465
	(1+ ρ) ^d	12,8465
Factor de Inversiones (FC)		12,19%

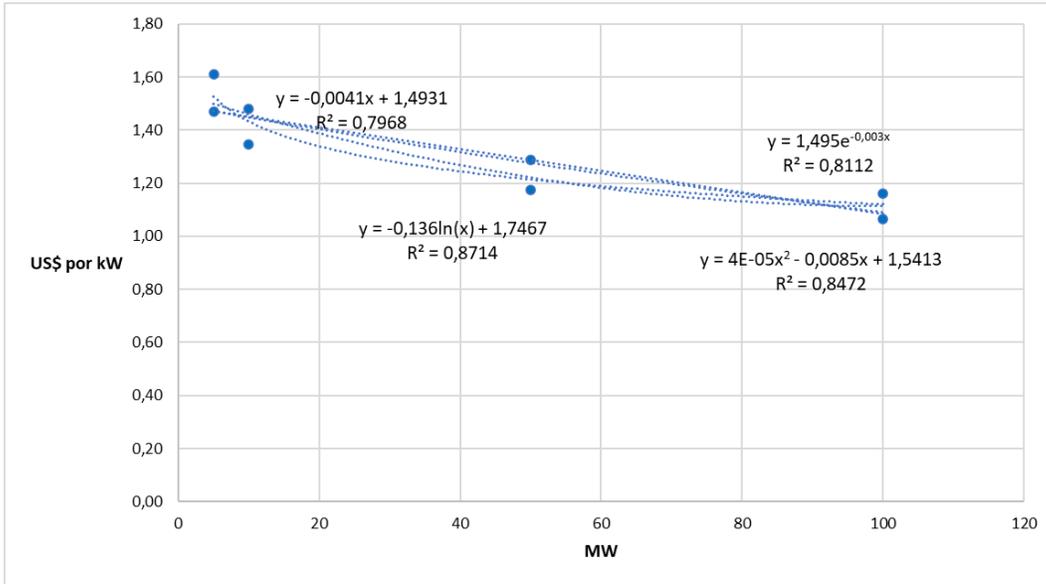
FUENTE: Elaboración propia a partir de la aplicación de la metodología RJD-034-2015.

Anexo 11
Monto de la Inversión Unitaria

Costos de Inversión	
MW	2022 US\$ / W DC
5	1,47
10	1,35
50	1,17
100	1,06
5	1,61
10	1,48
50	1,29
100	1,16
Evaluación a 10MW	
	1,43
Desviación estándar	
	0,19

FUENTE: Elaboración propia a partir de datos del informe de NREL, 2023.

Anexo 12
Regresión del costo de inversión y capacidad de sistemas solares fotovoltaicos



FUENTE: Elaboración propia a partir de datos del informe de NREL, 2023.

Anexo 13

Informe NREL 2023. *“U.S. Solar Photovoltaic System and Energy Storage Cost Benchmarks, With Minimum Sustainable Price Analysis: Q1 2022”*

Informe NREL 2022. *“U.S. Solar Photovoltaic System and Energy Storage Cost Benchmarks: Q1 2022”*

Correo electrónico: *“Query related to U.S. Solar Photovoltaic System and Energy Storage Cost Benchmarks: Q1 2021”*

Correo electrónico: *“Additional query related to U.S. Solar Photovoltaic System and Energy Storage Cost Benchmarks: Q1 2022”*

Correo electrónico: *“Additional query related to 2023”*

Anexo 14

Oficio OF-0259-CDR-2021 del 29 de setiembre de 2021

Anexo 15

Hoja de cálculo

AVISOS

CORREOS DE COSTA RICA S. A.

Servicios No Regulados TARIFAS 2022

Considerando:

1. Que mediante la Ley de Correos No. 7768 de 24 de abril de 1998, publicada en el Alcance No. 20 a La Gaceta No. 103 del 29 de mayo de 1998, se transforma la Dirección Nacional de Comunicaciones en la empresa Correos de Costa Rica, S.A.
2. Que dentro de las diferentes potestades otorgadas por la Ley No.7768 se encuentra la fijación de las tarifas por los servicios que presta.
3. Que las modificaciones que se dan en los costos en que incurre Correos de Costa Rica S.A., con relación a los servicios que presta a la comunidad nacional e internacional, exigen una variación en tarifas de algunos servicios con el fin de seguir cumpliendo con su labor al amparo de las disposiciones de la Ley No.7768.
4. Que la Junta Directiva de Correos de Costa Rica S.A. mediante Acuerdo No.10764, tomado en la sesión extraordinaria mil ochocientos veinticinco, celebrada el 16 de febrero del 2024 dispuso aprobar variar algunas tarifas para los servicios no regulados por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP).

Y en Acuerdo No. 10780, tomado en la sesión ordinaria mil ochocientos veintiocho del 01 de marzo del dos mil veinticuatro, la Junta Directiva de Correos de Costa Rica aprueba la Fe de erratas “Estudio económico requerido para la actualización de las tarifas existentes sobre los servicios postales”, para corregir las tarifas: EMS PREMIUM: escalones 29.001 a 29.500 y 29.501 a 30.000 de la zona 5 y Cargos Adicionales tasas Especiales: Se equipará a la tarifa establecida por proveedor DHL para el año 2024.

Por tanto, La Junta Directiva de Correos de Costa Rica, S.A.

Acuerda:

Artículo 1.- Aprobar las nuevas tarifas para algunos de los siguientes servicios no regulados y fe de erratas por la inconsistencia en el ajuste de las tarifas para los servicios EMS Premium (Zona 5) y Cargos Adicionales Tasas Especiales (EMS Premium).

**Cuadro N° 1
ENCOMIENDAS POSTALES NO PRIORITARIAS**

ESCALON DE PESO	AMBITO	TARIFA (colones)
TARIFA ORDINARIA	CENTROAMERICA, PANAMA Y BELICE	
Primer kilogramo		13,600.00
Kilogramo Adicional		2,400.00
TARIFA ORDINARIA	AMERICA DEL NORTE, SURAMERICA Y CARIBE	
Primer kilogramo		16,100.00
Kilogramo Adicional		4,000.00
TARIFA ORDINARIA	EUROPA	
Primer kilogramo		25,700.00
Kilogramo Adicional		7,950.00
TARIFA ORDINARIA	RESTO DEL MUNDO	
Primer kilogramo		29,000.00
Kilogramo Adicional		9,650.00

Cuadro N° 2
ENCOMIENDAS POSTALES PRIORITARIAS

ESCALON DE PESO	AMBITO	TARIFA (colones)
TARIFA ORDINARIA	CENTROAMERICA, PANAMA Y BELICE	
Primer kilogramo		15,210.00
Kilogramo Adicional		3,900.00
DEVOLUCIONES EXPEDIDAS DESDE COSTA RICA		
Primer kilogramo		9,490.00
Kilogramo Adicional		260.00
TARIFA ORDINARIA	AMERICA DEL NORTE, SURAMERICA Y CARIBE	
Primer kilogramo		18,440.00
Kilogramo Adicional		5,400.00
DEVOLUCIONES EXPEDIDAS DESDE COSTA RICA		
Primer kilogramo		10,620.00
Kilogramo Adicional		1,250.00
TARIFA ORDINARIA	EUROPA	
Primer kilogramo		27,070.00
Kilogramo Adicional		9,240.00
DEVOLUCIONES EXPEDIDAS DESDE COSTA RICA		
Primer kilogramo		12,940.00
Kilogramo Adicional		3,740.00
TARIFA ORDINARIA	RESTO DEL MUNDO	
Primer kilogramo		29,660.00
Kilogramo Adicional		10,790.00
DEVOLUCIONES EXPEDIDAS DESDE COSTA RICA		
Primer kilogramo		15,210.00
Kilogramo Adicional		5,190.00

Cuadro N° 3
TASAS ESPECIALES ENCOMIENDAS POSTALES

ESCALON DE PESO	AMBITO	TARIFA (colones)
Petición de Devolución, Modificación ó Corrección de Dirección	DE EXPORTACION	2,500.00
Presentación a la aduana para importación, Encomiendas y Sacas M	DE IMPORTACION	3,100.00
Presentación a la aduana para importación, para los demás envíos		2,500.00
Almacenaje diario para envíos de 500 gramos en adelante, a partir del quinto día hábil después de la entrega del primer aviso		1,000.00

Cuadro N° 4
SACAS M (Tarifa por Kilogramo)

ESCALON DE PESO	AMBITO	TARIFA (colones)
Prioritarias	CENTRO AMERICA	4,650.00
No Prioritarias		3,950.00
Prioritarias	NORTE AMERICA, SURAMERICA Y CARIBE	7,675.00
No Prioritarias		5,950.00
Prioritarias	EUROPA	15,500.00
No Prioritarias		10,100.00
Prioritarias	RESTO DEL MUNDO	21,200.00
No Prioritarias		16,800.00
Tarifa Complementaria hasta los 5 Kilogramos	TODOS LOS DESTINOS	2,325.00

Cuadro N° 5
PAQUETERIA A NICARAGUA

ESCALON DE PESO	TARIFA (colones)
DE 0 A 10.000 GRAMOS	15,210.00
KILOGRAMO ADICIONAL	4,420.00

1.2. EMS Courier Internacional

Cuadro N° 6
EMS COURIER INTERNACIONAL

ESCALON DE PESO	TARIFA (colones)				
	AMBITO				
	CENTRO AMERICA	EUROPA Y CANADA	RESTO DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	RESTO DEL MUNDO	SURAMERICA Y CARIBE
HASTA 100 grs	12,950.00	28,375.00	19,550.00	38,200.00	23,750.00
DE 101 A 500 grs	14,150.00	33,575.00	23,750.00	46,500.00	29,025.00
DE 501 A 1.000 grs	15,000.00	35,400.00	24,725.00	49,750.00	31,075.00
DE 1.001 A 1.500 grs	21,150.00	49,000.00	34,525.00	55,250.00	42,725.00
DE 1.501 A 2.000 grs	28,050.00	56,425.00	39,075.00	74,775.00	48,350.00
DE 2.001 A 2.500 grs	31,075.00	66,675.00	45,325.00	83,300.00	61,175.00
DE 2.501 A 3.000 grs	34,425.00	67,225.00	47,375.00	85,350.00	64,100.00
DE 3.001 A 3.500 grs	37,675.00	79,725.00	52,225.00	93,000.00	69,175.00
DE 3.501 A 4.000 grs	45,225.00	86,000.00	56,750.00	100,450.00	80,925.00
DE 4.001 A 4.500 grs	54,275.00	93,425.00	61,925.00	107,350.00	81,350.00
DE 4.501 A 5.000 grs	65,075.00	102,825.00	70,900.00	123,425.00	85,025.00
KILOGRAMO ADICIONAL	5,850.00	11,450.00	5,400.00	14,800.00	5,850.00

Cuadro N° 7
EMS PREMIUM DOCUMENTOS

ESCALON DE PESO	TARIFA (colones)						
	AMBITO						
	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	ZONA 5	ZONA 6	ZONA 7
HASTA 500 grs	12875	13400	27375	36975	45950	46175	62775
DE 501 A 1,000 grs	17450	18125	36300	46625	56075	56350	75550
DE 1.001 A 1.500 grs	25500	26700	46050	59875	70300	73775	99900
DE 1.501 A 2.000 grs	33500	35300	55825	73050	84575	91175	124250

Cuadro N° 8
EMS PREMIUM

ESCALON DE PESO	TARIFA (colones)						
	AMBITO						
	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	ZONA 5	ZONA 6	ZONA 7
HASTA 500 grs	27725	29550	41450	47675	57650	62575	83550
DE 501 A 1,000 grs	31375	33175	48700	56975	68225	74725	101150
DE 1.001 A 1.500 grs	35375	37175	56300	66675	79225	87225	119200
DE 1.501 A 2.000 grs	39050	40875	63500	76075	89925	99525	136975
DE 2.001 A 2.500 grs	43050	44875	71075	85775	100925	112100	155025
DE 2.501 A 3.000 grs	45900	48025	75225	91225	110075	121800	167550
DE 3.001 A 3.500 grs	49025	51500	79650	97050	119575	131775	180375
DE 3.501 A 4.000 grs	51875	54725	83800	102500	128750	141475	192875
DE 4.001 A 4.500 grs	55000	58200	88275	108250	138250	151450	205650
DE 4.501 A 5.000 grs	57850	61375	92425	113750	147450	161150	218150
DE 5.001 A 5.500 grs	59775	63550	94450	116400	151500	165000	223975
DE 5.501 A 6.000 grs	61375	65375	96200	118750	155250	168525	229425
DE 6.001 A 6.500 grs	63300	67550	98225	121350	159300	172375	235175
DE 6.501 A 7.000 grs	64900	69425	100000	123675	163025	175950	240700
DE 7.001 A 7.500 grs	66825	71550	102075	126325	167125	179800	246450
DE 7.501 A 8.000 grs	68425	73425	103800	128650	170875	183325	251900
DE 8.001 A 8.500 grs	70350	75550	105875	131300	174925	187175	257725
DE 8.501 A 9.000 grs	71975	77425	107625	133650	178650	190700	263175
DE 9.001 A 9.500 grs	73900	79600	109650	136300	182700	194550	268925
DE 9.501 A 10.000 grs	75500	81425	111425	138625	186500	198125	274425
DE 10.001 A 10.500 grs	77525	83700	113650	141475	190850	202800	280875
DE 10.501 A 11.000 grs	79225	85675	115575	144025	194900	207150	287050
DE 11.001 A 11.500 grs	81250	87900	117850	146925	199325	211825	293550
DE 11.501 A 12.000 grs	82975	89875	119775	149475	203375	216175	299725
DE 12.001 A 12.500 grs	85000	92150	122025	152325	207725	220850	306150
DE 12.501 A 13.000 grs	86700	94075	123975	154925	211825	225225	312325
DE 13.001 A 13.500 grs	88725	96375	126225	157775	216175	229900	318775
DE 13.501 A 14.000 grs	90450	98350	128200	160325	220225	234300	324950
DE 14.001 A 14.500 grs	92475	100575	130425	163175	224600	238975	331450
DE 14.501 A 15.000 grs	94175	102550	132350	165775	228700	243350	337625
DE 15.001 A 15.500 grs	96200	104825	134625	168625	233050	248000	344050
DE 15.501 A 16.000 grs	97925	106750	136550	171175	237150	252375	350225
DE 16.001 A 16.500 grs	99950	109025	138775	174025	241525	257050	356725
DE 16.501 A 17.000 grs	101650	111000	140750	176625	245575	261400	362850
DE 17.001 A 17.500 grs	103675	113250	142975	179475	249925	266075	369325
DE 17.501 A 18.000 grs	105400	115200	144950	182025	254025	270500	375525
DE 18.001 A 18.500 grs	107425	117450	147200	184925	258400	275150	381950
DE 18.501 A 19.000 grs	109150	119425	149100	187475	262450	279525	388125
DE 19.001 A 19.500 grs	111175	121700	151400	190325	266850	284200	394625
DE 19.501 A 20.000 grs	112875	123675	153325	192875	270900	288550	400800
DE 20.001 A 20.500 grs	115000	125750	155600	195225	274275	292025	406675
DE 20.501 A 21.000 grs	116775	127625	157525	197300	277350	295150	412225
DE 21.001 A 21.500 grs	118900	129750	159800	199625	280725	298625	418075
DE 21.501 A 22.000 grs	120725	131575	161775	201650	283825	301800	423700
DE 22.001 A 22.500 grs	122850	133700	164000	203975	287200	305225	429550
DE 22.501 A 23.000 grs	124600	135500	165975	206000	290275	308400	435175
DE 23.001 A 23.500 grs	126725	137650	168275	208350	293650	311825	441025
DE 23.501 A 24.000 grs	128550	139450	170200	210375	296700	314975	446575
DE 24.001 A 24.500 grs	130675	141575	172475	212700	300075	318450	452500
DE 24.501 A 25.000 grs	132450	143400	174450	214775	303200	321575	458050
DE 25.001 A 25.500 grs	134575	145525	176675	217125	306575	325050	463925
DE 25.501 A 26.000 grs	136400	147350	178650	219150	309625	328175	469525

DE 26.001 A 26.500 grs	138525	149475	180925	221475	313000	331650	475400
DE 26.501 A 27.000 grs	140275	151300	182850	223500	316075	334800	481000
DE 27.001 A 27.500 grs	142425	153425	185150	225850	319450	338250	486875
DE 27.501 A 28.000 grs	144225	155250	187125	227875	322550	341400	492425
DE 28.001 A 28.500 grs	146350	157375	189350	230200	325925	344825	498350
DE 28.501 A 29.000 grs	148125	159175	191325	232225	329000	348000	503900
DE 29.001 A 29.500 grs	150250	161300	193600	234575	332375	351475	509775
DE 29.501 A 30.000 grs	152075	163125	195525	236650	335425	354600	515375

Cuadro N° 9

EMS PREMIUM - CARGOS ADICIONALES TASAS ESPECIALES

ESCALON DE PESO	TARIFA (dólares)
ÁREAS REMOTAS	\$35.50
PROTECCIÓN DE VALOR DE ENVÍO	\$16 ó el 1% del valor indicado del envío
PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS	\$6.50
RIESGO ELEVADO	\$35.00
CUOTA TEXTIL	\$5.00
DUA DE EXPORTACION	\$60.00

1.3. EMS Courier Nacional

Cuadro N° 10

PLACAS - SUCURSALES DENTRO DEL GRAN AREA METROPOLITANA

ESCALON DE PESO	DESTINO	TARIFA (colones)
TARIFA BASE	GRAN AREA METROPOLITANA	5,625.00
CON ENTREGA A DOMICILIO		12,625.00
TARIFA BASE	RESTO DEL PAIS	7,025.00

Cuadro N° 11

PLACAS - SUCURSALES EN EL RESTO DEL PAIS

ESCALON DE PESO	DESTINO	TARIFA (colones)
TARIFA BASE	GRAN AREA METROPOLITANA	7,025.00
CON ENTREGA A DOMICILIO		12,625.00
TARIFA BASE	RESTO DEL PAIS	7,675.00

Cuadro N° 12

PASAPORTES, CEDULAS DE RESIDENCIA, RECEPCION DE TRAMITES DE RESIDENCIA, PERMISO PORTACIÓN DE ARMAS

ESCALON DE PESO	TARIFA (colones)
PASAPORTES	5,100.00
CEDULAS DE RESIDENCIA	4,600.00
RECEPCION DE TRAMITES DE RESIDENCIA	2,300.00
PERMISO DE PORTACIÓN DE ARMAS	3,800.00

Cuadro N° 13

VALIJAS

ESCALON DE PESO	TARIFA (colones)
DE 0 A 5.000 GRAMOS	6,475.00
DE 5.001 A 10.000 GRAMOS	11,350.00
KILOGRAMO ADICIONAL	3,350.00

Cuadro N° 14
NOTIFICACIONES JUDICIALES

ESCALON DE PESO	TARIFA (colones)					
	AMBITO					
	Región Atlántica	Región Brunca	Región Chorotega	Región Huetar Norte	Región Oriental y Occidental	Región Pacífico Central
0 - 250 grs.	8,200.00	8100.00	7475.00	7175.00	6975.00	7575.00
251 - 500 grs.	9,250.00	9250.00	8925.00	11425.00	7700.00	9050.00
501 - 1.000 grs.	11,425.00	11850.00	11625.00	14325.00	9250.00	11425.00

1.4. Box Correos

Cuadro N° 15
BOX CORREOS

ESCALON DE PESO	TARIFA (dólares)
Tramite por paquete - Entrega a domicilio GAM	\$1.50
Tramite por paquete - Entrega a domicilio fuera del GAM	\$1.50

Aplican restricciones en cuanto a zonas y pesos. Máximo dos intentos de entrega sino se pasa a la sucursal más cercana del destinatario.

1.5. Paquetería Asiática

Cuadro N° 16
COMERCIO ELECTRONICO CHINO

ESCALON DE PESO	TARIFA (colones)
TASA DE COMERCIO ELECTRONICO CHINO	1,050.00
TASA DE LOCALIZACION PARA COMERCIO ELECTRONICO CHINO	1,800.00
TASA DE COMERCIO ELECTRONICO CHINO A DOMICILIO	2,200.00

1.6. . Encomiendas Postales Nacionales

Cuadro N° 17
ENCOMIENDAS NACIONALES - SUCURSALES LOCALIZADAS EN EL GRAN AREA METROPOLITANA

PAGO DE CONTADO	
ESCALON DE PESO	TARIFA (colones)
PRIMEROS DOS KILOGRAMOS GAM - GAM	1,350.00
KILOGRAMO ADICIONAL GAM - GAM	450.00
PRIMEROS DOS KILOGRAMOS GAM - RP	2,050.00
KILOGRAMO ADICIONAL GAM - RP	650.00

Cuadro N° 18
ENCOMIENDAS NACIONALES - SUCURSALES LOCALIZADAS EN EL RESTO DEL PAIS

PAGO DE CONTADO		
ESCALON DE PESO	AMBITO	TARIFA (colones)
PRIMEROS DOS KILOGRAMOS RP - GAM	GRAN AREA METROPOLITANA	2,125.00
KILOGRAMO ADICIONAL GAM - GAM		650.00
PRIMEROS DOS KILOGRAMOS RP - RP	RESTO DEL PAIS	2,900.00
KILOGRAMO ADICIONAL RP - RP		825.00

1.7. Mercadeo Directo

Cuadro N° 19
SERVICIO DE MERCADEO DIRECTO

ESCALON DE PESO	AMBITO	TARIFA (colones)
DE 1 A 25 GRAMOS	VOLANTES	70.00
DE 26 A 50 GRAMOS		0.00
DE 51 A 100 GRAMOS		0.00
DE 101 A 250 GRAMOS		0.00
DE 251 A 500 GRAMOS		0.00
DE 1 A 25 GRAMOS	REVISTAS	60.00
DE 26 A 50 GRAMOS		100.00
DE 51 A 100 GRAMOS		160.00
DE 101 A 250 GRAMOS		180.00
DE 251 A 500 GRAMOS		240.00
DE 1 A 25 GRAMOS	MUESTRAS	60.00
DE 26 A 50 GRAMOS		90.00
DE 51 A 100 GRAMOS		140.00
DE 101 A 250 GRAMOS		190.00
DE 251 A 500 GRAMOS		250.00

1.8. Apartados Postales

Cuadro N° 20
TARIFA DE APARTADOS

DESCRIPCIÓN	TARIFA (colones)
DERECHO DE USO	13,050.00
ANUALIDAD	17,400.00
PLAN API CORREO ASIÁTICO	1,050.00

Cuadro N° 21
APARTADOS POSTALES - TASAS ESPECIALES

DESCRIPCIÓN	TARIFA (colones)
CAMBIO DE CERRADURA	8,000.00
DUPLICADO DE LLAVE	1,300.00
TRASPASO O CESION DE APARTADO	1,300.00
TRASLADO DE APARTADO	2,825.00

1.9. Otros Servicios

Cuadro N° 22
OTROS SERVICIOS

DESCRIPCIÓN	TARIFA (colones)
Certificación de entrega de envíos (Constancia)	1,650.00
Acuse de recibo corporativo	1,350.00
Servicio de entrega en sucursal - comercio electrónico	2,100.00

Artículo 2.- Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Gerardo Mauricio Rojas Cartín, **Gerente General.**—1 vez.—Solicitud N° 498393.—
(IN2024852101)