COSTA RICA

LA GACETA
Diario Oficial

CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ PEREZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ PEREZ (FIRMA)
Fecha: 2016.08.12 09:31:50 -06'00'

180 Aniversario Imprenta Nacional Costa Rica

Año CXXXVIII | San José, Costa Rica, viernes 12 de agosto del 2016 | 143-páginas

ALCANCE N° 142

PODER LEGISLATIVO

LEYES

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

REGLAMENTOS

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

MUNICIPALIDADES

AVISOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

NOTIFICACIONES
HACIENDA

2016
Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

PODER LEGISLATIVO

LEYES

9362

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

APROBACIÓN DEL TRATADO ENTRE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY SOBRE TRASLADO DE PERSONAS CONDENADAS

ARTÍCULO ÚNICO.- Se aprueba, en cada una de sus partes, el Tratado entre la República de Costa Rica y la República del Paraguay sobre Traslado de Personas Condenadas, hecho en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, el 14 de agosto de 2001. El texto es el siguiente:

"TRATADO ENTRE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY SOBRE TRASLADO DE PERSONAS CONDENADAS

La República de Costa Rica y la República del Paraguay, en adelante denominadas "las Partes",

DESEANDO facilitar la rehabilitación social de las personas, mediante la adopción de métodos adecuados; y

CONSIDERANDO que deben lograrse estos objetivos otorgando a los nacionales privados de su libertad en el extranjero, en régimen de libertad condicional, de condena de ejecución condicional o de otras formas de supervisión sin detención, como consecuencia de una sentencia penal, la posibilidad de cumplir sus condenas en su medio social de origen;

Han resuelto concluir un Tratado sobre Traslado de Personas Condenadas en los siguientes términos:

ARTICULO 1
DEFINICIONES

A los efectos del presente Tratado se considera:

a) Estado Trasladante: al que haya impuesto la condena y del cual el condenado pueda ser trasladado o lo haya sido ya;

b) Estado Receptor: al que el condenado será trasladado o lo haya sido ya, a fin de cumplir la condena;

c) Condenado: a la persona que ha sido declarada responsable de un delito y se encuentre cumpliendo una sentencia firme y ejecutoriada;

d) Condena: a cualquier pena o medida privativa de libertad o restrictiva de la misma, ya sea que esta última consista en un régimen de libertad condicional, de condena de ejecución condicional o de otras formas de supervisión sin detención, que se haya dictado por un órgano judicial en razón de la comisión de un delito; y

e) Sentencia: a una resolución o fallo firme dictado por un órgano judicial con el cual termina el proceso penal y se impone una condena.

ARTICULO 2
PRINCIPIOS GENERALES

1. Las Partes se comprometen, de acuerdo con las disposiciones del presente Tratado, a brindarse la colaboración más amplia en materia de ejecución de sentencias respecto de personas condenadas a penas privativas o restrictivas de libertad, así como de menores bajo tratamiento especial.

2. Las condenas impuestas en Costa Rica a nacionales del Paraguay podrán ser cumplidas en establecimientos penitenciarios del Paraguay o bajo vigilancia de sus autoridades.

3. Las condenas impuestas en el Paraguay a nacionales de Costa Rica podrán ser cumplidas en establecimientos penitenciarios de Costa Rica o bajo vigilancia de sus autoridades.

4. El traslado podrá ser solicitado por el Estado Trasladante o por el Estado Receptor.

ARTICULO 3
CRITERIOS PARA EL TRASLADO

Para tomar la decisión relativa al traslado de una persona condenada y con el objeto que el traslado contribuya positivamente a su rehabilitación social, la autoridad de cada una de las Partes considerará, entre otros factores, la gravedad del delito y las posibles vinculaciones del autor con el crimen organizado, su estado de salud y los vínculos que pueda tener con la sociedad del Estado Trasladante y del Estado Receptor.

ARTICULO 4
CONDICIONES PARA EL TRASLADO

Las disposiciones del presente Tratado serán aplicadas con arreglo a las siguientes condiciones:

a) Que los actos u omisiones que han dado lugar a la sentencia sean también punibles en el Estado Receptor, aunque no exista identidad en la tipificación;

b) Que el delito no sea político o de índole militar;

c) Que el condenado sea nacional del Estado Receptor;

d) Que la sentencia sea firme. Sin embargo, el Estado Trasladante mantendrá jurisdicción respecto a todo procedimiento que tenga por objeto impugnar las sentencias dictadas por sus tribunales;

e) Que el condenado, o su representante legal cuando corresponda, manifiesten expresamente su consentimiento para el traslado;

f) Que la duración de la pena que esté por cumplirse sea por lo menos de seis meses. En casos excepcionales, las Partes podrán convenir en la admisión de una solicitud cuando el término por cumplir sea menor al señalado;

g) Que el condenado haya cumplido, o garantizado el pago a satisfacción del Estado Trasladante, los gastos de justicia, reparación civil y condenas pecuniarias de toda índole que corran a su cargo. Se exceptúa a la persona que acredite su insolvencia;

h) La persona trasladada no podrá ser nuevamente enjuiciada en el Estado Receptor por los mismo hechos delictivos que motivaron la condena impuesta por el Estado Trasladante y su posterior pedido de traslado;

i) Que el Estado Trasladante y el Estado Receptor manifiesten expresamente su acuerdo con el traslado;

j) Que se haya conmutado una eventual pena de muerte o contraria al ordenamiento jurídico interno del Estado Receptor, de ser el caso;

k) Que no exista causa legal alguna que impida la salida del condenado; y

l) Que el traslado de la persona condenada no significará un agravamiento de su situación judicial y personal.

ARTICULO 5
SUMINISTRO DE INFORMACION

1. Las Partes se comprometen a poner el presente Tratado en conocimiento de cualquier persona condenada a quien pudiera aplicársele.

2. Si la persona condenada hubiera expresado al Estado Trasladante su deseo de ser trasladada en virtud del presente Tratado, dicho Estado deberá informar de ello al Estado Receptor con la mayor diligencia posible.

3. Las informaciones comprenderán:

   a) Los nombres y apellidos, la fecha y el lugar de nacimiento de la persona condenada;

   b) En su caso, la dirección de la persona condenada en el Estado Receptor;

   c) Una exposición de los hechos que hayan originado la condena;

   d) La naturaleza, duración y fecha de inicio de la condena;

   e) Copia certificada de la sentencia; y

   f) Cualquier otra información que el Estado Receptor pueda requerir para permitirle considerar la posibilidad de traslado así como para informar a la persona condenada y al Estado Trasladante de las consecuencias del traslado para la persona condenada según su ordenamiento jurídico.

4. Si la persona condenada hubiera expresado al Estado Receptor su deseo de ser trasladada, el Estado Trasladante comunicará a dicho Estado, a petición suya, las informaciones a que se refiere el numeral 3 que antecede.

5. Las gestiones efectuadas por el Estado Trasladante o por el Estado Receptor en aplicación de las disposiciones precedentes, serán informadas por escrito al condenado por intermedio de las autoridades diplomáticas o consulares correspondientes, así como también, las decisiones adoptadas por cualquiera de las Partes con respecto a la solicitud de traslado.

ARTICULO 6
SOLICITUD DE TRASLADO

1. Las solicitudes de traslado y las respuestas se presentarán por escrito, por la vía diplomática.

   El Estado Receptor deberá adjuntar a la solicitud de traslado:

   a) Documento que acredite la nacionalidad del condenado;

   b) Copia de las disposiciones legales que acrediten que los actos u omisiones emergentes de la condena en el Estado

Trasladante constituyen infracción penal en el Estado Receptor; e

c) Información sobre vínculos familiares y sociales que pueda tener el condenado en el Estado Receptor.

El Estado Trasladante deberá adjuntar a la solicitud de traslado:

a) Copia legalizada de la sentencia;
b) Duración de la condena, su cómputo y otros aspectos relacionados; e
c) Información a los efectos de la reinserción social del condenado.

2. Cada Parte designará una autoridad que se encargará de ejercer las funciones previstas en el presente Tratado. Las autoridades designadas se comunicarán por la vía diplomática.

3. La decisión de aceptación o denegación de la solicitud de traslado deberá ser informada, a la brevedad posible, por el Estado Trasladante al Estado Receptor.

4. Cuando cualquiera de las Partes no apruebe el traslado de una persona condenada, notificará su decisión sin demora a la otra Parte, pudiendo expresar la causa o motivo de la denegatoria.

5. Negada la autorización de traslado, el Estado Receptor no podrá efectuar un nuevo pedido, pero el Estado Trasladante podrá revisar su decisión a instancia del Estado Receptor cuando éste alegue circunstancias excepcionales.

ARTICULO 7
PROCEDIMIENTO DEL TRASLADO

1. Las Partes convendrán el lugar para la entrega del condenado.

2. Los gastos del traslado correrán por cuenta del Estado Receptor con arreglo a su legislación interna, a partir del momento en que el condenado se encuentre bajo su custodia. Sin embargo, éste podrá intentar que la persona condenada devuelva la totalidad o parte de los gastos del traslado.

3. El Estado Receptor será responsable de la custodia y transporte del condenado desde el lugar de la entrega hasta la penitenciaría o el lugar en donde deba cumplir la pena. Cuando fuera necesario, el Estado Receptor solicitará la cooperación de terceros países con el objeto de permitir el tránsito de un condenado por sus territorios.

ARTICULO 8
INFORMACION ACERCA DEL CUMPLIMIENTO

Existe obligación para el Estado Receptor de informar al Estado Trasladante de:

a) El cumplimiento de la sentencia;
b) La evasión de condenado; y
c) Otros hechos o actos que solicite el Estado Trasladante.

ARTICULO 9
JURISDICCION

El Estado Trasladante mantendrá jurisdicción exclusiva sobre la condena impuesta y cualquier otro procedimiento que disponga la revisión o modificación de las sentencias dictadas por sus órganos judiciales. El Estado Trasladante retendrá asimismo la facultad de indultar, conmutar la pena o amnistiar a la persona condenada. El Estado Receptor, al recibir aviso de cualquier decisión al respecto, deberá adoptar con prontitud las medidas que correspondan en concordancia con su legislación sobre la materia.

ARTICULO 10
CUMPLIMIENTO DE LA CONDENA

1. El cumplimiento de la condena en el Estado Receptor se efectuará con sujeción a su ordenamiento jurídico vigente.

2. En la ejecución de la condena, el Estado Receptor estará vinculado por la naturaleza jurídica y la duración de la condena, no pudiendo modificar el carácter de la misma. También estará vinculado por los hechos probados en la sentencia.

4. En el cómputo de la condena se deberá incluir el período de detención previa.

5. El Estado Receptor no deberá agravar la situación del condenado, no estará obligado por la sanción mínima que estuviere prevista en su legislación para la infracción cometida.

ARTICULO 11
MENORES BAJO TRATAMIENTO ESPECIAL

1. El presente Tratado se aplicará a menores de edad bajo tratamiento especial conforme a las disposiciones legales de cada una de las Partes.

2. La ejecución de la medida privativa de libertad que se aplique a los menores de edad se efectuará de conformidad con el ordenamiento jurídico del Estado Receptor.

3. Para el traslado de menores de edad será necesario el consentimiento expreso de sus representantes legales.

4. Nada de lo estipulado en el presente Tratado se interpretará en el sentido de limitar las facultades que las Partes puedan tener, según su legislación interna e independientemente de este instrumento, para conceder o aceptar el traslado de un infractor menor de edad.

ARTICULO 12
APLICACION TEMPORAL

El presente Tratado podrá aplicarse al cumplimiento de condenas dictadas antes de su entrada en vigor, siempre que con ello se favorezca a la persona condenada.

ARTICULO 13
PROSECUCION DEL CUMPLIMIENTO

Las Partes se comprometen a adoptar las medidas legislativas necesarias y a establecer los procedimientos administrativos adecuados para el cumplimiento de los propósitos de este Tratado.

ARTICULO 14
VIGENCIA DEL TRATADO

1. El presente Tratado estará sujeto a ratificación y entrará en vigor en la fecha del canje de los instrumentos respectivos, a ser llevado a cabo en la Ciudad de San José, Costa Rica.

2. Cualquiera de las Partes podrá, en todo momento, denunciar el presente Tratado, debiendo comunicar tal determinación a la otra Parte, por escrito y por la vía diplomática, y la misma surtirá efecto a los noventa días de recibida dicha comunicación.

3. Las Partes celebrarán consultas en las oportunidades que convengan mutuamente con el fin de facilitar la aplicación del presente Tratado.

4. Las controversias que surjan entre las Partes con motivo de la aplicación, interpretación o incumplimiento de las disposiciones de este Tratado serán resueltas mediante negociaciones diplomáticas directas.

En testimonio de la cual los abajo firmantes, debidamente autorizados por sus respectivos Gobiernos, suscriben el presente Tratado.

Hecho en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 14 días del mes de agosto de 2001, en dos ejemplares en idioma español, siendo ambos igualmente auténticos.

POR LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

Roberto Rojas López
Ministro de Relaciones Exteriores y Culto

POR LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

José Antonio Moreno Ruffinelli
Ministro de Relaciones Exteriores"

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA.- Aprobado a los dos días del mes de junio de dos mil dieciséis.

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO

Antonio Álvarez Desanti
PRESIDENTE

Gonzalo Alberto Ramírez Zamora
PRIMER SECRETARIO

Marta Arabela Arauz Mora
SEGUNDA SECRETARIA

dr.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los veintiún días del mes de junio del año dos mil dieciséis.

Ejecútese y publíquese.

LUIS GUILLERMO SOLIS RIVERA

MARCO FEOLI VILLALOBOS
Ministro a .i. de Justicia y Paz

MANUEL A. GONZÁLEZ SANZ
Ministro de Relaciones Exteriores y Culto

1 vez.—Solicitud N° 16220.—O. C. N° 26651.—(L9362-IN2016050266).

rz

9363

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

APROBACIÓN DEL CONVENIO SOBRE ASISTENCIA JUDICIAL EN MATERIA PENAL ENTRE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

ARTÍCULO ÚNICO.- Se aprueba, en cada una de sus partes, el Convenio sobre Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República de Costa Rica y la República del Paraguay, firmado en la ciudad de Asunción, el 27 de mayo de 1997. El texto es el siguiente:

CONVENIO SOBRE ASISTENCIA JUDICIAL EN MATERIA PENAL

ENTRE

LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

Y

LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

La República de Costa Rica y la República del Paraguay, en adelante "las Partes",

DESEANDO intensificar su cooperación en el campo de la asistencia judicial en materia penal, con el objeto de asegurar la acción de la justicia,

HAN resuelto celebrar un Convenio sobre Asistencia Judicial en Materia Penal, sometido a las estipulaciones siguientes:

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1
OBLIGACIONES DE LA ASISTENCIA

1. Cada una de las Partes se compromete a prestar a la otra Parte, de conformidad con las disposiciones del presente Convenio la más amplia asistencia en el desarrollo de procedimientos judiciales penales. Tal asistencia comprende especialmente:

a) La Notificación de citaciones y Resoluciones judiciales;
b) El interrogatorio de imputados o indiciados de un delito, testigos, o expertos;
c) El desenvolvimiento de actividades para la obtención de pruebas;
d) El traslado de personas detenidas con fines probatorios con su debida autorización;
e) La ejecución de peritaje, decomiso, incautaciones, secuestros, inmovilización de bienes, embargos, identificar o detectar el producto de los bienes o los instrumentos de la comisión de un delito, inspecciones oculares y registros; y,
f) La comunicación de sentencias penales y de los certificados del registro judicial e información en relación a las condenas y los beneficios penitenciarios.

2. La asistencia no comprende la ejecución de penas o condenas.

ARTICULO 2
HECHOS QUE DAN LUGAR A LA ASISTENCIA

1. La asistencia podría ser prestada aún cuando el hecho por el que procede la Parte requirente no esté previsto como delito por la Parte requerida.

2. Sin embargo, para la ejecución de inspecciones personales y registros, la asistencia será prestada sólo si el hecho por el que se procede en la Parte requirente está previsto como delito también por la ley de la Parte requerida, o bien si resulta que la persona contra quien se procede, ha expresado libremente su consentimiento en forma escrita.

ARTICULO 3
DENEGACIÓN DE LA ASISTENCIA

1. La asistencia será denegada:

a) Si las acciones solicitadas se hallan prohibidas por la ley de la Parte requerida, o son contrarias a los principios fundamentales del ordenamiento jurídico de dicha Parte;

b) Si el hecho, en relación al que se procede, es considerado por la Parte requerida, delito político o delito militar;

c) Si la Parte requerida tiene fundadas razones para suponer que consideraciones relacionadas con la raza, la religión, el sexo, la nacionalidad, el idioma, las opiniones políticas o las condiciones personales o sociales de la persona imputada o indiciada del delito pueden influir negativamente en el desarrollo del proceso o en el resultado del mismo;

d) Si la persona contra quien se procede en la Parte requirente ya ha sido juzgada por el mismo hecho en la Parte requerida; y,

e) Si la Parte requerida considera que la prestación de la asistencia puede ocasionar un perjuicio razonable a su soberanía, a su seguridad o a otros intereses esenciales nacionales.

2. La asistencia puede ser rechazada si la ejecución de las acciones solicitadas interfiere con el procedimiento judicial que se tramita en la Parte requerida, aunque esta última puede proponer que la ejecución de las acciones solicitadas sea diferida o sometida a condiciones, en cuyo caso la Parte requerida lo debe informar con prontitud a la Parte requirente, indicando los motivos.

ARTICULO 4
EJECUCIÓN

1. La autoridad central encargada de coordinar, enviar y recibir la tramitación de las solicitudes de asistencia por la República de Costa Rica es el Ministerio de Justicia y Gracia y por la República del Paraguay es el Ministerio de Justicia y Trabajo.

2. Las autoridades competentes deberán tomar todas las medidas necesarias para satisfacer, a la brevedad posible, las solicitudes conforme al Artículo 1. Las autoridades competentes serán, para la República de Costa Rica es el Ministerio Público del Poder Judicial, y para la República del Paraguay las autoridades Judiciales y la Fiscalía General del Estado.

3. Para la ejecución de las acciones solicitadas se observarán las disposiciones legales de la Parte requerida, excepto la observación de las formas y modalidades expresamente identificadas por la Parte requirente que no sean contrarias a los principios fundamentales del ordenamiento jurídico de la Parte requerida.

4. La Parte requerida informará a la Parte requirente, la fecha y el lugar de la ejecución de las acciones requeridas.

TITULO II
FORMAS DE ASISTENCIA

ARTICULO 5
NOTIFICACIÓN DE ACCIONES

1. La solicitud que tiene por objeto la notificación de acciones deberá ser debidamente fundamentada y enviada con razonable anticipación respecto a la fecha útil para la misma notificación.

2. La Parte requerida confirmará que se ha efectuado la notificación, enviando un documento que acuse recibo por el destinatario, señalando del mismo modo lugar, hora y fecha de la notificación realizada, precisando en él los datos que correspondan a la persona que recibió la notificación.

ARTICULO 6
ENVÍO DE AVISOS Y OBJETOS

1. Cuando la solicitud de asistencia tiene por objeto el envío de avisos o documentos, la Parte requerida tiene facultad de remitir copias certificadas, salvo que la Parte requirente solicite expresamente los originales.

2. Los documentos y los avisos originales y los objetos enviados a la Parte requirente serán devueltos a la brevedad posible a la Parte requerida si esta última así lo solicita.

ARTICULO 7
COMPARECENCIA DE PERSONAS EN LA PARTE REQUERIDA

1. Si la prestación de la asistencia comporta la comparecencia de personas para el desarrollo de acciones judiciales en el territorio de la Parte requerida, dicha Parte puede exigir y aplicar las medidas coercitivas y las sanciones previstas por su propia ley.

2. Sin embargo, cuando se trata de la comparecencia de imputados o indiciados, la Parte requirente debe indicar en la solicitud, las medidas que

serían aplicables según su ley y la Parte requerida valorará a la luz de su ordenamiento jurídico si proceden.

ARTICULO 8
COMPARECENCIA DE PERSONAS EN LA PARTE REQUIRENTE

1. Si la solicitud tiene por objeto la notificación de un ciudadano a comparecer en el Estado requirente, el imputado, testigo o perito que no concurra no puede ser sometido por la Parte requerida a sanciones o medidas coercitivas que sobrepasen a las previstas en la legislación de la Parte requirente.

2. Al testigo o al perito que cumpla con la citación, la Parte requirente sufragará los gastos e indemnizaciones de acuerdo a lo previsto por su ley. La Parte requerida, a solicitud de la otra, puede proporcionar un anticipo de gastos.

ARTICULO 9
COMPARECENCIA DE PERSONAS DETENIDAS EN LA PARTE REQUIRENTE

1. Una persona detenida en la Parte requerida, citada a comparecer en la Parte requirente con fines de testimonio, confrontación o reconocimiento, podrá ser transferida provisionalmente al territorio de la Parte requirente a condición de que:

a) Dé su consentimiento formal;

b) Su detención no sea susceptible de ser prolongada por el traslado; y,

c) La Parte requirente se comprometa a volverla a trasladar tan pronto como desaparezcan las razones de la transferencia y, en todo caso, dentro del plazo fijado por la Parte requerida. Tal plazo puede ser prorrogado por una sola vez, por la Parte requerida por justificados motivos, debidamente razonados.

2. El traslado puede ser rechazado si existieren razones de carácter procesal.

3. La persona transferida debe permanecer en calidad de detenida en el territorio de la Parte requirente, a menos que la Parte requerida solicite que sea puesta en libertad.

ARTICULO 10
GARANTÍAS

1. En los casos en que la solicitud tiene por objeto la citación de una persona para comparecer en la Parte requerida, la persona citada, si comparece, no podrá ser sometida a procedimientos coercitivos o restrictivos de la libertad

personal, por hechos anteriores o que no se relacionen con la notificación de la citación.

2. La garantía prevista por el párrafo 1, cesa si la persona reclamada, habiendo tenido la posibilidad, no haya dejado el territorio de la Parte requirente, luego de transcurridos quince días desde que su presencia ya no es más requerida por la autoridad judicial o, habiéndolo dejado, ha regresado a él voluntariamente.

ARTICULO 11
ENVIO DE SENTENCIA Y DE CERTIFICADOS DEL REGISTRO JUDICIAL

1. La Parte requerida, cuando envíe una sentencia penal proporcionará también las indicaciones concernientes al respectivo procedimiento que hayan sido eventualmente solicitadas por la Parte requirente.

2. Los certificados del registro judicial necesarios a la autoridad judicial de la Parte requirente para el desarrollo de un procedimiento penal serán enviados a dicha Parte si en las mismas circunstancias estos podrían ser otorgados por las autoridades judiciales de la Parte requerida.

ARTICULO 12
INFORMACIONES RELACIONADAS CON LAS CONDENAS

Cada Parte informará anualmente a la otra Parte respecto de las sentencias de condena pronunciadas por sus propias autoridades judiciales, contra ciudadanos de dichas Partes.

TITULO III
PROCEDIMIENTOS Y GASTOS

ARTICULO 13
SOLICITUD DE ASISTENCIA

1. Salvo lo previsto por el Artículo 14, la asistencia será prestada a solicitud de la Parte requirente.

2. La solicitud deberá contener las siguientes informaciones:

a) La autoridad judicial que interviene y los datos identificatorios de la persona a quien se procesa, así como el hecho y la naturaleza del delito, del procedimiento y las normas aplicables al caso;

b) El objeto y el motivo de la solicitud;

c) Cualquier otra información necesaria para la ejecución de las acciones requeridas, especialmente la identidad, y si es posible, el lugar donde se encuentra la persona contra quien deben ser ejecutadas las acciones; y,

d) Las formas y modalidades especiales requeridas para la ejecución de las acciones, así como los datos identificatorios de las autoridades o si fuere procedente de las Partes privadas que pudieran participar.

3. La solicitud, en el caso que tenga por objeto la búsqueda y la obtención de pruebas, debe contener, además, la indicación del objeto y de la finalidad de la acción, así como, si es el caso, las preguntas a formular.

ARTICULO 14
COMUNICACIONES

1. Las comunicaciones entre las Partes se efectuarán a través de sus respectivos Ministerios de Relaciones Exteriores.

ARTICULO 15
GASTOS

1. Quedan a cargo de la Parte requerida, los gastos efectuados por ella para la prestación de la asistencia.

2. Corren sin embargo a cargo de la Parte requirente, los gastos relacionados a la transferencia de personas detenidas y los relacionados al desarrollo de pericias en el territorio de la Parte requerida, así como los indicados en el punto 2 de Artículo 8. Tales gastos son anticipados por la Parte requerida, cuando son incurridos en el territorio de dicha Parte.

TITULO IV
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 16
RATIFICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

1. El presente Convenio entrará en vigor el primer día del segundo mes siguiente a la última notificación que las Partes hagan del cumplimiento de los requisitos legales internos para su entrada en vigor.

2. El presente Convenio tendrá una duración de cinco años. Su vigencia se prorrogará automáticamente por períodos de cinco años y podrá ser denunciado en cualquier momento por cualquiera de las Partes por

comunicación escrita dirigida a la otra Parte. La denuncia tendrá efecto el primer día del sexto mes siguiente a aquel en que la otra Parte haya recibido la respectiva notificación.

FIRMADO en la ciudad de Asunción, a los veinte y siete días del mes de mayo de mil novecientos noventa y siete, en duplicado, en idioma español, ambos textos igualmente auténticos.

POR EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

FERNANDO NARANJO VILLALOBOS
Ministro de Relaciones Exteriores y Culto

POR EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

RUBEN MELGAREJO LANZONI
Ministro de Relaciones Exteriores

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA.- Aprobado a los dos días del mes de junio de dos mil dieciséis.

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO

Antonio Álvarez Desanti
PRESIDENTE

Gonzalo Alberto Ramírez Zamora
PRIMER SECRETARIO

Marta Arabela Arauz Mora
SEGUNDA SECRETARIA

dr.-

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los veintiún días del mes de junio del año dos mil dieciséis.

Ejecútese y publíquese.

LUIS GUILLERMO SOLIS RIVERA

MARCO FEOLI VILLALOBOS
Ministro a .i. de Justicia y Paz

MANUEL A. GONZÁLEZ SANZ
Ministro de Relaciones Exteriores y Culto

1 vez.—Solicitud N° 16221.—O. C. N° 26651.—(L9363-IN2016050268).

rz

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

Decreto Nº 39672-MP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

De conformidad con las facultades que les confieren los incisos 3) y 18) del artículo 140 y 146 de la Constitución Política, los artículos 4, 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) de la Ley General de la Administración Pública, Ley Nº 6227 del 2 de mayo de 1978, artículos 13, 50, 53 y 71 de la Ley General de Policía, Ley N° 7410 del 26 de mayo de 1994 y Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional, Decreto 32522 del 27 de julio de 2005.

CONSIDERANDO:

I. - Que la Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional (DIS), es el órgano informativo del Presidente de la República en materia de seguridad nacional, quien podrá delegar en el Ministro de la Presidencia, la supervisión del cumplimiento de las funciones de dicho cuerpo policial.

II. - Que en la actualidad existe un número considerable de funcionarios, tanto en la sede central como sedes regionales, que por las realidades y necesidades del servicio permiten la realización de concursos para ascensos.

III. - Que de acuerdo a la Ley General de Policía, todos los ascensos que se den a lo interno de la Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional, se definirán por concurso de antecedentes.

IV. — Que el último párrafo del artículo 71 de la Ley General de Policía dispone textualmente que: *"El Poder Ejecutivo reglamentará los criterios pertinentes para calificar a los candidatos a los ascensos."*.

V.- Que en razón de lo anterior, es necesario establecer y reglamentar los criterios para calificar a los candidatos a los ascensos, de acuerdo a sus labores específicas, circunstancias que, por su especialidad, han quedado para el correspondiente reglamento. **Por tanto,**

Decretan:

REGLAMENTO SOBRE CONCURSOS DE ANTECEDENTES INTERNOS PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD NACIONAL

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

Artículo 1:- Objetivos generales. El presente lineamiento tiene por objetivos generales:

a. Regular los concursos de antecedentes que se realicen a lo interno de la DIS para llenar las plazas vacantes, en cumplimiento de los artículos 65, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Policía (Ley N° 7410).
b. Garantizar la igualdad de oportunidades de participación en idénticas circunstancias.
c. Establecer los mecanismos que permitan identificar las habilidades, actitudes y conocimiento idóneos para el desempeño de cada puesto.

Artículo 2.- Definiciones. Para efectos del presente lineamiento se entiende por:

a. Acta de selección: Documento que suscriben los integrantes de la Comisión Calificadora del concurso de antecedentes, en el que se especifican todas las características y componentes del proceso de selección y calificación de los participantes y la recomendación de nombramiento respectivo.
b. Acta de cierre: Documento elaborado y firmado por el Área de Recursos Humanos y Capacitación, en el que se declara cerrado el concurso de antecedentes. Incluye el nombre completo de los que cumplen con el requisito para el puesto, dispuestos en la publicación del concurso de antecedentes, así como la fecha y hora del cierre.
c. Base de calificación: Peso relativo otorgado a los diferentes criterios o factores de selección, para efectos de determinar una calificación total de los candidatos.
d. Comisión Calificadora: Es aquella conformada por un representante de la Dirección General, dos representantes del Área de Recursos Humanos y Capacitación y dos servidores escogidos por los funcionarios.
e. Concurso de antecedentes: Mecanismo mediante el cual se brinda información sobre la existencia de una plaza vacante y sus características de contratación. Su fin es hacer pública la posibilidad de competir para un puesto determinado y

en el que pueden participar únicamente los funcionarios de la DIS que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

f. Concurso de antecedentes desierto: Es aquel en el que se presenta alguna de las siguientes condiciones:

f.1. No participa ningún candidato.

f.2 Las personas que participan no reúnen los requisitos mínimos de publicación del puesto en concurso.

f.3. Los oferentes no muestran idoneidad para el puesto en el proceso de selección de acuerdo a la calificación mínima del 70%.

g. Idoneidad: Se entenderá como la suficiencia en la combinación de estudios, experiencia y otros criterios de selección que debe poseer un (a) candidato (a), para garantizar el desempeño adecuado según las exigencias de un puesto determinado.

h. Manual Descriptivo de Puestos: Compendio de las diferentes clases de puestos vigentes en la Institución. Incluye la descripción general y específica de las funciones típicas de cada clase de puestos y se especifican los requisitos, responsabilidades y demás factores compensables inherentes a cada clase. Este Manual debe ser ajustado periódicamente y debidamente divulgado. Una vez aprobado y que entre en vigencia, los concursos de antecedentes se requisitarán conforme al mismo, de forma tal que solamente podrán participar aquellos servidores que cumplan con dichos requisitos.

i. Inopia Comprobada: Se entenderá como la carencia comprobada de oferentes con los requisitos solicitados para el puesto en el concurso de antecedentes.

j. Nombramiento por inopia: cuando realizado un concurso de antecedentes no se obtiene ninguna persona que cumpla con los requisitos establecidos y/o nota mínima y exista urgencia calificada para llenar la plaza vacante, se podrá realizar un nombramiento provisional a discreción de la Administración conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Policía. Entiéndase por urgencia calificada, la necesidad imperiosa de atender y dar continuidad a las funciones que se ejercen en la plaza.

k. Nombramiento en propiedad: Establecimiento de una relación laboral con la Institución en la que no se fija un determinado plazo para la conclusión de dicha relación, previo cumplimiento de forma satisfactoria del periodo de prueba.

l. Nómina de candidatos: Está conformada por la lista de participantes en un concurso de antecedentes que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley General de Policía y/o Manual Descriptivo de Puestos.
m. Plaza vacante: Aquel puesto en el que no existe una persona nombrada en propiedad y que dispone de contenido presupuestario.
n. Registro de elegibles: Está conformado por aquellos candidatos que han demostrado idoneidad para el puesto en concurso, durante el proceso de selección.
o. Requisitos del puesto: Son los requisitos del puesto establecidos en la Ley General de Policía y/o en el Manual Descriptivo de Puestos.
p. Selección de personal: Proceso de comparación de las capacidades, las cualidades y las demás características de los candidatos, realizado por una Comisión Calificadora, a fin de escoger el candidato idóneo según las necesidades del puesto.
q. Técnicas de selección: Conjunto de instrumentos psicométricos, situacionales o laborales que se aplican en el proceso de selección.

CAPÍTULO II

DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

Artículo 3.- Creación e Integración de la Comisión Calificadora. Créase la Comisión Calificadora, como un órgano colegiado de la Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional. La Comisión Calificadora tiene carácter recomendativo y estará integrada por los siguientes miembros:

a. Por parte de la Dirección General: se nombrará un representante, que no podrán ser ni el Director ni el Subdirector por la participación que ambos tienen en el Consejo de Personal, quien participará con derecho a voz y voto.
b. Por parte del Área de Recursos Humanos y Capacitación: el encargado de ésta y a quien este designe, participa con derecho a voz y voto.
c. Dos funcionarios: deberán ser elegidos o sustituidos en asamblea de servidores convocada por el Área de Recursos Humanos y Capacitación para tal fin, participarán con derecho a voz y voto.
d. Además, el Consejo de Personal designará a un funcionario como fiscalizador del proceso con derecho a voz y no al voto.
e. Si el puesto en concurso lo requiere, pueden contar con un(a) invitado(a) experto(a), para que asesore en materia técnica.

Artículo 4.- Período de nombramiento de la Comisión Calificadora. Los miembros de la Comisión Calificadora, fungirán por un período de un año, salvo que su nombramiento finalice con anterioridad y se regirá en cuanto a su funcionamiento conforme a las reglas genéricas contempladas en el capítulo tercero del Título Segundo de la Ley General de la Administración Pública (Ley N° 6227) respecto a los órganos colegiados. Se nombrará un suplente para cada miembro de la Comisión Calificadora quien lo sustituirá en los casos de ausencias.

Tanto su conformación así como las políticas sobre su funcionamiento, deberán ser ratificadas por el Consejo de Personal del Ministerio de la Presidencia.

Artículo 5.- De la responsabilidad de la Comisión Calificadora. Los funcionarios que integren la Comisión Calificadora asumen responsabilidad solidaria con respecto a los actos realizados por ésta, excepto cuando salven su voto o manifiesten oposición a los actos que riñan con la equidad y justicia con que deben realizarse estos procesos. Por lo tanto, estarán sujetos en lo que a faltas y sanciones se refiere, a lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Presidencia de la República y el Ministerio de la Presidencia, Reglamento de Organización y funcionamiento de la Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional, Ley General de Policía y Ley General de la Administración Pública.

Artículo 6.- Funciones. La Comisión Calificadora inicia sus funciones en el momento en que se determina la necesidad de ocupar una plaza vacante. Son funciones de la comisión calificadora:

a. Aprobar los requisitos que se incluirán en la solicitud de personal.

b. Recurrir al registro de elegibles cuando se considere pertinente.

c. Analizar el puesto vacante para determinar los criterios de idoneidad y establecer la base de selección.

d. Determinar las etapas del proceso y las técnicas de selección a utilizar, según la especialidad del puesto. Deben ser comunicadas de antemano a los solicitantes del concurso.

e. Evaluar a cada candidato (a) de la nómina, garantizando igualdad de oportunidades.

f. Levantar una acta de selección y recomendar a las personas candidatas idóneas al puesto en concurso.

g. En caso de no existir personas calificadas, recomendar al Consejo de Personal del Ministerio de la Presidencia el nombramiento por inopia.

Artículo 7.- Sesiones de la Comisión. La Comisión Calificadora sesionará cada vez que la convoque el representante del Área de Recursos Humanos y Capacitación. Para sesionar deberán estar presentes al menos tres de sus miembros. Las decisiones podrán ser tomadas por la mayoría simple de los miembros que la integran en la sesión respectiva.

Artículo 8.- Los miembros de la Comisión Calificadora no podrán participar en las sesiones que se analicen o tomen decisiones sobre concursos internos en los que ellos son parte interesada, o bien se presente alguna de las causas de abstención y recusación previstas en el Código Procesal Civil, en concordancia con el artículo 230 de la Ley General de la Administración Pública. En tales casos serán sustituidos por sus suplentes, o en su ausencia, por funcionarios designados por la autoridad representada. Si los suplentes de los representantes de los trabajadores también estuvieren inhibidos, el encargado de Recursos Humanos nombrará a su sano criterio, los sustitutos respectivos.

CAPÍTULO III

DEL CONCURSO INTERNO

Artículo 9.- Del concurso de antecedentes. Determinada la existencia de plazas vacantes y conforme al artículo 71 de la Ley General de Policía todos los ascensos se definirán por concurso de antecedentes en que pueden participar únicamente los funcionarios de la Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional que cumplan con los requisitos del puesto.

Artículo 10.- Disposiciones para la publicación de concursos de antecedentes. Los concursos de antecedentes para llenar plazas vacantes, se regirán, en todos los casos, por las siguientes disposiciones:

a. Cuando exista una plaza vacante en la dependencia, que cuente con la autorización y asignación presupuestaria correspondiente; previa aprobación del Consejo de Personal, el Área de Recursos Humanos y Capacitación hará la publicación del concurso de antecedentes conforme al artículo 71 de la Ley General de Policía.

b. Los concursos de antecedentes deben estipular con claridad, las funciones, los requisitos, las condiciones de contratación y demás información necesaria para que los participantes conozcan en detalle todo lo relativo a la plaza vacante.

c. El concurso de antecedentes debe ser difundido ampliamente en las oficinas centrales y oficinas regionales de la DIS.

d. Cuando se agoten las acciones internas para llenar una plaza vacante, se recurrirá a la contratación externa.

e. En caso de no existir participación o candidatos calificados, los integrantes de la Comisión Calificadora de la DIS, declarará el concurso de antecedentes desierto.

Artículo 11.- Participación en el concurso de antecedentes. Para participar en el concurso de antecedentes, el o (la) funcionario (a) deberá:

a. Ocupar un puesto con nombramiento en propiedad o haber laborado con nombramientos a plazo definido en la institución al menos por seis meses en forma continua. Se considera que no interrumpe la continuidad, los períodos no trabajados menores de treinta días, así como las vacaciones generales del personal de la Institución.

b. Presentar la solicitud y documentación respectiva dentro del plazo, horario y medio que se establezca en la publicación.

c. Cumplir con los requisitos del puesto en concurso.

La circular sobre el concurso, deberá ser publicada en lugares visibles por un periodo no inferior a un mes y en el mismo se establecerá el plazo máximo para la entrega de ofertas, sin posibilidad de ampliación.

Por ninguna razón se podrá declarar desierto un concurso interno si al menos dos personas cumplen con los requisitos establecidos en la Ley General de Policía o el Manual Descriptivo de Puestos (una vez que esté aprobado).

Artículo 12.- Conformación de la nómina de candidatos. El Área de Recursos Humanos y Capacitación una vez finalizado el plazo de recepción de ofertas, declarará cerrado el concurso de antecedentes, mediante el levantamiento de una acta de cierre y la nómina de oferentes que cumplen con los requisitos del puesto, será enviada a la Comisión Calificadora respectiva, que será la responsable de emitir la calificación.

Artículo 13.- Registros de Oferentes y de Elegibles. El Área de Recursos Humanos y Capacitación llevará registros de aquellos candidatos (as) con la condición de elegibles. Dicho registro deberá ser actualizado cada dos años así como la información de los candidatos que lo conforman.

Artículo 14.- Del proceso de selección de candidatos al concurso. El proceso de selección a seguir es el siguiente:

a. Una vez recibidas las solicitudes, el Área de Recursos Humanos y Capacitación confecciona la nómina de candidatos (as) en concurso que cumplen con los requisitos mínimos de publicación y elabora un cuadro resumen de las calidades de cada aspirante; documentos que se envían a la Comisión Calificadora para su análisis.

b. La Comisión Calificadora define la técnica de selección a emplear, la necesidad de aplicar pruebas específicas, el lugar y fecha de convocatoria a pruebas y a entrevista. Lo anterior debe constar en un acta que se define para esos efectos.

c. Definido el punto anterior, la Comisión Calificadora analiza los atestados de cada candidato (a).

d. Una vez efectuadas las pruebas de selección, la Comisión Calificadora analiza los resultados de las pruebas y atestados de cada candidato (a). En un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de cierre de concurso de antecedentes, presentará una terna o propuesta con los candidatos (as) que hayan obtenido mayor puntaje al Consejo de Personal del Ministerio de la Presidencia.

e. La recomendación de un candidato (a) debe contar con la mitad más uno de los votos emitidos.

f. El acta de selección debe remitirse al Consejo de Personal, quien hará la selección final considerando la recomendación emitida.

Artículo 15.- Confidencialidad de los resultados del proceso de selección. Todas las pruebas que se realicen para el concurso de antecedentes tienen carácter confidencial y son propiedad de la Institución. Además, la Comisión Calificadora será la responsable de su debida custodia y su filtración comprobada a cualquiera de los participantes constituye falta grave, sancionable conforme al Régimen Disciplinario del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

Artículo 16.- Convocatoria a pruebas y comunicación de resultados. El Área de Recursos Humanos y Capacitación será la encargada de:

a. Convocar a las pruebas de selección con un mínimo de veinticuatro horas de antelación.

b. Informar los resultados del proceso en un plazo no mayor a 8 días hábiles, después de realizadas las pruebas.

Artículo 17.- Acta de selección. De todo concurso de antecedentes debe suscribirse un acta de selección con el nombre de todas las personas oferentes que cumplen requisitos, los acuerdos tomados y la respectiva resolución. En caso de no haber acuerdo unánime, las personas en desacuerdo pueden emitir sus consideraciones y hacerlo constar en el acta como voto salvado.

Los aspectos básicos que deben consignarse en el acta son los siguientes:

a. Nombre de los integrantes de la Comisión.
b. Nombre de las personas participantes que cumplen los requisitos.
c. Funciones y requisitos del puesto en concurso.
d. Período, jornada y fecha de la posible contratación.
e. Criterios de selección utilizados (base de selección).
f. Técnicas de selección utilizadas.
g. Cuadro resumen con las calidades de cada persona candidata participante.
h. Evaluación de cada persona candidata en función de los criterios de selección utilizados.
i. Declaratoria de elegibles y no elegibles.
j. Acuerdos y recomendación de nombramiento.
k. En caso de nombramiento por inopia, debe consignarse en el acta la declaratoria de inopia correspondiente, el período de nombramiento y la jornada laboral, con copia al expediente personal del oferente.
l. Firmas de los integrantes de la comisión calificadora.

Es indispensable adjuntar al acta de selección los resultados obtenidos por los candidatos en los distintos instrumentos aplicados, los cuales fueron conocidos y valorados por los miembros de la Comisión Calificadora antes de efectuar la recomendación de nombramiento.

CAPÍTULO IV

DEL NOMBRAMIENTO POR INOPIA

Artículo 18.- Declaración de inopia. Se establece inopia comprobada cuando se cumplan alguna de las siguientes condiciones:

a. Que para el puesto no se reciba alguna oferta.

b. Que los oferentes no cumplan con los requisitos establecidos.

Artículo 19.- Período de nombramiento interino por inopia. El nombramiento por inopia se hace de forma provisional por un periodo no mayor a los nueve meses, conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Policía. Una vez vencido ese período, la plaza vacante debe salir de nuevo a concurso.

Artículo 20.- Responsabilidades del nombramiento por inopia. El candidato nombrado por inopia conserva las mismas funciones y responsabilidades de este, tal y como se publicó según el concurso de antecedentes.

CAPÍTULO V

DE LOS PREDICTORES DE SELECCIÓN

Artículo 21. Predictores aplicables. En los concursos internos, se aplicaran los siguientes predictores de selección:

a. Experiencia,
b. Formación académica,
c. Capacitación,
d. Pruebas de conocimiento,
e. Prueba psicométrica y entrevista.

Artículo 22.-Definición de predictores. Los predictores se definen de la siguiente manera:

a) Experiencia: el conocimiento que se acumula por el desempeño en puestos similares o relacionados con el que está sometido a concurso.

b) Formación académica: la enseñanza recibida en centros de educación formal, extendidos o reconocidos y equiparados por el Ministerio de Educación Pública

o las instituciones estatales de educación superior legalmente facultadas, que llevan a la obtención de un diploma, certificado o grado académico.

c) Actividades de capacitación: los cursos, seminarios, talleres y similares recibidos y reconocidos dentro del sistema de Carrera Policial.

d) Pruebas de conocimiento: el instrumento a través del cual se mide lo que ha aprendido el candidato a partir de muestras objetivas del respectivo proceso de aprendizaje.

e) Prueba psicométrica y entrevista: Serie de herramientas que evalúan las conductas, comportamientos o rasgos de personalidad de un individuo, a través de las cuales se identifican aspectos tales como competencias, intereses, actitudes, aptitudes, entre otras, las pruebas dan un indicador indirecto y la entrevista busca complementar, observar e indagar de forma directa dichos resultados.

Artículo 23.- Aplicación de los predictores. La Comisión Calificadora, previo a publicar el concurso, determinará los contenidos de los predictores que deberán estar en función de las características de los puestos, de las necesidades de la institución y de la oferta de trabajo institucional.

CAPITULO VI

DE LA EVALUACIÓN

Artículo 24.- Principios. Los sistemas de evaluación se sujetarán a los siguientes principios:
a) Objetividad y confiabilidad,
b) Distribución razonable de las calificaciones en diferentes posiciones que permitan distinguir adecuadamente los desempeños inferiores, medios y superiores.

Artículo 25.- Ponderación de antecedentes: El concurso se evaluará de la siguiente forma:

a) Experiencia: Se computará de acuerdo a la siguiente escala:

Antigüedad y Experiencia	
Cantidad de años	**Puntos obtenidos**
Hasta un 1 año	1 Punto
1 año y un mes a 2 años	2 Puntos
2 años y un mes a 3 años	3 Puntos
3 años y un mes a 4 años	4 Puntos
4 años y un mes a 5 años	5 Puntos
5 años y un mes a 6 años	6 Puntos
6 años y un mes a 7 años	7 Puntos
7 años y un mes a 8 años	8 Puntos
8 años y un mes a 9 años	9 Puntos
9 años y un mes en adelante	10 puntos

b) Formación Académica: Se computará de acuerdo a la siguiente escala:

Grado Académico	
Título	**Puntaje**
Noveno año	Hasta 5 puntos
Bachillerato en Educación media	Hasta 6 puntos
Técnico universitario	Hasta 7 puntos
Bachiller universitario	Hasta 8 puntos
Licenciatura universitaria	Hasta 9 puntos
Maestría y grados superiores Universitarios	Hasta 10 puntos
Profesión atinente	3 puntos adicionales

c) Capacitación: Se computará de acuerdo a la siguiente escala:

Capacitación	
Horas recibidas	**Puntaje**
Hasta 100 horas	1 puntos
De 101 horas hasta 200	2 puntos
De 201 horas a 300 horas	3 puntos
De 301 horas a 400 horas	4 puntos
De 401 horas en adelante	5 puntos

d) Pruebas de conocimiento: en este proceso se realizarán tres tipos de pruebas:

d.1. Prueba oral: (20 puntos) los participantes deberán responder de manera verbal, las preguntas que realizarán los miembros de la Comisión Calificadora, conforme a la temática relacionada al puesto por desempeñar. Esta prueba deberá realizarse siguiendo las normas establecidas para este tipo de evaluación: preguntas previamente formuladas, separadas según su grado de dificultad y tomadas al azar. Estas preguntas serán custodiadas por la persona que preside la Comisión y su divulgación previa a la aplicación y ejecución a los participantes o cualquier otro funcionario, constituye falta grave sancionable conforme al Régimen Disciplinario del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

d.2. Prueba escrita: (15 puntos) los participantes deberán responder de manera escrita, la evaluación que realizarán los miembros de la Comisión Calificadora, conforme a la temática relacionada al puesto por desempeñar. Esta prueba deberá realizarse siguiendo las normas establecidas para este tipo de evaluación: Las pruebas serán custodiadas por la persona que preside la Comisión y su divulgación previa a la aplicación y ejecución a los participantes o cualquier otro funcionario, constituye falta grave sancionable conforme al Régimen Disciplinario del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

d.3. Elaboración de un Mapa Conceptual: (10 puntos) La Comisión elaborará, de acuerdo a la cantidad de participantes, varios documentos con temáticas diferentes que los mismos deberán utilizar para confeccionar un mapa conceptual. Cada tema será escogido al azar. Los temas serán custodiados por la persona que preside la Comisión y su divulgación previa a la aplicación y ejecución a los participantes o cualquier otro funcionario, constituye falta grave sancionable conforme al Régimen Disciplinario del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia.

e) Prueba psicométrica y entrevista: estás pruebas serán aplicadas por una persona profesional en psicología y en presencia del resto de la Comisión Calificadora; se clasifican en:

- e.1 Baterías de pruebas psicométricas de acuerdo al perfil requerido (10 puntos)
- e.2 Técnicas de los incidentes críticos, tabla para la selección (10 puntos)
- e.3 Entrevista por competencias (10 puntos)

Artículo 26.- Constancias de la Comisión. La Comisión Calificadora deberá dejar constancia de lo actuado en un acta, que incluirá entre otros aspectos, el orden de mérito de quienes se encuentren en condiciones de ocupar el puesto concursado, y el listado de los participantes que no reúnan las condiciones mínimas para ello. Se considerará en esta situación el aspirante que no reúna el 70% del total de puntos posibles. El orden de mérito no podrá consignar empates en una misma posición y grado.

Todas las recomendaciones de la Comisión, incluido el orden de mérito, se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes. El orden de mérito establecido tendrá un plazo de vigencia de un año, a contar desde la fecha del acta de la Comisión.

CAPITULO VII

DE LOS RESULTADOS

Artículo 27.- Comunicación de los resultados. Los resultados de los concursos deben comunicarse en forma debida y directa a los participantes por el Área de Recursos Humanos y Capacitación. Transcurridos tres días hábiles, después de la notificación de los resultados, y de no existir objeciones al proceso del concurso, las puntuaciones quedarán como definitivas.

Artículo 28.- Periodo de prueba. Todo ascenso efectuado por vía del concurso interno estará sujeto a un período de prueba, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley N° 7410. Si éste no fuese aprobado por el funcionario, la nueva nómina para el ascenso deberá integrarse con los otros candidatos mejor calificados que participaron en el concurso.

Artículo 29.- Transparencia y objetividad. El procedimiento de estructuración de los predictores que se escojan para la realización de los concursos internos, deberá caracterizarse por su transparencia y objetividad, para lo cual las instancias administrativas y funcionarios en quienes se deposita esta responsabilidad, deberán acudir a los medios más apropiados que garanticen la seguridad, la agilidad y oportunidad requeridas.

CAPITULO VIII

RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN

Artículo 30.- Presentación de los recursos de revocatoria y apelación. Quien se encuentre disconforme con el acto de inicio o el acto final, pueden interponer los recursos ordinarios de revocatoria y apelación. Estos recursos deberán presentarse por escrito y exponer las razones en que se fundamenta el reclamo.

El recurso de revocatoria se interpondrá ante quien emitió el acto que se impugna y el de apelación será ante el superior jerárquico, siendo éste en el caso de la Comisión Calificadora, el Consejo de Personal y de éste a su vez, el Ministro de la Presidencia.

En cuanto a los plazos y condiciones para la interposición de los recursos, se regirá por lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, relativo a los Recursos.

CAPITULO IX

DE LA VIGENCIA

ARTICULO 31. Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República a los diecisiete días del mes de marzo de dos mil dieciséis.

Luis Guillermo Solís Rivera

Sergio Iván Alfaro Salas
Ministro de la Presidencia

1 vez.—Solicitud N° 6626.—(D39672-IN2016049527).

REGLAMENTOS

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

La Junta Directiva Nacional en sesión 5384 del 04 de julio del 2016 modificó el Reglamento General de Crédito, el cual se leerá de la siguiente manera:

"REGLAMENTO GENERAL DE CRÉDITO DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

Capítulo I.
ASPECTOS GENERALES

* Artículo 1º—El presente Reglamento se emite con fundamento en el artículo 24, inciso b) de la Ley Orgánica del Banco y regula el otorgamiento de créditos en el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, en adelante el Banco. Esta actividad se regirá por la Ley, las disposiciones generales que dicten las entidades públicas autorizadas al efecto, las cuales siempre prevalecerán sobre las que seguidamente se indican, los Reglamentos especiales que sobre la materia haya dictado el Banco Popular y este Reglamento, del cual la Tabla Nº 1 –Porcentaje máximo de responsabilidad sobre garantías por tipo de garantía-,el anexo de la Tabla Nº 1 -Equivalencias de las calificaciones de las agencias calificadoras de riesgo internacionales-, la Tabla Nº 2 -Plazos máximos- la Tabla Nº 3 -Montos Máximos- y la Tabla Nº 4 - Niveles máximos de aprobación-, son parte integrante.

Se emite este Reglamento a fin de: a) Facilitar las relaciones entre el Banco y las personas usuarias de crédito; b) Orientar a la Administración en la aplicación de normas generales en la asignación de recursos y en la determinación de plazos de gracia, de garantías y de tasas de interés; c) Enmarcar las propuestas de política que sobre esta materia se hagan.

Para una mejor interpretación del presente Reglamento, se establece el siguiente glosario:

Apertura de crédito: Modalidad de crédito en la cual el Banco se compromete a mantener sumas de dinero a disposición de la clientela o a contraer obligaciones por cuenta de ésta hasta un determinado límite. La formalización se puede efectuar mediante una o varias operaciones independientes.

Back to back: Operación crediticia cuyo saldo total adeudado se encuentra totalmente cubierto mediante un contrato entre la entidad acreedora y la persona deudora, en el que ambos acuerdan expresamente que en caso de incumplimiento de las condiciones pactadas, la entidad acreedora, de manera incondicional, inmediata e irrevocable, realizará la compensación del saldo total adeudado de la operación crediticia contra las sumas de dinero en efectivo que le han sido entregadas o contra instrumentos de deuda emitidos por el Banco que se encuentran en su poder y traspasados a favor de la entidad al amparo de dicho contrato, produciéndose con tal compensación la extinción de las deudas compensadas y liberándose tanto la parte deudora, como a la entidad de cualquier obligación producto de dicha operación.

Banca Corporativa: Son todas las actividades que desarrolla el Banco para la canalización técnica de productos y servicios financieros a empresas medianas y grandes, entendiéndose éstas como aquellas que tengan en su planilla más de 100 personas.

Banca de Desarrollo Social: Son todas las actividades que desarrolla el Banco para ofrecer productos financieros y otros de apoyo en gestión empresarial, cuyo objetivo es generar un impacto de carácter social para las micro, pequeñas, medianas empresas y organizaciones de la economía social, así como en el territorio en que se ubican; es decir, hace más énfasis en la rentabilidad social (impacto socio-económico) que en el criterio de beneficio financiero.

Comprende servicios solidarios y se distingue de la banca convencional por la naturaleza social de los proyectos que financia y la orientación ética de las empresas en las que invierte, además proporciona respuestas a las personas excluidas del sistema financiero tanto desde el punto de vista del ahorro, como del crédito.

El Banco debe procurar el cumplimiento de los objetivos de esta Banca, bajo criterios de riesgo que garanticen la sostenibilidad de los fondos invertidos, mediante la canalización eficiente, prudente y transparente de los mismos.

Banca Empresarial Corporativa: Son todas las actividades que desarrolla el Banco para estimular la orientación técnica y venta de productos y servicios financieros y no financieros a los segmentos de desarrollo, siguiendo los criterios adecuados de riesgo, con amplia cobertura y profundización, en busca de la generación de empleo y el incremento de la productividad empresarial, con el propósito de mejorar la calidad de vida de las y los trabajadores.

Banca de Personas: Son todas las actividades que desarrolla el Banco para la orientación técnica y venta de productos y servicios financieros a las personas físicas, de acuerdo con cada segmento, ofreciendo un portafolio de productos y servicios, con buenas condiciones de precio, oportunidad y calidad, con criterios adecuados de riesgo y rentabilidad, con el propósito de mejorar la calidad de vida y satisfacer las necesidades de la clase trabajadora.

Cartera de Desarrollo: Incluye las líneas de crédito que financian micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, instituciones públicas, organizaciones sociales y programas de Banca de Segundo Piso.

Cartera Financiera: Incluye las líneas de crédito que financian créditos personales hipotecarios, prendarios, con certificados de ahorro a plazo, gastos médicos, educación con garantía personal y las tarjetas de crédito.

Cartera Pignoración: Modalidad de crédito cuyo financiamiento se encuentra garantizado con alhajas o cualquier otro bien mueble.

Cartera Social: Incluye las líneas de crédito de vivienda individual y familiar, gastos médicos y de educación.

Categoría de riesgo: Es la calificación que se le da individualmente a cada persona deudora, según el riesgo de crédito asumido.

Comportamiento histórico de pago: Antecedentes crediticios de la parte deudora en la atención de sus obligaciones financieras, según los términos definidos por la Sugef.

Crédito de Banca de Segundo Piso: Crédito que se otorga a un intermediario financiero supervisado por la Superintendencia General de Entidades Financieras que fungirá como entidad de primer piso, con el fin de que se atiendan las necesidades crediticias de la persona usuaria final. Asimismo, se entenderá como Crédito de Banca de Segundo Piso el que se otorga a una entidad que a pesar de no estar supervisada por la Sugef, cumpla con los parámetros que defina la Junta Directiva Nacional y cuyos recursos se destinarán a los fines indicados.

Crédito organizaciones sociales: Crédito que el Banco otorga a las organizaciones sociales sin fines de lucro.

Crédito para educación: Línea de crédito destinada a contribuir con el desarrollo académico de las personas, mediante créditos para cubrir los gastos que genera la educación en territorio nacional o extranjero.

Crédito para gastos médicos: Línea de crédito mediante la cual el Banco financia tratamientos médicos, preventivos, curativos y estéticos en territorio nacional o extranjero.

Crédito para vivienda individual y familiar: Crédito otorgado para la necesidad habitacional a la persona usuaria final del inmueble o su núcleo familiar u otra vivienda, siempre y cuando no sobrepase el límite establecido en este Reglamento.

Crédito personal: Crédito que se otorga únicamente a personas físicas que soliciten financiamiento para solventar diversas necesidades no determinadas en un plan de inversión.

Descuento de instrumentos financieros o comerciales: Operación en la cual el Banco adquiere, a título oneroso, instrumentos financieros o comerciales, prestando -en algunos casos- servicios adicionales vinculados con la administración de tales créditos, todo ello a cambio de una retribución. Estas operaciones se realizarán con recurso, cuando corresponda, por lo que si al vencimiento no son cancelados por la parte deudora del instrumento, la responsabilidad de pago la asume la persona descontante, quien garantizará la legitimidad del crédito y la personalidad con que hizo el traspaso, además de la solvencia de la parte deudora.

Deudores Grupo 1: Personas deudoras cuya suma de los saldos totales adeudados al Banco es mayor al límite establecido por la Superintendencia General Entidades Financieras.

Deudores Grupo 2*: Personas deudoras cuya suma de los saldos totales adeudados al Banco es menor o igual al límite establecido por la Superintendencia General Entidades Financieras.
** Se mantiene la referencia en masculino en apego a la normativa de Sugef, que así lo establece.*

Garantías Mobiliarias*:* La garantía mobiliaria es un derecho real preferente conferido al acreedor garantizado sobre los bienes muebles dados en garantía, pueden constituirse por persona física o jurídica que tenga su posesión legítima, o quien tenga un derecho a tal posesión o el derecho a transferir o transmitir los bienes dados en garantía.

Grupo de Interés Económico: Conjunto de dos o más personas físicas o jurídicas, o una combinación de ambas, entre las cuales se dan vinculaciones o relaciones de negocios, de capitales, de administración o de parentesco, que permitan a una o más de esas personas ejercer una influencia significativa en las decisiones de los demás.

Ingreso familiar: Suma de todos los salarios que percibe mensualmente el núcleo familiar. En el caso de otros ingresos, el promedio mensual que percibe el núcleo familiar.

Micro – Pequeña y Mediana Empresa: (Para Sectores distintos al Agropecuario): Son las que así lo determinen las Leyes de la República, decretos y reglamentos y el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, cuyo tamaño se fijará considerando:

- El personal promedio empleado por la empresa durante el último período fiscal.
- El valor de las ventas anuales netas de la empresa en el último período fiscal.
- El valor de los activos totales de la empresa en el último período fiscal.

Según lo establece la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas Nº 8262.

Micro – Pequeña y Mediana Empresa (Para el Sector Agropecuario): El tamaño de la empresa se determinará considerando ingresos brutos anuales, de la siguiente manera:

- Unidad productiva agropecuaria: Persona física o jurídica dedicada a la producción agrícola, silvícola, ganadera, acuícola o pesquera.
- Micro unidad productiva agropecuaria: Unidad productiva agropecuaria cuyos ingresos brutos anuales no superen el equivalente a los $155.000 (ciento cincuenta y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América).
- Pequeña unidad productiva agropecuaria: Unidad productiva agropecuaria cuyos ingresos brutos anuales no superen el equivalente a los $540.000 (quinientos cuarenta mil dólares de los Estados Unidos de América).
- Mediana unidad productiva agropecuaria: Unidad productiva agropecuaria cuyos ingresos brutos anuales no superen el equivalente a $1.500.000 (un millón quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América).

Núcleo familiar: Conjunto de personas que conviven y se han organizado para compartir las obligaciones derivadas del sustento y la protección mutua y en el que al menos una de ellas ostente lazos de afinidad o consanguinidad hasta el tercer grado con los demás integrantes del núcleo. La Unión de hecho según la define el artículo 242 del Código de Familia se tomará en cuenta para determinar lazos de afinidad.

Producto nuevo: Son productos de crédito cuya existencia requiere la autorización de la Junta Directiva Nacional.

En el caso que no sea nuevo serán informados a la Junta Directiva Nacional en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su lanzamiento.

Riesgo cambiario del crédito: Es la posibilidad de pérdidas económicas por el incumplimiento de las condiciones pactadas por parte de la persona deudora, debido a variaciones en el tipo de cambio que inciden en su capacidad de pago. El incumplimiento de pago puede presentarse al otorgar créditos en moneda diferente al tipo de moneda en que la parte deudora genera sus ingresos netos y flujos de caja significativos.

Riesgo de crédito: Condición a la que está expuesta la entidad de que la persona deudora incumpla con sus obligaciones en los términos pactados en el contrato de crédito.

Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión 5205 del 28 de agosto de 2014. Publicado en el Alcance Digital N. 60 de la Gaceta No. 207 del 28 de octubre de 2014.

Capítulo II.
SUJETOS DE CRÉDITO

*Artículo 2º—Los créditos se concederán a personas físicas y jurídicas a partir de los siguientes parámetros:

a) Debe ser clientela de los servicios de captación del Banco o de cualquiera de las Sociedades de su propiedad o, en su defecto, adquirir esa condición al momento de formalizar el crédito. El ahorro obligatorio se considera parte de los servicios de captación.
b) Las personas físicas deben ser mayores de 18 años, costarricenses o ciudadanos extranjeros con cédula de residencia, permanente o temporal, que puedan demostrar que poseen una renta fija o desarrollan o van a desarrollar una actividad que genere o generará los ingresos suficientes para atender adecuadamente las operaciones de crédito.
c) Además, para el caso de personas asalariadas, deberán tener el salario libre de embargos. Se exceptúa el embargo por pensión alimentaria.
d) Se concederán créditos a personas jurídicas que desarrollan o vayan a desarrollar una actividad, que estén establecidas legalmente y que sean económicamente viables. De tratarse de proyectos nuevos, deberá contarse con información que permita determinar que el proyecto podrá desarrollarse exitosamente bajo condiciones normales y de sensibilización, para lo cual, entre algunos instrumentos pero no limitados a estos, podrán solicitarse estudios de factibilidad, flujos de cajas y estudios de mercado.

* Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión 5205 del 28 de agosto de 2014. Publicado en el Alcance Digital N. 60 de la Gaceta No. 207 del 28 de octubre de 2014.

Capítulo III.
DOCUMENTACIÓN DE LOS CRÉDITOS

* Artículo 3º—Los expedientes de crédito, los cuales pueden ser físicos o digitales, deben cumplir al menos con la información solicitada por las instancias de fiscalización superior. La Junta Directiva Nacional aprobará los documentos e información que deben contener los expedientes de crédito.

* Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión 5205 del 28 de agosto de 2014. Publicado en el Alcance Digital N. 60 de la Gaceta No. 207 del 28 de octubre de 2014.

*Artículo 4º—Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, los créditos se regirán por las siguientes condiciones generales:

a. En todo análisis de crédito se deberá considerar el nivel de riesgo de la operación, quedando facultado el Banco, en forma discrecional, de conformidad con las reglas de los artículos 15 y 16 de la Ley General de la Administración Pública, a denegar el crédito.
b. Solamente se recibirán solicitudes de crédito que estén acompañadas de toda la documentación solicitada.
c. Durante la tramitación del crédito y su vigencia, el Banco podrá solicitar cualquier otro documento que considere para el caso concreto, con el fin de actualizar, completar o aclarar la información presentada por la parte solicitante.
d. El Banco podrá, transcurridos veinte días hábiles a partir de la notificación que prevenga la realización de un acto, sin que éste se cumpla, se podrá dar por desistida la solicitud, salvo que los motivos que hayan impedido su trámite sean atribuibles al Banco o razones de fuerza mayor o caso fortuito. En tal caso la documentación quedará a disposición de la persona interesada por un plazo de quince días hábiles, vencidos los cuales se desechará.
e. Toda documentación que de conformidad con este Reglamento acompañe la solicitud de crédito debe tener no más de un mes de expedida al momento de su recepción, excepto cuando se trate de Estados Financieros, estudios de factibilidad, de suelos, entre otros.
f. En proyectos de inversión nuevos o con menos de un año de operación, se solicitará como mínimo un aporte real al valor total del proyecto no menor al 25%, entendiéndose como tal: terrenos, equipos, efectivo u otros por parte de la persona solicitante, pudiendo el Banco solicitar aportes mayores si así lo considera necesario de acuerdo con el riesgo y la evaluación general del crédito.
g. Toda la clientela debe mantener actualizada la política “Conozca a su Cliente”.

* Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión 5205 del 28 de agosto de 2014. Publicado en el Alcance Digital N. 60 de la Gaceta No. 207 del 28 de octubre de 2014.

Capítulo IV.
GARANTÍAS

*Artículo 5º—Todos los créditos deberán ser respaldados con garantías personales, hipotecarias, prendarias, mobiliarias, avales u otras, de conformidad con lo indicado en este Reglamento.

Son excepciones a lo indicado en el párrafo anterior:

a) Las instituciones públicas que cuenten con contenido presupuestario debidamente autorizado por la Contraloría General de la República, las cuales en su lugar deberán cumplir con la normativa que les sea aplicable en esta materia.
b) *Aquellos productos de crédito nuevos que previa fundamentación por parte de la Gerencia General Corporativa así lo autorice la Junta Directiva Nacional*.

* Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión 5205 del 28 de agosto de 2014. Publicado en el Alcance Digital N. 60 de la Gaceta No. 207 del 28 de octubre de 2014.

*Artículo 6º—Tratándose de garantía real, esta deberá ser de primer grado sobre el bien inscrito cuando la inscripción proceda. En el caso de hipotecas de segundo grado, se aceptará cuando el primer grado sea a favor de:

a) Asociaciones Solidaristas.
b) Bancos públicos costarricenses.
c) Caja Costarricense de Seguro Social.
d) Caja de Ahorro y Préstamo de la Asociación Nacional de Educadores.
e) Cooperativas
f) Instituto de Desarrollo Agrario.
g) Instituto Mixto de Ayuda Social.
h) Instituto Nacional de Fomento Cooperativo.
i) Instituto Nacional de Seguros.
j) Municipalidades.
k) Mutuales.
l) Organizaciones representadas en la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.
m) Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional.
n) Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.
o) Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.
p) Fondos sin fines de lucro de propiedad exclusiva de la clase trabajadora y creada por ley.
q) Consejo Nacional de Préstamos (CONAPE).
r) Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la provincia de Puntarenas (JUDESUR).

En los casos indicados en el párrafo anterior, el monto del riesgo crediticio consolidado, definido como la suma del saldo de la(s) obligación(es) garantizada con la hipoteca, más el monto solicitado y tres meses de intereses en ambos casos, no podrá superar el porcentaje máximo de compromiso autorizado por este Reglamento para tal garantía.

Se podrán aceptar hipotecas de grado tres o mayor, cuando las anteriores sean a favor del Banco y a cargo de una misma persona deudora, en cuyo caso no es aplicable lo indicado en el párrafo anterior, pero la suma de los saldos de las obligaciones que garantiza no podrá superar el porcentaje máximo de compromiso establecido para la garantía.

Tratándose de prendas o garantías mobiliarias, solo se aceptarán aquellas que no respondan por otra obligación crediticia de mejor prelación.

* Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión 5205 del 28 de agosto de 2014. Publicado en el Alcance Digital N. 60 de la Gaceta No. 207 del 28 de octubre de 2014.

Artículo 7º—En caso de cédulas hipotecarias, sólo se aceptarán vencidas y por la emisión total de las cédulas hipotecarias sobre todos los grados. En tales casos, el plazo en el que se concederá el crédito será hasta un año antes de su prescripción, salvo que éste sea interrumpido legalmente, acto que deberá autorizar la persona deudora de previo o durante la formalización del crédito.

Artículo 8º—Toda persona deudora queda obligada a mantener en buen estado de uso y conservación los bienes dados en garantía e informar los cambios en la localización de éstas; así como a cancelar los tributos, seguros y demás obligaciones que los afecten. En caso contrario, el Banco queda facultado para realizar todos los actos necesarios para la conservación del bien, así como a realizar los respectivos pagos que estos generen, los cuales se cargarán al monto pendiente de la deuda.

Ni la parte deudora ni la propietaria podrán gravar el bien dado en garantía, ni venderlo, traspasarlo, arrendarlo, trasladarlo o prestarlo sin autorización del nivel resolutivo correspondiente. En caso de incumplimiento de lo anterior, el Banco podrá dar por vencida y hacer exigible la obligación.

Artículo 9º—En caso de pignoración de acciones, el Banco se reservará el derecho de voto en la asamblea de accionistas, tanto ordinaria como extraordinaria. Corresponderá a la Gerencia General Corporativa designar representación del Banco para tales efectos.

Artículo 10—La Gerencia General Corporativa determinará en qué condiciones podrán ser recibidos en garantía los bienes permitidos por la Ley de Garantías Mobiliarias.

Artículo 11.—En el caso de créditos a personas físicas o jurídicas con garantía fiduciaria, la Gerencia General Corporativa, respetando el principio de igualdad, establecerá las condiciones en que se podrán recibir este tipo de garantías.

Artículo 12.—Cualquier bien objeto de prenda o hipoteca, cuando corresponda, debe estar debidamente asegurado y deberá constar en la póliza que el Banco es el acreedor. Las excepciones a éste requisito se aplicarán cuando los bienes estén protegidos por otro mecanismo, técnica y legalmente viable.

Capítulo V.
DE LAS TASAS DE INTERÉS Y COMISIONES

***Artículo 13.—Para la fijación de tasas de interés se tomará como referencia:

i. Para créditos en moneda nacional se utilizará como referencia la tasa básica pasiva calculada por el Banco Central de Costa Rica.
ii. La tasa de interés para los créditos en moneda extranjera se fijará tomando como referencia la tasa Prime de los Estados Unidos de América o bien la tasa Libor a 6 meses plazo publicada por el Banco Central de Costa Rica.
iii. La tasa de interés para los créditos *back to back* se podrá fijar tomando como referencia la tasa de interés del instrumento o instrumentos de deuda que garantizan la operación crediticia.

*Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesiones Nos. 5083 y 5089 celebradas el 4 y el 18 de julio del 2013. Publicado en la Gaceta No. 159 del 21 de agosto del 2013.

**Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión No. 5116 celebradas el 31 de octubre del 2013. Publicado en la Gaceta No. 228 del 26 de noviembre del 2013.
*** Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión 5205 del 28 de agosto de 2014. Publicado en el Alcance Digital N. 60 de la Gaceta No. 207 del 28 de octubre de 2014.

*Artículo 14

a. Cartera Financiera:

i. La tasa de interés inicial para la Cartera Financiera será de 20 puntos porcentuales superiores a la tasa de referencia, la cual podrá ser modificada por la Gerencia General Corporativa en hasta 10 puntos porcentuales superiores e inferiores.
ii La tasa de interés inicial del crédito personal hipotecario será de 10 puntos porcentuales superiores a la tasa de referencia la cual podrá ser modificada por la Gerencia General Corporativa en hasta 10 puntos porcentuales superiores o inferiores.

b. Cartera Social:
i. La tasa de interés inicial para Cartera Social será de 10 puntos porcentuales superiores a la tasa de referencia, la cual podrá ser modificada por la Gerencia General Corporativa en hasta 10 puntos porcentuales superiores o inferiores.
ii. La tasa de interés inicial del crédito vivienda será de 10 puntos porcentuales superiores a la tasa de referencia, la cual podrá ser modificada por la Gerencia General Corporativa en hasta 10 puntos porcentuales superiores o inferiores.

c. Cartera de Desarrollo:
i. La tasa de interés inicial para la cartera de Desarrollo será de 10 puntos porcentuales superiores a la tasa de referencia, la cual podrá ser modificada por la Gerencia General Corporativa en hasta 10 puntos porcentuales superiores o inferiores.
ii. La tasa de interés inicial para la cartera de Pignoración será de 20 puntos porcentuales superiores a la tasa de referencia, la cual podrá ser modificada por la Gerencia General Corporativa en hasta 15 puntos porcentuales superiores o inferiores.
iii. Los créditos donde se utilicen recursos del Sistema de Banca para el Desarrollo se otorgarán a Tasa Básica Pasiva.

d. Créditos en moneda extranjera. En el caso de los créditos en moneda extranjera, la tasa de interés será de 10 puntos porcentuales superior o inferior a la tasa de referencia la cual podrá ser modificada por la Gerencia General Corporativa en hasta en 8 puntos porcentuales superiores o inferiores.

e. Créditos back to back. En el caso de los créditos back to back, la tasa de interés podrá fijarse hasta en 10 puntos porcentuales superior a la tasa que devenga el instrumento o instrumentos de deuda a plazo que garantiza la operación crediticia si el crédito es en colones, y hasta en 5 puntos porcentuales si el crédito es en moneda extranjera. Dentro del rango correspondiente, la Gerencia General Corporativa establecerá la tasa de interés respectiva.

*Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión No. 5116 celebradas el 31 de octubre del 2013. Publicado en la Gaceta No. 228 del 26 de noviembre del 2013.

Artículo 15.—La Gerencia General Corporativa, respetando el principio de igualdad, podrá establecer tasas de interés diferenciadas dentro de los rangos indicados para distintas líneas de crédito y planes de inversión, considerando, para ello, entre otras cosas, el calce de plazos, el costo de los recursos, el fin social del crédito, el riesgo y otros negocios colaterales que puedan celebrarse con la clientela.

Para ciertos productos la Administración podrá definir una tasa fija durante un periodo prudencial con base en estudios técnicos, sin exceder los límites fijados en este marco.

Artículo 16.—La Gerencia General Corporativa podrá revisar y ajustar las tasas de interés vigentes para cada línea de crédito y plan de inversión, en función del comportamiento de mercado o de la tasa de referencia, respetando el principio de igualdad. Toda modificación que se realice en las tasas activas de interés deberá ser informada a la Junta Directiva Nacional dentro de los cinco días hábiles posteriores a la toma de decisión.

Artículo 17.—La Gerencia General Corporativa definirá, dentro de un rango del 0% al 5% el porcentaje de las comisiones que se cobrarán sobre los préstamos, otras modalidades de créditos o sobre otras gestiones relacionadas con su concesión y recuperación, así como la frecuencia de su cobro y base de cálculo. Dichas comisiones, podrán ser financiadas.

Artículo 18.—En el caso de descuento de instrumentos financieros o comerciales, se cobrará una comisión de descuento que oscilará dentro de un rango del 0% al 5% mensual y por anticipado por el período de la recuperación efectiva de los respectivos instrumentos financieros o comerciales.

De igual manera, la Gerencia General Corporativa, respetando el principio de igualdad, podrá establecer comisiones diferenciadas dentro de los rangos indicados para distintas líneas de crédito, planes de inversión o por tipo de garantía, considerando para ello, entre otras cosas, el calce de plazos, el riesgo, el costo de los recursos y otros negocios colaterales que el Banco realice con la persona cliente. Este párrafo también se aplicará a lo establecido en el artículo 17.

Capítulo VI.
DE LOS PLAZOS Y CAPACIDAD DE PAGO

Artículo 19.—Los préstamos que el Banco conceda se cancelarán conforme a lo previsto en el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional.

Artículo 20.—Queda autorizada la Gerencia General Corporativa para establecer plazos y montos máximos diferenciados para líneas de crédito, planes de inversión o por tipo de garantía, dentro de una misma línea de crédito, siempre y cuando se mantenga el principio de igualdad en cada uno de los estratos definidos y no se sobrepasen los topes establecidos por este Reglamento.

*Artículo 21.—Para determinar la capacidad de pago para la parte deudora, personas físicas, la capacidad de pago se determinará según el ingreso personal de la parte solicitante o el de su núcleo familiar, considerando los escenarios de estrés según los parámetros definidos por el ente fiscalizador.

Para las personas jurídicas, se determinará la capacidad de pago con base en supuestos técnicos de la actividad que genera el ingreso, considerando los escenarios de estrés según los parámetros definidos por el ente fiscalizador.

El nivel de endeudamiento se determinará de la Relación Carga Financiera Total (Amortización, intereses y pólizas) / ingreso neto o flujo de caja libre y estarán diferenciados por segmentos de ingresos y perfil de riesgo.

- Los niveles de endeudamiento máximos para personas físicas se establecen en: escenario normal hasta un 75%, escenario moderado hasta un 80% y en escenario severo hasta un 85%; para personas jurídicas los niveles máximos serán hasta de un 80% en escenario normal, hasta un 85% en escenario moderado y en escenario severo hasta de un 87.5%; aplicando las variaciones en las tasas de interés, tipo de cambio y por concentraciones de compradores y proveedores.
- La Junta Directiva Nacional establecerá metodologías diferenciadas para medir la capacidad de pago.
- Queda autorizada la Gerencia General Corporativa para establecer porcentajes de endeudamiento diferenciados según los segmentos y perfil de riesgos definidos siempre y cuando se mantenga el principio de igualdad en cada uno de los estratos definidos y no sobrepasen los topes establecidos en este Reglamento.

* Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión 5205 del 28 de agosto de 2014.
Publicado en el Alcance Digital N. 60 de la Gaceta No. 207 del 28 de octubre de 2014.

Capítulo VII.
DE LOS NIVELES DE RESOLUCIÓN DE CRÉDITO

Artículo 22.—Los niveles de resolución de créditos se establecen en la Tabla Nº 4 de este Reglamento.

*Artículo 23.—El nivel resolutivo deberá llevar una bitácora física o digital si es unipersonal y un libro de actas físico o digital si es colegiado, y deberán contener al menos la siguiente información: lugar, día y hora en que se celebra la reunión, nombre de las personas participantes, número de solicitud, línea de crédito, monto, nombre de las personas obligadas, tasa de interés, plazo, tipo de garantía y la resolución, la cual deberá ser motivada; así como el nombre, firmas de quienes dictan el acto y hora de finalización de la reunión. Los libros de actas de los niveles resolutivos Gerencial Simple y Gerencial Pleno y los de las Juntas de Crédito Local, deberán ser refrendados por la Consultoría Jurídica del Banco de conformidad con las normas vigentes en esa materia.
* Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión 5205 del 28 de agosto de 2014. Publicado en el Alcance Digital N. 60 de la Gaceta No. 207 del 28 de octubre de 2014.

Artículo 24.—El quórum para sesionar por parte de los órganos colegiados a que se refiere este Reglamento es de la mayoría absoluta de sus integrantes. En los órganos integrados por tres personas, deberá estar presente la totalidad de sus integrantes. Se exceptúa de esta disposición a las Juntas de Crédito Local, en cuyo caso el quórum se formará con dos personas integrantes del Órgano Colegiado y los acuerdos se tomarán por simple mayoría, según lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

Dichos órganos serán presididos por la persona de mayor jerarquía. Cuando el personal integrante sea de igual jerarquía, el órgano decidirá quién preside.

Ningún órgano colegiado a que se refiere este Reglamento podrá sesionar si no está nombrada la totalidad de sus integrantes.

Los cargos son indelegables.

Artículo 25.—Toda resolución tomada en relación con la solicitud de crédito presentada por alguna Empresa del Conglomerado del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, deberá ser informada a la Junta Directiva Nacional dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción.

Artículo 26.—Cuando alguno de las personas asistentes a las sesiones de los Órganos Colegiados a los que se refiere este Reglamento, tuviere interés personal en el trámite de una operación o la tuvieren sus socios o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, deberá retirarse de la respectiva sesión mientras se discute y resuelve el asunto en que está interesada. Cualquier integrante del personal se deberá abstener de participar del otorgamiento de crédito cuando se encuentre en alguna de las condiciones definidas en este artículo.

Artículo 27.—Toda resolución relativa a la solicitud crediticia debe ser comunicada a la persona solicitante, en el lugar señalado por éste o personalmente en las oficinas del Banco, con el texto íntegro de lo resuelto y con indicación de los recursos procedentes, del plazo dentro del cual deben ser interpuestos y del órgano ante el cual se deben presentar.

Artículo 28.—Contra lo resuelto por cualquier nivel resolutivo en relación con un crédito caben los recursos de revocatoria y apelación. Es potestativo usar uno o ambos recursos, pero será inadmisible el interponerlos fuera de los plazos que se señalan a continuación.

Dichos recursos se interpondrán ante el órgano que dictó el acto impugnado, dentro del término de los tres días hábiles contados a partir de la notificación.

La revocatoria la resolverá quien dictó el acto y la apelación, la Supervisión Jerárquica de la Dependencia Administrativa que atiende la revocatoria.

Capítulo VIII.
DE LA FORMALIZACIÓN Y DESEMBOLSO

Artículo 29.—Los desembolsos de los créditos aprobados están sujetos a la disponibilidad de recursos del Banco. En caso de los créditos formalizados en moneda extranjera, y cuando el Banco no tenga disponibilidad de ella, podrán girarse los recursos en moneda nacional si la clientela así lo consiente.

Artículo 30.—En aquellos créditos que por su naturaleza sea necesario girar por partidas, los desembolsos se harán previo informe positivo del peritaje o del personal designado por el Banco para ejecutar la supervisión.

Artículo 31.—Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 38 de este Reglamento, ante incumplimiento por parte de la clientela debidamente comprobado de alguna de las cláusulas del contrato, el Banco se reserva el derecho de suspender total o parcialmente los desembolsos del crédito.

Capítulo IX.
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CARTERA DE CRÉDITO

*Artículo 32.— Es potestad del Banco supervisar los créditos en todos sus aspectos, en apego a las disposiciones y recomendaciones efectuadas por las instancias de fiscalización superior y las que disponga el Banco, para lo cual las partes solicitantes u obligadas deberán brindar toda la información pertinente y colaboración que se les solicite. De lo contrario, el Banco queda facultado, una vez realizado el debido proceso, para variar la tasa de interés en 5 puntos porcentuales por encima de la tasa que rija en la operación de crédito, si se tratara de un crédito de la Cartera de Desarrollo o de la Cartera Social y en10 puntos porcentuales si se tratara de una operación de crédito de la Cartera Financiera

* Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión 5205 del 28 de agosto de 2014. Publicado en el Alcance Digital N. 60 de la Gaceta No. 207 del 28 de octubre de 2014.

*Artículo 33.— En la etapa de seguimiento, el Banco clasificará a la parte deudora con el nivel de capacidad de pago correspondiente, según los parámetros aprobados por la Junta Directiva Nacional.

* Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión 5205 del 28 de agosto de 2014. Publicado en el Alcance Digital N. 60 de la Gaceta No. 207 del 28 de octubre de 2014.

Artículo 34.—Cuando el Banco lo requiera, realizará el avalúo correspondiente para verificar el estado de los bienes recibidos en garantía y actualizar su valoración.

Artículo 35.—Cuando el Banco compruebe que la persona solicitante u obligada dolosamente ha suministrado información falsa, sin perjuicio de la obligación del Banco de presentar la denuncia correspondiente, se tendrá por vencida la obligación.

Artículo 36.—Cuando se compruebe que la persona solicitante u obligada sin mediar dolo ha suministrado información incorrecta, el Banco, considerando el interés institucional, respetando el principio de igualdad y de acuerdo con la gravedad de la falta podrá aplicar una de las siguientes opciones:

a) efectuar las correcciones del caso y mantener las condiciones del crédito,
b) variar la tasa de interés hasta la tasa activa más alta que en la respectiva moneda rija en ese momento en el Banco. Si la infracción se comete en un crédito que tiene la tasa activa más alta de todas, se podrá aumentar dicha tasa hasta en cinco puntos porcentuales o,
c) dar por vencida la obligación y exigir su cancelación inmediata.
En caso de que el crédito haya sido otorgado por un órgano unipersonal, la sanción la fijará el órgano colegiado con atribuciones inmediatamente superiores.

Artículo 37.—Cuando el Banco compruebe que la persona solicitante u obligada ha incumplido el plan de inversión, el Banco, considerando el interés institucional, respetando el principio de igualdad y de acuerdo con la gravedad de la falta podrá aplicar una de las siguientes opciones:

a) efectuar las correcciones del caso y mantener las condiciones del crédito,
b) variar la tasa de interés hasta la tasa activa más alta que en la respectiva moneda rija en ese momento en el Banco. Si la infracción se comete en un crédito que tiene la tasa activa más alta de todas, se podrá aumentar dicha tasa hasta en cinco puntos porcentuales, o,
c) dar por vencida la obligación y exigir su cancelación inmediata.

En caso de que el crédito haya sido otorgado por un órgano unipersonal, la decisión deberá trasladarse al órgano colegiado con atribuciones inmediatamente superiores.

*Artículo 38.—Cuando el Banco compruebe que la persona solicitante u obligada ha infringido cualquiera de las condiciones convenidas en la contratación del préstamo o en este Reglamento no indicadas en los dos artículos anteriores, salvo atraso de la operación, y considerando el interés institucional, respetando el principio de igualdad y de acuerdo con la gravedad de la falta, podrá aplicar una de las siguientes opciones:

a) efectuar las correcciones del caso y mantener las condiciones del crédito,
b) variar la tasa de interés hasta la tasa activa más alta que en la respectiva moneda rija en ese momento en el Banco. Si la infracción se comete en un crédito que tiene la tasa activa más alta de todas, se podrá aumentar dicha tasa hasta en cinco puntos porcentuales o,
c) dar por vencida la obligación y exigir su cancelación inmediata.
En caso de que el crédito haya sido otorgado por un órgano unipersonal, la decisión deberá trasladarse al órgano colegiado con atribuciones inmediatamente superiores.

* Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión 5205 del 28 de agosto de 2014. Publicado en el Alcance Digital N. 60 de la Gaceta No. 207 del 28 de octubre de 2014.

Capítulo X.
DISPOSICIONES FINALES

* Artículo 39.—Para todos los efectos en este Reglamento, las cifras indicadas en dólares de los Estados Unidos de América serán el equivalente al monto en colones tomados al tipo de cambio de compra utilizado por el Banco Popular para el día en que se realice el cálculo.

Artículo 40.—En caso de emergencia declarada por el órgano competente señalado por Ley o cuando en cumplimiento de lo indicado en el artículo 34 e) de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, a juicio de la Gerencia General Corporativa deba solucionarse una emergencia de carácter social o económica nacional, regional o local, la Gerencia General Corporativa podrá crear líneas de crédito específicas y utilizar parámetros por sobre los dispuestos en éste Reglamento en los siguientes aspectos.—Hasta en un 50% los topes máximos en plazo, hasta en un 50% el monto máximo de los créditos, hasta en un 20% el porcentaje máximo en garantías, un 10% nivel de endeudamiento; todo ello en atención a la naturaleza y gravedad de la situación, sin que en ningún caso se incumplan las normas que para tales efectos ha establecido la SUGEF en la materia. Esas medidas serán de carácter temporal, con un plazo prorrogable por el cual se mantendrán las líneas de crédito disponibles y deberán ser del conocimiento de la Junta Directiva Nacional en un plazo no mayor a los cinco días hábiles posteriores a que se haya adoptado la decisión.

* Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión 5205 del 28 de agosto de 2014. Publicado en el Alcance Digital N. 60 de la Gaceta No. 207 del 28 de octubre de 2014.

*Artículo 41.—Al menos semestralmente la Junta Directiva Nacional dispondrá de informes que la Administración le presentará a fin de que pueda evaluar la aplicación de las políticas y la normativa vigente en materia crediticia.

En todo caso, los créditos superiores a US$500.000,00 deberán ser informados a la Junta Directiva Nacional dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del mes de su otorgamiento.

Trimestralmente, se informará a la Junta Directiva Nacional sobre el estado de los créditos cuyo saldo acumulado sea superior a US$500.000,00.

TABLA Nº 1

PORCENTAJE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD
SOBRE GARANTÍAS POR TIPO DE GARANTÍA

Tipo de garantía	Porcentaje Actual
I-GARANTÍA FIDUCIARIA	Según lo establezca la Gerencia General Corporativa.
a) Aval o fianza solidaria emitida por una persona física.	Se aplicarán las tablas de fiadores y disposiciones que para tales efectos la Gerencia General Corporativa ha establecido para determinar la garantía fiduciaria.
b) Aval o fianza solidaria emitida por una institución del sector público costarricense o por una persona jurídica.	Hasta el 100% del monto avalado.
c) Aval sobre fondos del Banco Popular.	Hasta el 100% del monto avalado.
d) Aval FODEMIPYME Y FINADE	Hasta el 100% del monto avalado.
II-GARANTÍA PRENDARIA	
A-BIENES MUEBLES	
Prenda o pignoración sobre bienes muebles, excepto instrumentos financieros, e hipoteca sobre maquinaria fijada permanentemente al terreno.	
a) Vehículos para uso personal (nuevos).	Hasta un 80% del valor del vehículo.
b) Usados con un máximo de antigüedad de 5 años.	Hasta un 60% del valor del avalúo.

Tipo de garantía	Porcentaje Actual
c) Vehículos para transporte público y privado: Nuevos (según disposiciones legales vigentes para este tipo de vehículos). Usados (con una antigüedad máxima de tres años, según disposiciones legales vigentes para este tipo de vehículos).	 Hasta el 70% del valor del avalúo. Hasta el 60% del valor del avalúo.
d) Vehículos para transporte de carga: Nuevos Usados (con una antigüedad máxima de tres años)	 Hasta el 65% del valor del avalúo. Hasta el 45% del valor del avalúo.
e) Embarcaciones con matrícula (nuevas).	Hasta el 60% del valor del avalúo.
f) Equipo, maquinaria agrícola, industrial o pesada: Nueva Usada	 Hasta el 60% del valor del avalúo. Hasta el 50 % del valor del avalúo.
g) Equipo electrónico especializado (nuevo).	Hasta el 50% del valor del avalúo.
h) Ganado bovino, caballar, porcino, caprino.	Hasta el 60% del valor del avalúo.
i) No se aceptarán en garantía equipos de cómputo y vehículos de alquiler (*rent a car*).	
j) La Gerencia General Corporativa determinará en qué condiciones podrán ser recibidos en garantía, cosechas, cultivos y contratos de exportación de cosechas.	Hasta el 90%.
B-INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y COMERCIALES	
a) Bono de prenda emitido por un almacén general de depósito.	
b) Depósitos o instrumentos financieros que respaldan operaciones *back to back*.	Hasta el 100% de su valor de inversión inicial.
c) Instrumento de deuda debidamente inscrito en una bolsa de valores autorizada o emitido por el Banco Central de Costa Rica o el Gobierno de Costa Rica o cualquier otro que cumpla con los requisitos del órgano regulador.	Hasta el 85% del precio de mercado cuando la categoría de riesgo es de 4 y el 75% del precio de mercado cuando la categoría de riesgo es 5, todo según el Anexo de esta tabla o cualquier otro que cumpla con todos los requisitos establecidos por los órganos competentes.
d) Instrumento de deuda emitido por una entidad supervisada por la SUGEF sin calificación pública otorgada por una Sociedad Calificadora de Riesgo.	Hasta el 70% del valor facial o el precio de mercado, el que sea menor.

Tipo de garantía	Porcentaje Actual
e) Instrumento de capital debidamente inscrito en una bolsa de valores autorizada.	Hasta el 70% del precio de mercado cuando la categoría de riesgo es 3 o mejor, 60% del precio de mercado cuando la categoría de riesgo es 4 y el 50% del precio de mercado cuando la categoría de riesgo es 5, todo según el Anexo de esta tabla.
f) Participación en un fondo de inversión abierto debidamente inscrito en la plaza correspondiente.	Hasta el 70% del valor de la participación en un fondo abierto cuando la categoría de riesgo del fondo es 3 o mejor, hasta el 60% del valor de la participación cuando la categoría de riesgo es 4 y hasta el 50% del valor de la participación cuando la categoría de riesgo es 5, todo según el Anexo de esta tabla.
g) Participación en un fondo de inversión cerrado debidamente inscrito en una bolsa de valores autorizada y en cualquier otra entidad que la ley exija.	Hasta el 70% del precio de mercado cuando la categoría de riesgo del fondo es 3 o mejor, hasta el 60% del precio de mercado cuando la categoría de riesgo es 4 y hasta el 50% del precio de mercado cuando la categoría de riesgo es 5, todo según el Anexo de esta tabla.
h) Cédula hipotecaria constituida sobre bienes inmuebles.	El menor valor que resulte entre i) el valor facial del total de la serie en poder de la entidad y ii) el 80% del valor de avalúo del bien.
	Los porcentajes aquí definidos podrán ser aumentados hasta el 100% a criterio de la Gerencia General Corporativa y debidamente justificado dentro de las líneas de vivienda y desarrollo.
i) Documentos que amparan una carta de crédito de importación confirmada e irrevocable debidamente consignados a favor de la entidad (por ejemplo, conocimiento de embarque).	Hasta el 60% del valor facial del documento.
j) Carta de crédito de exportación emitida por un intermediario financiero del extranjero.	Hasta el 90% del valor facial del documento si la entidad está calificada en categoría de riesgo 3 o mejor y hasta el 80% si la entidad está calificada en categoría de riesgo 4, todo según el Anexo de esta tabla. La carta de crédito de exportación debe ser confirmada, irrevocable, incondicional, de pago a la vista y no puede haber sido emitida por una entidad integrante del grupo vinculado a la entidad que concede el crédito. Cuando la categoría de riesgo sea mayor a 4 no se acepta la Carta de Crédito.
k) Carta de crédito *stand-by* emitida por un intermediario financiero.	Hasta el 100% del valor facial del documento si la entidad está calificada en categoría de riesgo 3 o mejor, hasta el 90% si la entidad está calificada en categoría de riesgo 4 y hasta el 80% si la entidad está calificada en categoría de riesgo 5, todo según el Anexo de esta tabla. En caso de no contar con calificación y la entidad es supervisada por SUGEF, se recibirá hasta en un 60%. La carta de crédito *stand-by* debe ser irrevocable, incondicional, de pago inmediato y no puede haber sido emitida por una entidad integrante del grupo vinculado a la entidad que concede el crédito.
III-HIPOTECAS	

Tipo de garantía	Porcentaje Actual
a) Hipoteca sobre terrenos y edificaciones.	Hasta el 80% del valor del avalúo menos el saldo de los gravámenes de mayor prelación. En caso de recibir en segundo grado cuando el primer grado es a favor de una institución según el artículo 6 de este Reglamento, se aceptará hasta un 70% del valor del avalúo. Los porcentajes aquí definidos podrán ser aumentados hasta el 100% a criterio de la Gerencia General Corporativa y debidamente justificado dentro de las líneas vivienda, personal hipotecario y desarrollo.
b) Hipoteca de interés social.	Hasta el 90% del valor del avalúo menos el saldo de los gravámenes de mayor prelación. Este porcentaje podrá ser aumentado hasta 100% a criterio de la Gerencia General Corporativa y debidamente justificado.
IV-OTRAS GARANTÍAS	
a) Operación crediticia otorgada por una entidad supervisada por SUGEF.	Hasta el 90% del saldo del principal neto de la estimación registrada en la entidad deudora, todo con corte al mes anterior. La parte deudora de la operación crediticia debe haber estado calificada el mes anterior en la categoría de riesgo A1 o B1 según este Reglamento y la garantía de dicha operación debe estar debidamente inscrita en el Registro Público cuando corresponda. Este inciso no incluye compra de cartera. Este porcentaje podrá ser aumentado hasta un 100% a criterio de la Gerencia General Corporativa y debidamente justificado dentro de las líneas de vivienda y desarrollo.
b) Fideicomiso de garantía.	De acuerdo con la clase de la garantía según esta tabla. Los bienes dados en fideicomiso deben estar libres de gravámenes y anotaciones.
c) Operación crediticia otorgada por una entidad no supervisada por SUGEF (con garantía hipotecaria o de cédulas hipotecarias).	Hasta el 90% del saldo de la operación. Este porcentaje podrá ser aumentado hasta un 100% a criterio de la Gerencia General Corporativa y debidamente justificado dentro de las líneas de vivienda y desarrollo.
d) Otras	En caso de presentarse garantías distintas a las anteriores, la Gerencia General Corporativa tendrá la potestad de definir su porcentaje de responsabilidad, siempre y cuando no supere el 70% de su valor.
V-ASPECTOS GENERALES	
En el caso de que la Gerencia General Corporativa decida por razones justificadas recibir garantías que reporten algún tipo de exoneración de impuestos, la política que se emita al respecto debe contener el esquema de mitigación de riesgo crediticio que dicha garantía reporta.	

Equivalencias de las calificaciones de las agencias calificadoras de riesgo internacionales

A. Calificaciones de largo plazo:

Categoría	Standard & Poor's	Moody's	Fitch
0	AAA	Aaa	
1	AA+ AA AA–	Aa1 Aa2 Aa3	AA+ AA AA–
2	A+ A A–	A1 A2 A3	A+ A A–
3	BBB+ BBB BBB–	Baa1 Baa2 Baa3	BBB+ BBB BBB–
4	BB+ BB BB–	Ba1 Ba2 Ba3	BB+ BB BB–
5	B+ B B–	B1 B2 B3	B+ B B–
6	CCC (+ –) CC	Caa (1,2,3) Ca (1,2,3)	CCC (+ –) CC
	C	C	C
	D		DDD. DD Y D

B. Calificaciones de corto plazo:

Categoría	Standard & Poor's	Moody's	Fitch
0"> 0	A1+		F1+
1	A1	P1	F1
2	A2	P2	F2
3	A3	P3	F3
4	B		B
6	C		C
	D		D

B. Calificaciones de corto plazo:

Categoría	Standard & Poor's	Moody's	Fitch
0"> 0	A1+		F1+
1	A1	P1	F1
2	A2	P2	F2

3	A3	P3	F3
4	B		B
6	C		C
	D		D

TABLA Nº 2
PLAZOS MAXIMOS

Línea crédito (SEGÚN GARANTÍA) Actual	Meses Hasta
a) Crédito personal con garantía hipotecaria que cubra el 100% del monto del crédito	240
b) Crédito personal con otras garantías (incluye además crédito para gastos médicos y educación).	144
c) Crédito ambiental para personas físicas.	180
d) Crédito garantizado con valores emitidos por el Banco Popular.	360
e) Crédito Empresarial: (Micro, Pequeños, Medianos, grandes empresas y empresarios y Corporativas).	360
f) Crédito Organizaciones Sociales	360
g) Vivienda	360
h) Bienes adjudicados	360

TABLA Nº 3
MONTOS MAXIMOS

Línea crédito Actual	Monto en US $ Actual
a) Crédito personal con garantía hipotecaria que cubra el 100% del crédito	Hasta $500.000
b) Crédito personal con otras garantías (incluye además crédito gastos médicos, educación y crédito ambiental para personas físicas).	Hasta US $300.000
c) Crédito garantizado con valores emitidos por el Banco Popular	Lo indicado en los artículos 61 inciso 5) de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional y 135 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica y demás leyes aplicables.

d) Crédito Empresarial. (Micro, Pequeños, Medianos, grandes empresas y Corporativas).	Lo indicado en los artículos 61 inciso 5) de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional y 135 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica y demás leyes aplicables.
e) Crédito Organizaciones Sociales	Lo indicado en los artículos 61 inciso 5) de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional y 135 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica y demás leyes aplicables.
f) Vivienda.	Hasta US $1.000.000
g) Bienes Adjudicados	Lo indicado en los artículos 61 inciso 5) de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional y 135 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica y demás leyes aplicables.

TTABLA Nº 4

BANCA DE PERSONAS
NIVELES MÁXIMOS DE APROBACIÓN
Áreas Comerciales y de Procesamiento*

Monto	Nivel resolutivo	Integración del nivel resolutivo y comisiones
Hasta $20.000	Unipersonal	Un asesor o asesora de Servicios Financieros o superior, quién podrán autorizar créditos personales, créditos Back to Back y Tarjetas de Crédito, instrumentados con pagaré o contrato.
De más de $20.000 hasta $37.000	Bipersonal I	Un asesor o asesora de Servicios Financieros y un técnico en Servicios y Operaciones Bancarias 1 o un Ejecutivo de Negocios 1 o superiores. De no existir consenso entre las partes, la solicitud de crédito deberá ser elevada al nivel resolutivo superior inmediato.
De más de $37.000 hasta $50.000	Bipersonal II	• Una persona Técnica en Servicios y Operaciones Bancarias 1 o una persona Ejecutiva de Negocios 1 y • Una persona Ejecutiva Bancaria Administrativa 1 o una persona Ejecutiva de Negocios 2 o Supervisor de turno o Jefatura de Agencia.
		Los anteriores pueden ser sustituidos por personal con categorías superiores que posean perfiles de aprobación de créditos. En el caso específico de la División del Centro Nacional de Tarjetas aprobará una persona Técnica en Servicios y Operaciones Bancarias 2 y una persona Ejecutiva de Negocios 1. De no existir consenso entre el personal que lo integra, la solicitud de crédito deberá ser elevada al nivel resolutivo superior inmediato.
Hasta $50.000	Unipersonal Gerencial	La Gerencia del BP Total o la persona Ejecutiva Bancaria Administrativa III en

Monto	Nivel resolutivo	Integración del nivel resolutivo y comisiones
		ausencia del primero. En el caso específico de la División del Centro Nacional de Tarjetas aprobará la Jefatura de Tarjetas.
De más de $50.000 hasta $125.000	Comisión Operativo	• La Gerencia del BP Total o la persona Ejecutiva Bancaria Administrativa III en ausencia del primero. • Dos personas Ejecutivas Bancarias Administrativa 1 o Ejecutivas de Negocios 2 o superiores. • Los anteriores serán designados por la Gerencia del BP Total por un plazo de un año prorrogable indefinidamente.
		Para suplir sus ausencias temporales, esa Gerencia designará tres suplentes, quienes deberán satisfacer los mismos requisitos de los titulares, fungirán por un año prorrogable indefinidamente y ejercerán la titularidad alternativamente según el orden en que fueren designados. En caso específico la División Centro Nacional de Tarjetas aprobará la jefatura de Tarjetas en lugar de la Gerencia del BP Total.
De más de $125.000 hasta $175.000	Junta de Crédito Local	Junta de Crédito Local.
De más de $175.000 hasta $1.000.000	Comisión Permanente	Tres personas funcionarias que deberán cumplir al menos con el siguiente perfil: Ejecutivos Bancarios Administrativos 3, Jefes de Agencia o Coordinadores de Crédito o superiores. Para el saldo acumulado de $500.001 y hasta $1.000.000, deberá asistir en calidad de asesoría la Jefatura de la División de Riesgo Financiero. En ausencia de éste podrá ser sustituido por la Jefatura de la Dirección de Riesgo Corporativo.
		Los anteriores funcionarios serán designados por la Gerencia General Corporativa, por un plazo de un año prorrogable indefinidamente. Para suplir sus ausencias temporales, esa Gerencia designará tres suplentes, quienes deberán satisfacer los mismos requisitos del personal titular, fungirán por un año prorrogable indefinidamente y ejercerán la titularidad alternativamente según el orden en que fueren designados.

* Corresponde a las Oficinas Comerciales, el conjunto de entes que brindan servicio al cliente, a saber: BP totales, Agencias, Ventanillas de Servicio, Centros Empresariales, Oficinas transaccionales y cualquier otro tipo de unidad que brinde servicios transaccionales a los clientes.

Salvo en el caso del Comisión Permanente, las Comisiones estarán conformados únicamente por funcionarios de la respectiva Oficina. En caso de no ser posible, el superior jerárquico respectivo nombrará al sustituto.

CRÉDITOS GARANTIZADOS CON TÍTULOS DEL BANCO POPULAR: Los créditos back to back no suman en el acumulado por cliente, no obstante para la aprobación de un crédito de este tipo por más de US$300.000 el nivel resolutivo será el Nivel Colegiado Operativo, el cual resolverá los créditos solicitados en las oficinas periféricas. Este deberá informar a más tardar en los siguientes 5 días hábiles a la Comisión Gerencial de Negocios o a la Comisión Gerencial Pleno, según corresponda.

En todo caso el nivel resolutivo superior podrá resolver sobre créditos correspondientes a niveles resolutivos inferiores.

BANCA EMPRESARIAL Y CORPORATIVA
NIVELES MÁXIMOS DE APROBACIÓN
Áreas Comerciales y de Procesamiento*

Monto	Nivel resolutivo	Integración del nivel resolutivo y comisiones
Hasta $15.000	Unipersonal	Una persona Técnica en Servicios y Operaciones Bancarias 1 o una persona Ejecutiva de Negocios 1 o superior.
De más de $15.00 hasta $50.000	Bipersonal	Dos personas Ejecutivas Bancarias Administrativas 1 o Ejecutivas de Negocios 2 o de categorías superiores. De no existir consenso entre el personal que lo integra, la solicitud de crédito deberá ser elevada al nivel resolutivo superior inmediato.
Hasta $50.000	Unipersonal Gerencial	La Gerencia de BP Total En ausencia de la Gerencia, podrá ser sustituido por una persona Ejecutiva Bancaria Administrativa III o la Subgerencia del BP Total. En el caso específico la División del Centro Nacional de Tarjetas aprobará la Jefatura de Tarjetas en sustitución de la Gerencia del BP Total.
De más de $50.000 hasta $125.000	Comisión Operativo ampliado	La Gerencia del BP Total. En ausencia de la Gerencia, podrá ser sustituida por una persona Ejecutiva Bancaria Administrativa III o la Subgerencia del BP Total. Una persona Ejecutiva Bancaria Administrativa 1 o Ejecutiva de Negocios 2. Una persona Coordinadora del Centro Empresarial. Las personas integrantes serán designadas por la Dirección de la Banca Empresarial y Corporativa. En el caso específico la División del Centro Nacional de Tarjetas aprobará la

Monto	Nivel resolutivo	Integración del nivel resolutivo y comisiones
		Jefatura de Tarjetas en sustitución de la Gerencia del BP Total.
De más de $125.00 hasta $175.000	Junta de Crédito Local	Junta de Crédito Local.
De más de $175.000 hasta $1.000.000	Comisión Permanente	Tres personas funcionarias que deberán cumplir al menos con el siguiente perfil: Ejecutivos Bancarios Administrativos 3, Jefes de Agencia o Coordinadores de Crédito o superiores. Para el saldo acumulado de $500.001 y hasta $1.000.000, deberá asistir en calidad de asesoría la Jefatura de la División de Riesgo Financiero. En ausencia de éste podrá ser sustituido por la Jefatura de la Dirección de Riesgo Corporativo Los anteriores funcionarios serán designados por la Gerencia General Corporativa, por un plazo de un año prorrogable indefinidamente. Para suplir sus ausencias temporales, esa Gerencia designará tres suplentes, quienes deberán satisfacer los mismos requisitos del personal titular, fungirán por un año prorrogable indefinidamente y ejercerán la titularidad alternativamente según el orden en que fueren designados.

* Corresponde a las Oficinas Comerciales, el conjunto de entes que brindan servicio al cliente, a saber: BP totales, Agencias, Ventanillas de Servicio, Centros Empresariales, Oficinas transaccionales y cualquier otro tipo de unidad que brinde servicios transaccionales a los clientes.

El monto es acumulativo por saldo, por cliente y línea de crédito.

Salvo en el caso del Comisión Permanente. Las Comisiones estarán conformados únicamente por funcionarios de la respectiva Oficina. En caso de no ser posible, el superior jerárquico respectivo nombrará al sustituto.

CRÉDITOS GARANTIZADOS CON TÍTULOS DEL BANCO POPULAR: Los créditos *back to back* no suman en el acumulado por cliente, no obstante para la aprobación de un crédito de este tipo por más de US$300.000 el nivel resolutivo será el Nivel Colegiado Operativo, el cual resolverá los créditos solicitados en las oficinas periféricas. Este deberá informar a más tardar en los siguientes 5 días hábiles a la Comisión Gerencial de Negocios o a la Comisión Gerencial Pleno, según corresponda.

En todo caso el nivel resolutivo superior podrá resolver sobre créditos correspondientes a niveles resolutivos inferiores.

BANCA DESARROLLO SOCIAL
NIVELES MÁXIMOS DE APROBACIÓN
Áreas Comerciales y de Procesamiento*

Monto	Nivel resolutivo	Integración del nivel resolutivo y comisiones
Hasta $15.000	Unipersonal	Una persona Técnica en Servicios y Operaciones Bancarias 1 o Ejecutiva de Negocios 1 o superior.
De más de $15.000 hasta $50.000	Bipersonal	Dos personas Ejecutivas Bancarias Administrativas 1 o Ejecutivas de Negocios 2 o de categorías superiores o Dos personas Ejecutivas de Promoción y/o Analistas de proyectos. De no existir consenso entre las dos personas integrantes, la solicitud de crédito deberá ser elevada al nivel resolutivo superior inmediato.
De más de $50.000 hasta $125.000	Comisión Operativo	La Jefatura del Área de Banca Desarrollo Social, correspondiente al crédito presentado y/o la Coordinación Operativa de FODEMIPYME. En ausencia de alguna de las partes, podrán ser sustituidas por otra Jefatura del Área de Banca Desarrollo Social. Dos personas Ejecutivas Bancarias Administrativas 1 o Ejecutivas de Negocios 2 o Dos personas Ejecutivas de Promoción y/o Analistas de proyectos.
De más de $125.000 hasta $175.000	Comisión Ejecutivo Social	La Dirección de Banca Desarrollo Social; en ausencia de ésta, podrá será sustituida por la Jefatura de la Dirección Ejecutiva de Fodemipyme.; y Dos Jefaturas de Área de la Banca Desarrollo Social; o Una Jefatura del Área de la Banca Desarrollo Social y la Coordinación Operativa de FODEMIPYME.
De más de $175.000 hasta $1.000.000	Comisión Permanente	Tres personas funcionarias que deberán cumplir al menos con el siguiente perfil: Ejecutivos Bancarios Administrativos 3, Jefes de Agencia o Coordinadores de Crédito o superiores. Para el saldo acumulado de $500.001 y hasta $1.000.000, deberá asistir en calidad de asesoría la Jefatura de la División de Riesgo Financiero. En ausencia de ésta podrá ser sustituida por la Dirección de Riesgo Corporativa. Los anteriores serán designados por la Gerencia General Corporativa, por un plazo de un año prorrogable indefinidamente. Para suplir sus ausencias temporales, esa Gerencia designará tres personas suplentes, quienes deberán satisfacer los mismos requisitos de las personas titulares, fungirán por un año prorrogable indefinidamente y ejercerán la titularidad alternativamente según el orden en que fueren designados.

* Corresponde a las Oficinas Comerciales, el conjunto de entes que brindan servicio al cliente, a saber: BP totales, Agencias, Ventanillas de Servicio, Centros Empresariales, Oficinas transaccionales y cualquier otro tipo de unidad que brinde servicios transaccionales a los clientes.

El monto es acumulativo por saldo, por cliente y línea de crédito.

Salvo en el caso del Comisión Permanente. Las Comisiones estarán conformados únicamente por funcionarios de la respectiva Oficina. En caso de no ser posible, el superior jerárquico respectivo nombrará al sustituto.

CRÉDITOS GARANTIZADOS CON TÍTULOS DEL BANCO POPULAR: Los créditos *back to back* no suman en el acumulado por cliente, no obstante para la aprobación de un crédito de este tipo por más de US$300.000 el nivel resolutivo será el Nivel Colegiado Operativo, el cual resolverá los créditos solicitados en las oficinas periféricas. Este deberá informar a más tardar en los siguientes 5 días hábiles a la Comisión Gerencial de Negocios o a la Comisión Gerencial Pleno, según corresponda.

En todo caso el nivel resolutivo superior podrá resolver sobre créditos correspondientes a niveles resolutivos

COMISIÓN NIVEL GERENCIAL
(Banca de Personas, Banca Empresarial y Corporativa y Banca de Desarrollo Social)

Monto	Nivel resolutivo	Integración de la comisión
Hasta $2.000.000	Gerencia de Negocios	La Subgerencia General de Negocios, la Dirección de Banca y la Jefatura de División Regional que corresponda. En caso de ausencia de la Subgerencia General de Negocios, deberá ser sustituido por la Subgerencia General de Operaciones. Las Direcciones de Banca Empresarial y Corporativa o la Dirección de Banca Desarrollo Social podrán ser sustituidas entre ellas en ausencia de alguna o podrán ser sustituidas por la Dirección de Banca de Personas. De igual manera las Jefaturas de División Regional podrán ser sustituidas entre ellas en ausencia de alguna. La Consultoría Jurídica deberá designar un o una profesional en Derecho, quien asistirá para brindar soporte legal. Además, deberá asistir en calidad de asesoría la Dirección de Riesgo Corporativa. En ausencia de esta podrá ser sustituida por el Jefatura de la División de Riesgo Financiero.
Más de $2.000.000	Gerencial Pleno	La Gerencia General Corporativa, la Subgerencia General de Negocios, la Dirección de Banca y la Jefatura de División Regional, según corresponda. En caso de ausencia de la Subgerencia General de Negocios, deberá ser sustituida por la Subgerencia General de Operaciones. Para suplir las ausencias, las Direcciones de Banca Empresarial y Corporativa o Dirección de Banca Desarrollo Social podrán ser sustituidas entre ellas en ausencia de alguna o podrán ser sustituidas por la Dirección de Banca de Personas. De igual manera las Jefaturas de División Regional podrán ser sustituidas entre ellos en ausencia de alguna. La Consultoría Jurídica deberá designar un o una profesional en Derecho, quien asistirá para brindar soporte legal. Además, deberá asistir en calidad de asesoría la Dirección de Riesgo Corporativa. En ausencia de esta podrá ser sustituida por el Jefatura de la División de Riesgo Financiero.

*El monto es acumulativo por saldo, por cliente y línea de crédito.”

En todo caso el nivel resolutivo superior podrá resolver sobre créditos correspondientes a niveles resolutivos inferiores.

*Esta tabla fue modificada por la Junta Directiva Nacional, en sesión 5056 del 9 de abril del 2013. Publicada en la Gaceta NO.87 del 8 de mayo del 2013.
**En Gaceta No. 159 del 21 de agosto del 2013 se aclara la modificación que en sesión 5056 del 9 de abril del 2013 se realizó a la tabla No.04.
*** Este artículo fue modificado por la Junta Directiva Nacional, en sesión 5205 del 28 de agosto de 2014. Publicado en el Alcance Digital N. 60 de la Gaceta No. 207 del 28 de octubre de 2014.
*Aprobado por la Junta Directiva Nacional en sesión 4964 del 15 de mayo del 2012. Publicado en la Gaceta No. 108 del 5 de junio del 2012.
**Modificado y Aprobado por la Junta Directiva Nacional en sesión 5205 del 28 de agosto de 2014. Publicado en el Alcance Digital N. 60 de la Gaceta No. 207 del 28 de octubre de 2014.

Las presentes modificaciones al Reglamento General de Crédito rigen a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.”

Licda. Ana Victoria Monge Bolaños, Jefe, **Área Gestión Y Análisis Compras.—**1 vez.—(IN2016048542).

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

El Banco Nacional de Costa Rica comunica la parte resolutiva del acuerdo tomado por la Junta Directiva General, en la Sesión No. 12.092, artículo 11º, celebrada el 11 de julio del 2016, en el cual acordó **aprobar** la modificación al **Reglamento de Registro Precalificado y Prestación de Servicios de Peritos Externos del Banco Nacional de Costa Rica**, para que, en lo sucesivo, se lea de conformidad con el siguiente texto:

REGLAMENTO DEL REGISTRO PRECALIFICADO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERITOS EXTERNOS DEL BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL REGISTRO

Artículo 1º Objeto. El presente Reglamento regula la asignación de avalúos, recomendación para desembolso de recursos de crédito e inspecciones de bienes muebles e inmuebles, relacionados con procesos de crédito en sus etapas de otorgamiento, seguimiento, recuperación, cobro judicial, venta de bienes adjudicados, y otros casos especiales solicitados por el Banco Nacional de Costa Rica, a los profesionales y empresas de peritaje que integran el Registro Precalificado de Peritos Externos del Banco Nacional de Costa Rica, y se emite al amparo de lo dispuesto por el artículo 2 bis , inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa y los artículos 119 y 138 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo que su vigencia se encuentra condicionada a la aprobación por parte de la Contraloría General de la República. Este Registro Precalificado de Peritos Externos no representa en ningún aspecto subordinación jurídico laboral, por tratarse de una prestación de servicios profesionales.

Artículo 2º Definición. Se entiende por perito externo al profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería en Construcción, Ciencias Agrícolas, Pecuarias o Forestales, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Eléctrica, Topografía o Ingeniería Industrial, que se encuentra inscrito en el Registro Precalificado de Peritos Externos y que integra el registro de una o hasta tres zonas de peritaje definidas por el Banco, a título personal o por medio de una empresa de peritaje. Para todo efecto legal, los profesionales o las empresas de peritaje que integran el Registro del Banco Nacional de Costa Rica y deberán cumplir con los requisitos y condiciones que establecen la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a dicha Ley.

Artículo 3º Requisitos. Los profesionales o empresas de peritaje interesados en integrar el Registro deberán formular una solicitud formal dirigida a la Proveeduría General del Banco Nacional de Costa Rica, a la cual deberán adjuntar documentación idónea que acredite para cada perito lo siguiente:

a) Para los profesionales a título personal o por medio de empresas de peritaje, ser profesional en alguna de las carreras definidas en el artículo 2° anterior, en el grado

mínimo requerido para ejercer según el colegio profesional correspondiente. Se debe presentar copia del título y de la cédula de identidad vigente de cada uno y del representante legal de la empresa.

b) En caso de empresas de peritaje, estar incorporada como empresa consultora al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, o al Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica según corresponda el tipo de trabajos a ejecutar. Se debe presentar certificación extendida por el Colegio Profesional correspondiente con una antigüedad no mayor a 1 mes. Los integrantes de estas empresas deben de ser detallados en la solicitud y los mismos deben de cumplir con todos los requisitos de los profesionales que solicitan inscripción a título personal.
   Es posible cambiar los profesionales que ofrecen servicios por medio de la empresa de peritaje en cualquier momento (incluir, sustituir, eliminar), previa solicitud por parte de la empresa de peritaje con los atestados adjuntos, y autorización por parte del Banco.
c) Tener en el caso de cada profesional, al menos cinco años de haberse incorporado al Colegio Profesional correspondiente; en el caso de profesionales inscritos en el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica, además debe formar parte de la Lista de Peritos de dicho colegio. Para cualquier caso, se debe presentar certificación extendida por el Colegio Profesional correspondiente con una antigüedad no mayor a 1 mes, donde se señale que se encuentra habilitado para el ejercicio profesional en el país.
d) No haber sido sancionado o suspendido en los últimos cinco años en el ejercicio profesional por parte del Colegio Profesional respectivo, tanto la empresa de peritaje como cada profesional. Se debe presentar certificación extendida por el Colegio Profesional correspondiente con una antigüedad no mayor a 1 mes.
e) Tener en el caso de cada profesional, experiencia comprobable mínima de un año en la valoración de bienes para alguno de los siguientes entes: Bancos del Sistema Bancario Nacional (art. 1° Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional), Banco Popular y de Desarrollo Comunal, otros Bancos que brinden créditos hipotecarios, Cooperativas y Mutuales de Ahorro y Crédito, otras Entidades Financieras debidamente inscritas ante SUGEF, Instituciones Públicas debidamente constituidas y autorizadas para la concesión de crédito, Otras instituciones públicas en las que se realicen avalúos como el ICE, Poder Judicial, Ministerio de Hacienda, MOPT, INDER. Para cualquier caso se debe presentar una declaración jurada sobre las fechas de labores realizadas en materia de valoración de bienes en su área de especialidad, así como un listado de los entes a los cuales se brindó servicios, incluyendo nombre y números de contacto en cada ente, donde se pueda verificar la información. Lo anterior para cada profesional que se ofrezca por cada empresa de peritaje.
f) Haber participado en el caso de cada profesional, al menos en 2 cursos en los últimos 5 años, relacionados con la valoración o inspección de bienes en su área de especialización, con al menos 8 horas de desarrollo. Se debe presentar copia del certificado de participación, y datos de los temas vistos y de contacto del organizador.
g) Contar con correo electrónico con al menos veinte megas de capacidad de recepción, fax, escáner, teléfono en la oficina e internet (declaración jurada).

h) Contar con firma digital, las personas que se ofrecen para realizar las diferentes labores que se encomienden, y en el caso de persona jurídica también del representante legal de la empresa de peritaje (declaración jurada).
i) Contar con los medios idóneos para la localización de bienes como equipo de cómputo, GPS, sistemas de medición en campo, conocimientos en interpretación de planos (declaración jurada).
j) Declaración Jurada en la que se compromete en forma expresa a observar y cumplir fielmente todas las medidas de control interno en el manejo de documentación de los clientes, que les sean comunicadas por el Banco mediante circulares u otro medio, así como a cumplir los protocolos de seguridad aplicables para el ingreso a las instalaciones del Banco. Esta declaración debe estar firmada por parte de todas las personas que se ofrecen para realizar las diferentes labores que se encomienden, así como por el representante legal de la empresa de peritaje en caso de persona jurídica.
k) Certificación de estar al día con sus obligaciones ante la Caja Costarricense de Seguro Social.
l) Para el caso de personas jurídicas, una certificación de estar al día en el pago del impuesto de personas jurídicas.
m) Certificación emitida por un notario que indique que el postulante:
    - No se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado conforme a lo dispuesto en los artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
    - No se encuentra afectado por el régimen de prohibiciones de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, condición que debe de mantenerse durante la ejecución de los servicios.
    - Cumple con las obligaciones previstas en el artículo 22 de la Ley 5662 en cuanto a encontrarse al día con el pago de lo correspondiente al FODESAF.

Artículo 4° Lista de elegibles. El Banco elaborará una lista por zonas con los profesionales o empresas de peritaje que cumplan con todos los requisitos anteriores. La asignación de casos se realizará respetando los criterios de zona de influencia, especialidad del profesional o empresa y en orden alfabético respetando la primera letra del nombre, y luego de los apellidos en el caso de personas físicas y la primera letra de la razón social en caso de personas jurídicas.

Artículo 5° Solicitudes. Las solicitudes para integrar la lista deberán presentarse por correo electrónico firmado digitalmente a la cuenta de correo electrónico valuadoresexternosbn@bncr.fi.cr junto con todos los documentos y certificaciones indicadas en el artículo 3°. Una vez verificado por parte de la Administración que el solicitante cumple con los requisitos, se procederá a solicitar de forma física aquellos requisitos relacionados con los títulos académicos y las certificaciones del colegio profesional respectivo que den fe de que el profesional se encuentra inscrito y activo en dicho colegio. Estos documentos originales deberán ser presentados a la dirección que El Banco determine y comunique, en la publicación respectiva, en un plazo máximo de veinte díaz hábiles a partir de la fecha en que la Administración le comunique al solicitante este requerimiento.

Artículo 6° Tiempo para revisión de solicitudes. Para la integración de la lista de elegibles, el Banco hará la revisión de los atestados conforme se vayan presentando las solicitudes y comunicará a los elegibles su integración en la lista en un plazo no mayor de

20 días hábiles después de recibida la solicitud con todos los requisitos. La presentación de ofertas se podrá hacer en cualquier momento.
Para la revisión de solicitudes múltiples (revisión de atestados de diez o más oferentes que presenten la solicitud de ingreso al mismo tiempo) se contará con un plazo de hasta 60 días hábiles para la comunicación de los elegibles.
En caso de omisión o incumplimiento de alguno o algunos de los requisitos se realizará una prevención al oferente con el fin de que en un plazó máximo de diez días hábiles a partir de la prevención subsane el o los incumplimientos; la Administración del Banco contará también con diez díaz hábiles a partir de la presentación de la respuesta para analizarla.
Artículo 7° Oferta. Todo profesional y empresa de peritaje solicitante deberá consignar en su oferta las calidades completas del profesional o representante legal, foto tamaño pasaporte, el correo electrónico dónde recibir notificaciones, de conformidad con el artículo 22 y 62 parte a, de la Ley de Notificaciones Judiciales, Especialidades profesionales que ofrece y Zonas de Peritaje donde desea brindar servicios, domicilio exacto de su vivienda y oficina, teléfonos de la oficina, celular, y fax. Los comunicados para el Banco Nacional de Costa Rica, deben ser enviados a la cuenta de correo electrónico valuadoresexternosbn@bncr.fi.cr en horario de atención al público de oficina que se ubica de las ocho horas con treinta minutos hasta las quince horas con cuarenta y cinco minutos, de Lunes a Viernes, sin incluir días feriados. Las comunicaciones hechas luego de las quince horas con cuarenta y cinco minutos o en días inhábiles serán consideradas como recibidas el día hábil siguiente para todos los efectos legales.
Artículo 8° Responsabilidades. Los profesionales y empresas de peritaje serán responsables por los daños o perjuicios ocasionados por su cuenta o por sus colaboradores, al Banco o a sus clientes, derivados del incumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y las dictadas por los Colegios Profesionales respectivos, que asume al incorporarse al Registro.
Artículo 9° Contrato y Póliza. El profesional o empresa de peritaje cuya incorporación al Registro haya sido aprobada, deberá firmar digitalmente el contrato que se le remita dentro del plazo otorgado al efecto por parte del Banco. Esta notificación la hará el Banco mediante el correo electrónico señalado para atender notificaciones. Este el profesional o empresa de peritaje cubrirá el costo total de las especies fiscales de ley correspondientes (Artículo 272 del Código Fiscal), incluidas las que corresponda cancelar por la prórroga del contrato, para lo cual deberá enviar el recibo correspondiente por correo electrónico. En caso de que no se apruebe la incorporación del profesional o empresa de peritaje, se notificará al oferente mediante el correo electrónico señalado para atender notificaciones. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos ordinarios establecidos en la Ley General de la Administración Pública.
El oferente incorporado deberá suscribir una póliza de Responsabilidad Civil Profesional Individual, para amparar las sumas que se vea obligado a satisfacer, al hacer incurrir al Banco en pérdidas por errores o falsedades en los avalúos, por un monto mínimo de ¢200,000,000.00 (doscientos millones de colones netos) y mantener vigente dicha póliza por el tiempo que dure su incorporación en el Registro de elegibles, entregando al Banco copia de la misma y de sus actualizaciones. Corresponderá al adjudicado (empresa o profesional registrado) el pago de las primas y deducibles que correspondan por la póliza.

Artículo 10° Plazo. El plazo de la contratación será de un año a partir de la suscripción del contrato y la inclusión del solicitante en el registro. Al finalizar el plazo de 1 año y en caso de que el Banco Nacional solicite a la Contraloría General de la República la prórroga de este sistema alternativo de contratación y en el caso de que esa prórroga sea autorizada por el órgano contralor, el proveedor deberá nuevamente gestionar su inscripción y un nuevo contrato cuya vigencia coincidirá con el plazo durante el cual el órgano contralor autorizó la prórroga. El proveedor deberá también de actualizar sus atestados para esa prórroga y posteriormente en forma anual, según requerimiento del Banco mediante la publicación anual en el diario oficial La Gaceta y un diario de circulación nacional; todo ello durante la nueva vigencia del sistema de contratación aprobado y con el fin de asegurar que el proveedor continúa cumpliendo con los requisitos exigidos en el reglamento para la prestación del servicio.

Artículo 11° Legislación y normas asociadas. Las contrataciones suscritas al amparo del presente Reglamento se rigen por lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, su respectivo Reglamento y el Régimen de Prohibiciones e Impedimentos. Consecuentemente, se recuerda a los interesados la obligación en que están de estudiar detenidamente dichas regulaciones a efecto de cumplir fielmente con las mismas. De manera especial, deberán verificar que no les cubre ninguna prohibición para contratar con el Banco Nacional, según disposiciones de los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, asimismo, no deberán estar inhabilitados para contratar con la Administración, por habérsele sancionado de acuerdo con el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa o por estar inhabilitados para el ejercicio del comercio o se encuentren declarados en estado de insolvencia, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 19 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, declarándolo así bajo juramento, de manera expresa en la solicitud respectiva. A su vez, los profesionales y las empresas de peritaje cuya incorporación al Registro haya sido aprobada, están sujetos en todo a la Normativa de Garantías y Valoración de Bienes del Banco Nacional de Costa Rica, la cual será notificada a los profesionales inscritos.

Artículo 12° Obligaciones con la CCSS. En atención al artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, los interesados deberán adjuntar a su solicitud una certificación emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social, haciendo constar que se encuentran al día con sus obligaciones con aquella institución. Será requisito para que se mantenga la condición del profesional o empresa de peritaje , que se mantenga al día en el pago de sus obligaciones con la CCSS, lo que podrá ser verificado en cualquier momento por parte de EL BANCO por medio de la web del Sistema Centralizado de Recaudación de la CCSS (https:/www.ccss.sa.cr). En caso de aparecer moroso, EL BANCO solicitará al profesional o empresa de peritaje que, dentro de un plazo perentorio máximo de 3 días hábiles, presente una constancia de la CCSS haciendo constar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con dicha entidad. El incumplimiento de esta obligación facultará al Banco a excluir al profesional o empresa de peritaje incumpliente sin más trámite del registro, sin perjuicio de que solicite nuevamente su incorporación una vez que se encuentre al día en el pago de las obligaciones sociales aquí consignadas.

Artículo 13° Garantía de cumplimiento. El profesional o empresas de peritaje cuya incorporación al Registro haya sido aprobada, deberán presentar una garantía de

cumplimiento vigente por un monto mínimo de QUINIENTOS MIL COLONES. La misma se deberá mantener vigente mientras el profesional o empresa de peritaje se encuentre inscrito en el Registro Precalificado de Peritos Externos y hasta por 60 días naturales posteriores a la finalización del contrato a entera satisfacción del Banco. En caso de prorrogarse la contratación, el profesional o empresa de peritaje deberá mantener la garantía de cumplimiento. Al amparo del artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, dicha garantía puede rendirse en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la solicitud o la suscripción del contrato, según corresponda. En este último caso el profesional o la empresa de peritaje está obligada a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.

Artículo 14° Disposición del contrato. El profesional o empresa de peritaje registrado no podrá disponer o ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones que por el contrato adquiere.

Artículo 15° Confidencialidad. El profesional o empresa de peritaje registrado deberá guardar la confidencialidad y exclusividad de la información y material del que sea titular o que posea del **BANCO**, y a la cual tenga acceso, en virtud del contrato existente entre las partes, así como asegurar el respeto de este carácter de confidencialidad de la información de sus clientes.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 16° Alcance y Responsabilidad. Este reglamento es aplicable para todas aquellas dependencias que realizan la labor de asignación de avalúos, recomendación para desembolso de recursos de crédito e inspecciones en el Banco Nacional.

Artículo 17° Mantenimiento de profesionales y empresas de peritaje. Para permanecer como autorizados por parte del Banco para la ejecución de trabajos, los profesionales registrados a título personal o por medio de una empresa de peritaje deben cumplir, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de Octubre de cada año, con la presentación de documentos que acrediten los siguientes aspectos:

- Participar al menos en 1 curso con antigüedad no mayor de 1 año en relación con la fecha de presentación del requisito de mantenimiento, relacionado con la valoración o inspección de bienes en su área de especialización, con al menos 8 horas de desarrollo. Presentar copia del certificado de participación, y datos de los temas vistos y de contacto del organizador.
- No ser sancionado o suspendido en el ejercicio profesional (profesional ni empresa de peritaje) por parte del Colegio Profesional respectivo. Presentar certificación extendida por el Colegio Profesional correspondiente con una antigüedad no mayor a 1 mes.

El incumplimiento de esta obligación facultará al Banco a excluir al el profesional o empresa de peritaje incumpliente sin más trámite del registro, sin perjuicio de que solicite nuevamente su incorporación una vez que se encuentre al día en el cumplimiento de las obligaciones aquí consignadas.

Artículo 18° Ordenamiento para la asignación de peritajes. Cada profesional o empresa de peritaje registrado podrá brindar sus servicios en un máximo de tres zonas que se definen de acuerdo con el siguiente esquema:

ZONA		CANTONES Y DISTRITOS
1	Guanacaste 1	La Cruz, Upala, Liberia, Bagaces, Cañas, Tilarán, Abangares
2	Guanacaste 2	Carrillo, Santa Cruz, Nicoya, Hojancha, Nandayure, Puntarenas (Lepanto, Paquera, Cóbano)
3	Norte	Los Chiles, Guatuso, San Carlos, San Ramón (Peñas Blancas), Grecia (Río Cuarto)
4	Alajuela	San Ramón (excepto Peñas Blancas), Alfaro Ruiz, Valverde Vega, Naranjo, Poás, Grecia (excepto Río Cuarto), Palmares, Atenas, Alajuela
5	Pacífico	Puntarenas (excepto Lepanto, Paquera, Cóbano), Montes de Oro, Esparza, San Mateo, Orotina, Garabito, Parrita, Aguirre
6	Caribe	Sarapiquí, Pococí, Guácimo, Siquirres, Matina, Limón, Talamanca
7	Heredia	Heredia, Santa Bárbara, Barva, San Rafael, San Isidro, Santo Domingo, San Pablo, Flores, Belén
8	San José	Coronado, Moravia, Goicoechea, Tibás, Montes de Oca, Curridabat, La Unión, San José, Santa Ana, Escazú, Alajuelita, Mora, Desamparados (excepto Rosario, Frailes, San Cristóbal), Aserrí (Aserrí, Salitrillos, Tarbaca), Acosta (Palmichal, San Ignacio, Guaitil), Puriscal, Turrubares
9	Cartago	Oreamuno, Alvarado, Cartago, El Guarco (excepto Corralillo, Patio de Agua), Paraíso, Jiménez, Turrialba
10	Los Santos	Acosta (Cangrejal, Sabanillas), Aserrí (San Gabriel, Vuelta de Jorco, Monterrey, La Legua), Desamparados (Rosario, Frailes, San Cristóbal), Tejar (Corralillo, Patio de Agua), León Cortés, Tarrazú, Dota
11	Sur 1	Pérez Zeledón, Buenos Aires, Osa
12	Sur 2	Coto Brus, Corredores, Golfito

Para cada una de estas zonas de peritaje se conformará un listado del profesional o empresa de peritaje en cinco grupos de especialidad profesional:

1. CONSTRUCCIÓN (especialidad 1 de la Normativa Interna)
2. AGRONOMÍA (especialidades 2 y 3 de la Normativa Interna)
3. BIENES MUEBLES (especialidad 4 de la Normativa Interna)
4. BIENES INTANGIBLES
5. BIENES ESPECIALES (especialidades fuera de la Normativa Interna, no bienes intangibles, incluye construcciones atípicas como proyectos hidroeléctricos, puertos, aeropuertos, carreteras o similares)

Artículo 19° Distribución de trabajo. Cada el profesional o empresa de peritaje puede integrar uno o varios grupos de especialidad profesional de un máximo de tres zonas de peritaje.

Cada grupo se integrará por los peritos o empresas de peritaje que posean la especialidad correspondiente en la zona seleccionada, ordenados de conformidad con el orden de inscripción mediante un código que le brindará la institución.

Respetando dicho orden, se asignarán a cada profesional o empresa de peritaje todos los casos de análisis de garantías de una misma solicitud (de crédito, seguimiento, recuperación u otro), cuya ubicación coincida con la zona de peritaje seleccionada.

Artículo 20° Suspensión de contrato o plazo del contrato. De conformidad con lo establecido en los artículos 199 y 202 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA), el Banco se reserva el derecho de aplicar la suspensión del plazo

de la contratación en los términos previstos en dichas normas para todo el rol y especialidad que lo requiera según las circunstancias del caso concreto.

CAPÍTULO III
DE LOS PERITOS Y EMPRESAS DE PERITAJE

SECCIÓN I. Obligaciones de los Peritos y Empresas de Peritaje.

Artículo 21° Deberes. El profesional o empresa de peritaje cuya incorporación al Registro haya sido aprobada, debe atender y cumplir con los deberes y obligaciones que aquí se describen:

1. Tramitar ágil, eficiente y correctamente todos los trabajos asignados, cumpliendo requerimientos establecidos en el presente reglamento, en la Normativa de Garantías y Valoración de Bienes del Banco Nacional de Costa Rica, por lo tanto serán responsables civil y administrativamente de cualquier pérdida o perjuicio para la Institución que se origine de sus errores u omisiones, ya sea mediando dolo o culpa. Para el cumplimiento de plazos de entrega se seguirá lo establecido en la siguiente tabla, la cual también forma parte de la Normativa de Garantías y Valoración de Bienes del Banco Nacional de Costa Rica, en el entendido que estos plazos de entrega empiezan a contar a partir del día hábil siguiente en que el trabajo es asignado al proveedor. Para comunicar la asignación del trabajo se utilizará la dirección de correo electrónico señalada por el proveedor de acuerdo con lo especificado en el Artículo 7 del presente Reglamento. El cálculo del plazo para entregar los informes, se elegirá según la distancia del bien a valorar o inspeccionar en relación con la oficina de referencia más cercana, según la siguiente tabla:

TABLA DE PLAZOS DE ENTREGA		
Tipo de Trabajo	**Plazo en Días Hábiles según distancia de desplazamiento[1]**	
	Hasta 100 Km. ida y vuelta	**Distancias mayores**
Avalúo de bienes inmuebles[2]	3	4
Avalúo de vehículos	2	3
Avalúo de maquinaria, mobiliario y equipo	3	4
Avalúo de semovientes	2	3
Inspección de garantías y de proyectos para giros de cuota o seguimiento	2	3
Avalúo de inmuebles con construcciones complejas y/o extensas[3]	4	5

OFICINAS DE REFERENCIA		
REGIÓN GUANACASTE	Dirección Regional, Liberia	Nicoya
REGIÓN NORTE	Ciudad Quesada	
REGIÓN CARIBE	Guápiles	Limón
REGIÓN ALAJUELA	Dirección Regional, Alajuela	
REGIÓN HEREDIA	Dirección Regional, Heredia	
REGIÓN PACÍFICO	Esparza	Jaco
REGIÓN SAN JOSÉ	Oficina Principal	
REGIÓN CARTAGO	Dirección Regional, Oreamuno	Turrialba
REGIÓN SUR	San Isidro del General	Ciudad Neily

1: La distancia de desplazamiento se calcula con base en la ubicación del bien por valorar o inspeccionar con respecto a la oficina de referencia más cercana para cada zona.

2: Incluye obras existentes o proyectos de construcción.

3: Se consideran construcciones complejas y/o extensas a los desarrollos que cumplan simultáneamente las siguientes características:

Poseer más de tres edificaciones principales (edificios, casas, bodegas).

Que el total de edificaciones principales superen los 5,000 m2.

Contar además con obras de infraestructura (parqueos, calles internas, aceras, zonas verdes, otras).

2. Contar con los medios y equipos adecuados para la buena ejecución de los servicios profesionales contratados y para una efectiva comunicación con el banco. Para esto deberán tener habilitado correo electrónico, número de teléfono fijo y un número de teléfono celular donde pueda ser ubicado en cualquier momento que se le requiera.

3. Estar al día en el pago y cumplimiento de las obligaciones u operaciones directas o indirectas que mantengan con el Banco, tanto los profesionales independientes como las empresas de peritaje y sus profesionales, así como los requisitos relacionados con las mismas. Cuando el Banco inicie un proceso de cobro judicial en su contra, ello será causal de resolución contractual sin responsabilidad para la institución.

4. Deberá atender y contestar todos los requerimientos que le haga el Banco, acerca de información y estado de los trabajos que ejecuta o ha ejecutado.

Artículo 22° Ética y servicio al cliente. La ética y la calidad de servicio al cliente, no son negociables en el Banco Nacional, por lo que es prioritario que cada profesional independiente y las empresas de peritaje y sus profesionales, cumplan con normas básicas en el desempeño de sus funciones.

1. Coordinación de la Visita:

Siempre se contactará al cliente de previo a la visita, informándole la fecha y hora aproximada de la misma, a pesar de que se trate de un lote donde se tiene acceso sin restricción (para este último no se requiere la compañía del cliente). Se debe cumplir el compromiso de fecha y hora de la visita.

2. Requerimientos para la Visita:

Informar al cliente sobre los requisitos mínimos necesarios para ejecutar la visita.

- Demarcación de colindancias de la propiedad.
- Acceso (registro) al entrecielo.
- Estado de la instalación eléctrica.
- Acceso a todos los aposentos de la edificación.
- Otros.

3. Portar identificación:

Quienes visiten al cliente deben portar en forma visible la identificación oficial en el momento de la visita.

4. Imagen:

Quienes visiten al cliente deben proyectar una buena imagen personal en cuanto al vocabulario, vestimenta e higiene personal, acordes con las labores que se desempeñarán. En términos de vestimenta al menos se cumplirá con:

- Uso de calzado cerrado, no sandalias de ningún tipo.
- Uso de pantalón largo de ajuste holgado.

- No se utilizarán camisetas o blusas sin mangas que dejen al descubierto los hombros.
- En el caso de camisas o blusas con botones al centro, los mismos estarán cerrados hasta la altura media del esternón.
- No se utilizarán escotes pronunciados.
- No se llevarán cortes o colores de cabello llamativos.

5. Deficiencias encontradas en la Visita:

Informar al cliente en el mismo momento de la visita, sobre los hallazgos de deficiencias encontrados en la garantía, y de los cuales debe existir corrección por parte del cliente.

Artículo 23° Prohibición de recibir sumas de dinero. Queda prohibido a los peritos, las empresas de peritaje y a sus funcionarios, recibir sumas de dinero de los clientes del Banco Nacional, con los cuales tendrá relación en el cumplimiento de las asignaciones hechas desde el propio Banco.

SECCIÓN II. Pago de Honorarios.

Artículo 24° Arancel para el cálculo de honorarios. Los honorarios por los servicios de avalúos al que se refiere el presente reglamento, se calcularán con base en el arancel respectivo de cada Colegio Profesional, relacionado con las profesiones definidas en el artículo 2°, y decretado y publicado por el Poder Ejecutivo, para los tipos de trabajos allí definidos, y por el Manual de Comisiones Bancarias en el caso de trabajos no definidos en los decretos correspondientes.

En el caso que para una misma solicitud (de otorgamiento de crédito, seguimiento, recuperación u otra) se deba participar a más de un profesional o empresa de peritaje ya sea por especialidad o ubicación de los bienes, los honorarios de avalúos definidos en el párrafo anterior, se distribuirán entre los profesionales o empresas de peritaje participantes de manera proporcional, de acuerdo con la participación de cada bien dentro de las garantías de crédito ofrecidas en dicha solicitud, asegurando al menos la tarifa mínima del Colegio Profesional correspondiente para cada profesional o empresa de peritaje .

Los servicios asociados a créditos de otorgamiento, adecuación o dación en pago serán cubiertos por los clientes solicitantes de crédito, mientras que los servicios asociados a seguimiento crediticio, cobro, venta de bienes y otros, serán asumidos directamente por el Banco.

Artículo 25° Pago de gastos. Para el cálculo de gastos de kilometraje se aplica lo establecido en el Manual interno de Comisiones Bancarias vigente al momento de generarse el gasto.

En los casos donde el Banco lo indique, el profesional o empresa de peritaje deberá comprar planos catastrados, escrituras constitutivas y otros documentos de los bienes, ocasionados por diferentes procesos o trabajos encomendados de cualquier naturaleza que sean, dichos gastos se reintegrarán únicamente por su costo en gasto de especie o costo nominal cancelado, contra presentación del comprobante de pago o factura respectiva. No se cancelarán honorarios adicionales por estos conceptos.

Artículo 26° Facturas para el pago de honorarios y gastos. El Banco cancelará al profesional o empresa de peritaje sus honorarios y gastos de conformidad con los montos y en los momentos determinados en el respectivo arancel, mediante depósito en la cuenta bancaria que el mismo posea con el Banco Nacional, previa presentación al Banco de la factura autorizada correspondiente. Dicho depósito será por el monto resultante luego de

aplicar la retención porcentual establecida en la Ley por concepto de impuesto sobre la renta, las multas contractuales prevista que resultaren procedentes, o en su caso, el monto de resarcimiento por daños y perjuicios causados por el profesional o empresa de peritaje al Banco y así declarado en resolución administrativa en firme.

No se cancelará factura alguna sin la aceptación a satisfacción del trabajo asignado respectivo. Para la cancelación respectiva el Banco contará con un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la fecha en que se cuente con ambos requisitos: Se complete la aceptación a satisfacción del trabajo y el proveedor aporte la factura autorizada correspondiente.

SECCIÓN III. Finalización de Servicios.

Artículo 27° Finalización de la prestación de servicios. Los servicios del profesional o empresa de peritaje finalizarán por exclusión del registro o derogatoria del presente reglamento, resolución contractual o por rescisión del contrato, todo conforme a lo previsto en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

Cuando un profesional o empresa de peritaje desee no continuar brindando sus servicios al Banco, deberá solicitar por escrito al Banco la rescisión por mutuo acuerdo del contrato, dirigido a la Sección de Ingeniería, para que ésta remita una recomendación a la Proveeduría, la cual procederá a tramitar la solicitud ante el Comité de Licitaciones del Banco, quien decidirá si se acepta o rechaza la solicitud.

Declarada la finalización del contrato, el profesional o empresa de peritaje que deja el registro debe concluir con todos los trabajos que tenga pendiente de entrega, o la recomendación para desembolso de recursos de crédito necesarias para concluir las obras financiadas. Este el profesional o empresa de peritaje no podrá solicitar y obtener de nuevo su incorporación al registro dentro del año siguiente a la firmeza de la declaratoria de finalización. Contra las resoluciones adoptadas referidas a la exclusión de un perito del Registro, cabrán los recursos ordinarios previstos Ley General de la Administración Pública en los plazos ahí dispuestos.

SECCIÓN IV. Control, seguimiento y evaluación del trabajo de los profesionales y empresas de peritaje.

Artículo 28° Rendición de informes semestrales. Los profesionales y empresas de peritaje deberán presentar ante la Sección de Ingeniería, un informe digital semestral en el cual detallen los casos atendidos en dicho periodo de tiempo, el tipo de servicio ofrecido y otros detalles según el formato que dicha Sección defina para tal efecto. El informe debe ser presentado los primeros cinco días hábiles de los meses de junio y diciembre de cada año.

Lo anterior sin menoscabo de los demás requerimientos que cualquier dependencia del Banco solicite.

La presentación tardía del informe, la no presentación o la presentación con información omisa o incorrecta, se entenderá como un incumplimiento del contrato y dará la posibilidad al Banco para iniciar los procedimientos sancionatorios que correspondan, aplicar las multas contractuales previstas en el Artículo 31 de este Reglamento o resolver el contrato.

Artículo 29° Evaluación de los servicios de los profesionales y empresas de peritaje. Corresponderá a la Sección de Ingeniería de la Dirección de Servicios Operativos de Crédito la recomendación para dar por finalizado el contrato del profesional o la empresa

de peritaje, para que, con fundamento en ese reporte, la Proveeduría General, según sea el caso, comunique la decisión administrativa correspondiente.
El incumplimiento de obligaciones profesionales por parte del profesional o empresa de peritaje, facultará al Banco para proceder a la resolución contractual conforme a lo previsto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
El Banco tendrá un registro sobre las devoluciones mensuales (errores detectados en la recepción de los trabajos) y entregas tardías. Asimismo la Sección de Ingeniería por su cuenta realizará revisiones aleatorias de avalúos, recomendación para desembolso de recursos de crédito y otros informes ya archivados, con una antigüedad no superior a los 5 años con respecto a la fecha de la revisión. Sobre los puntos encontrados en dichas revisiones se informará a cada profesional o empresa de peritaje respectivo, aplicándose el siguiente sistema de evaluación:
Encuesta de servicio al cliente:
Se aplicará una encuesta al menos al 10% (mínimo 2 por mes) de los clientes de nuevas solicitudes de crédito, propietarios o encargados de los bienes que sean visitados por cada perito profesional , seleccionados de forma aleatoria, utilizando el siguiente formulario:

NOMBRE DEL ENCUESTADO:			PERITO:		FECHA:	
ASPECTO A EVALUAR	VALOR			PREGUNTA ESPECÍFICA	RESPUESTA	PUNTOS
Coordinación y cumplimiento	15	¿El perito lo contactó para coordinar la visita?				0
	15	¿El perito cumplió con la fecha y hora indicada?				0
Presentación personal	10	¿Considera que la presentación personal del perito era adecuada para el trabajo a realizar?				0
Vocabulario	10	¿Considera adecuado el vocabulario empleado por el perito?				0
Actitud	20	¿El perito se comportó de manera cordial durante la visita?				0
Comunicación y asertividad	15	¿El perito le explicó en qué consistía el trabajo a realizar?				0
	15	¿El perito le comunicó si existían problemas a corregir en la propiedad?				0
N° INFORME DE AVALÚO					NOTA	0

Ante la respuesta positiva del encuestado, se asignará el total del valor de puntos correspondientes a cada pregunta, ante la respuesta negativa del encuestado los puntos obtenidos serán 0. La suma total de puntos definirá la nota final de la encuesta, a excepción de que la última pregunta sea respondida como “No Aplica”, en cuyo caso la nota final será calculada con una base de 85 en lugar de una base de 100.
Evaluación anual:
Todos los profesionales o empresas de peritaje iniciarán la prestación de sus servicios con una nota de 100 puntos. Tanto en análisis mensuales como puntuales, se cuantificarán distintos hallazgos sobre la calidad del servicio de los profesionales o empresas de peritaje y de los informes que entreguen al Banco. Por cada hallazgo negativo se restarán puntos, por cada hallazgo positivo se sumarán puntos.
Los diferentes tipos de hallazgos se describen en la siguiente tabla:

Evaluación	Detalle	Medición	Puntos a descontar	Puntos a acreditar
Revisión de entrega	Resultado promedio mensual de encuestas de servicio al cliente	Nota menor a 80	5	
		Nota 100		2
	Cantidad de casos entregados tardíamente sin justificación NO18GR03	>10% o 2 casos (el que sea mayor) por mes	5	
	Cantidad de casos con devoluciones de fondo (incidencia en el valor del bien)	>10% o 2 casos (el que sea mayor) por mes	5	
	Cantidad de casos con entrega anticipada	>50% por mes		2
	Negativa a realizar un trabajo sin justificación aprobada	Cada caso	10	
Revisión postentrega	Error de fondo (con incidencia en el valor del bien)	Cada caso	5	
	Trabajo realizado por un tercero distinto al que firma	Cada caso	10	
	Recomendación errónea de la garantía según normativa NO18GR03 vigente	Cada caso	10	
	Coordinación inadecuada de pendientes en períodos de licencia (Art 20°)	Cada caso	10	
	No presentación de la memoria de cálculo	Cada caso	10	
	Presentación de información falsa u omisa en el informe respectivo	Cada caso	20	
	Presentación tardía o errónea del informe semestral (Art 29°)	Cada caso	20	
	Violación del Secreto Bancario	Cada caso	21	

Para la revisión post entrega se podrán considerar casos de hasta 5 años de antigüedad en relación con la fecha de la revisión.

El 10° día hábil del mes de Octubre de cada año, todos los profesionales o empresas de peritaje que presten servicios por medio del Registro Precalificado de Peritos Externos del Banco Nacional y cuyo contrato no se haya rescindido, volverán a obtener el puntaje de 100, para iniciar un nuevo periodo de evaluación.

Cuando en un periodo de evaluación anual, un profesional o empresa de peritaje acumule una nota inferior a 80 puntos, dicha condición facultará al Banco a la resolución del contrato por prestación de servicios deficiente por parte del profesional o empresa de peritaje , sin responsabilidad para el Banco.

CAPÍTULO IV
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 30° Régimen aplicable y proceso respectivo. Cuando el profesional o empresa de peritaje incurra en alguna falta prevista en el presente Reglamento, en el contrato firmado por las partes o en el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, el régimen aplicable para sancionar será el previsto al efecto en el ordenamiento jurídico costarricense, en particular la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como resolver el contrato.

Declarada la resolución del contrato, el profesional o empresa de peritaje que deja el rol debe concluir con todos los trabajos que tenga pendiente de entrega, o la recomendación para desembolso de recursos de crédito necesarios para concluir las obras financiadas. El profesional o empresa de peritaje no podrá solicitar y obtener de nuevo su incorporación al registro dentro del año siguiente a la firmeza de la declaratoria de resolución.

Corresponderá a la Sección de Ingeniería documentar los incumplimientos a sus deberes o errores en que incurran las empresas de peritaje contratadas, incluyendo las audiencias o descargos respectivos, o visitas al campo para verificar los hechos en caso necesario.

Una vez documentado el incumplimiento, la Sección de Ingeniería trasladará a la Proveeduría General para que ésta proceda conforme al régimen de sanciones establecido en el presente reglamento así como a lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Una vez realizadas las audiencias de ley, la Proveeduría procederá a remitir el expediente al Comité de Licitaciones del Banco, a efecto de que este órgano dicte la resolución que corresponda, decisión contra la que cabrán los recursos ordinarios previstos en la Ley General de la Administración Pública. En el periodo que se encuentre el proceso en resolución por parte de la Proveeduría General del Banco Nacional de Costa Rica no se asignarán nuevos casos al profesional o empresa de peritaje, sin responsabilidad por parte del Banco Nacional de reponer los casos no asignados en ese periodo sin importar el resultado del estudio.

Artículo 31° Atraso en la entrega de los trabajos. El profesional o empresa de peritaje cuya incorporación al Registro haya sido aprobada, deberá cumplir con sus obligaciones en los plazos expresamente previstos en la Normativa de Garantías y Valoración de Bienes del Banco Nacional de Costa Rica ya detallados en el Artículo 21 del presente Reglamento. En caso de atraso por parte del adjudicatario en la entrega de informes, aclaraciones o correcciones que les sean solicitados, el Banco aplicará una multa equivalente al 6.25% del pago de los honorarios a percibir por el trabajo realizado, por cada día hábil de atraso hasta un máximo del 25% (4 días hábiles) de dichos honorarios, luego de lo cual se tendrá por incumplido el contrato por parte del adjudicatario sin responsabilidad para el Banco. En el caso de incumplimiento en el informe semestral a que se hace referencia en el Artículo 28 de este Reglamento, en monto de la multa corresponderá al 10% de los honorarios devengados por el proveedor que incumple durante el semestre correspondiente a dicho informe. El cobro de las multas, se hará con cargo a las facturas presentadas al cobro y en caso de resultar insuficientes se podrá ejecutar la garantía de cumplimiento hasta por el monto respectivo, sin perjuicio del cobro de los daños y perjuicios causados a la Institución, por el incumplimiento total declarado del adjudicatario. Lo anterior no obsta de las sanciones o multas que puedan aplicarse al tenor de lo que establezca la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, y el contrato que para los efectos de la contratación la empresa de peritaje suscriba con el Banco.

Las faltas susceptibles de sanción y resolución contractual, serán las derivadas de los incumplimientos de las obligaciones contractuales previstas en el reglamento de marras, tal y como lo señala expresamente la norma del artículo 31 de cita.

Las sanciones serán las previstas en la ley de Contratación Administrativa, según los procedimientos allí previstos.

Artículo 32° Causales de exclusión. Serán causales para excluir un perito o empresa de peritaje del Registro Precalificado regulado por el presente reglamento las siguientes:

a. El no cumplimiento con los requisitos y condiciones que establecen la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
b. El no cumplir o haber dejado de cumplir alguno de los requisitos detallados en el Artículo 3 del presente Reglamento.
c. Cuando por el incumplimiento de las obligaciones legales y contractuales dictadas por los Colegios Profesionales respectivos, se causen daños o perjuicios por su cuenta o por sus colaboradores, al Banco o a sus clientes.

d. El no mantener vigente la póliza de Responsabilidad Civil Profesional Individual detallada en el Artículo 9 de este Reglamento.
e. El no mantener actualizados sus atestados en forma anual según se detalla en el Artículo 10 del Reglamento.
f. Que les cubra alguna prohibición para contratar con el Banco Nacional, según disposiciones de los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, asimismo, el estar inhabilitados para contratar con la Administración, por habérsele sancionado de acuerdo con el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa o por estar inhabilitados para el ejercicio del comercio o se encuentren declarados en estado de insolvencia, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 19 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
g. No sujetarse, en el cumplimiento de sus labores, a la Normativa de Garantías y Valoración de Bienes del Banco Nacional de Costa Rica.
h. Las causales detalladas en el Artículo 13 del presente Reglamento.
i. No guardad la confidencialidad de la información del Banco o de sus clientes según lo estipulado en el Artículo 15 de este Reglamento.
j. Las causales detalladas en el Artículo 17 del presente Reglamento.
k. El incumplimiento de los deberes detallados en el Artículo 21 del presente Reglamento.
l. Incumplir la prohibición de recibir sumas de dinero por parte del cliente del Banco Nacional según se estipula en el Artículo 23 del Reglamento.
m. Cuando en un periodo de evaluación anual, un profesional o empresa de peritaje acumule una nota inferior a 80 puntos de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 29 de este Reglamento.
n. Cuando se incurra en alguna falta o incumplimiento de los citados en el Artículo 30 del Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33° Facultades de fiscalización. Ninguna de las disposiciones del presente Reglamento podrá interpretarse en forma alguna que limite las facultades de fiscalización de la hacienda pública que constitucional y legalmente competen a la Contraloría General de la República.

Artículo 34° Trámites concursales y de selección. En todos aquellos aspectos distintos de los trámites concursales y de selección del contratista que no se encuentren expresamente previstos en el presente Reglamento, resultarán aplicables las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Artículo 35° Vigencia. El presente reglamento entrará en vigencia tres meses a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

La Uruca 22 de julio del 2016

Alejandra Trejos Céspedes Proveeduría General.—1 vez.—Solicitud N° 60884.—O. C. N° 522965.—(IN2016048565).

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

El Banco Nacional de Costa Rica comunica la parte resolutiva del acuerdo tomado por la Junta Directiva General, en la Sesión No. 12.092, artículo 10º, celebrada el 11 de julio del 2016, en el cual acordó **aprobar** la modificación al **Reglamento para la prestación de servicios de Notarios Externos del Banco Nacional de Costa Rica**, para que, en lo

sucesivo, se lea de conformidad con el siguiente texto:

Reglamento para la prestación de servicios de Notarios Externos del Banco Nacional de Costa Rica

Artículo 1.— **Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento tiene como objeto regular las relaciones entre el Banco Nacional de Costa Rica y los profesionales en derecho que le presten su servicio como "notarios externos", para el otorgamiento de todo tipo de actos notariales, de protocolización de remates y de escrituras en las que figure el Banco como acreedor o parte. Los servicios de notariado externo consistirán en el desempeño de todas las labores notariales requeridas para la constitución, formalización e inscripción de garantías para créditos o facilidades crediticias en que el Banco Nacional de Costa Rica figure como acreedor, así como las relacionadas con protocolizaciones de remate y demás actos notariales que le sean asignados. El servicio de notariado comprenderá las labores de asesoría, confección del instrumento original, y la expedición del correspondiente testimonio de escritura, certificación o reproducción que deba entregarse así como todos los trámites necesarios para la inscripción en el Registro Nacional y la corrección de defectos atribuibles al notario, sin perjuicio de lo establecido en el Arancel de honorarios profesionales de Abogacía y Notariado, Decreto 39078-JP de 25 de mayo del 2015 y sus reformas.

Artículo 2.—Definiciones. A efectos del presente Reglamento, las siguientes definiciones deben entenderse como se indica a continuación:

- **Banco:** Banco Nacional de Costa Rica
- **Centro de Administración de Crédito:** Es la oficina encargada del trámite y aprobación del crédito.
- **Unidad de Fiscalización Legal y Notarial (UFLN):** Unidad adscrita a la Dirección Jurídica del Banco Nacional encargada de fiscalizar la labor legal y notarial de los Abogados y Notarios que prestan sus servicios profesionales a la Institución, creada por la Junta Directiva, mediante artículo 10 de la sesión 11.907 del 13 de mayo de 2014.
- **Dólares:** Moneda de curso legal de los Estados Unidos de América.
- **Notario Externo:** Notario Público habilitado contratado por el Banco que presta sus servicios por medio de un rol.
- **Firma Digital:** Herramienta tecnológica que permite garantizar la autoría e integridad de los documentos digitales.

- **Correo oficial:** Cuenta de correo debidamente autorizada e informada por el Banco para la recepción, envío y almacenamiento de correos firmados digitalmente por parte de los notarios externos y el Banco.

Artículo 3.—**Plazo de la contratación de los notarios externos.** La vigencia del contrato será por un año, prorrogable automáticamente por períodos iguales hasta completar un total de cuatro años, salvo, si con un mes de antelación a la fecha de vencimiento del respectivo período, el Banco comunica al notario, por medio de la Proveeduría General, su decisión de no prorrogar el contrato.

Artículo 4.—**Formalización y vigencia de la contratación de los notarios externos.** Por tratarse de una contratación de cuantía inestimable, la misma deberá formalizarse mediante contrato no protocolizado, conforme a la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y entrará a regir una vez que hubiere sido comunicada su aprobación interna.

Artículo 5.—**Impedimentos.** Los profesionales en derecho que presten sus servicios al Banco Nacional de Costa Rica como notarios externos, no podrán bajo ningún concepto asumir la dirección profesional, asesorar o representar a un tercero en cualquier clase de proceso judicial o administrativo en contra del Banco. Tampoco podrán actuar como asesores o consejeros de clientes o terceros que tengan derechos o intereses contrapuestos con los del Banco, siendo que cualquier acción judicial o administrativa en contra del Banco en la que figure un notario externo como asesor o director profesional, dará derecho al Banco para resolver la respectiva contratación.

Igualmente será causal de resolución contractual que el notario externo otorgue escrituras en co-notariado con notarios que no sean contratistas del Banco.

Asimismo, conforme al artículo 7, inciso e), del Código Notarial, los notarios externos no podrán prestar sus servicios en más de tres instituciones descentralizadas o empresas públicas estructuradas como empresas privadas, lo cual deberá ser objeto de declaración jurada por parte del profesional y causal de resolución contractual, previa comunicación a la Dirección Nacional de Notariado.

Artículo 6.- **De la experiencia profesional.** Conforme a lo dispuesto en los "Lineamientos Deontológicos del Notariado Costarricense", y la responsabilidad que implica el ministerio de confianza pública que el Estado concede al notario, es indispensable velar por el correcto ejercicio del notariado en aras de garantizar la seguridad jurídica de la sociedad.

Para ello, los Notarios externos que ofrezcan sus servicios al Banco deberán acreditar con la documentación de respaldo pertinente los siguientes aspectos:

a) Años de experiencia en el ejercicio de la función notarial.
b) Actualización jurídica en materia notarial.
c) Registro disciplinario en los últimos 10 años.

Lo anterior, deberá ser incorporado en los concursos que se convoquen para la contratación de notarios externos, de manera que el Banco asegure la participación de la mayor cantidad posible de participantes debidamente calificados para el ejercicio de la función notarial.

Artículo 7.—**Fiscalización notarial.** La supervisión de la labor de los notarios externos, así como el seguimiento del cumplimiento del presente Reglamento, se realizará a través del Centro de Administración de Crédito o en su defecto por las Oficinas que designe la Gerencia General o Junta Directiva, sin perjuicio de la fiscalización de la Auditoría Interna del Banco. La UFLN supervisará la inscripción de escrituras que superen el plazo establecido en el artículo 24. No obstante la fiscalización de los contratos corresponde a la Dirección de Crédito Nacional

Artículo 8.—**Deber especial.** Los Notarios externos al servicio del Banco deberán observar y cumplir con los siguientes deberes:
a) Asesorar jurídica y notarialmente a las partes en el contenido de los actos a formalizarse, realizando todos los estudios registrales y demás que sean necesarios, a fin de lograr la correcta inscripción de los actos que le fueran ordenados (actos pre cartularios).
b) Identificar debidamente a todas las partes y verificar la capacidad de las personas físicas, comprobar la existencia de las personas jurídicas, las facultades de los representantes y en general cualquier requisito exigido por la ley para la validez o eficacia de la actuación.
c) Buscar el menor costo financiero en la formalización de las labores notariales que le son asignadas por el Banco. Deberán anteponer los intereses institucionales y de los clientes a los propios.
d) Confeccionar los documentos correspondientes a su actuación a la mayor brevedad posible y dentro de los plazos que señala este Reglamento, así como redactar en forma clara y detallada el acto o contrato ajustándose a los formatos, indicaciones y condiciones que establezca el Banco, en la forma requerida para que surta los efectos jurídicos respectivos.
e) Guardar el secreto profesional respecto de las manifestaciones extraprotocolares expresadas por las partes, así como con respecto de la información, los contratos u operaciones bancarias que mantienen los clientes de la Institución y de los que tengan conocimiento en la realización de las labores contratadas.
f) Estar presente durante la firma de los actos o contratos que se otorguen. En caso de escrituras otorgadas en co-notariado, deberán estar presentes todos los notarios cartulantes.
g) Asistir de manera puntual a las formalizaciones en el Centro de Administración del Crédito correspondiente y con vestimenta apropiada para la solemnidad de este tipo de actos.
h) Realizar la lectura integral de la escritura de viva voz, explicarla en forma detallada y evacuar todas las dudas de los comparecientes de una manera atenta.
i) Presentar el testimonio de la escritura ante el Registro Público para su trámite en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la firma de la misma, cancelando al momento de su presentación el total de los timbres e impuestos correspondientes, conforme le fueran depositados por el Banco. El incumplimiento de esta obligación dará derecho al Banco para resolver el contrato.
j) Verificar que el movimiento registral inscrito coincida plenamente con el acto o actos otorgados en la respectiva escritura. (actos post cartularios). En caso de detectar errores deberá proceder a realizar ante el Registro Público los trámites que sean necesarios para su corrección. El incumplimiento de esta obligación dará derecho al Banco a resolver el contrato.
k) Realizar las acciones, gestiones o presentar los recursos autorizados por la ley o los reglamentos, que sean necesarios para la debida inscripción de los documentos que haya autorizado.
l) Actuar de manera objetiva e imparcial en relación con todas las partes que intervengan en los actos o contratos que otorguen.
m) El notario externo deberá ajustarse a los formatos establecidos por el Banco y a los documentos específicos que se le remitan para la realización de la labor notarial. Asimismo deberá presentar las copias de los documentos limpios, de buena calidad, nitidez y sin errores ni omisiones y con las cláusulas y condiciones crediticias que corresponda.

n) Respetar y cumplir con las obligaciones y deberes estipulados tanto en el Código Notarial como en los Lineamientos y Directrices de la Dirección Nacional de Notariado. Deberá contar con una dirección de correo electrónico disponible y firma digital para gestionar adecuadamente los documentos y la información que recibe y envía al Banco.
o) En caso de ser suspendido en el ejercicio de la función notarial, deberá comunicarlo al Banco dentro del día hábil siguiente a la firmeza de la resolución que le sanciona.
p) Deberá acatar toda instrucción que sea girada de parte de la Administración del Banco.
q) Estar al día en el pago de las cuotas del Colegio de Abogados, Caja Costarricense del Seguro Social y de BN Vital Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A., en lo referente al Fondo de Garantía Notarial y demás obligaciones que establezcan las leyes y reglamentos para el ejercicio de la función notarial.
Los notarios externos deben estar al día en el pago y cumplimiento de las obligaciones u operaciones directas o indirectas que mantengan con el Banco, deberán hacer buen uso de las cuentas y, en general, de los servicios bancarios que les brinde el Banco. En caso de incumplimiento esto será causal de resolución contractual.
Artículo 9.—**Uso de idioma extranjero.** Cuando algún compareciente o interesado no comprenda el idioma español, deberá intervenir un traductor oficial u otro aceptado por las partes y el notario externo, salvo que éste entienda el idioma del compareciente. En tal caso, el notario externo, bajo su responsabilidad, efectuará la traducción del texto, si todos los comparecientes o interesados en el acto o contrato lo consintieren. El compareciente debe quedar enterado del texto del documento en el idioma que conoce, conforme lo dispuesto en el artículo 72 del Código Notarial.
En todo caso, el notario externo deberá de coordinar con anterioridad a la firma de la escritura la presencia del traductor oficial si fuese necesario a fin de no retrasar el acto. Los gastos del traductor correrán por cuenta del compareciente o interesado que no comprenda el idioma español.
Artículo 10.—**Asesoría de la Dirección Jurídica del Banco.** El Centro de Administración de Crédito, cuando la naturaleza de la operación crediticia lo requiera, podrá solicitar a la Dirección Jurídica del Banco el asesoramiento para el notario externo, aunque la responsabilidad final del trabajo notarial será siempre de éste último profesional.
Artículo 11.—**Responsabilidad del Notario Externo.** El Notario externo tiene la responsabilidad directa frente al Banco, de que la escritura que otorga se ajuste en un todo a los documentos relacionados con el crédito o demás actuaciones notariales que le sean solicitadas por el Banco y que cumplan con todos los requisitos sustanciales y formales, impuestos por la ley o reglamentación aplicable, y asegurarse de que queden debidamente inscritos en el Registro Público, de forma tal que asegure y garantice al Banco la efectiva recuperación del crédito o facilidad crediticia y en general que los actos otorgados surtan los efectos jurídicos deseados. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones será causal de resolución contractual y/o de la respectiva denuncia ante el Juzgado Notarial.
Los funcionarios del Banco que formalizan los créditos revisarán únicamente aspectos relacionados con la factura remitida por el notario externo por concepto de gastos, timbres y derechos, así como la factura timbrada por la Administración Tributaria por concepto de honorarios profesionales.
Será responsabilidad de los notarios externos garantizar el manejo seguro y adecuado de los gastos de inscripción que le sean girados y responderán directamente por la pérdida, retención o manipulación indebida.

Los notarios externos responderán de cualquier daño y perjuicio que ocasionen por acción u omisión, tanto al Banco como a sus clientes o a terceros. El Banco, previa valoración de los hechos, podrá sancionar al notario externo que incumpla los deberes contenidos en el presente Reglamento, de acuerdo al procedimiento administrativo previsto en el artículo 217 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y a las sanciones previstas en la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 12.—**Informes de escrituras pendientes de inscripción.** Los notarios externos estarán obligados a presentar los informes de escrituras pendientes de inscripción en los plazos y cuando así lo requiera la Unidad de Fiscalización Legal y Notarial, así como los informes acerca del estado de trámite de inscripción en que se encuentran. En este informe se deberán especificar las justificaciones conforme a derecho sobre los casos con atrasos que no se hayan inscrito en el Registro Público en el tiempo previsto y adjuntar la documentación necesaria que acredite su dicho. Asimismo deberá presentar cualquier documentación adicional que le sea requerida por la Unidad de Fiscalización Legal y Notarial y la Auditoría Interna.

Artículo 13.—**Responsabilidad del notario externo por errores u omisiones.** El notario externo estará obligado a confeccionar y tramitar por su cuenta y sin costo adicional para el cliente o el Banco, las escrituras públicas adicionales, complementarias o reproducciones que fueren necesarias para la inscripción de la escritura principal, cuando existan errores u omisiones imputables al notario.

Artículo 14. —**Ausencias voluntarias de los notarios externos.** Cuando un notario externo tenga que ausentarse de su oficina, por un plazo no mayor de noventa días naturales, deberá informarlo por escrito al Centro de Administración de Crédito con al menos tres días hábiles de anticipación, para lo cual deberá adjuntar un informe del estado en que se encuentran cada uno de los casos asignados y que no hayan sido inscritos ante el Registro Público, e indicar cuáles han sido las gestiones realizadas para ello. Asimismo, el notario externo deberá entregar al Banco la dirección, nombre y teléfono del notario que colaborará para continuar con el proceso de inscripción de las escrituras pendientes, dicho notario deberá también estar prestando sus servicios notariales al Banco como notario externo. Los casos asumidos por el notario sustituto no afectarán el rol de asignaciones, en lo que a él como notario titular le corresponda. La responsabilidad frente al Banco por la inscripción de las escrituras será del notario externo a quien se asignó la labor y no del notario sustituto. Asimismo cualquier remuneración adicional que devengue el notario sustituto deberá ser pagada por el notario externo que se ausentará.

Al notario externo que se ausente por cualquier motivo incluido por razones de salud, no se le repondrá el trabajo que en aplicación del rol le hubiere correspondido durante el período que estuvo ausente.

Las ausencias voluntarias e injustificadas iguales o mayores a noventa días naturales, así como la inasistencia y llegadas tardías a los actos de formalización y firma de escrituras en que figure como único notario externo o que otorgue en co-notariado, facultarán al Banco para resolver la contratación de pleno derecho.

Artículo 15. —**Finalización voluntaria de la prestación de servicios.** La prestación de los servicios externos de notariado finalizará por vencimiento del plazo del contrato, por la no prórroga del mismo por un nuevo período, por la decisión del Banco de rescindir unilateralmente la contratación conforme a lo previsto en la Ley de Contratación

Administrativa, por incumplimiento contractual del notario externo o por la rescisión por mutuo acuerdo.
Cuando un notario externo no desee o no pueda continuar brindando sus servicios al Banco, así deberá informarlo por escrito, al menos con un mes de anticipación a la fecha en que lo hará efectivo, al Centro de Administración de Crédito, para que éste reporte esa situación a la Proveeduría, la cual procederá a tramitar la solicitud como causal de resolución contractual, salvo que se pacte una rescisión por mutuo acuerdo.
Firme la declaratoria de resolución o rescisión contractual, la Proveeduría, procederá a concertar contrato por el plazo que reste para completar la contratación, a quien siga en estricto orden de calificación y hubiere quedado en la lista de espera, como producto de la licitación celebrada.
Las escrituras a cargo del notario externo que deja el rol y asignadas antes de la fecha de su comunicado, deberán quedar concluidas a entera satisfacción de la Unidad de Fiscalización Legal y Notarial, salvo que el Centro de Administración de Crédito estime conveniente reasignar el caso. El notario externo responderá por el daño causado al Banco o el cliente, en razón de incumplimiento de esta disposición. Para reasignar esos casos, se respetará el rol correspondiente. En ese supuesto, los honorarios por la escritura corresponderán al notario externo que asume el caso.
Artículo 16. —**Rol para la asignación de trabajo con pago de honorarios.** Con el propósito de realizar una distribución equitativa y funcional en la asignación de expedientes de crédito y otras tareas notariales, cuando esto implique el pago de honorarios profesionales al Notario Externo, el Centro de Administración de Crédito tendrá un "rol" para la asignación de trabajo, el cual aplicará en forma rigurosa. El sistema aplicado deberá constar en los registros del respectivo Centro de Administración de Crédito.
El orden establecido en el rol, cuando implique el pago de honorarios profesionales al notario externo, no podrá ser variado en ninguna forma, salvo lo indicado en el presente reglamento. El notario externo interesado podrá solicitar en cualquier momento información acerca del rol y su aplicación.
Artículo 17. —**Distribución de trabajo notarial.** Las escrituras y demás labores notariales se distribuirán entre los notarios externos siguiendo un estricto orden alfabético y ejerciendo una estricta rotación, de todos los expedientes de operaciones crediticias no mayores a doscientos mil dólares, salvo que el Banco autorice la asignación de créditos por montos superiores, de acuerdo con los siguientes grupos de distribución:
* Nivel 1: Créditos aprobados por un monto ubicado en el rango de 0 y hasta 20 millones de colones y su equivalente en dólares, calculados al tipo de venta del Banco Central de Costa Rica para el día de la asignación.
* Nivel 2: Créditos aprobados por un monto superior a 20 millones y hasta 50 millones de colones y su equivalente en dólares, calculados al tipo de venta del Banco Central de Costa Rica para el día de la asignación.
* Nivel 3: Créditos aprobados por un monto superior a 50 millones, para cuya formalización se utilizarán los servicios –conforme al rol- de dos o más notarios, a razón de un notario adicional por cada cincuenta millones de colones o su equivalente en dólares calculados al tipo de venta del Banco Central de Costa Rica para el día de la asignación.
Cuando se otorguen escrituras en co-notariado los notarios externos asignados devengarán los honorarios en partes iguales. Todos los notarios externos asignados serán responsables

de la labor por realizar; sin embargo, la información relacionada con el crédito se le entregará al primero de ellos que por orden alfabético corresponda.
En los casos que se justifique la reposición de una escritura, ésta se asignará según el grupo de distribución en que estuviera ubicada la escritura original.
Para aquellos Centros de Administración de Crédito, que no tengan notario externo designado, se encuentre con permiso o esté suspendido, mientras se realiza la sustitución, la labor notarial se le asignará al notario externo de la oficina más cercana, para lo cual se aplicará el rol de esta última.
Si las partes desistieren de firmar la escritura de constitución del crédito ya confeccionada en el protocolo, el notario externo podrá cobrar al cliente, el porcentaje de honorarios fijado en el arancel respectivo. El notario externo y el Banco advertirán de tal responsabilidad al cliente.
Con el fin de velar por la transparencia e imparcialidad en la aplicación del rol, el Banco realizará periódicamente una evaluación de su correcta aplicación, conforme lo previsto en este artículo, el cual deberá ser remitido a la Auditoría General de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 párrafo quinto de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica.
Artículo 18. —**Distribución del trabajo y revisión preliminar.** Le corresponde al Centro de Administración de Crédito, la asignación, entrega y seguimiento del trabajo asignado a los notarios externos, respetando para ello un riguroso turno conforme al artículo 16 de este Reglamento, mediante la entrega de la documentación necesaria para la confección del instrumento público en la que deberá constar que la operación crediticia fue debidamente aprobada, así como las condiciones básicas del crédito. Queda a criterio de la administración determinar la forma de entrega de la información al notario, de conformidad con los recursos humanos y técnicos con que cuenta el Banco. Si la entrega de dicha información implicara un desplazamiento del Notario Externo para retirar el expediente del crédito, el costo de dicho desplazamiento se reconocerá según lo determine el arancel de honorarios indicado en el artículo 1 de este reglamento. Podrá el notario externo solicitar toda información adicional que considere necesaria o pertinente para la confección de la escritura al Centro de Administración de Crédito. El notario deberá en todo momento guardar la confidencialidad de la información que se ponga en su conocimiento.
Luego que el Centro de Administración de Crédito asigne una labor notarial, el notario externo deberá realizar y verificar bajo su costo y responsabilidad, todos los estudios registrales necesarios y propios para cada escritura, según lo dispuesto en el artículo 34 del Código Notarial. Deberá verificar e incorporar a la escritura todas las cláusulas contractuales que correspondan a las condiciones del crédito aprobado (seguros, tasa de interés, vencimientos anticipados, comisiones y otras) según la información que conste en la carátula y demás información que le sea entregada; para dichos efectos el notario será informado de cualquier modificación o reforma a las cláusulas contractuales vigentes, siendo su responsabilidad la incorporación únicamente de aquellas cláusulas que respalden el crédito aprobado. En caso de incumplimiento el Banco estará facultado para resolver el contrato.
El notario será responsable ante el Banco por los daños y perjuicios que se causen al mismo, cuando omita incorporar o incorpore cláusulas o condiciones adicionales o distintas a las aprobadas para el crédito que debe formalizar. De igual forma, en atención a la naturaleza del negocio, deberá informar sobre la conveniencia de incorporar cualquier otra

cláusula o condición necesaria, para la efectiva protección de los intereses patrimoniales del Banco.
De previo a la formalización de una operación crediticia, el notario deberá informar al Centro de Administración del Crédito, acerca de los problemas que podrían afectar el otorgamiento e inscripción de esa escritura pública y solicitará las instrucciones del caso para continuar o suspender su labor notarial.
En caso de que se suspenda la formalización de un crédito éste deberá ser sustituido al notario externo por otro caso.
Artículo 19. —**Asignación de trabajo a notarios de planta.** El Gerente General o los Subgerentes Generales utilizando criterios de absoluta generalidad e imparcialidad, siempre y cuando no implique el pago de honorarios profesionales, podrán autorizar que las escrituras de crédito se formalicen mediante la utilización de notarios de planta, independientemente del monto del crédito.
Asimismo se podrán utilizar los servicios de notarios de planta para:
a) Aquellas operaciones crediticias ya formalizadas en las que se requiere de una escritura pública para documentar un refuerzo de garantía o cualquier actuación u otorgamiento notarial que conlleve un mejoramiento de la garantía existente.
b) Los arreglos de pago, readecuaciones o compromisos que asumirán los prestatarios, fiadores, avalistas o cualquier otro obligado, que deba ser formalizado en escritura pública.
c) Todos aquellos créditos en que el nivel de endeudamiento del deudor con el Banco Nacional incluyendo la nueva deuda sea igual o superior a US$200.000 o su equivalente en colones.
d) Para todos aquellos créditos que se otorguen para financiar la compra, total o parcial, de bienes temporales del Banco Nacional de Costa Rica. Para efectos de este inciso, se entenderá como: "Bienes temporales", todos aquellos bienes recibidos o adjudicados en pago de créditos que sean traspasados a terceros, judicial o extrajudicialmente.
Artículo 20. —**Incorporación de nuevos notarios externos al rol.** Los procedimientos de contratación de notarios externos se regirán las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
En el acto de adjudicación de la licitación respectiva, se indicarán los notarios externos seleccionados y en el mismo acto se dejará una lista de igual número de profesionales para que en el estricto orden de calificación que ahí se disponga, entren a suplir los notarios que incurran en alguna causal que motive la resolución de su contrato por incumplimiento de sus obligaciones, sea afectado por una suspensión en firme comunicada por la Dirección Nacional de Notariado que afecte el plazo por el cual ha sido contratado, fallezca, renuncie voluntariamente (un contratista no puede rescindir ni resolver unilateralmente su contrato: art. 11 LCA) o por cualquier otro motivo deje de prestar sus servicios para el banco. En caso de apertura de nuevas oficinas, por acto razonado, el Banco se reserva la posibilidad de aumentar el número de notarios externos que se contrataron originalmente, debiendo incorporar para ello, el número que se determine, de la lista de profesionales no adjudicados originalmente en cada región, respetando para ello el orden de calificación. Esto último solo será posible durante la vigencia del contrato derivado de la licitación original adjudicada.
Si se diera el supuesto de incorporar a un nuevo notario externo que supla a otro originalmente adjudicado, se incorporará el profesional en el orden dispuesto por la

adjudicación y se intercalará alfabéticamente, asignándole los trabajos sin variar el rol en el momento del ingreso del nuevo notario externo.

Artículo 21. —**Evaluación de los servicios de notarios externos en fase de ejecución.** Corresponderá al Centro de Administración de Crédito la emisión de los reportes sobre la calidad de la prestación de los servicios, la cual se realizará con al menos tres meses de antelación al vencimiento del período anual contratado para que, con fundamento en ese reporte, la Proveeduría General según sea el caso adopte y comunique la decisión de no prorrogar el respectivo contrato al notario externo, con al menos un mes de antelación al vencimiento del período respectivo. Asimismo deberán reportar a la UFLN de las posibles faltas que observen en violación a las disposiciones del presente reglamento,

Artículo 22. —**Plazo para otorgar las escrituras.** Luego de que el Centro de Administración de Crédito asigna un expediente de crédito o una labor notarial, el notario externo contará un plazo de dos días hábiles en créditos de vivienda y consumo y tres días hábiles en el resto de créditos, para:

a) Revisar la información electrónica que se le remita o retirar el expediente cuando corresponda.

b) Brindar asesoría, realizar los estudios previos y revisar la viabilidad de los actos instruidos.

c) Confeccionar el borrador de la escritura, e

d) Informar por la vía correspondiente el detalle de gastos y honorarios. Al momento de firmar la escritura deberá el notario externo aportar la factura original y el original debidamente firmado del detalle de gastos y honorarios.

Los plazos antes indicados serán contados a partir del día hábil siguiente a la comunicación respectiva. El incumplimiento de lo anterior facultará al Banco para reasignar -al día hábil siguiente de vencido el plazo- el caso al notario externo que le corresponda en el rol, perdiendo el notario externo original el turno respectivo. Asimismo, reiterado el incumplimiento, el Banco podrá aplicar el régimen sancionatorio correspondiente o la resolución contractual.

Artículo 23. —**Lugar para otorgar las escrituras.** Luego que el notario externo haya preparado la escritura y remitido al Centro de Administración de Crédito los documentos mencionados en el artículo anterior, coordinará con el cliente y deudor del Banco y demás comparecientes, la suscripción del instrumento público en las oficinas del Centro de Administración de Crédito que le asignó la escritura, dentro de los dos días hábiles siguientes a la remisión de los documentos indicados en el artículo 21, salvo que el Centro de Administración del Crédito autorice un plazo mayor. El incumplimiento por parte del notario externo de este particular deber, será causal de resolución contractual. Excepcionalmente por causas debidamente justificadas el Gerente del Centro de Administración del Crédito respectivo, podrá autorizar que la escritura se firme en la oficina del notario externo o en otra oficina o lugar distinto de la oficina que otorgó el crédito.

Artículo 24. —**Trámite para el cobro de gastos y honorarios.** El notario externo procederá a otorgar la escritura con las formalidades de ley, aportando dos copias del testimonio definitivo, deberá entregar la factura con el original del detalle del cobro de gastos y honorarios, según los artículos 21, 26, 27 y 28 de este Reglamento, dentro del plazo indicado en el artículo 22.

Artículo 25.—**Plazo para la inscripción de escritura.** Corresponderá a los notarios presentar las escrituras otorgadas ante el Registro Público, para su debida inscripción en un plazo máximo de tres días hábiles con la totalidad de los impuestos, derechos y timbres que procedan debidamente cancelados, según le hayan sido depositados por el Banco. La inscripción definitiva de la respectiva escritura deberá realizarse en un plazo máximo de 60 días naturales a partir de la fecha de la firma del documento de constitución de garantía. Cuando una escritura no haya sido entregada al Centro de Administración de Crédito respectivo debidamente inscrita, luego de transcurrido el plazo indicado el notario externo deberá justificar tal situación en un plazo de tres días hábiles. Dicha justificación deberá enviarla vía correo electrónico, a la Unidad de Fiscalización Legal y Notarial, este correo deberá firmarse digitalmente.

Esta justificación deberá detallar el motivo por el cual no ha sido inscrita la escritura e incluir una estimación del plazo que tardará en quedar debidamente inscrito el documento respectivo. La justificación del notario deberá ser acompañada de la documentación necesaria para acreditar su dicho. Dicha justificación, será valorada por la Unidad de Fiscalización Legal y Notarial, que emitirá el correspondiente criterio conforme a derecho, sobre si es de recibo y en caso negativo se elaborará el Informe respectivo para iniciar el procedimiento de resolución contractual.

Artículo 26. —**Prórroga al plazo para el retiro e inscripción de escrituras.** Cuando el Notario se vea imposibilitado para realizar el trabajo que se le asignó, antes del vencimiento de los plazos, indicados en los artículos 21 y 24 de este Reglamento, deberá presentar la justificación ante el Centro de Administración de Crédito y ante la Unidad de Fiscalización Legal y Notarial.

Esta justificación será evaluada por la Unidad de Fiscalización Legal y Notarial, y quedará a su criterio aceptar la explicación del notario y consecuentemente emitirá su criterio al Centro de Administración del Crédito para que éste autorice la prórroga solicitada hasta por un tanto igual. En caso de que el notario externo no presente justificación alguna o cuando esta no sea aceptada la Unidad de Fiscalización Legal y Notarial, elaborará el Informe respectivo para iniciar el procedimiento de resolución contractual.

Artículo 27. —**Arancel para el cálculo de honorarios.** Los honorarios por los servicios notariales se calcularán con base en el Arancel respectivo, decretado y publicado por el Poder Ejecutivo, con base en la recomendación del Colegio de Abogados de Costa Rica y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 inciso 4) y 22 inciso 15) de la Ley Orgánica del Colegio de Abogados y los numerales 166 y 167 del Código Notarial y sus reformas.

Artículo 28.-—**Facturas para el cobro de honorarios y gastos.** El notario externo incorporado al rol presentará al Centro de Administración de Crédito respectivo, un detalle de gastos y honorarios para su revisión en los plazos indicados en el artículo 21; una vez aprobado este detalle deberá presentar la factura original al momento de firmar escritura, así como el original debidamente firmado del detalle de gastos y honorarios. Los documentos de soporte de esta factura, deberán ser enviados cuando la escritura quede inscrita. En estos casos, cuando el notario externo haya utilizado un "entero de Gobierno" para cancelar especies fiscales y derechos de registro, adjuntará su copia.

Los Notarios Externos deberán llevar una conciliación de los honorarios pagados y de aquellos pendientes de pago. Transcurrido el plazo de cinco años de prescripción dispuesto

en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, el Banco no aceptará ningún reclamo sobre pago de honorarios.

Artículo 29. —**Trámite de la factura para el cobro de honorarios.** El Centro de Administración de Crédito respectivo cancelará al notario externo sus honorarios al momento de suscribirse el instrumento público junto con los derechos, timbres, impuestos y demás sumas que deban satisfacerse.

El pago de los honorarios lo realizará el Centro de Administración de Crédito mediante un depósito en la cuenta corriente bancaria que el notario externo abrirá con el Banco. Dicho depósito será por el monto de honorarios resultante luego de la retención correspondiente por concepto de impuesto sobre la renta.

Artículo 30.—**Cobro por complejidad.** Cuando el notario externo solicite el pago de honorarios adicionales por concepto de complejidad, según lo dispuesto en el Arancel de Honorarios por Servicios Profesionales de Abogacía y Notariado, en el Centro de Administración de Crédito, de previo a resolver, solicitará el criterio a la Dirección Jurídica del Banco.

La recomendación de la Dirección Jurídica del Banco -sobre este particular- será vinculante para el Centro de Administración de Crédito. Si el notario externo no está de acuerdo con lo resuelto, podrá someter el caso al conocimiento del Colegio de Abogados de acuerdo con el Arancel de Profesionales en Derecho. Lo anterior no interrumpirá el cómputo del plazo para la tramitación e inscripción de la escritura que deberá efectuar el notario externo en los plazos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de lo que se resuelva para efectos de pago.

Artículo 31. —**Sanciones por incumplimientos de notarios.** En caso que algún notario externo incumpla con cualquiera de las obligaciones señaladas en este Reglamento o en el respectivo Cartel de Licitación, se aplicarán las sanciones correspondientes previstas en la Ley de Contratación Administrativa. Si la falta cometida está tipificada dentro del Código Notarial, previo dictamen de la Unidad de Fiscalización Legal y Notarial de la Dirección Jurídica, se presentará la denuncia ante la Dirección Nacional de Notariado o bien ante el Juzgado Notarial, según corresponda.

Artículo 32.—**Disposiciones derogadas:** El presente Reglamento deroga el Reglamento de Servicios Notariales del Banco Nacional de Costa Rica, publicado en La Gaceta 121 del 25 de junio del 2013 y sus reformas.

Asimismo, este Reglamento deroga cualquier otra disposición anterior, aprobada por la Junta Directiva General, que contradiga tácita o implícitamente lo dispuesto en la presente normativa.

Artículo 33. **— Disposiciones Finales.** Los notarios externos quedan entendidos de la potestad del Banco de adicionar, derogar, modificar, reformar o sustituir el presente Reglamento sin que puedan alegar derechos adquiridos de ninguna índole derivados de estos preceptos o sus modificaciones.

Artículo 34. —**Vigencia.** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Disposiciones Transitorias

Transitorio I—**Aplicación del procedimiento.** El procedimiento previsto en el Capítulo VII del Reglamento derogado, se continuará aplicando en las investigaciones ya iniciadas al momento de la entrada en vigencia del presente reglamento.

Transitorio II—Se exceptúa de la aplicación del artículo 3 los notarios que mantienen a su favor una medida cautelar que los mantiene en el ejercicio de sus funciones hasta que se resuelvan definitivamente los procesos judiciales correspondientes y aquellos cuyo contrato ha sido prorrogado mediante una contratación directa debidamente aprobada por la Contraloría General de la República mientras tales contrataciones estén vigentes.

2) Dejar sin efecto el Reglamento para la prestación de servicios de Notarios Externos del Banco Nacional de Costa Rica (aprobado en el artículo 11.°, sesión 11.467 del 29 de enero del 2008), así como sus respectivas modificaciones.

La Uruca 22 de julio del 2016

Alejandra Trejos Céspedes **Proveedora General.—1 vez.—Solicitud N° 60883.—O. C. N° 522965.—(IN2016048567).**

MUNICIPALIDADES

"MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS

REGLAMENTO DE USO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DEL CANTÓN CENTRAL DE PUNTARENAS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL

Presenta el Sr. Alcalde Municipal mediante el oficio AM-123-01-2015 de fecha 12 de enero de 2015, para su análisis y aprobación el Reglamento de uso de los Mercados Municipales del Cantón Central de Puntarenas para la comercialización de Productos y Subproductos de origen animal.

A continuación se detalla dicho Reglamento.

LA MUNICIPALIDAD DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO MUNICIPAL

Considerando

1- Que la Municipalidad como Gobierno Local debe cuidar los intereses de toda la colectividad dentro de su jurisdicción, de conformidad con el artículo 169 de la Constitución Política, que establece:

"ARTÍCULO 169.- La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley."

2- Que la Constitución Política indica en el artículo 50 que toda persona tiene Derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

3- Que la Municipalidad de Puntarenas es el Gobierno Local, es responsable de velar por el planeamiento, organización, fiscalización y vigilancia, por lo que debe fijar pautas para que las actividades que se desarrollan dentro de su jurisdicción cumplan con los requisitos que exigen las leyes y reglamentos vigentes.

4- Que la Ley General de Salud contempla que la salud de la población, es un bien de interés público tutelado por el Estado.

5- Que la SENASA es el ente encargado de velar por las condiciones físico sanitarias en que se desarrollan las actividades relacionadas con productos y subproductos de origen animal.

Por tanto DECRETA ***EL SIGUIENTE:***

REGLAMENTO DE USO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DEL CANTÓN CENTRAL PUNTARENAS PARA LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL

Título Primero

Capítulo Único

Artículo 1°.- Tiene por objeto este reglamento la regulación de venta, carga y descarga de productos y subproductos de origen animal dentro de los mercados municipales y sus alrededores.

DEFINICIONES:

INCOPESCA*: Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura.*

Mercancía: *Bien destinado a la compraventa mercantil, sea un bien de consumo o de capital. Cosa que se hace objeto de trato o venta, especialmente el artículo de comercio. Es un objeto externo, una cosa apta para satisfacer necesidades humanas, de cualquier clase que ellas sean.*

Ministerio: *Ministerio de Salud.*

MOPT: *Ministerio de Obras Públicas y Transportes.*

Municipalidad: *Municipalidad de Puntarenas.*

Reclamación: *Oposición a una cosa de palabra o por escrito. Acción de pedir o exigir con derecho o con instancia una cosa.*

Reclamaciones: *Articulaciones que pueden tener o no contenido jurídico, que presenta el administrado en ejercicio del derecho de peticionar ante las autoridades administrativas tendientes a obtener el dictado de un acto favorable o provocar el ejercicio de la potestad revocatoria ex oficio que, en algunos supuestos, puede ejercer la Administración, aun cuando no hubiera un recurso administrativo formalmente planteado.*

SENASA: *Servicio Nacional de Salud Animal.*

Título Segundo

Capítulo Primero.- Disposiciones Generales

Artículo 2°.- Mercado Municipal es la agrupación de establecimientos o locales minoristas, fundamentalmente del comercio de alimentos que, con la denominación de puestos, se instalen

en edificios municipales, con servicios comunes, y las demás condiciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 3°.- Dentro de estos mercados existen lugares para la venta de productos y subproductos de origen animal, los cuales deben tener la aprobación de las entidades competentes: Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPESCA), Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA), Ministerio de Salud Pública (SALUD) y la Municipalidad de Puntarenas, cantón central.

Artículo 4°.- La Municipalidad con el apoyo técnico del INCOPESCA, MOPT y SENASA ejercerán permanentemente la fiscalización administrativa y sanitaria de los Mercados, cualquiera que sea el régimen de su gestión.

Artículo 5°.- Los puestos de los Mercados son de propiedad municipal y por su condición de bienes de servicio público, serán inalienables, inembargables e imprescriptibles.

Capítulo Segundo.- Normas de Funcionamiento y Utilización de los Puestos

Artículo 6°.- La concesión administrativa de los Mercados se regirá por la legislación vigente en la materia y por las disposiciones específicas que, para cada caso en concreto, se contengan en las bases de la concesión que se trate.

Artículo 7°.- No se podrá variar parcial ni totalmente, sin autorización expresa la industria o comercio que se ejerza en cada puesto.

Artículo 8°.- La utilización del puesto se hará precisamente por el adjudicatario, siempre que cuente con la correspondiente autorización Municipal. Y las reglamentaciones de las autoridades competentes.

Artículo 9°.- Los adjudicatarios de los puestos serán los responsables de las infracciones de este Reglamento cometidas por las personas dependientes que estén a su servicio.

Artículo 10°.- Todo adjudicatario, deberá atender personalmente el puesto y podrá, previa autorización de la Municipalidad de Puntarenas, ocupar los dependientes que estime necesario para la buena marcha del mismo.

Artículo 11°.- Los dependientes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento que dicte la Municipalidad, para estos efectos; además, los manipuladores de alimentos mientras laboren deberán cumplir los requisitos estipulados para el adecuado manejo de productos alimenticios, de conformidad con la Ley General de Salud, a saber:

a) *No podrán utilizar objetos personales en sus manos, tales como anillos, relojes y cadenas.*

b) *b) Las uñas de los manipuladores no podrán estar pintadas con esmalte. Tanto las uñas como el cabello deberán usarse recortados, en el segundo sin embargo, se podrá recurrir a la redecilla para recogerlo.*

c) *El fumado queda prohibido durante la jornada laboral y en particular en el área de proceso.*

d) *Con carácter de obligatoriedad, lavado de las manos con suficiente agua potable y jabón, al inicio de las labores y después de asistir al servicio sanitario. El propietario, administrador o encargado del establecimiento será el responsable de velar porque frecuentemente el personal de proceso higienice sus manos, aún cuando no haya utilizado el servicio sanitario.*

e) *Ningún manipulador podrá laborar con afecciones cutáneas, particularmente en manos; en las vías respiratorias o digestivas u otros tipos de enfermedad infecto-contagiosas. El responsable del establecimiento velará porque no se den hábitos insalubres entre los manipuladores, refiriendo obligatoriamente al trabajador enfermo al Área de Salud respectiva.*

f) *Vestir prendas exteriores adecuadas de color claro y conservarlas en buen estado de uso y limpieza.*

g) *Emplear buenas formas y decoro en las relaciones entre sí, con el público y con los funcionarios y autoridades.*

Artículo 12°.- Los adjudicatarios de los puestos serán los responsables de las situaciones que pongan en riesgo la salud pública, esto previa comprobación de negligencia o impericia en el manejo de productos alimenticios.

Artículo 13°.- Los adjudicatarios de los puestos podrán ejecutar por su cuenta, previa autorización de las autoridades y siempre que se puedan considerar convenientes para la mejor instalación de sus actividades y no se varíe la disposición de los puestos, cuantas obras crean necesarias, debiendo de tenerse también en cuenta el no alterar susceptiblemente la estética predominante en el Mercado a que se refiere.

Artículo 14°.- La conservación y reparación de los puestos correrá a cargo del adjudicatario, quedando a beneficio de la Municipalidad las mejoras que en los mismos se realicen.

Artículo 15°.- Los adjudicatarios de los puestos están obligados a cumplir las órdenes o instrucciones que para el mejor funcionamiento de los Mercados reciban de la Administración General.

Artículo 16°.- La entrada de mercancía en los Mercados, así como las operaciones de carga y descarga de las mismas, se realizarán con sujeción a las disposiciones municipales, teniendo en cuenta las necesidades del abastecimiento y las que el interés público demande.

Artículo 17°.- Se contará con áreas exclusivas y debidamente señalizadas para la descarga de las mercancías y la Administración de los Mercados establecerá los horarios para este fin.

Artículo 18°.- Las ventas al consumidor se realizarán únicamente en los puestos autorizados dentro de las instalaciones de los Mercados Municipales.

Artículo 19°.- Bajo ningún concepto se permitirá la venta a las afueras de los Mercados Municipales de productos y subproductos de origen animal.

Artículo 20°.- Solo se permitirá realizar acciones preparativas del producto dentro de los Mercados Municipales en los puestos de venta establecidos única y exclusivamente para la venta minorista y/o al detalle.

Artículo 21°.- El horario de apertura y cierre de los Mercados se ajustará a las disposiciones municipales que al efecto se estableciere.

Artículo 22°.- Fuera del horario señalado para la venta al público, el Mercado quedará totalmente cerrado.

Artículo 23°.- Todos los productos y subproductos de origen animal desde que entran en el Mercado hasta que se expendan, estarán en las mejores condiciones sanitarias y de conservación, siendo intervenidos e inutilizados los productos que no reúnan estas condiciones, de acuerdo con la determinación que al efecto adopte la inspección sanitaria competente, acorde a la legislación vigente en esta materia.

Artículo 24°.- En todos los tramos de los Mercados Municipales se pondrá en lugar visible y a la vista de todo el público una pizarra con los precios de los productos pesqueros, fecha de ingreso al mercado, temperatura de mantenimiento, nombre del local y procedencia, todo esto tiene que ser respetado por los protocolos establecidos para la estabilidad del producto.

Artículo 25°.- En todos los tramos de los Mercados Municipales se instalará una báscula de repeso para que el público pueda en todo momento efectuar, si lo estima conveniente, la comprobación de los productos adquiridos.

La báscula será acompañada de un cartel en el que con caracteres destacados figurará la siguiente leyenda: "Báscula de repeso a disposición del público".

Artículo 26°.- Los adjudicatarios conservarán las facturas de adquisición de los productos y subproductos, las cuales estarán a disposición de la Municipalidad de Puntarenas, para efectos de comprobar la procedencia de los artículos puestos a la venta para el consumo, y otras circunstancias que sean necesarias conocer, para un adecuado control.

Artículo 27°.- En los Mercados, bajo la custodia de la administración, existirá un libro de reclamaciones para que el público pueda expresar las quejas ó sugerencias que estime conveniente. Estas deberán ponerse en conocimiento de las autoridades superiores y autoridades competentes mensualmente, en caso de reclamaciones que se hubieran anotado en los libros, en un plazo máximo de veinticuatro horas de ser conocidas.

Artículo 28°.- La Municipalidad habilitará una zona para el lavado de recipientes y otros para ser utilizado por los usuarios del mismo.

Capítulo Tercero.- Obligaciones del Titular del Puesto

Artículo 29°.- Los titulares de los puestos asumirán las siguientes obligaciones:

a) *Mantener en perfecto estado de aseo y limpieza tanto los útiles necesarios para el respectivo comercio, como el propio puesto y la parte de pasillo, lindante con el mismo, por la totalidad de su anchura.*

b) *No realizar obras, colocar rótulos ó pintar el puesto sin permiso Municipal.*

c) *Tener a disposición de los clientes para su adquisición toda la existencia de artículos que expenderán, sin apartar, seleccionar u ocultar parte de la misma.*

d) *Los residuos sólidos que se generen como producto de la actividad propia del puesto, se dispondrán en cubos metálicos o recipientes cerrados con tapa ajustable en sus bordes, disponiendo de ellos diariamente. El manejo de los mismos se efectuará con base en un Plan de Manejo de Residuos Sólidos, el cual debe contemplar: descripción del proceso, lista de materias primas, productos finales, residuos sólidos esperados, cantidad diaria, manejo interno y tipo de depósito para disposición interna en el local hasta que se efectué la recolección diaria de los mismos y disposición final.*

e) *Abrir y cerrar puntualmente el puesto, según el horario establecido.*

f) *Comunicar a la Administración Municipal su propio domicilio y los cambios de los mismos.*

g) *En ningún momento colocar los productos y subproductos de origen animal en el suelo o en pasillos.*

Capítulo Cuarto.- Faltas y Sanciones

Artículo 30°.- Independientemente de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los adjudicatarios, éstos estarán sujetos, además, a responsabilidad administrativa por las infracciones del presente Reglamento relacionadas con la inocuidad de los productos y subproductos de origen animal y las regulaciones para la tras habilidad.

Artículo 31°.- Que se incluyan las sanciones que si el adjudicatario incumple con lo establecido en el presente Reglamento se da la potestad a la Administración Municipal a iniciar un Procedimiento Administrativo correspondiente para aplicar las sanciones que se encuentre dentro de la misma Ley, lo cual podría devenir en una cancelación de patentes.

Transitorio único:

La Municipalidad de Puntarenas, contará con un plazo de seis meses contados a partir de la publicación del presente Reglamento, para instalar la Terminal Pesquera Multiservicios del INCOPESCA, ubicada en el Barrio El Carmen, que solucione el problema de las descargas mayoristas.

Durante este periodo de transición, se contará con zonas destinadas por la Municipalidad de Puntarenas, exclusivamente para la descarga de productos y subproductos de origen animal y su traslado a camiones repartidores o de acopio, para ello debe contar con los permisos correspondientes de las autoridades competentes y demostrar ante la autoridad la legitimidad de la operación.

Bajo ninguna circunstancia podrá realizarse descarga de productos y traslados a camiones de acopio en los alrededores de los Mercados Municipales. En el caso de los puestos del mercado, la descarga se hará de acuerdo al horario y disposiciones que establezca la Municipalidad para dicha actividad.

Una vez transcurridos estos seis meses, la aplicación del presente reglamento será obligatoria para todos sin excepción.

Aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión Extraordinaria Nro. 11 celebrada el día 10 de junio de 2016 en su Artículo 3° Inciso k.

El presente reglamento entra en vigencia a partir de su publicación.

Puntarenas, 29 de junio de 2016, Randall Chavarría Matarrita, Alcalde Municipal.—1 vez.—Solicitud N° 58965.—(IN2016048429).

AVISOS

COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS FISCALÍA

RETIROS TEMPORALES E INDEFINIDOS	Código: **POL/PRO-FEL01** Versión: 2, Mayo 2016
Fecha de aprobación: 3 de mayo, 2010	Reemplaza a: **POL/PRO- FEL01** Versión 7
Revisado por: Junta Directiva	Aprobado para entrar en vigencia**:** Sesión Ordinaria 040-2010, Acuerdo No. 09

OBJETIVO:
Establecer los requisitos y lineamientos necesarios para el trámite de retiro Indefinido o Temporal de la Corporación por parte de las personas colegiadas, al amparo del artículo 6 de la Ley Orgánica Nª 4770 y del artículo 36 del Reglamento General del Colegio.

ALCANCE:
Personas colegiadas, Colaboradores, Fiscales Regionales y/o Auxiliares Regionales.

POLÍTICAS

GENERALES:

1. Las personas colegiadas pueden retirarse temporal o indefinidamente de la Corporación, para ello deben comunicar por escrito a la Junta Directiva la razón que lo justifica y declarar bajo juramento que mientras ostenten ese estatus no ejercerán la profesión, por medio del Formulario F-FEL-02 o F-FEL-05.

2. La resolución de la solicitud de retiro será dictada por el Fiscal de la Junta Directiva, pudiendo aceptarla o rechazarla según corresponda.

3. Las personas colegiadas que al momento de tramitar el retiro tengan deudas pendientes con la Corporación, podrán cancelarlas, realizar un arreglo de pago o en su defecto, el Colegio se reserva el derecho de realizar la gestión de cobro administrativa o judicial; sin detrimento del trámite de retiro.

4. A la solicitud de retiro (F-FEL-02), se deberán adjuntar los documentos probatorios correspondientes según sea el caso, de acuerdo a lo que se establece en los requisitos básicos aprobados en las políticas específicas.

ESPECÍFICAS:

1. No se recibirá documentos en un idioma diferente al español; en caso de venir en otro idioma diferente al español, el interesado (a), deberá de presentar la traducción debidamente autenticada por la Cancillería de la República de Costa Rica o ente competente.

2. Todos los documentos deben ser originales con una copia para ser confrontados.

3. El fomulario de solicitud de retiro deberá de incluir la información completa, explicando en forma clara, precisa y fundamentada los motivos del retiro, como bien lo solicita el formulario. Esta solicitud debe venir firmada por el Colegiado que desea retirarse o su apoderado, cumpliendo con todos los requisitosque se detallan:

4. Requisitos básicos:
   - 4.1 Llenar debidamente de manera digital o con lapicero azul según corresponda, con letra legible las casillas del formulario F-FEL-02 o F-FEL-05 explicando en forma clara, precisa y fundamentada el motivo del retiro, tal y como lo solicita el formulario, aportando los siguientes documentos:
     - 4.1.1 Documento probatorio relacionado a su situación particular por la cual solicita el retiro ejemplo pensión o jubilación, incorporacion a otro Colegio Profesional, incapacidad, permiso sin goce de salario, declaracion jurada.
     - 4.1.2 Cédula de identidad original para su confrontación.
     - 4.1.3 Estudio de salarios reportados en planillas de la Caja Costarricense de Seguro Social de los últimos doce meses, teniendo como referenica el mes anterior a la presentación del retiro.

   4.2 Cuando la persona interesada indica en la justificación que no labora en educación en el ambito público o privado, debe presentar además de los anteriores documentos probatorios los siguientes:

   4.2.1 Constancia expedida por la Institucion donde laboraba (pública o privada), donde se indique que la persona solicitante no trabaja actualmente. La misma debe demostrar la fecha del rige y vence del nombramiento que obtentaba. La emision de la constancia no deberá soprepasar el mes de extendida.

   4.2.2 Cuando la persona está incorporada a otro Colegio Profesional y no ejerza la docencia; debe aportar una acción de personal o en su efecto documento probatorio idoneo que lo sustituya, donde se demuestre en que puesto está contratado y las funciones que desempeña.

5. Solicitud por medio de Apoderado Legal
   De realizarse por medio de un Apoderado Legal; será éste quien tramite el retiro. Deberá presentar el original o copia debidamente certificidada por un notario público del mandato respectivo.

   Además de los requisitos descritos en el punto 4 de la presente politica, aportará lo siguiente:

   5.1 El formulario F-FEL-05 debidamente firmado por el Apoderado del Colegiado.
   5.2 Cédula de identidad del apoderado gestionante del retiro con el fin de ser confrontada con el original y copia de la misma.

6. Solo en casos especiales donde el colegiado esté fuera del país: podrá presentar el formulario de retiro (F-FEL-02) de forma digital (escaneada), aportando adicionalmente los siguientes requisitos:

   6.1 Copia del Pasaporte con los sellos de ingreso al país de destino.

   6.2 Constancia de estudios en el exterior y/o permiso de trabajo emitida por la autoridad correspondiente, escrita en idioma español.

   6.3 Copia de cédula de residencia, cuando corresponda.

   6.4 Cualquier otro documento probatorio que la Unidad de Fiscalización considere pertinente.

7. En casos donde el colegiado esté imposibilitado a gestionar personalmente el retiro, por razones de salud incapacitante debe aportar todos los requisitos del punto 4 de esta política y adicionar los siguientes documentos:

   7.1 Formulario F-FEL-02 debidamente completo y firmado por el colegiado.

   7.2 Justificación suscrita por el colegiado debidamente autenticada por un abogado, donde indique la razón por la cual no puede hacer el trámite personalmente, así como el nombre y las calidades de la persona autorizada.

   7.3 Cédula de identidad original del solicitante con el fin de ser confrontada

   7.4 Cédula de identidad original de la persona que se autoriza con el fin de ser confrontada.

7.5 Dictámen médico o epicrisis que justifique el grado de incapacidad.

SI EL SOLICITANTE NO PRESENTA DOCUMENTOS PROBATORIOS O EL FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENO Y FIRMADO SE LE APERCIBIRÁ QUE NO SE TRAMITARÁ LA SOLICITUD HASTA TANTO NO CUMPLA CON DICHO REQUISITO.

***** FIN DE LA POLITICA *****

Descripción:

No.	Actividades	Responsable:
1.	Completa el formulario de retiro o lo recibe según sea el caso (F-FEL-02 o F-FEL-05) debidamente lleno; verifica que cumpla con todos los requisitos establecidos en ésta política; constatando dicha información con el interesado y la traslada a la secretaria de Fiscalización. En caso de que tenga alguna duda con los documentos, debe comunicarse a la Unidad de Fiscalización.	Plataformas de Servicio
2.	Recibe la solicitud de retiro, verifica nuevamente que cumpla con todos los requisitos establecidos en el F-FEL-03, en caso de cumplir se omite los puntos 4, 5 y 6 de esta descripción, procede a ingresar la fecha de traslado a los Abogados (as) asi como el estudio de las solicitudes de retiro presentadas en las regionales al Sistema de Fiscalía y a los indicadores de calidad según el caso (el plazo de gestión es de un día hábil).	Secretaria de Fiscalización
3.	Traslada para su respectivo estudio y resolución de los abogados (as) las solicitudes de retiro (cada abogada cuenta con tres días hábiles para la elaboración de la resolución correspondiente)	Secretaria de Fiscalización
4.	Notificar en caso de ser necesario, vía electrónica a la Plataforma de Servicio, con copia a su Jefatura inmediata, si hay algún error de recepción y se le proporcionará el tiempo prudencialpara resolver el error, el tiempo prudencial lo valorará la Unidad de Fiscalización; según sea el caso.	Secretaria de Fiscalización
5.	Recibe el correo y se comunica con el interesado haciéndole saber la solicitud expresa de la Unidad de Fiscalización, relacionada con la necesidad de solventar el error en la recepción del retiro; resuelta la situación especifica, traslada a la secretaria de Fiscalización la solicitud establecida por el correo, por medio de courier.	Plataforma de Servicio

6.	Recibe los documentos necesarios para continuar con la solicitud de retiro, verifica nuevamente que cumpla con todos los requisitos e ingresa la fecha de traslado a los Abogados (as) e ingresa el estudio de las solicitudes de retiro presentadas en las regionales al Sistema de Fiscalía y a los indicadores de calidad (se determina que desde la recepción del documento completo consta inicio del tiempo establecido en Gestión de Calidad), traslada para su respectivo estudio y resolución a los Abogados (as) las solicitudes de retiro (contando con tres días hábiles para la elaboración de la resolución correspondiente). En caso de que pasado el tiempo establecido por la Fiscalización y el error no es solventado, se trasladará a las Abogados (as) para que resuelvan lo concerniente.	Secretaria de Fiscalización
7.	Recibe por parte de la Secretaria de Fiscalización los documentos de retiro y realiza el estudio correspondiente, consulta el sistema de Colegiados su condición actual y el estado de cuenta, para verficar si existen cuentas por pagar; se consulta la página web del MEP, y verifica si cuentra con propiedad o interino u otros datos, se elabora la resolución de retiro con base en el formato establecido y se traslada a la secretaria de la fiscalía.	Abogado (a)
8.	Recibe las resoluciones de retiro con sus debidos respaldos para ser trasladados al fiscal para su respectiva firma.	Secretaria de Fiscalía
9.	Recibe de la secretaria de Fiscalía la resolución de retiro y sus respectivos respaldos para su debida firma, luego entrega a la Secretaria de la Unidad de Fiscalización los documentos firmados.	Fiscal
10.	Recibe las resoluciones y sus respaldos, en caso de cambio para ser trasladado a los Abogados (as), incluyendo en el indicador la devolución y la razón del cambio para luego ser trasladado a las abogadas por un medio formal sea quienes lo corregirán de manera inmediata para luego ser trasladado a firmas nuevamente.	Secretaria de Fiscalización
11.	Revisa en el sistema de colegiados y verifica que a cada retiro pueda ser aplicado, que no afecten fechas posteriores a la del retiro, suspensiones u otra condición que impida la aplicación del mismo. En caso de aparecer inconsistenciasse debe resolver comunicando a los responsables el hallazgo para ser solventado antes de aplicar los retiros, una vez resuelto se procede con la aplicación.	Secretaria de Fiscalización

12.	Ingresa y cambia en el Sistema de Colegiados y realiza los cambios de condición del estado actual según lo establece el sistema a RETIRO INDEFINIDO, RETIRO TEMPORAL, RETIROS CON SUSPENSION DENTRO DEL MISMO MES DEL RETIRO, RETIROS CON SUSPENSION FUERA DEL MES DEL RETIRO, RETIROS ANTERIORES A UNA SUSPENSION, según se solicite en la resolución de retiro.	Secretaria de Fiscalización
13.	Los retiros firmados se notifican por medio de correo electronico, fax o correo certificado al interesado. Se escanea la resolución de retiro se envia a la Unidad de Cobros,y al Interesado, en caso de ser por correo. Se confecciona el sobre correspondiente. Para envio de correo certificado según sea el caso, se solicita un vale y se realiza el procedimiento ante la Unidad de Servicios Generales para hacer el envío por correo certificado manifestado.	Secretaria de Fiscalización
14.	Respalda la notificación se adjunta con la resolución y los documentos de respaldo y se incluye en el indicador los datos correspondientes a la notificación y la devolución de la Fiscalía así como en el Sistema de Fiscalía según corresponda (este proceso se deberá realizar en dos días hábiles).	Secretaria de Fiscalización
15.	Dar seguimiento por medio de Excel con las fechas de vencimiento de los retiros temporales en conjunto con el sistema de Fiscalía por medio de avisos emergentes, para luego activar su condición de Colegiado, comunica a los departamentos involucrados, Unidad de Cobro, Unidad de Archivo, Unidad de Contabilidad.	Secretaria de Fiscalización
16.	Digita cada resolución de retiro en el expediente electrónico del sistema de colegiados, así como sus respectivos respaldos.	Secretaria de Fiscalización
17.	Realizar la lista de remisión y trasladar al archivo central en orden alfabético.	Secretaria de Fiscalización
18.	Posterior al vencimiento del retiro temporal debe cambiar la condición del mismo en el sistema de colegiados.	Secretaria de Fiscalización
19.	Se confecciona informe que se elevará a Junta Directiva cada último lunes de mes, con todos los retiros aplicados donde se incluye nombre, cédula, motivo fecha y el rige del retiro indicándose si es Temporal o Indefinido según sea el caso y se traslada al Dpto de Fiscalía para ser presentado a Junta Directiva.	Secretaria deFiscalización
20.	Alimenta el informe de estadísticas de la Unidad, una vez aprobado se recibe el acuerdo enviado por la Unidad de Secretaría.	Secretaria de Fiscalización

*****FIN DEL PROCEDIMIENTO*****

M.Sc. Lilliam González Castro Presidenta, Junta Directiva.—1 vez.—(IN2016049464).

COMPANIA INTERNACIONAL DE BANANO (CIBSA), S.A.

PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE BANANO, SA, Y SUBSIDIARIAS.

El presente reglamento regula la forma de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de Compañía Internacional de Banano, S.A., y subsidiarias, de manera que su accionar se oriente y perciba como una actividad que coadyuve a la gestión institucional, en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos.

El reglamento se estructuró en cuatro capítulos, de conformidad con las "Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público", publicadas en La Gaceta N° 28 del 10 de febrero, 2010.

El Capítulo I. se refiere a disposiciones generales, como objeto del reglamento y responsabilidad por su actualización y divulgación.

El Capítulo II. describe la organización de la Auditoría Interna; se desarrolló en siete apartados: I. Concepto de auditoría interna; II. Independencia y objetividad; III. Ubicación y estructura organizativa; IV. Del auditor; V. Del personal y demás recursos de la Auditoría Interna; VI. Ámbito de acción; y VII. Relaciones y coordinaciones.

El Capítulo III. se lee sobre aspectos relativos al funcionamiento de la Auditoría Interna; se desarrolló en dos apartados: I. Competencias, deberes y potestades de la Auditoría Interna; y II. Otros aspectos relativos al funcionamiento de la Auditoría Interna.

El Capítulo IV. establece las disposiciones finales, como derogatoria y vigencia del reglamento.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE BANANO, S. A., Y SUBSIDIARIAS

Aprobado por la Junta Directiva de Compañía Internacional de Banano, S.A., en sesión N.03-05-2016, del 10 de Mayo del 2016, mediante nota N.DF-OE-EC-0426 del 20 de Junio del 2016, la Contraloría General de la República, comunico la aprobación del presente reglamento.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°- Objeto del reglamento.

El presente reglamento regula la forma de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de Compañía Internacional de Banano, S.A. y Subsidiarias.

Artículo 2°- Responsabilidad del reglamento.

El Auditor Interno es responsable de mantener actualizado y divulgar el presente reglamento y hacer cumplir su contenido conforme a la normativa legal y técnica pertinente.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

I. CONCEPTO DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 3°- Concepto.

De acuerdo con la Ley General de Control Interno[1], artículo 21, la auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esa ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable que la actuación del jerarca[2] y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

[1] Ley N° 8292 publicada en La Gaceta n° 169 del 4 de septiembre, 2002.

[2] Superior jerárquico supremo del órgano o ente y quien ejerce la máxima autoridad dentro del órgano o ente; en este caso, junta directiva.

Artículo 4°- Fundamento legal.

La Auditoría Interna de Compañía Internacional de Banano, S. A. y Subsidiarias, está creada con base en el artículo 20 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 5°- Marco legal, reglamentario y técnico.

La Auditoría Interna de Compañía Internacional de Banano, S. A. y Subsidiarias, en el ejercicio de sus funciones, se regirá por lo que establecen la Ley General de Control Interno en el capítulo IV, y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, además del presente reglamento así como normas, lineamientos, disposiciones, criterios u otros emitidos por la Contraloría General de la República y, supletoriamente, por lo establecido en las normas y prácticas profesionales y técnicas pertinentes. También se regula por las instrucciones, metodologías, procedimientos y prácticas formalizadas por el Auditor Interno, siempre y cuando sean congruentes con la normativa mencionada.

Artículo 6°- Misión, visión y enunciados o códigos éticos de la Auditoría Interna.

La Junta Directiva de CIBSA, Auditor Interno establecerá y mantendrá actualizadas la visión, misión y principales políticas que rigen el accionar de la Auditoría Interna, así como los enunciados o códigos éticos que deben tener en cuenta el Auditor Interno al conducirse en sus distintas relaciones internas y externa.

II. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

Artículo 7°- Independencia funcional y de criterio.

El Auditor Interno de la Auditoría Interna ejercerá sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto de la Junta Directiva y de los demás órganos de la administración activa.[3]

Artículo 8°- Objetividad.

Los funcionarios de la Auditoría Interna deben tener una actitud imparcial y neutral y evitar conflictos de intereses.

[3] Artículo 25 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 9°- Comunicación del impedimento.

Si la independencia y objetividad se viesen comprometidas de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer a la Junta Directiva y demás partes que correspondan. La naturaleza de esta comunicación deberá ser por escrito.

Artículo 10°- Medidas para controlar y administrar situaciones de impedimento.

El auditor interno deberá establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro (de hecho o apariencia) la objetividad e independencia de la Auditoría Interna.

Artículo 11°- Prohibiciones.

El auditor interno tendrá las prohibiciones establecidas en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, así como las demás que se establezcan en leyes y reglamentos internos de la sociedad.

Artículo 12°- Asistencia a sesiones de Junta Directiva

La asistencia a sesiones de Junta Directiva del Auditor Interno estará delimitada de la siguiente forma:

a. Asistencia con voz pero sin voto.

b. Asistirá cuando lo estime conveniente para el cabal cumplimiento de sus deberes o cuando sea convocado por el órgano colegiado, salvo aquellas que su presidencia determine que no asista. Sin embargo, la participación permanente en las sesiones o reuniones de Junta Directiva no debe ser la regla.

c. La participación en dichas sesiones o reuniones será en carácter de asesor, conforme a la normativa y criterios al respecto establecidos por la Contraloría General de la República.

d. Brindará su asesoría únicamente en asuntos de su competencia y sin que menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus competencias.

e. Pedirá y vigilará que su opinión conste en las actas respectivas.

f. Diferirá su opinión cuando, a su criterio y por la complejidad del asunto en discusión, requiera recabar mayores elementos de juicio, sin perjuicio de la potestad de la Junta Directiva para decidir o postergar su decisión el tiempo que considere prudente y conveniente.

g. Ni la presencia ni el silencio del auditor interno en las sesiones releva a la Junta Directiva de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en lo que acuerde y que, no obstante el silencio del auditor interno, ello no impide que emita su opinión posteriormente de manera oportuna, sea de forma verbal en otra sesión, o por escrito.

Artículo 13°- Asistencia a comisiones y comités.

El auditor interno no deberá formar parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la administración activa. Sin embargo, queda a criterio del auditor interno participar en dichas reuniones.

En caso que se asista por decisión del Auditor Interno o a solicitud de la Junta Directiva, la participación del auditor interno, será exclusivamente en su función de asesor, en asuntos de su competencia y no podrá ser con carácter permanente, en resguardo de la independencia y objetividad de la auditoría interna. Su participación será con voz pero sin voto.

III. UBICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 14°- Dependencia orgánica.

La Auditoría Interna dependerá orgánicamente de la Junta Directiva.

Artículo 15°- Ubicación orgánica.

La ubicación orgánica de la Auditoría Interna debe obedecer a la de un órgano de alto nivel, que la distinga de los demás estratos de la organización.

Artículo 16°- Organización interna.

La Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el auditor interno, de conformidad con disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, que son de acatamiento obligatorio.

Artículo 17°- Áreas de trabajo.

En la medida de las posibilidades del recurso humano, la Auditoría Interna dividirá sus áreas funcionales de trabajo como sigue:

a. Financiera - contable, administrativa.
b. Tecnología de información.
c. Prácticas culturales en el campo de cultivo de banano.

Artículo 18°–Disciplina.

Las distintas disciplinas que fundamentan el perfil del Auditor Interno deberá concordar con su estructura y con los servicios que presta la Compañía Internacional de Banano, S. A. y Subsidiarias.

IV. DEL AUDITOR INTERNO

Artículo 19°- Nombramiento del Auditor Interno.

El Auditor Interno será designado por la Junta Directiva con el voto favorable de no menos de dos de sus miembros; deberá ser Contador Público Autorizado y le corresponderá la vigilancia y fiscalización de las actividades y dependencias de Compañía Internacional de Banano, S. A. y Subsidiarias, así como el cumplimiento de las leyes, reglamentos y resoluciones de la Junta Directiva.[4] Para el nombramiento del Auditor Interno se considerará lo señalado en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, el artículo 62 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y la normativa correspondiente emitida por la Contraloría General de la República.[5]

Artículo 20°- Jornada laboral y plazo del nombramiento.

La jornada laboral del Auditor Interno será de tiempo completo, de lunes a sábado, y por plazo indefinido.

Artículo 21°- Dependencia y regulaciones administrativas.

El Auditor Interno dependerá orgánicamente de la Junta Directiva, la que establecerá las regulaciones de tipo administrativo que le serán aplicables. Sin embargo, dichas regulaciones no deberán afectar negativamente la actividad de la Auditoría Interna, la independencia funcional y de criterio del Auditor Interno; en caso de duda, la Contraloría General de la República dispondrá lo correspondiente.[6]

[4] Artículo 19 de la Ley de Corporación Bananera Nacional S.A.

[5] "Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subAuditor Internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público", publicados en La Gaceta n° 28 del 10 de febrero, 2010.

[6] Artículo 24 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 22°- Requisitos para el puesto de Auditor Interno.

El Auditor Interno deberá obedecer a los requisitos establecidos por la Contraloría General de la República en la normativa correspondiente.[7]

Artículo 23°- Garantía de inamovilidad.

El Auditor Interno de la Compañía Internacional de Banano, S. A. y Subsidiarias, es inamovible. sólo podrá ser suspendido o destituido de su cargo por justa causa y por decisión emanada de la Junta Directiva, previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, así como dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República.[8]

Para la suspensión o destitución del Auditor Interno[9], se deberá cumplir lo regulado por el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República así como lo establecido por el órgano contralor en la normativa correspondiente.[10]

Artículo 24°- Funciones del auditor.

El Auditor Interno deberá cumplir las funciones establecidas en el Manual de Puestos de Compañía Internacional de Banano, S. A. y Subsidiarias.

Artículo 25°- Dirección superior y administración de la Auditoría Interna

Al auditor interno corresponderá la dirección superior y administración de la Auditoría Interna. Por lo tanto, deberá:

1. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos de la unidad.

2. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que establecen los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.[11]

3. Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, cumplir y hacer cumplir este reglamento.

---

[7] Ibidem nota 7.

[8] Artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

[9] La Ley de Corporación Bananera Nacional, S.A. establece en el artículo 19 que para remover al Auditor Interno se requerirá por lo menos cuatro votos de la Junta Directiva.

[10] Ibidem nota 7.

[11] Ley N° 8422 publicada en La Gaceta N° 212 del 29 de octubre del 2004.

Artículo 26°- Planificación estratégica.

El auditor interno debe establecer una planificación estratégica congruente con su universo fiscalizable actualizado, la valoración del riesgo y los objetivos de la organización, de conformidad con el Plan Estratégico de la sociedad.

Artículo 27º- Plan de trabajo.

El auditor interno establecerá un plan de trabajo anual congruente con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque todas las actividades que se deben realizar durante el año. Debe mantenerlo actualizado y se debe expresar adecuadamente en el presupuesto respectivo.

El plan de trabajo de la actividad de Auditoría Interna debe estar basado en un proceso continuo de valoración del riesgo. En este proceso deben tenerse en cuenta los criterios de riesgo de la alta dirección y de la Junta Directiva, entre otros que se consideren necesarios.

Artículo 28°- Lineamientos para la presentación del plan de trabajo.

El plan de trabajo anual y las modificaciones se deben presentar de conformidad con lo que disponga la Contraloría General de la República.[12]

Artículo 29°- Informe de labores.

El auditor interno responderá por su gestión ante la Junta Directiva y ante ésta presentará el informe anual de labores previsto en la Ley General de Control Interno.[13]

Artículo 30°- Pericia y cuidado profesional.

El auditor interno deberá cumplir con pericia y cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio y será vigilante que su personal responda de igual manera.

Artículo 31°- Programa de aseguramiento de la calidad.

El Auditor Interno deberá establecer, desarrollar, aplicar, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad

[12] "Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público", publicadas en La Gaceta n° 28 del 10 de febrero, 2010.
[13] Artículo 22, inciso g) Ley General de Control Interno.

de Auditoría Interna. Este programa debe incluir evaluaciones de calidad externas e internas periódicas y supervisión interna continua.

La Auditoría Interna realizará las evaluaciones de calidad internas periódicas conforme a las directrices que emita al respecto la Contraloría General de la República.[14]

Artículo 32°- Informe de fin de gestión.

Al concluir su relación laboral por la causa que fuere, el Auditor Interno deberá presentar a la Junta Directiva un informe de fin de gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.[15]

V. RECURSOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 33°- Asignación de recursos.

El auditor interno deberá proponer, debidamente justificada a la Junta Directiva, la creación de plazas y los requerimientos de otros recursos que considere indispensables para el cumplimiento de su plan de trabajo y, en general, para el buen funcionamiento de la unidad.

La Junta Directiva, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión.[16]

Artículo 34°- Administración de los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de la Auditoría Interna.

El auditor interno deberá administrar los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, por lo que le corresponderá garantizar la utilización de tales recursos en forma económica, eficiente, eficaz, legal y transparente para la consecución de las metas y objetivos de la Auditoría Interna.

[14] "Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público" publicadas en La Gaceta n°147 del 31de julio, 2008.

[15] "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno" publicadas en La Gaceta n°131 del 07 de julio, 2005.

[16] Artículo 27 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 35°- Categoría programática.

Para efectos presupuestarios, se dará a la Auditoría Interna una categoría programática; para la asignación y disposición de sus recursos se tomará en cuenta el criterio del Auditor Interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.[17]

Artículo 36°- Formulación, ejecución y control del presupuesto de la Auditoría Interna.

Corresponde al auditor interno la formulación, ejecución y control del presupuesto anual de la Auditoría Interna.

La Auditoría Interna ejecutará su presupuesto conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo.

Artículo 37°- Presentación del presupuesto anual de la Auditoría Interna

El presupuesto anual de la Auditoría Interna será presentado a la administración para su inclusión en el presupuesto general, que será aprobado por la Junta Directiva y la Asamblea General de la sociedad.

Artículo 38°- Autorizaciones y modificaciones presupuestarias.

Al auditor interno le corresponderá con base en las políticas institucionales autorizar los documentos de ejecución presupuestaria y las modificaciones presupuestarias que afecten los rubros de la unidad de Auditoría Interna.

Artículo 39°- Comunicación de los riesgos.

Cuando el auditor interno demuestre claramente que la falta de recursos de la Auditoría Interna propicia la ausencia de fiscalización oportuna del patrimonio societario, debe informar a la Junta Directiva del riesgo que el órgano director está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad administrativa que esta situación puede generarle.

.

.

[17] Artículo 27 de la Ley General de Control Interno.

.

Artículo 40°- Causales de responsabilidad administrativa y sanciones administrativas.

Son causales de responsabilidad administrativa del Auditor Interno, las previstas en el artículo 40 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 41°- Sanciones administrativas

Según la gravedad, las faltas que señala el artículo 41 de la Ley General de Control Interno serán sancionadas así:

a) Amonestación escrita.

b) Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.

c) Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles. En caso de dietas, la suspensión se entenderá por número de sesiones y el funcionario no percibirá, durante ese tiempo, suma alguna por ese concepto.

d) Separación del cargo sin responsabilidad patronal.

VI. AMBITO DE ACCIÓN

Artículo 42°- Ámbito de acción

La competencia de la Auditoría Interna corresponde al ámbito de aplicación de las competencias y potestades de la Auditoría Interna y abarca a Compañía Internacional de Banano, S.A. y Subsidiarias, para lo cual el auditor interno deberá definir y mantener actualizado, en el instrumento que corresponda los órganos y subsidiarias sujetos al ámbito de acción de la Auditoría Interna, con fundamento en lo estáblecido en el artículo 22, inciso a) de la Ley General de Control Interno.

VII. RELACIONES Y COORDINACIONES

Artículo 43°- Regulación y administración.

Al auditor interno, de conformidad con la normativa aplicable, le corresponderá establecer y regular a lo interno de la Auditoría Interna, las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones del Auditor Interno con los trabajadores auditados.

Artículo 44°- Intercambio de información.

La Auditoría Interna podrá proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la ley correspondan y en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

Artículo 45°- Registro presupuestario separado.

El auditor interno debe establecer mecanismos de coordinación para que la unidad responsable del control del presupuesto institucional de la Compañía Internacional de Banano, S. A. y Subsidiarias, mantenga un registro separado del monto asignado y aprobado a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para la Auditoría Interna.

Artículo 46°- Servicio de asesoría legal

La Sección Legal de la C I B S A deberá brindar el oportuno servicio a la Auditoría Interna mediante los estudios jurídicos que ésta requiera, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo 33, inciso c) de la Ley General de Control Interno.

Artículo 47°- Incorporación de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas.

La Auditoría Interna podrá solicitar la incorporación de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, trabajadores o no de la sociedad, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a las auditorías que realice la Auditoría Interna.

CAPÍTULO III
FUNCIONAMIENTO
DE LA AUDITORÍA INTERNA

I. COMPETENCIAS, DEBERES Y POTESTADES DE LA AUDITORÍA INTERNA.

Artículo 48°- Competencias.

Las competencias de la Auditoría Interna se regulan fundamentalmente en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno y se complementan con la normativa legal,

reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34[18] de esa ley.

Como respaldo de la actuación de la Auditoría Interna y eco del principio de legalidad y principio de legalidad estatutario, seguidamente se enlista la normativa que asigna competencias a la Auditoría Interna:

a) Ley General de Control Interno.

b) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

c) Ley de Corporación Bananera Nacional, S.A.

d) Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

e) Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del sector público.

f) Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del sector público.

g) Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno.

h) Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general.

i) Directrices para el fortalecimiento del control en la gestión pública.

j) Normas Generales de auditoría para el sector público.

k) Normas de control interno para el sector público.

l) Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público.

m) Normas técnicas para la gestión y control de las tecnologías de información

Artículo 49°- Deberes

Son deberes del auditor y del personal de la Auditoría Interna los contenidos en el artículo 32 de la Ley General de Control Interno, así como los asignados por el marco jurídico y técnico aplicable.

[18] Artículo 34. Prohibiciones

Artículo 50°- Potestades

Para el desempeño de sus funciones, el Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán las potestades que se establecen en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno.

II. OTROS ASPECTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 51°- Administración de la actividad de Auditoría Interna

El Auditor Interno deberá administrar efectivamente la actividad de Auditoría Interna para asegurar que añada valor a la organización, para lo cual deberá establecer planes basados en criterios razonables y fundamentados especialmente en una valoración del riesgo. Dichos planes deberán ser consistentes con los objetivos de la organización.

Artículo 52°- Servicios de la Auditoría Interna

Los servicios que realiza la Auditoría Interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.

Artículo 53°- Servicios de auditoría

Los servicios de auditoría son los distintos tipos de auditoría, incluidos los estudios especiales.

La auditoría en el sector público, según sus objetivos, comprende los siguientes tipos básicos de auditorías: financiera, operativa y de carácter especial.
La auditoría financiera puede incluir:

a) La presentación de informes especiales para cuentas o partidas específicas de un estado financiero.
b) La revisión de información financiera intermedia.
c) El análisis de otros aspectos específicos relacionados con la información financiera.

La auditoría operativa es el examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de evaluar en forma independiente el desempeño de una entidad, programa o actividad, a efecto de mejorar la eficacia, eficiencia y economía en el manejo de los recursos públicos, para coadyuvar en la toma de decisiones por parte de los responsables de adoptar acciones correctivas.

La auditoría de carácter especial comprende aquellos estudios independientes encaminados al examen de aspectos específicos, de orden contable, financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, y operaciones de otra naturaleza ligadas al manejo de fondos públicos y que son originados por denuncias, por el estudio de irregularidades determinadas al ejecutar auditorías operativas o financieras y por aquellos asuntos planificados que no se enmarcan en los propósitos de esas auditorías.[19]

Artículo 54°- Servicios preventivos

Los servicios preventivos incluyen la asesoría, advertencia y autorización de libros.

Servicio de asesoría: Es a solicitud de la Junta Directiva y consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a temas que son competencia de la auditoría interna, sin manifestar inclinación por una posición determinada ni sugerir o recomendar. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la auditoría interna lo considera pertinente.

Servicio de advertencia: Es un servicio dirigido a los órganos sujetos a la competencia institucional de la auditoría interna, incluyendo la Junta Directiva, y consiste en señalar los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la auditoría interna.

Servicio de autorización de libros: Es una obligación asignada de manera específica a la auditoría interna que consiste en el acto de otorgar la razón de apertura de los libros de contabilidad y de actas que deban llevarse en la sociedad. Así también, aquellos otros libros que a criterio de la auditoría interna deban cumplir con este requisito.

La autorización de los libros por la Auditoría Interna se realizará conforme a las normas, lineamientos, disposiciones, criterios u otros emitidos por la Contraloría General de la República.[20]

Artículo 55°- Ejecución de la auditoría

La Auditoría Interna deberá ejecutar su trabajo de acuerdo con lo que establecen las "Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público" y las "Normas generales de auditoría para el sector público", emitidas por la Contraloría General de la República, así como en las demás normas, lineamientos, disposiciones, criterios u otros emitidos por el ente contralor y, supletoriamente, por lo establecido en las

[19] "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, publicadas en la Gaceta No. 184 del 25 de setiembre, 2014.
[20] Artículo 22, inciso e) de Ley General de Control Interno.

normas y prácticas profesionales y técnicas pertinentes.

Artículo 56º- Pericia y cuidado profesional

El personal de la Auditoría Interna debe cumplir con los requisitos de pericia y cuidado profesional establecidos en las "Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público".

Artículo 57°- Políticas y procedimientos

El Auditor Interno establecerá la normativa interna, fundamentalmente políticas y procedimientos para guiar la actividad de Auditoría Interna.

Artículo 58°- Procesamiento de la información

El Auditor Interno emitirá las disposiciones, instrucciones y procedimientos que sean necesarios para el debido procesamiento de la información en aspectos tales como: cualidades de la información, análisis y evaluación, registros, acceso, custodia y supervisión del trabajo.

Artículo 59°- Supervisión

Los trabajos de la Auditoría Interna deben ser adecuadamente supervisados por el responsable dentro de la unidad, para asegurar el logro de los objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo profesional del personal.

Artículo 60°- Comunicación de los resultados

Los resultados de los estudios de auditoría deberán comunicarse oficialmente mediante informes a la Junta Directiva o los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones. La remisión y trámite de los informes se regirá por lo establecido en los artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno y en las "Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público".

El Auditor Interno definirá el contenido y la forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación sobre los resultados de los servicios preventivos y sobre los servicios de auditoría, conforme a la naturaleza de los estudios y los criterios pertinentes.

Artículo 61°- Plazo para la comunicación de los resultados

La discusión de los informes se llevará a cabo en el plazo que el auditor razonablemente decida o en la fecha que convenga con la administración para la realización de la conferencia final. Si el auditor establece un plazo para esos efectos y

la administración no acude a esa conferencia final, la Auditoría Interna podrá remitir oficialmente el informe el cual deberá seguir el procedimiento establecido en los artículos 35, 36, 37 y 38 la Ley General de Control Interno.

Artículo 62°- Programación de labores

En la ejecución de sus funciones, el personal de la Auditoría Interna procurará que sus actividades no interfieran con el normal desarrollo de las operaciones del área objeto del estudio, para lo cual deberá coordinar y convenir con el responsable del área o actividad la forma en que ambos cumplan su función de la mejor forma.

Artículo 63°- Atención de las denuncias presentadas ante la Auditoría Interna

La Auditoría Interna dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares ilegales en Compañía Internacional de Banano, S.A., y subsidiarias, en relación con el uso y manejo de los fondos públicos o que afecten la Hacienda Pública, así como lo conceptuado en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

El Auditor Interno determinará los procedimientos para la atención, admisibilidad y trámite de las denuncias que se presenten y que sean atinentes al ámbito de su competencia.

Artículo 64°- Programa de seguimiento de las recomendaciones

La Auditoría Interna dispondrá de un programa de seguimiento de las recomendaciones aceptadas por la administración activa, que han sido formuladas en sus memorandos, oficios e informes o estudios especiales de auditoría, en los de la Contraloría General de la República o en los de firmas de contadores públicos autorizados, en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la administración.

Artículo 65°- Recomendaciones y disposiciones de la Contraloría General de la República.

La Auditoría Interna informará anualmente, a más tardar el 31 de marzo de cada año, sobre el estado de cumplimiento de las disposiciones que la Contraloría General de la República hubiera girado en el año inmediato anterior a la administración activa de su competencia institucional, así como sobre aquellas disposiciones que quedaron pendientes de cumplimiento de años anteriores que hayan sido sometidas a conocimiento de la Auditoría Interna por el ente contralor.[21]

CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 66°- Vigencia

Este reglamento rige una vez aprobado por la Junta Directiva de Compañía Internacional de Banano, S.A. y subsidiarias, y aprobado por la Contraloría General de la República, y sea publicado en el diario oficial La Gaceta.

---

[21] Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta N° 126 del 2 de julio, 2007.

Lic. Roy Gerardo Pérez Matarrita. Auditor Interno.—1 vez.—(IN2016048202).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RESOLUCIÓN RIA-009-2016
San José, a las 9 horas con 16 minutos del 5 de agosto de 2016

CONOCE EL INTENDENTE DE AGUA EL RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIO, INTERPUESTO POR EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS, CONTRA LA RESOLUCIÓN RIA-007-2016 DEL 29 DE JUNIO DE 2016

EXPEDIENTE ET-32-2016

RESULTANDO

I- Mediante oficio PRE-2016-00341, presentado el 7 de abril de 2016, el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), presentó ante la Intendencia de Agua de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (IA), una solicitud para fijar las tarifas de los servicios de acueducto y alcantarillado. (Folios 1 al 287).

II- Por resolución RIA-007-2016 del 29 de junio de 2016, publicada en el Alcance N°114, del diario oficial La Gaceta N°130 del 6 de julio de 2016, la Intendencia de Agua fijó las tarifas para los servicios de acueducto y alcantarillado brindados por el AyA. (Folios 636 al 673).

III- Mediante oficio PRE-2016-00698, presentado el 11 de julio de 2016, la señora Yamileth Astorga Espeleta, cédula de identidad 1-540-192, en su condición de presidenta ejecutiva con facultades de apoderada generalísima sin límite de suma del AyA, según consta a folio 710 del expediente ET-32-2016, presentó recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra la citada resolución. (Folios 684 al 709).

IV- Por oficio 0543-IA-2016 del 29 de julio de 2016, la Intendencia de Agua rindió criterio técnico sobre el recurso de revocatoria, mismo que corre agregado a los autos.

V- Mediante oficio 0548-IA-2016 del 29 de julio de 2016, la Intendencia de Agua emitió criterio jurídico sobre el recurso de revocatoria interpuesto por el recurrente, mismo que corre agregado a los autos.

CONSIDERANDO

I- De los oficios 0548-IA-2016 y 0543-IA-2016, que sirven de base a esta resolución, se extrae lo siguiente:

Oficio 0548-IA-2016 del 29 de julio de 2016:

"(…)

II. ANÁLISIS DEL RECURSO POR LA FORMA

A) NATURALEZA DEL RECURSO: El recurso que en este informe se analiza, es el ordinario de revocatoria, al que le aplican los artículos 342 al 352 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP).

B) TEMPORALIDAD DEL RECURSO: La resolución que se impugna fue notificada el 6 de julio de 2016, en el lugar señalado por el recurrente (folio 672). En ella se indica que el plazo para la interposición del recurso de revocatoria, es de tres días contados a partir del día hábil siguiente al de notificación, conforme el artículo 346 de la LGAP, es decir, hasta el 11 de julio de 2016.// El 11 de julio de 2016, la representante del AyA interpuso el referido recurso, (folios 684 al 709); por lo cual la impugnación que se invoca, se encuentra dentro del plazo legal establecido para ello.

C) LEGITIMACIÓN: Respecto de la legitimación activa, cabe indicar que el recurrente está legitimado para actuar -en la forma en que lo ha hecho- de acuerdo con lo establecido en los artículos 275, 276 y 282 de la LGAP, en relación con los artículos 31 y 36 de la Ley 7593, pues es parte interesada en el procedimiento en que recayó la resolución recurrida.

D) REPRESENTACIÓN: La señora Yamileth Astorga Espeleta, cédula de identidad 1-540-192, es presidenta ejecutiva con facultades de apoderada generalísima sin límite de suma del AyA, según consta en la certificación notarial visible a folio 710 de los autos, por lo cual está facultada para actuar a nombre de ese ente (…).

IV. ANÁLISIS POR EL FONDO: En cuanto a los argumentos de inconformidad citados por el recurrente, se indica que los mismos son de carácter técnico y fueron debidamente analizados por la Intendencia de Agua, mediante el oficio 0543-IA-2016 del 29 de julio de 2016, por lo que se recomienda resolver de conformidad con ese criterio técnico.

V. CONCLUSIONES: Sobre la base de lo anteriormente expuesto, se puede arribar a las conclusiones siguientes:

1. *El recurso resulta admisible por la forma.*
2. *Las argumentaciones presentadas por el recurrente son de naturaleza técnica y fueron analizadas por la Intendencia de Agua en el oficio 0543-IA-2016 del 29 de julio de 2016. En este oficio se recomienda declarar parcialmente con lugar el recurso, por lo que se remite a ese informe para su respectiva valoración* (…)".

Oficio 0543-IA-2016 del 29 de julio de 2016:

"(…)

I. *ANÁLISIS DE LOS ARGUMENTOS PRESENTADOS POR EL PETENTE*

Puntos Primero al Cuarto: (…)

RESPUESTA:

En la resolución RIA-007-2016, que dio base a las tarifas fijadas para los servicios de acueducto y alcantarillado, se considera lo indicado en la Ley 7593, así como en la resolución RJD-151-2008 del 27 de agosto de 2008, en la cual se establece entre sus considerandos que:

"(…)

3) De conformidad con los principios regulatorios fijados por la Junta Directiva mediante acuerdo 001-055-2006 adoptado en la sesión extraordinaria 055-2006 de 24 de setiembre de 2006, se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

a) Establecer que el principio general según el cual las tarifas de los servicios regulados deben ser fijadas al costo mínimo competitivo sostenible, será entendido como el costo de oportunidad de largo plazo de cada servicio, y que sobre este principio deben basarse todas las metodologías y procedimientos regulatorios de esta institución. Los instrumentos específicos pueden incluir desde el fomento de la competencia y la inversión hasta la fijación de precios en condiciones monopólicas, y se aplicarán según lo establezcan la ley y las mejores técnicas disponibles.

b) Debe entenderse que el costo de oportunidad incluye el margen de utilidad que se hubiera generado en condiciones competitivas.

c) Que los excedentes normales que generen las entidades estatales que operan servicios públicos pueden usarse únicamente en proyectos de inversión o en otras funciones que sus leyes constitutivas les señalen, cuando este sea el caso, y no se sacrifiquen inversiones relevantes, de acuerdo con el criterio técnico de esta Autoridad.

d) Que cuando los excedentes no se utilicen para los fines señalados en el período siguiente al cual fueron generados, la Autoridad ajustará las tarifas para eliminar el excedente acumulado.

e) Adoptar como política regulatoria el principio de amortiguamiento tarifario, según el cual los programas de inversión de los servicios regulados podrán financiarse únicamente con los excedentes normales de su operación, o con financiamiento. (…)"

De acuerdo con lo anterior, se incluyeron todos los costos necesarios de AyA para brindar el servicio, incluyendo el costo de capital obtenido de 7,76% como Rédito para el Desarrollo, según se puede observar en el Cuadro Nº 18 del informe 0479-IA-2016/ 129014 del 29 de junio de 2016, que dio origen a la resolución recurrida, con lo que se cumple sin discusión con la metodología vigente de la "Tasa Interna de Retorno".

Igualmente como lo hizo el propio Instituto, se incorporan los sobrantes de fondos de caja acumulados de años anteriores, dado que son recursos que deben aplicarse en la prestación del servicio, con el fin de hacer uso de los mismos, beneficiando al usuario, al aplicarse tarifas más bajas en los primeros años y superiores en los años siguientes una vez utilizado dicho saldo, pero siempre cuidando el cumplimiento del principio de servicio al costo y el equilibrio financiero del operador, tal y como bien lo indica la Ley 7593 en sus artículos 3 y 31.

Ampliando la explicación sobre la base del principio de servicio al costo, se le recuerda al recurrente que las instituciones deben contar únicamente con los recursos necesarios para atender las necesidades inmediatas, así como las de mediano y largo plazo, donde se garantice la sostenibilidad financiera y la continuidad del servicio. Bajo ese concepto al petente se le calcula la tarifa con base en el método de tasa de retorno, se le reconoce un costo de capital sin riesgo país tal como lo dispuso la Junta Directiva del Ente Regulador y posteriormente se incorpora el saldo de caja acumulado.

Derivado de lo anterior, se rechazan las argumentaciones presentadas por el petente.

***Punto Quinto:** (…)*

RESPUESTA:

Las inconsistencias y los errores de cálculo indicados por el petente, son analizados con detalle en los puntos posteriores del presente informe.

"(…)

***Punto Sexto:** (…)*

***1-Depreciación y revaluación de activos fijos** (…)*

RESPUESTA:

En los anexos 3 y 4 del oficio 0479-IA-2016/ 129014 del 29 de junio 2016, que dio origen a la resolución recurrida, se encuentra el cálculo de la Base Tarifaria para los servicios de acueducto y alcantarillado, y en la parte posterior está la suma de la depreciación de cada uno de los servicios propiamente y luego la

suma de la depreciación de cada servicio, en que se incluyen las depreciaciones de los Bienes de Uso General (BUG) y de los Edificios y Estructuras, que se distribuye en forma proporcional, en cada uno de ellos, cuyos montos son idénticos a las que se presentan en los cuadros 59 y 60, mismos que fueron utilizados en los análisis tarifarios, según el mismo recurrente acepta; así que no existen diferencias, como lo indica el AyA.

Por otro lado, las depreciaciones que presenta AyA en el recurso son menores, debido a que no incluye las depreciaciones de los Bienes de Uso General y de los Edificios y Estructuras, que debe distribuirse en los servicios de acueducto y alcantarillado, como sí lo hizo la Intendencia de Agua.

Derivado de lo anterior, se rechazan las argumentaciones presentadas por el petente.

"(…)

***2-Servicio de la deuda** (…)*

RESPUESTA:

Cuando el Banco Central de Costa Rica abandonó el régimen cambiario de minidevaluaciones, para establecer el vigente, conocido como flotación administrada, lo hizo en parte con el objetivo de que el tipo de cambio en alguna medida fuera determinado por el mercado y evitar que se hicieran proyecciones del mismo; punto que ni siquiera el Banco Central hace. Esto se hizo con la finalidad básica de evitar especulaciones y que algún actor económico se aprovechara de esta situación.

El tipo de cambio es una variable macroeconómica, en la que no existen bases certeras para realizar una estimación de su valor para varios periodos, ya que su comportamiento depende tanto de factores internos como externos, para lo cual no se ha desarrollado un modelo que determine una estimación razonable; siendo que el mismo Banco Central no efectúa ningún tipo de proyección ni siquiera a corto plazo.

Sobre este tema, el señor Mario Redondo Poveda, Diputado de la Asamblea Legislativa, en uno de sus argumentos en la oposición presentada al estudio tarifario del AyA, se opuso a la estimación efectuada, ya que la consideró pretenciosa," por cuanto las variaciones obedecen a factores externos e internos, que no son predecibles ni siquiera por la autoridad monetaria."

Se debe considerar que el tipo de cambio ha tenido varios años de estabilidad, dado que es una política del Banco Central y a la fecha no hay razón para cambiarla. El aplicar el tipo de cambio oficial el día de la audiencia pública, es una política tarifaria aplicada también para los servicios de energía y transporte, por lo que no contraviene ninguna política regulatoria.

Si bien es cierto en el estudio tarifario efectuado, se hace una estimación del Servicio de la Deuda para determinar parte de la necesidades de recursos de AyA, junto con las inversiones estimadas; en realidad al otorgarse un rédito de desarrollo para cada uno de los servicios, el AyA cuenta con la discrecionalidad y autonomía para aplicar los fondos obtenidos de dicho rédito donde es requerido, por lo que si el tipo de cambio se incrementa, es parte de la administración de fondos del Instituto hacer un buen uso de los recursos disponibles en cada período; y si el tipo de cambio presenta en el futuro un crecimiento significativo, que dificulte al operador el cumplimiento de compromisos adquiridos, el petente tendrá siempre la opción de hacer solicitudes tarifarias anuales, con base en lo indicado en la Ley 7593.

Derivado de lo anterior, se rechazan las argumentaciones presentadas por el petente.

***3-Costo de Capital** (…)*

RESPUESTA:

En este punto, se indica que esta Intendencia acató lo dispuesto por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, con respecto a no considerar el riesgo país en la determinación del costo de capital propio.

Sobre esta política regulatoria, IA comparte plenamente los criterios considerados en la decisión tomada por ese Cuerpo Colegiado.

Derivado de lo anterior, se rechazan las argumentaciones presentadas por el petente.

***4- Proyección de la base tarifaria (activo fijo neto revaluado)** (…)*

RESPUESTA:

Lleva razón el recurrente en que se utilizaron datos de base tarifaria diferentes en dos aspectos analizados en el estudio tarifario; por una parte, se determinó la base tarifaria que se considera en el Estado de Resultados (anexos 1-4); y en el aparte de 2.5.2 se determinaron los recursos disponibles para inversión, con base en una base tarifaria diferente a la indicada. Esta diferencia es producto de que para el cálculo de las inversiones con recursos tarifarios, se consideraron adiciones y retiros a la base tarifaria, para determinar solo como ejercicio, cuál sería la posible base tarifaria en cada uno de los años contemplados en la serie sujeta a análisis; sin embargo, la base tarifaria que finalmente se utilizó, fue la calculada en los anexos señalados, la cual solo presenta adiciones en el año 2016 y no en el resto de los años de la proyección. Estas adiciones del año 2016, son aquellas inversiones que desde

el punto de vista de IA, tienen mayores posibilidades de ejecutarse en dicho año.

Dado lo anterior, se procedió a corregir la diferencia encontrada en ambos cuadros y se determinó una misma base tarifaria, para todo el análisis del periodo tarifario (…).

En cuanto a lo indicado por AyA, que la Intendencia de Agua no está respetando la metodología de tasa de retorno, no está en lo cierto, dado que los montos para rédito que se determinan, se consideran con la base tarifaria obtenida, y se obtiene el nivel de inversiones que estará en capacidad de efectuar el Instituto, que se muestra en el Estado de Origen y Aplicación de Fondos; en el estudio tarifario presentado por el AyA se consideraron réditos de desarrollo más bajos en los años 2016 y 2017, dados los sobrantes de fondos obtenidos de años anteriores; esto también se hizo en el estudio tarifario elaborado por la Intendencia, pero se reitera que las necesidades de ingresos obtenidos, se calcularon con base en el rédito de desarrollo obtenido, por lo que se está respetando la metodología de costo total aplicada.

Derivado de lo anterior, se concluye que en este punto, el AyA tiene la razón, en el sentido de que no había concordancia en las bases tarifarias utilizadas, lo cual se subsana al recalcularlas e incorporar su efecto en el equilibrio financiero del Instituto y en el pliego tarifario. En cuanto a que la Intendencia de Agua no aplicó la metodología tarifaria de costo total, tal y como se indicó en párrafos anteriores, se rechaza esta argumentación.

***5- Recursos disponibles luego de incluir las adiciones y retiros proyectados** (…)*

RESPUESTA:

El rédito de desarrollo calculado, no se trata de un rédito teórico, ya que está en función de valores reales de variables específicas del petente como lo son, su nivel de endeudamiento y su capital propio y otras variables endógenas a la entidad, con base en una metodología debidamente aprobada y aplicada en las fijaciones tarifarias realizadas hasta la fecha.

El rédito de desarrollo en términos monetarios se recalculó para efectos del presente recurso, con la finalidad de adaptarlo a los cambios aplicados a nivel de la base tarifaria y por ende del gasto final de depreciación, tal y como se indicó en los acápites anteriores.

Debe quedar claro que, el gasto por depreciación no es una salida real de efectivo y por lo tanto, para efectos del Estado de Origen y Aplicación de Fondos, es considerado como una fuente de recursos, de ahí que se le adicione al "Resultado neto de operación".

Con los ajustes aplicados en la base tarifaria, se calcula un único gasto por depreciación, el cual es el mismo que se utiliza tanto para el Estado de Resultados proyectado, el Estado de Origen y Aplicación de Fondos proyectado y el cálculo de los recursos disponibles para inversión (…).

En el oficio 0479-IA-2016/ 129014 del 29 de junio de 2016, que dio origen a la resolución recurrida, se indicó claramente que el plan de inversiones propuesto por AyA se basa en una proyección de aplicación de recursos que no está dentro del rango de lo posible, considerando los recursos para inversión obtenidos mediante tarifas y su capacidad de ejecución histórica (…)

En efecto, con el rédito para desarrollo calculado sobre la base tarifaria no alcanza para financiar el plan de inversiones propuesto. Además, los niveles totales de inversión histórica del AyA, están muy por debajo de su propuesta de inversión con recursos tarifarios, lo cual hace pensar que dicha propuesta no es realista.

Lo anterior implica que un gran número de los proyectos que el AyA propone desarrollar, sufrirá retrasos en el cronograma de ejecución. Los proyectos que tienen una mayor probabilidad de sufrir atrasos en su ejecución son:

1. *Los que no son catalogados como prioridad 1 por el AyA.*
2. *Los que no tienen un financiamiento establecido.*
3. *Los que a la fecha no han iniciado.*
4. *Los que no tienen compromiso de ejecución por no ser financiados con recursos de préstamos (proyectos financiados con recursos tarifarios exclusivamente).*

Finalmente en este apartado, es necesario reiterar que, la metodología basada en tasa de retorno, otorga un monto específico para inversión y pago del servicio de la deuda, monto que está en función de la base tarifaria y es el operador quien decide dónde, cómo y cuánto invertir, de acuerdo con su priorización de necesidades y de su capacidad de ejecución histórica.

"(…)

***6- Plan de inversiones propuesto** (…)*

RESPUESTA:

El rédito de desarrollo que se le otorga al operador del servicio es para que lo ejecute en los proyectos, no para que los recursos se acumulen.

La ejecución de proyectos debe establecerse según una determinada prioridad, relacionada con una prestación optima del servicio. Priorizar los proyectos teniendo en cuenta los recursos que se perciben de la tarifa no era una práctica del Instituto, así que el esfuerzo realizado por priorizar sus cartera de proyectos

de inversión y atender así una solicitud expresa de la Intendencia de Aguas, le permitirá al operador mejorar su desempeño en la ejecución de los mismos.

En concreto sobre este punto se reconoce que lleva razón el recurrente en que para el año 2016, el monto de las inversiones con otros recursos (aplicaciones) aprobados por IA, no es igual al de los aportes del gobierno y bancos (orígenes), lo cual se corrige junto con los ajustes realizados a nivel de base tarifaria, gasto por depreciación, nivel de inversiones con recursos tarifarios y gastos operativos, mantenimiento y administrativos (GOMA) (…) a nivel de todo el periodo analizado, se corrige el desequilibrio financiero, ya que la variación anual de fondos al final del periodo (2020) es positiva, situación que igualmente se presenta a nivel de cada uno de los servicios analizados (…).

Derivado de lo anterior, se acepta la solicitud del petente y se realiza un recálculo de las tarifas, pero únicamente para los años 2018 al 2020, según se explicará más adelante.

***7- Cálculo de costos históricos eficientes sin DEA** (…)*

RESPUESTA:

Si bien es cierto, el Índice de Precios al Consumidor (IPC), está conformado por una canasta o muestra de bienes que no tienen una relación directa con las partidas de los gastos conformantes del GOMA del petente, este indicador tiene la ventaja de ser ampliamente aceptado, que es fácil de obtener tanto a nivel actual como histórico de los reportes que realiza el Banco Central, es de aceptación general como una variable multiplicadora a la hora de realizar proyecciones y es un parámetro de referencia para el desarrollo de políticas macroeconómicas. Adicionalmente debe tenerse presente que, no existe a la fecha un índice de precios específico de aceptación general para cada partida de gastos del GOMA, excluyendo los salarios, los cuales están altamente correlacionados con el IPC.

Por todas las razones anteriores, se escogió el IPC como la variable a utilizar para proyectar el crecimiento de los gastos para el periodo 2016-2020, tanto del servicio de acueducto, como de alcantarillado.

El AyA considera que sus costos operativos, crecen principalmente en función de la demanda atendida por los servicios de acueducto, alcantarillado sanitario e hidrantes, los cuales son factores estructurales que generan un crecimiento del gasto operativo, que no tiene ninguna relación con el IPC.

Lo anterior es equivalente a decir que, los costos operativos crecen (o decrecen) en función del comportamiento de los consumos estimados por cada servicio, para el periodo de proyección. Este comportamiento se muestra en los siguientes cuadros:

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
Análisis Histórico y proyecciones del Consumo de Acueducto, por Categoría Tarifaria.
Cifras en metros cúbicos. Real enero 2010 - marzo 2016

AÑO	DOMICILIAR	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO	TOTAL	VARIACIÓN %
2010	117.471.174	22.223.608	6.181.549	3.847.987	149.724.318	
2011	118.597.032	23.338.222	6.075.295	3.657.987	151.668.536	1,30%
2012	119.083.802	21.660.901	6.152.152	3.689.278	150.586.133	-0,71%
2013	115.244.486	22.083.767	5.963.852	3.724.757	147.016.862	-2,37%
2014	118.021.686	22.044.999	6.046.320	4.035.704	150.148.709	2,13%
2015	121.754.229	21.812.656	6.142.462	3.930.563	153.639.910	2,33%
2016	125.888.590	23.091.944	5.985.289	3.819.270	158.785.093	3,35%
2017	127.435.372	22.867.590	5.958.454	3.852.957	160.114.373	0,84%
2018	129.706.347	22.939.142	5.925.304	3.862.662	162.433.455	1,45%
2019	131.963.960	23.014.865	5.872.345	3.871.567	164.722.737	1,41%
2020	134.239.416	23.092.480	5.829.260	3.880.357	167.041.513	1,41%

Nota: El promedio de variación en el periodo real 2010 2015, fue un crecimiento de 0,53% anual del consumo.
Para el periodo 2016-2020 el AyA estimó un crecimiento promedio del 1,69% anual
Fuente: Cálculos propios de IA

Del cuadro anterior se deduce que, para el periodo 2016-2020, la demanda por el servicio de acueducto aumenta en promedio 1,69%, el cual es mucho menor al índice de inflación calculado que equivale al 3% anual.

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
Análisis Histórico y Proyecciones del Consumo de Alcantarillado, por Categoría Tarifaria.
Cifras en metros cúbicos. Real: enero 2010 - marzo 2016

AÑO	DOMICILIAR	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO	TOTAL	VARIACIÓN %
2010	38.674.275	10.418.793	3.274.050	2.028.302	54.395.420	
2011	38.460.950	10.432.586	3.154.143	1.898.493	53.946.172	-0,83%
2012	38.120.292	10.629.834	3.234.284	1.836.018	53.820.428	-0,23%
2013	37.596.602	10.517.582	3.213.555	1.919.001	53.246.740	-1,07%
2014	38.246.116	10.209.025	3.241.238	2.185.133	53.881.512	1,19%
2015	39.112.499	9.780.294	3.211.291	2.061.870	54.165.954	0,53%
2016	39.524.522	10.439.189	3.254.588	2.026.587	55.244.886	1,99%
2017	39.705.755	10.486.045	3.389.833	2.019.529	55.601.162	0,64%
2018	40.077.414	10.510.311	3.467.843	2.015.019	56.070.587	0,84%
2019	40.441.172	10.535.335	3.543.768	2.011.772	56.532.047	0,82%
2020	40.801.963	10.560.710	3.617.658	2.008.623	56.988.954	0,81%

Nota: El promedio de variación en el periodo real 2010 2015, fue un decrecimiento de -0,08% anual del consumo.
Para el periodo 2016-2020 el AyA estimó un crecimiento promedio del 1,02% anual
Fuente: Cálculos propios de IA

Del cuadro anterior se observa que, para el periodo 2016-2020, la demanda por el servicio de alcantarillado aumenta en promedio 1,02%, el cual es mucho menor al índice de inflación calculado, que equivale al 3% anual.

En los siguientes cuadros, se muestran las diferencias entre los dos métodos de estimación:

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
Diferencias entre los métodos utilizados para proyectar - Servicio de acueducto
(colones costarricenses)

DESCRIPCIÓN	2016	2017	2018	2019	2020
Gastos totales netos utilizando la inflación	107.620.833.881,41	108.654.614.905,15	112.553.823.117,17	116.484.896.169,75	120.561.115.502,02
Gastos totales netos utilizando la demanda	107.639.825.988,19	107.894.728.876,11	111.207.288.789,65	114.511.560.368,26	117.933.280.816,96
DIFERENCIA ABSOLUTA	**-18.992.106,77**	**759.886.029,04**	**1.346.534.327,52**	**1.973.335.801,49**	**2.627.834.685,06**
DIFERENCIA RELATIVA	**-0,02%**	**0,70%**	**1,21%**	**1,72%**	**2,23%**

Fuente: Cálculos propios de IA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
Diferencias entre los métodos utilizados para proyectar - Servicio de alcantarillado
(colones costarricenses)

DESCRIPCIÓN	2016	2017	2018	2019	2020
Gastos totales netos utilizando la inflación	15.760.387.257,02	16.550.831.745,96	17.550.353.545,41	18.707.307.385,92	20.099.274.382,44
Gastos totales netos utilizando la demanda	15.716.743.963,77	16.401.889.991,97	17.301.143.598,28	18.353.059.014,17	19.635.366.053,02
DIFERENCIA ABSOLUTA	**43.643.293,25**	**148.941.753,99**	**249.209.947,13**	**354.248.371,75**	**463.908.329,42**
DIFERENCIA RELATIVA	**0,28%**	**0,91%**	**1,44%**	**1,93%**	**2,36%**

Fuente: Cálculos propios de IA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
Diferencias entre los métodos utilizados para proyectar - Consolidado
(colones costarricenses)

DESCRIPCIÓN	2016	2017	2018	2019	2020
Gastos totales netos utilizando la inflación	123.381.221.138,43	125.205.446.651,11	130.104.176.662,59	135.192.203.555,67	140.660.389.884,46
Gastos totales netos utilizando la demanda	123.356.569.951,95	124.296.618.868,08	128.508.432.387,93	132.864.619.382,43	137.568.646.869,98
DIFERENCIA ABSOLUTA	**24.651.186,48**	**908.827.783,03**	**1.595.744.274,65**	**2.327.584.173,24**	**3.091.743.014,48**
DIFERENCIA RELATIVA	**0,02%**	**0,73%**	**1,24%**	**1,75%**	**2,25%**

Fuente: Cálculos propios de IA

De los cuadros anteriores se concluye que en términos promedio, los gastos del servicio de acueducto calculados vía IPC, son 1,17% mayores que los calculados en función de la demanda. Para el caso del servicio de alcantarillado, estos son 1,38% mayores y en términos consolidados 1,20%.

Se reitera que para el caso de los gastos por salarios y cargas sociales, estos crecen en función del IPC, ya que los incrementos salariales están intrínsecamente correlacionados con las variaciones en el nivel de inflación general del país.

Aprovechando el análisis del rubro de salarios y cargas sociales, es necesario indicar que el recurrente realizó una consulta vía correo electrónico, por lo que *se realizó una revisión de los cálculos iniciales y se concluyó que esta partida debía ser ajustada, dado que el porcentaje de cargas sociales reportada por el Instituto considera dos veces las cargas sociales obreras, lo cual sobrestimó el monto de estas partidas. Se adjunta copia del correo señalado.*

De acuerdo con nuestra legislación, las cargas sociales corresponden a 35,67%, compuestas de un 26,33% de cargas sociales patronales y de un 9,34% de cargas sociales obreras. Contablemente, las cargas sociales obreras están contenidas a nivel del "Gasto por Sueldos y Salarios", por lo que al multiplicarse por 35,67% como se había realizado inicialmente, implicaba una doble aplicación de estos 9,34%, de ahí que para efectos del presente recurso, se realizó el ajuste respectivo.

Cabe indicar que se aceptaron las proyecciones relacionadas con las 341 plazas nuevas, que inicialmente había solicitado el petente, ya que los cálculos iniciales de IA, por efectos de la presentación de los cálculos del AyA, no

contemplaban el décimo tercer mes y el salario escolar, de ahí que para efectos del presente recurso, se ajustaron. No lo contemplaban, ya que la solicitud del AyA, aplicaba un 47,89% de cargas sociales, pero no indicaba cómo estaban conformadas las mismas, por lo que al considerarse para efectos tarifarios un 35,67% de cargas sociales, quedaban por fuera parte del salario escolar y el aguinaldo, de ahí la necesidad de ajustar este gasto para efectos del presente recurso.

Producto de todos los ajustes indicados, se obtuvo una nueva proyección de los salarios y cargas sociales, las cuales se muestran en los cuadros siguientes:

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
Cálculo del salario y cargas sociales - Servicio de acueducto
(colones costarricenses)

DESCRIPCIÓN	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Sueldos y salarios	35.658.139.484,63	39.610.696.489,95	41.078.346.103,20	42.625.470.484,06	44.258.951.686,69	45.986.448.974,36
Cargas sociales	9.494.055.835,69	10.700.782.455,19	11.121.639.309,59	11.567.790.176,96	12.041.601.416,27	12.545.714.365,06
TOTALES	**45.152.195.320,32**	**50.311.478.945,14**	**52.199.985.412,80**	**54.193.260.661,03**	**56.300.553.102,96**	**58.532.163.339,42**

Fuente: Cálculos propios de IA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
Cálculo del salario y cargas sociales - Servicio de alcantarillado
(colones costarricenses)

DESCRIPCIÓN	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Sueldos y salarios	5.598.726.850,74	6.180.336.528,38	6.405.826.829,65	6.643.167.797,76	6.893.360.332,78	7.157.517.257,02
Cargas sociales	1.488.414.820,20	1.666.208.792,98	1.730.519.908,25	1.798.578.101,90	1.870.726.448,13	1.947.347.583,08
TOTALES	**7.087.141.670,94**	**7.846.545.321,36**	**8.136.346.737,90**	**8.441.745.899,66**	**8.764.086.780,92**	**9.104.864.840,10**

Fuente: Cálculos propios de IA

Las diferencias entre los gastos por salarios y cargas sociales aprobadas inicialmente, vrs las calculadas en los cuadros anteriores, se muestran a continuación:

En otro orden de observaciones, el petente indica que no se consideraron los siguientes proyectos que revisten gran importancia:

1. Mejoras y actualización del Sistema Comercial Integrado.
2. Mejoras y actualización del Sistema de Información Financiero (SIFS).
3. Construcción de dos nuevos edificios.
4. Entrada en operación de la planta de tratamiento los Tajos, a partir del pasado mes de julio de 2015.

En relación con los 2 primeros proyectos, se aclara que por su costo y características particulares, corresponden a un activo y no a un gasto, por lo que deben ser tratados de la misma forma en que se tratan las inversiones en activos productivos.

Estos dos proyectos específicos incluyen:

- *Plataformas de procesamiento, almacenamiento y respaldo (equipos y licencias).*

- *Actualización del Sistema Comercial Integrado y base de datos del Sistema Integrado de Recaudación.*
- *Migración del Sistema Integrado Financiero y Suministros.*
- *Solución para la continuidad de negocio (sitio alterno).*
- *Servicios de administración y monitoreo.*

Nótese que estos proyectos, no sólo comprenden el activo intangible que corresponde al software o en su defecto las licencias informáticas respectivas, sino también equipos de cómputo como servidores.

En su propuesta tarifaria el AyA, presenta el costo total anual de los dos sistemas, desconociéndose cuál es el valor del activo intangible y del resto de los activos que conforman cada uno de ellos, por lo que este tipo de activo, que incluye elementos tangibles e intangibles, debe tratarse contablemente según la NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo, o como un activo intangible según la NIC 38, por lo que el AyA debe realizar el oportuno juicio para evaluar cuál de los dos elementos tiene un peso más significativo, ello para efectos de la debida clasificación dentro de sus estados financieros (…).

El petente no presenta el detalle de cómo se encuentran conformados los costos (…), que es de esperar incluyan gastos derivados como capacitaciones al personal y cualquier otro gasto que genere el proceso de migración. Es responsabilidad del petente documentar adecuadamente todo gasto o inversión que pretenda realizar. La falta de documentación de respaldo adecuado, pertinente, confiable, verificable y razonable, inhibe al ente regulador a reconocerlos tarifariamente.

Se reitera que al ser estos dos primeros proyectos, por su naturaleza activos, quedan fuera del GOMA y deben ser tratados igual que el resto de las inversiones en activos productivos, es decir priorizando en cuáles proyectos debe invertir el recurrente, en función de los recursos derivados del rédito de desarrollo.

Importante indicar que, a la fecha estos dos proyectos, no cuentan con el respaldo definitivo de la Junta Directiva del AyA, por lo que están detenidos hasta una nueva orden por parte de este órgano superior, existiendo consecuentemente una incertidumbre con respecto a las fechas en que se iniciarán sus primeras fases.

Con respecto a la construcción de edificios, si bien éstos de acuerdo a lo indicado por el petente, van hacer construidos bajo la modalidad de leasing operativo, el cual contablemente corresponde un gasto y más específicamente un "Gasto por Alquiler"; el AyA no presenta ninguna documentación que respalde las erogaciones programadas (…).

Al no estar amparadas estas erogaciones en algún documento oficial, emitido por el posible fideicomitente del proyecto, no se consideraron para efectos de la

estructura de costos y gastos aprobada por la ARESEP mediante la resolución RIA-007-2016.

En relación con el efecto de la Planta de Tratamiento Los Tajos en el crecimiento de los abonados de alcantarillado, el señor Mauricio León, Coordinador Tarifario del AyA, manifestó:

"…tal como le explique vía telefónica, el proyecto de saneamiento GAM, por razones operativas no considera la interconexión de nuevos usuarios hasta después del año 2020, razón por la cual la proyección de nuevos servicios solo muestra un crecimiento vegetativo para usuarios del servicio de alcantarillado GAM.

Al respecto es importante aclarar qué hecho de que la Planta Los Tajos haya entrado en operación no implica interconexión de nuevos abonados, lo que implica es que alguna parte de los existentes (parte de Torres y Rivera), ya están recibiendo los dos servicios: recolección y tratamiento de las aguas residuales que generan".

En conclusión, la Planta de los Tajos, estos primeros años está trabajando en un porcentaje menor a su capacidad máxima, y se dedicará primero a procesar las aguas crudas de las aguas negras que actualmente están yendo a algunos ríos.

Ahora bien, con respecto a esta Planta de Tratamiento (…), *con respecto a los dos primeros años de funcionamiento de la Planta, los costos incrementales asociados no se justifican, máxime que el petente no presenta ningún respaldo documental que ampare las proyecciones anteriores. Se desconoce el procedimiento utilizado para el cálculo de estos costos operativos incrementales, razón por la cual no se reconocen tarifariamente.*

Derivado de lo anterior, se rechaza lo solicitado por el petente y se ajustan los costos de salarios y cargas sociales producto de las consideraciones indicadas.

II. *CONCLUSIONES*

1. *Al Instituto se le calcula la tarifa con base en la metodología de tasa de retorno vigente, se le reconoce un costo de capital sin riesgo país, tal como lo dispuso la Junta Directiva del Ente Regulador, posterior a este cálculo se incorpora el saldo de caja acumulado de periodos anteriores, con la finalidad de disminuir el incremento tarifario en los primeros años de la proyección realizada.*

2. *Los cálculos efectuados por la Intendencia de Agua, consideran un rédito de desarrollo calculado con base en una metodología debidamente aprobada y que si bien en los dos primeros años de las proyecciones es bajo, esto es*

producto de considerar en los cálculos, la existencia de superávit de fondos de periodos anteriores, lo cual no contradice el principio de servicio al costo.

3. *El tipo de cambio al estar influenciado por factores tanto internos como externos, imposibilitan el realizar proyecciones razonables, tanto en el corto, como en el largo plazo, por lo que se consideró fijo para todo el periodo de proyección, según prácticas regulatorias una vez modificado el régimen cambiario.*

4. *El plan de inversiones con recursos tarifarios propuesto por el petente, responde a una base tarifaria y a una tasa de retorno sustancialmente mayor a la utilizada en el estudio y por lo tanto no puede ser financiado en su totalidad con estos recursos. Además, este plan no guarda proporción con la capacidad histórica de ejecución. A la luz de la menor base tarifaria utilizada el plan de inversiones fue ajustado para fines del estudio tarifario, así como del recurso bajo análisis.*

5. *Como resultado de la solicitud expresa del AyA vía correo electrónico, se reconoció el aguinaldo y salario escolar de las 341 plazas nuevas, situación que no se había realizado inicialmente, por un incorrecto desglose del petente de lo que corresponde al porcentaje de cargas sociales, las cuales estaban sobrestimadas. Adicionalmente, se hizo un recálculo de dichas cargas sociales del resto de trabajadores actuales del AyA, con la finalidad de eliminar el efecto de la sobrestimación de las mismas, en cada uno de los servicios analizados.*

6. *En términos generales se rechazaron todas las argumentaciones presentadas por el petente, exceptuando lo relacionado con la base tarifaria y lo indicado en su argumento 6.6, con respecto a que para el año 2016, el monto de las inversiones con otros recursos (aplicaciones) considerados por IA, no es igual al de los aportes del gobierno y bancos (orígenes).*

7. *Producto de las variaciones en la base tarifaria, el gasto por depreciación, las inversiones con recursos tarifarios, así como los gastos por salarios y cargas sociales, se variaron las tarifas aprobadas originalmente para los años 2018 al 2020, no así para los años 2016 al 2017.*

8. *Para el servicio de acueducto, las tarifas inicialmente aprobadas para los años 2018, 2019 y 2020, disminuyeron producto del análisis del recurso en 3,27%, 6,41% y 9,45%, respectivamente. En lo que respecta al servicio de alcantarillado, las disminuciones corresponden a 7,00%, 13,50% y 19,55%* (…)".

II- De conformidad con los resultandos y los considerandos que preceden, y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es declarar parcialmente con lugar el recurso de revocatoria interpuesto por la señora Yamileth Astorga Espeleta, cédula de identidad 1-540-192, en su condición de

presidenta ejecutiva con facultades de apoderada generalísima sin límite de suma del AyA, contra la resolución RIA-007-2016 del 29 de junio de 2016, tal y como se dispone.

POR TANTO

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley N° 7593 y sus reformas, en la Ley General de la Administración Pública N° 6227, en el Decreto Ejecutivo 29732-MP que es el Reglamento a la Ley N° 7593, y en el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados,

El INTENDENTE DE AGUA
RESUELVE

I- Declarar parcialmente con lugar el recurso de revocatoria interpuesto por la señora Yamileth Astorga Espeleta, cédula de identidad 1-540-192, en su condición de presidenta ejecutiva con facultades de apoderada generalísima sin límite de suma del AyA, contra la resolución RIA-007-2016 del 29 de junio de 2016; en cuanto al argumento número sexto del recurrente, punto 4: sobre "*Proyección de la base tarifaria (activo fijo neto revaluado)*"; punto 5: sobre "*Recursos disponibles luego de incluir las adiciones y retiros proyectados*" y punto 6: sobre "*el plan de inversiones*".

II- Determinar como base tarifaria para los servicios de acueducto y alcantarillado que brinda el AyA, en los años 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020, la que se indica en los siguientes cuadros:

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
Cuadro de Proyección
Cálculo de la Base Tarifaria para Acueducto
(miles de colones)

DESCRIPCIÓN	Proyección					
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
ACTIVO FIJO BRUTO EN OPERACIÓN						
Inicio	97.250.053	113.416.927	175.683.635	175.683.635	175.683.635	175.683.635
Adiciones - Retiros	16.166.874	62.266.707				
Final	**113.416.927**	**175.683.635**	**175.683.635**	**175.683.635**	**175.683.635**	**175.683.635**
REVALUACION ACTIVO FIJO BRUTO						
Saldo	384.721.943	386.832.157	412.923.365	443.623.005	475.923.830	509.909.350
Ajustes Traspasos Retiros Adiciones	2.110.214	26.091.207	30.699.641	32.300.825	33.985.520	35.758.084
Indice Reval Acueducto - Base Año 2010						
Final	**386.832.157**	**412.923.365**	**443.623.005**	**475.923.830**	**509.909.350**	**545.667.434**
TOTAL ACTIVO FIJO REVALUADO	**500.249.085**	**588.606.999**	**619.306.640**	**651.607.465**	**685.592.985**	**721.351.069**
DEPRECIACIÓN ACUMULADA - COSTO						
Inicio	31.606.124	35.391.715	42.835.098	50.391.051	57.913.043	65.258.349
Depreciación Acumulada - Planificada SIFS	3.785.591	6.653.486	3.723.765	3.689.803	3.513.118	3.308.334
Depreciación Acumulada: Adiciones - Retiros		789.898	3.832.188	3.832.188	3.832.188	3.832.188
Vida Util Estimada						
Final	**35.391.715**	**42.835.098**	**50.391.051**	**57.913.043**	**65.258.349**	**72.398.871**
DEPRECIACIÓN ACUMULADA REVALUADA						
Saldo	216.942.800	226.668.040	250.293.480	276.177.519	304.640.188	335.853.802
Depreciación anual - Indice	(128.995)	13.668.102	15.288.541	17.032.651	18.909.483	20.920.579
Depreciación de la revaluacion	9.854.235	9.957.338	10.595.499	11.430.018	12.304.131	13.219.658
Final	**226.668.040**	**250.293.480**	**276.177.519**	**304.640.188**	**335.853.802**	**369.994.039**
TOTAL DEPREC ACTIVO FIJO REVALUADO	**262.059.755**	**293.128.578**	**326.568.570**	**362.553.231**	**401.112.151**	**442.392.910**
ACTIVO FIJO NETO REVALUADO	**238.189.330**	**295.478.421**	**292.738.070**	**289.054.234**	**284.480.834**	**278.958.158**
ACTIVO FIJO NETO PROMEDIO REVALUADO	235.806.201	266.833.876	294.108.246	290.896.152	286.767.534	281.719.496
ACTVO FIJO NETO REVALUADO PROM. BUG/Edificios y Est..	23.186.242	25.270.902	24.186.199	22.920.563	21.616.749	20.298.255
TOTAL ACTIVO FIJO NETO REVALUADO ACUEDUCTO	**258.992.443**	**292.104.777**	**318.294.445**	**313.816.715**	**308.384.283**	**302.017.752**
Gastos por Depreciación Costo	3.483.913	7.443.383	7.555.953	7.521.992	7.345.306	7.140.523
Gastos por Depreciación - Revaluación	9.854.235	9.957.338	10.595.499	11.430.018	12.304.131	13.219.658
Total Gastos por Depreciación Acueducto	**13.338.148**	**17.400.722**	**18.151.452**	**18.952.009**	**19.649.437**	**20.360.181**
Gastos por Depreciación Costo	**5.236.140**	**9.309.469**	**9.592.171**	**9.435.771**	**9.109.582**	**8.707.519**
Gastos por Depreciación - Revaluación	**10.116.799**	**10.216.133**	**10.963.787**	**11.916.783**	**12.919.175**	**13.977.752**
Total Gastos por Depreciación Acueducto/BUG/Edificios y Est.	**15.352.939**	**19.525.602**	**20.555.958**	**21.352.554**	**22.028.757**	**22.685.270**

Fuente: AyA y cálculos propios IA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
Cuadro de Proyección
Cálculo de la Base Tarifaria para Alcantarillado
(miles de colones)

DESCRIPCIÓN	Proyección					
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
ACTIVO FIJO BRUTO EN OPERACIÓN						
Inicio	22.469.779	24.083.976	32.795.542	32.795.542	32.795.542	32.795.542
Adiciones - Retiros	1.614.197	8.711.566				
Final	**24.083.976**	**32.795.542**	**32.795.542**	**32.795.542**	**32.795.542**	**32.795.542**
REVALUACION ACTIVO FIJO BRUTO						
Saldo	63.827.304	64.543.774	68.824.605	73.732.984	78.878.445	84.272.437
Ajustes Traspasos Retiros Adiciones	716.471	4.280.831	4.908.380	5.145.460	5.393.993	5.654.529
Indice Reval Alcantarillado - Base Año 2010						
Final	**64.543.774**	**68.824.605**	**73.732.984**	**78.878.445**	**84.272.437**	**89.926.966**
TOTAL ACTIVO FIJO REVALUADO	**88.627.751**	**101.620.147**	**106.528.526**	**111.673.987**	**117.067.979**	**122.722.508**
DEPRECIACIÓN ACUMULADA - COSTO						
Inicio	7.208.050	7.852.663	8.635.105	9.863.529	11.082.598	12.293.834
Depreciación Acumulada - Planificada SIFS	644.613	699.211	696.009	686.653	678.821	672.891
Depreciación Acumulada: Adiciones - Retiros		83.231	532.416	532.416	532.416	532.416
Vida Util Estimada						
Final	**7.852.663**	**8.635.105**	**9.863.529**	**11.082.598**	**12.293.834**	**13.499.141**
DEPRECIACIÓN ACUMULADA REVALUADA						
Saldo	46.520.564	48.043.183	52.012.095	56.487.869	61.649.704	67.629.505
Depreciación anual - Indice	(50.883)	2.355.843	2.556.098	2.796.513	3.065.449	3.368.530
Depreciación de la revaluacion	1.573.503	1.613.069	1.919.676	2.365.322	2.914.352	3.624.630
Final	**48.043.183**	**52.012.095**	**56.487.869**	**61.649.704**	**67.629.505**	**74.622.665**
TOTAL DEPREC ACTIVO FIJO REVALUADO	**55.895.846**	**60.647.199**	**66.351.398**	**72.732.301**	**79.923.339**	**88.121.805**
ACTIVO FIJO NETO REVALUADO	32.731.905	40.972.947	40.177.128	38.941.685	37.144.640	34.600.703
ACTIVO FIJO NETO PROMEDIO REVALUADO	32.650.187	36.852.426	40.575.038	39.559.407	38.043.163	35.872.672
ACTVO FIJO NETO REVALUADO PROM. BUG/Edificios y Est..	2.241.246	2.499.896	2.325.179	2.125.610	1.920.956	1.714.406
TOTAL ACTIVO FIJO NETO REVALUADO ALCANTARILLADO	34.891.433	39.352.322	42.900.217	41.685.017	39.964.119	37.587.078
Gastos por Depreciación Costo	693.929	782.442	1.228.425	1.219.068	1.211.236	1.205.307
Gastos por Depreciación - Revaluación	1.573.503	1.613.069	1.919.676	2.365.322	2.914.352	3.624.630
Total Gastos por Depreciación Alcantarillado	**2.267.431**	**2.395.511**	**3.148.101**	**3.584.390**	**4.125.589**	**4.829.937**
Gastos por Depreciación Costo	**928.325**	**1.032.715**	**1.501.986**	**1.475.548**	**1.446.889**	**1.413.786**
Gastos por Depreciación - Revaluación	**1.591.377**	**1.630.379**	**1.950.916**	**2.411.678**	**2.977.122**	**3.705.799**
Total Gastos por Depreciación Alcantarillado/BUG/Edificios y	**2.519.702**	**2.663.094**	**3.452.902**	**3.887.227**	**4.424.011**	**5.119.585**

Fuente: AyA y cálculos propios IA

III- Establecer como recursos tarifarios disponibles para inversiones para los servicios de acueducto y alcantarillado que brinda el AyA, en los años 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020, los siguientes:

INSTITITO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
Cálculo de los recursos tarifarios disponibles para inversión
(miles de colones)

DESCRIPCIÓN	SERVICIO	2016	2017	2018	2019	2020
Activo Fijo Neto Revaluado Promedio (miles de colones)	**Acueducto**	292.104.777	318.294.445	313.816.715	308.384.283	302.017.752
	Alcantarillado	39.352.322	42.900.217	41.685.017	39.964.119	37.587.078
Redito de desarrollo (%)	**Acueducto**	6,33%	7,76%	7,76%	7,76%	7,76%
	Alcantarillado	6,14%	7,76%	7,76%	7,76%	7,76%
Redito (miles de colones)	**Acueducto**	18.476.031	24.699.649	24.352.177	23.930.620	23.436.578
	Alcantarillado	2.416.021	3.329.057	3.234.757	3.101.216	2.916.757
Servicio de la deuda (miles de colones)	**Acueducto**	11.129.344	11.872.040	15.280.184	20.864.448	24.505.297
	Alcantarillado	1.150.478	1.470.067	2.634.032	3.959.578	6.820.579
Gastos por Depreciación (miles de colones)	**Acueducto**	19.525.602	20.555.958	21.352.554	22.028.757	22.685.270
	Alcantarillado	2.663.094	3.452.902	3.887.227	4.424.011	5.119.585
Disponible para inversión (miles de colones)	**Acueducto**	26.872.289	33.383.567	30.424.548	25.094.929	21.616.550
	Alcantarillado	3.928.637	5.311.892	4.487.952	3.565.649	1.215.764
	Consolidado	**30.800.926**	**38.695.459**	**34.912.500**	**28.660.578**	**22.832.314**

Fuente: Propuesta AyA y cálculos propios de IA

IV- Corregir los estados de origen y aplicación de fondos proyectados, considerados en la resolución RIA-007-2016, y establecer los siguientes:

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS PROYECTADOS - ACUEDUCTO
CONSIDERANDO SUPERÁVIT DE CAJA
(colones costarricenses)

Cuentas	2016	2017	2018	2019	2020
Origen de Fondos					
Generación Interna de Caja					
Ingreso Neto de Operación	1.175.901.579	(231.813.825)	10.422.956.358	25.634.142.474	43.871.571.658
Depreciación y Revaluación	18.560.947.543	16.527.854.435	17.240.557.649	17.836.466.079	18.418.825.011
Superávit periodo anterior	53.170.578.314	34.817.023.617	5.502.138.003	(12.902.755.251)	(15.763.427.193)
Generación Interna de caja	**72.907.427.437**	**51.113.064.226**	**33.165.652.010**	**30.567.853.302**	**46.526.969.476**
Aporte Gobierno y Bancos					
Aportes Gobierno Central					
Prestamos Organismos Intern (BCIE,KFW,BID)	9.885.457.486	27.911.530.599	56.144.880.354	69.321.500.092	29.991.461.174
Transferencia Gobierno (JBIC, Limón Ciudad Puerto)					
Transferencia Gobierno (Asignaciones Fam)	4.451.138.510	4.035.500.000	4.116.000.000	4.321.800.000	4.537.890.000
Cooperación-Trans-Otros	2.332.202.204	2.582.757.442	1.348.328.431	5.050.276.880	541.845.001
Bancredito, Crédito Banca Nacional, MIDEPLAN	0	0	23.425.180.000	33.446.400.000	24.721.600.000
Total Aporte Gobierno y Bancos	**16.668.798.200**	**34.529.788.041**	**85.034.388.785**	**112.139.976.972**	**59.792.796.175**
Total Origen de Fondos	**89.576.225.637**	**85.642.852.268**	**118.200.040.796**	**142.707.830.274**	**106.319.765.650**
Aplicación de Fondos					
Inversiones					
Tarifas	26.961.059.612,70	33.738.886.002,17	30.788.223.660,92	25.466.832.180,69	21.996.514.585,69
Otros recursos (créditos, aporte externo, etc)	16.668.798.199,89	34.529.788.041	85.034.388.785	112.139.976.972	59.792.796.175
TOTAL DE INVERSIONES	**43.629.857.813**	**68.268.674.043**	**115.822.612.446**	**137.606.809.153**	**81.789.310.760**
Servicio de la Deuda					
Amortización	7.322.372.998	6.487.135.018	8.065.879.002	10.856.359.536	12.610.385.293
Intereses Const.	2.465.327.714	964.516.392	3.284.347.603	6.483.804.996	6.183.289.806
Intereses	339.283.761	3.321.326.559	3.063.101.858	2.639.036.068	5.234.409.797
Comisión	1.002.359.734	1.099.062.252	866.855.138	885.247.714	477.212.593
Total Servicio de la Deuda	**11.129.344.207**	**11.872.040.221**	**15.280.183.600**	**20.864.448.314**	**24.505.297.489**
Total Aplicación de Fondos	**54.759.202.020**	**80.140.714.264**	**131.102.796.046**	**158.471.257.467**	**106.294.608.249**
Variación Anual de Fondos	**34.817.023.617**	**5.502.138.003**	**(12.902.755.251)**	**(15.763.427.193)**	**25.157.401**

Fuente: Cálculos propios de IA y ET-032-2016

aresep
AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS PROYECTADOS - ALCANTARILLADO
CONSIDERANDO SUPERÁVIT DE CAJA
(colones costarricenses)

Cuentas	2016	2017	2018	2019	2020
Origen de Fondos					
Generación Interna de Caja					
Ingreso Neto de Operación	612.342.910	326.046.651	586.162.566	2.777.845.646	5.420.652.501
Depreciación y Revaluación	2.751.057.767	3.112.617.985	3.643.040.386	4.307.887.383	5.181.794.392
Superávit periodo anterior	7.519.331.945	5.719.055.859	2.020.307.523	(1.251.477.405)	(2.097.325.756)
Generación Interna de caja	**10.882.732.622**	**9.157.720.495**	**6.249.510.475**	**5.834.255.624**	**8.505.121.137**
Aporte Gobierno y Bancos					
Aportes Gobierno Central					
Prestamos Organismos Intern (BCIE,KFW,BID)	2.281.290.082	9.942.402.321	5.895.976.050	18.515.539.895	9.186.850.235
Transferencia Gobierno (JBIC, Limón Ciudad Puerto)	2.241.058.240	3.311.791.340	6.085.920.265	318.939.410	0
Transferencia Gobierno (Asignaciones Fam)	0	0	0	0	
Cooperación-Trans-Otros	8.267.150.578	7.562.060.569	4.740.010.131	1.237.901.134	56.572.789
Bancredito, Crédito Banca Nacional, MIDEPLAN	1.767.818.280	2.313.381.400	13.282.263.940	19.181.890.556	14.822.395.243
Total Aporte Gobierno y Bancos	**14.557.317.181**	**23.129.635.630**	**30.004.170.386**	**39.254.270.995**	**24.065.818.267**
Total Origen de Fondos	**25.440.049.802**	**32.287.356.125**	**36.253.680.862**	**45.088.526.619**	**32.570.939.404**
Aplicación de Fondos					
Inversiones					
Tarifas	4.013.199.183,70	5.667.346.402,31	4.866.956.015,04	3.972.003.451,15	1.655.937.586,81
Otros recursos (créditos, aporte externo, etc)	14.557.317.180,54	23.129.635.639	30.004.170.384	39.254.270.994	24.065.818.269
TOTAL DE INVERSIONES	**18.570.516.364**	**28.796.982.041**	**34.871.126.399**	**43.226.274.445**	**25.721.755.856**
Servicio de la Deuda					
Amortización	795.296.944	879.897.344	1.382.051.896	1.931.980.818	4.036.782.517
Intereses Const.	285.110.695	217.195.658	426.175.865	605.252.409	783.688.959
Intereses	0	313.840.054	785.684.514	1.399.346.420	1.995.722.827
Comisión	70.069.940	59.133.505	40.119.593	22.998.283	4.384.348
Total Servicio de la Deuda	**1.150.477.579**	**1.470.066.561**	**2.634.031.868**	**3.959.577.929**	**6.820.578.651**
Total Aplicación de Fondos	**19.720.993.943**	**30.267.048.602**	**37.505.158.267**	**47.185.852.375**	**32.542.334.507**
Variación Anual de Fondos	**5.719.055.859**	**2.020.307.523**	**(1.251.477.405)**	**(2.097.325.756)**	**28.604.897**

Fuente: Cálculos propios de IA y ET-032-2016

V- Ajustar los rubros correspondientes a salarios y cargas sociales, considerados en la resolución RIA-007-2016, y determinar los siguientes:

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
Cálculo del salario y cargas sociales - Servicio de acueducto
(colones costarricenses)

DESCRIPCIÓN	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Sueldos y salarios	35.658.139.484,63	39.610.696.489,95	41.078.346.103,20	42.625.470.484,06	44.258.951.686,69	45.986.448.974,36
Cargas sociales	9.494.055.835,69	10.700.782.455,19	11.121.639.309,59	11.567.790.176,96	12.041.601.416,27	12.545.714.365,06
TOTALES	**45.152.195.320,32**	**50.311.478.945,14**	**52.199.985.412,80**	**54.193.260.661,03**	**56.300.553.102,96**	**58.532.163.339,42**

Fuente: Cálculos propios de IA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
Cálculo del salario y cargas sociales - Servicio de alcantarillado
(colones costarricenses)

DESCRIPCIÓN	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Sueldos y salarios	5.598.726.850,74	6.180.336.528,38	6.405.826.829,65	6.643.167.797,76	6.893.360.332,78	7.157.517.257,02
Cargas sociales	1.488.414.820,20	1.666.208.792,98	1.730.519.908,25	1.798.578.101,90	1.870.726.448,13	1.947.347.583,08
TOTALES	**7.087.141.670,94**	**7.846.545.321,36**	**8.136.346.737,90**	**8.441.745.899,66**	**8.764.086.780,92**	**9.104.864.840,10**

Fuente: Cálculos propios de IA

VI- Mantener las tarifas que fueron fijadas para los servicios de acueducto y alcantarillado que suministra el AyA, mediante la resolución RIA-007-2016 del 29 de junio de 2016, para los años 2016 y 2017; y ajustar las tarifas de los años 2018 al 2020 de conformidad con los siguientes pliegos tarifarios:

aresep
AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
PLIEGOS TARIFARIOS PARA EL SERVICIO DE ACUEDUCTO
(Colones por metro cúbico consumido mensualmente)

Fecha Inicio **01/01/2018**
Fecha Final: **31/12/2018**

TIPO DE TARIFA	DOMICILIARIA	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO
0-15 M3	346	1.366	346	1.366
16-25 M3	692	1.657	692	1.657
26-40 M3	762	1.657	692	1.657
41-60 M3	902	1.657	692	1.657
61-80 M3	1.657	1.657	762	1.657
81-100 M3	1.657	1.657	762	1.657
101-120 M3	1.657	1.657	762	1.657
> 120 M3	1.742	1.742	762	1.742
FIJOS	9.459	32.085	27.771	120.850
Cargo fijo mensual	1.500	1.500	1.500	1.500

Fecha Inicio **01/01/2019**
Fecha Final: **31/12/2019**

TIPO DE TARIFA	DOMICILIARIA	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO
0-15 M3	387	1.528	387	1.528
16-25 M3	775	1.854	775	1.854
26-40 M3	853	1.854	775	1.854
41-60 M3	1.010	1.854	775	1.854
61-80 M3	1.854	1.854	853	1.854
81-100 M3	1.854	1.854	853	1.854
101-120 M3	1.854	1.854	853	1.854
> 120 M3	1.949	1.949	853	1.949
FIJOS	10.587	35.911	31.083	135.258
Cargo fijo mensual	1.500	1.500	1.500	1.500

Fecha Inicio **01/01/2020**
Fecha Final: **31/12/2020**

TIPO DE TARIFA	DOMICILIARIA	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO
0-15 M3	433	1.711	433	1.711
16-25 M3	867	2.075	867	2.075
26-40 M3	954	2.075	867	2.075
41-60 M3	1.130	2.075	867	2.075
61-80 M3	2.075	2.075	954	2.075
81-100 M3	2.075	2.075	954	2.075
101-120 M3	2.075	2.075	954	2.075
> 120 M3	2.182	2.182	954	2.182
FIJOS	11.849	40.192	34.789	151.385
Cargo fijo mensual	1.500	1.500	1.500	1.500

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
PLIEGOS TARIFARIOS PARA EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO
(Colones por metro cúbico consumido mensualmente)

Fecha Inicio 01/01/2018
Fecha Final: 31/12/2018

TIPO DE TARIFA	DOMICILIARIA	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO
0-15 M3	146	576	146	576
16-25 M3	292	696	292	696
26-40 M3	319	696	292	696
41-60 M3	379	696	292	696
61-80 M3	696	696	319	696
81-100 M3	696	696	319	696
101-120 M3	696	696	319	696
> 120 M3	732	732	319	732
FIJOS	3.663	13.092	14.954	61.523
Cargo fijo mensual	600	600	600	600

Fecha Inicio 01/01/2019
Fecha Final: 31/12/2019

TIPO DE TARIFA	DOMICILIARIA	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO
0-15 M3	161	635	161	635
16-25 M3	323	767	323	767
26-40 M3	352	767	323	767
41-60 M3	418	767	323	767
61-80 M3	767	767	352	767
81-100 M3	767	767	352	767
101-120 M3	767	767	352	767
> 120 M3	808	808	352	808
FIJOS	4.041	14.441	16.495	67.860
Cargo fijo mensual	600	600	600	600

Fecha Inicio 01/01/2020
Fecha Final: 31/12/2020

TIPO DE TARIFA	DOMICILIARIA	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO
0-15 M3	178	701	178	701
16-25 M3	356	846	356	846
26-40 M3	388	846	356	846
41-60 M3	461	846	356	846
61-80 M3	846	846	388	846
81-100 M3	846	846	388	846
101-120 M3	846	846	388	846
> 120 M3	891	891	388	891
FIJOS	4.457	15.929	18.194	74.850
Cargo fijo mensual	600	600	600	600

VII- Rechazar el resto de peticiones incluidas dentro del recurso.

VIII- Elevar a la Junta Directiva el recurso de apelación en subsidio.

IX- Emplazar al recurrente para que en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución, haga valer sus derechos ante la Junta Directiva. Una vez cumplido este plazo, comenzará a correr el término para el superior jerárquico efecto de resolver el recurso.

X- Notificar a las partes la presente resolución.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.

CARLOS HERRERA AMIGHETTI
INTENDENTE DE AGUA

1 vez.—Solicitud N° 62041.—(IN2016054093).

NOTIFICACIONES

HACIENDA

RES-APB-DN-AP-019-2016. ADUANA PEÑAS BLANCAS, AL SER LAS OCHO HORAS TREINTA MINUTOS DEL TREINTA Y UNO DE MAYO DEL DOS MIL DIECISEIS. Esta Administración inicia de oficio Procedimiento Ordinario en contra del señor Rogelio Antonio Mejía pasaporte C0956786, con respecto a la mercancía decomisada por medio del Acta de Decomiso, Secuestro o Hallazgo N° 1355-2012 de la Policía de Control Fiscal.

RESULTANDO

1. Que según Acta de Inspección Ocular de la Policía de Control Fiscal N°6805-2012 de fecha 25 de setiembre del 2012, se indica que en cumplimiento de los objetivos establecidos en la orden de operativo número PCF-DO-DPC-PO-PB-181-2012, en el Puesto de Control de la Fuerza Pública de Santa Cecilia, La Cruz en vía pública, se procede a revisar dentro de uno de los compartimientos del autobús placa nacional SJB 11096, donde se logró ubicar en su interior de dicha unidad de transporte 315 unidades de artículos de madera entre ellas vasos, adornos, copas decoradas tipo artesanal detallados en: 6 unidades de tazas de madera, 36 unidades de portavasos de madera, 154 unidades de vasos grandes y 42 unidades de vasos pequeños tipo copas, todos de madera y 109 unidades de adornos de madera; siendo su propietario el señor Antonio Mejía según así se indica en dicho informe, así las cosas se le indicó al señor Rogelio Antonio Mejía la documentación que ampare la compra o ingreso lícito en territorio nacional o respectivo pago de impuestos, quien manifestó no poseer ningún documento, por lo que se procedió a su decomiso preventivo mediante el acta de decomiso número 1355-2012. Hechos que fueron consignados en el Acta de Inspección Ocular y/ o Hallazgo número 6805-2012 por no portar documentación que evidenciara que dicha mercancía hubiera cumplido con el debido control aduanero. La mercancía decomisada fue puesta a las órdenes de la Aduana de Peñas Blancas con el informe respectivo para que sea dicha autoridad aduanera la que proceda conforme lo establecido en la Ley General de Aduanas, su Reglamento y demás legislación conexa, según los motivos descritos en dicha acta por los cuales se efectúa el decomiso (ver folios 01-14).
2. Que mediante Acta de Inspección Ocular N° 6807-2012 de la Policía de Control Fiscal de fecha 26/09/2012, se indica que en relación con el Acta de Decomiso, Secuestro o Hallazgo N° 1355-2012 se deja en custodia del Depositario Aduanero Peñas Blancas la mercancía decomisada (ver folio 09) misma que se registra bajo el movimiento de inventario 4311-2012 (folio 42).
3. Que mediante oficio OFIC-PCF-DO-DPC-PB-076-2012 de fecha 28/09/2012, la Policía de Control Fiscal remite a esta Aduana el expediente número EXP-PCF-DO-DPC-PB-057-2012 relativo a la mercancía decomisada al señor Rogelio Antonio Mejía nicaragüense pasaporte C0956786, (ver folio 15).
4. Que a través de oficio APB-DN-732-2012 de fecha 13/11/2012 el Departamento Normativo realiza solicitud de criterio al Departamento Técnico de esta Aduana en el cual se solicita que se aporte la debida clasificación arancelaria, así como un desglose de la liquidación de tributos a pagar por la mercancía decomisada (ver folio 017). Así también se envió primer y segundo recordatorio en fechas 04/11/2015 (APB-DN-734-2015, folios 18-19) y 19/02/2016 (oficio APB-DN-141-2016 folios 20-21).
5. Que mediante oficio APB-DT-220-2016 de fecha 17/05/2016, el Departamento Técnico emite el criterio técnico solicitado indicando lo siguiente: 1-Procede la presente solicitud en cuanto a la valoración, clasificación arancelaria de los bienes decomisado mediante acta de decomiso No.1355-2012 de fecha 25/09/2012 de la Policía de Control Fiscal, con las siguientes características: 6 unidades de tazas de madera, 36 unidades de portavasos de madera, 154 unidades de vasos grandes y 42 unidades de vasos pequeños tipo copas, todos de madera y 109 unidades de adornos de madera, el tipo de cambio usado como base referencia será ¢503,24 x dólar, de acuerdo al día del decomiso 25/09/2012. **2-** La clasificación arancelaria para las mercancías descritas en punto 1 y 2 es, la partida arancelaria 44.19.00.00.00 para la mercancía comprendida como tazas, portavasos, vasos y copas de madera y para los 109 unidades de adornos de madera le corresponde la partida arancelaria 44.20.10.00.00. 3-Que de conformidad con la documentación presentada, se estará aplicando el tercer método del valor de Mercancías similares según el Artículo 1, del Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VII del Acuerdo General sobre aranceles Aduaneros y Comercio (GATT) de 1994. Sobre esto se determinó un valor unitario conforme a lo siguiente: para el valor de los vasos de madera un valor unitario de $0,50, para el valor unitario de las tazas de madera se determina un valor unitario de $2,10, para los portavasos un valor unitario de $1,1 y para determinar el valor unitario de los adornos de madera se determinó $0,62 para un total de valor FOB de $217,78, Flete $ 20,21 y Seguro $6,55 para un total de valor CIF de la mercancía decomisada de $244,54. Se hace la aclaración que conforme al registro del movimiento de inventario y el presente criterio técnico la cantidad correcta de mercancías decomisadas bajo el movimiento 4311-2012 al señor Rogelio Antonio Mejía son 325 unidades, dicha información se logra observar en la respuesta del Depositario A235 a esta aduana sobre dicho movimiento de inventario ver Folios 42 y44. A continuación se desglosa el monto de impuestos:

:

IMPUESTOS A PAGAR			VALOR DECLARAD	DAI		LEY 6946		VENTAS		
INCISO ARANCELA	ADUANA 03	TIPO CAMBIO	EN ADUANA	%	Monto cancelad	%	Mont. Cancelad.	%	Mont. Cancelad.	TOTAL IMPUEST
44.19.00.00.00	3	$503,24	$171.72	14,00%	¢12098,29	1%	¢864,16	13,00%	¢12919,25	**¢25.881,70**
44.20.10.00.00	3	$503,24	$72,82	14,00%	¢ 5130,43	1%	¢366,46	13,00%	¢5478,57	**¢10.975,46**
			$244,54	14,00%	¢17228,72	1%	¢1230,62	13,00%	¢18397,82	**¢36.857,16**

Desglose de los impuestos totales a pagar.

	IMPUESTOS CORRECTOS
LEY 6946	**¢1230,62**
D.A.I	**¢17228,72**
VENTAS	**¢19397,82**
TOTAL	**¢36857,16**

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

CONSIDERANDO

I.REGIMEN LEGAL APLICABLE: Que esta Aduana tiene competencia para ejercer el control aduanero sobre el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos y las demás normas reguladoras de los ingresos o las salidas de mercancías del territorio nacional, así como de las personas físicas o jurídicas que intervienen en las operaciones de comercio exterior. Lo anterior de conformidad con los artículos 22, 23, 24, 67, 68, 79, 165, 196, 234 de la Ley General de Aduanas, 211, 212, 456 y 457 del Reglamento de la Ley General de Aduanas, artículos 6, 7, 9, 97 y 98 del CAUCA y 4 del RECAUCA.

II.OBJETO DEL PROCEDIMIENTO: Que se procede a determinar la procedencia de dar inicio a un procedimiento administrativo ordinario de cobro de la obligación tributaria aduanera en contra de la empresa **Rogelio Antonio mejía Pasaporte C0956786**, en calidad de propietario de la mercancía decomisada mediante Acta de Decomiso o Secuestro No. 1355 de fecha 25/09/2012 por funcionarios de la Policía de Control Fiscal, en razón de presumirse que no cumplió con las formalidades de importación al país.

III. COMPETENCIA DE GERENCIA Y SUBGERENCIA: Que de acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanero nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos finales ante solicitudes de devoluciones por concepto de pago en exceso de tributos, intereses y recargos de cualquier naturaleza y por determinaciones de la obligación aduanera.

III.HECHOS CIERTOS:

1. Que según Acta de Inspección Ocular de la Policía de Control Fiscal N°6805-2012 de fecha 25 de setiembre del 2012, se indica que en cumplimiento de los objetivos establecidos en la orden de operativo número PCF-DO-DPC-PO-PB-181-2012, en el Puesto de Control de la Fuerza Pública de Santa Cecilia, La Cruz en vía pública, se procede a revisar dentro de uno de los compartimientos del autobús placa nacional SJB 11096, donde se logró ubicar en su interior de dicha unidad de transporte 315 unidades de artículos de madera entre ellas vasos, adornos, copas decoradas tipo artesanal detallados en: 6 unidades de tazas de madera, 36 unidades de portavasos de madera, 154 unidades de vasos grandes y 42 unidades de vasos pequeños tipo copas, todos de madera y 109 unidades de adornos de madera; siendo su propietario el señor Antonio Mejía según así se indica en dicho informe, así las cosas se le indicó al señor Rogelio Antonio Mejía la documentación que ampare la compra o ingreso lícito en territorio nacional o respectivo pago de impuestos, quien manifestó no poseer ningún documento, por lo que se procedió a su decomiso preventivo mediante el acta de decomiso número 1355-2012. Hechos que fueron consignados en el Acta de Inspección Ocular y/ o Hallazgo número 6805-2012 por no portar documentación que evidenciara que dicha mercancía hubiera cumplido con el debido control aduanero. La mercancía decomisada fue puesta a las órdenes de la Aduana de Peñas Blancas con el informe respectivo para que sea dicha autoridad aduanera la que proceda conforme lo establecido en la Ley General de Aduanas, su Reglamento y demás legislación conexa, según los motivos descritos en dicha acta por los cuales se efectúa el decomiso (ver folios 01-14).
2. Que mediante Acta de Inspección Ocular N° 6807-2012 de la Policía de Control Fiscal de fecha 26/09/2012, se indica que en relación con el Acta de Decomiso, Secuestro o Hallazgo N° 1355-2012 se deja en custodia del Depositario Aduanero Peñas Blancas la mercancía decomisada (ver folio 09) misma que se registra bajo el movimiento de inventario 4311-2012 (folio 42).
3. Que mediante oficio OFIC-PCF-DO-DPC-PB-076-2012 de fecha 28/09/2012, la Policía de Control Fiscal remite a esta Aduana el expediente número EXP-PCF-DO-DPC-PB-057-2012 relativo a la mercancía decomisada al señor Rogelio Antonio Mejía nicaragüense pasaporte C0956786, (ver folio 15).
4. Que a través de oficio APB-DN-732-2012 de fecha 13/11/2012 el Departamento Normativo realiza solicitud de criterio al Departamento Técnico de esta Aduana en el cual se solicita que se aporte la debida clasificación arancelaria, así como un desglose de la liquidación de tributos a pagar por la mercancía decomisada (ver folio 017). Así también se envió primer y segundo recordatorio en fechas 04/11/2015 (APB-DN-734-2015, folios 18-19) y 19/02/2016 (oficio APB-DN-141-2016 folios 20-21).
5. Que mediante oficio APB-DT-220-2016 de fecha 17/05/2016, el Departamento Técnico emite el criterio técnico solicitado indicando lo siguiente: 1-Procede la presente solicitud en cuanto a la valoración, clasificación arancelaria de los bienes decomisado mediante acta de decomiso No.1355-2012 de fecha 25/09/2012 de la Policía de Control Fiscal, con las siguientes características: 6 unidades de tazas de madera, 36 unidades de portavasos de madera, 154 unidades de vasos grandes y 42 unidades de vasos pequeños tipo copas, todos de madera y 109 unidades de adornos de madera, el tipo de cambio usado como base referencia será ¢503,24 x dólar, de acuerdo al día del decomiso 25/09/2012. **2-** La clasificación arancelaria para las mercancías descritas en punto 1 y 2 es, la partida arancelaria

44.19.00.00.00 para la mercancía comprendida como tazas, portavasos, vasos y copas de madera y para los 109 unidades de adornos de madera le corresponde la partida arancelaria 44.20.10.00.00. 3-Que de conformidad con la documentación presentada, se estará aplicando el tercer método del valor de Mercancías similares según el Artículo 1, del Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VII del Acuerdo General sobre aranceles Aduaneros y Comercio (GATT) de 1994. Sobre esto se determinó un valor unitario conforme a lo siguiente: para el valor de los vasos de madera un valor unitario de $0,50, para el valor unitario de las tazas de madera se determina un valor unitario de $2,10, para los portavasos un valor unitario de $1,1 y para determinar el valor unitario de los adornos de madera se determinó $0,62 para un total de valor FOB de $217,78, Flete $ 20,21 y Seguro $6,55 para un total de valor CIF de la mercancía decomisada de $244,54. Se hace la aclaración que conforme al registro del movimiento de inventario y el presente criterio técnico la cantidad correcta de mercancías decomisadas bajo el movimiento 4311-2012 al señor Rogelio Antonio Mejía son 325 unidades, dicha información se logra observar en la respuesta del Depositario A235 a esta aduana sobre dicho movimiento de inventario ver Folios 42 y44. A continuación se desglosa el monto de impuestos:

	IMPU.ESTOS A PAGAR		**VALOR DECLARAD**	**DAI**		**LEY 6946**		**VENTAS**		
INCISO ARANCELA	ADUANA 03	TIPO CAMBIO	**EN ADUANA**	%	Monto cancelad	%	Mont. Cancelad.	%	Mont. Cancelad.	**TOTAL IMPUEST**
44.19.00.00.00	3	$503,24	$171.72	14,00%	¢12098,29	1%	¢864,16	13,00%	¢12919,25	**¢25.881,70**
44.20.10.00.00	3	$503,24	$72,82	14,00%	¢ 5130,43	1%	¢366,46	13,00%	¢5478,57	**¢10.975,46**
			$244,54	14,00%	¢17228,72	1%	¢1230,62	13,00%	¢18397,82	**¢36.857,16**

Desglose de los impuestos totales a pagar.

	IMPUESTOS CORRECTOS
LEY 6946	**¢1230,62**
D.A.I	**¢17228,72**
VENTAS	**¢19397,82**
TOTAL	**¢36857,16**

En razón de lo expuesto, y en atención a la supuesta violación de la normativa aduanera, concluye esta Administración que la mercancía de marras no se puede devolver al señor Rogelio Antonio Mejía nicaragüense pasaporte C0956786, en tanto no se cumpla con las obligaciones tributarias de rigor, exigiendo nuestra legislación para alcanzar tal fin el procedimiento ordinario, el cual promete amplias garantías procesales para presentar pruebas en abono de su defensa y alegatos pertinentes.

Siendo necesario la apertura de un procedimiento ordinario tendiente al cobro de la obligación tributaria aduanera en contra de su legítimo propietario, ya que con las mercancías se responde directa y preferentemente al Fisco por los tributos, las multas y los demás cargos que causen y que no hayan sido cubiertos, de conformidad con el artículo 71 de la Ley General de Aduanas. A efectos de determinar la verdad real de los hechos que se presumen en relación al supuesto incumplimiento de las formalidades de importación al no haberlas sometido a control aduanero para la declaratoria de un régimen aduanero, estando establecida dicha obligación y derecho de cobro de la obligación tributaria aduanera dentro de los artículos 68 y 109 de la Ley General de Aduanas.

Que de comprobarse lo anterior, las 325 unidades de artículos de madera entre ellas vasos, adornos, copas decoradas tipo artesanal decomisados (movimiento de inventario 4311-2012) estarían afectos al pago de la obligación tributaria aduanera por la suma de **¢36.857,16 (treinta y seis mil ochocientos cincuenta y siete colones con 16/100)** desglosados de la siguiente manera:

	IMPUESTOS CORRECTOS
LEY 6946	**¢1230,62**
D.A.I	**¢17228,72**
VENTAS	**¢18397,82**
TOTAL	**¢36857,16**

Lo anterior, de acuerdo al tipo de cambio correspondiente a la fecha del acta de decomiso que corresponde a ¢503,24 por dólar, de acuerdo al día del decomiso 25/09/2012.

En razón de lo anterior, esta Administración emite la procedencia de la apertura de un procedimiento ordinario tendiente al cobro de la obligación tributaria aduanera a efectos de determinar la verdad real de los hechos que se presumen en relación al decomiso de dicha mercancía, al presumir que no ha cancelado los impuestos.

POR TANTO

Con fundamento en las consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Subgerencia en ausencia del Gerente por no haber Gerencia nombrada en esta aduana y actuando con sus mismas facultades de ley resuelve: **PRIMERO:** Iniciar Procedimiento Ordinario contra el señor Rogelio Antonio Mejía nicaragüense pasaporte C0956786, puesto que las 325 unidades de artículos de madera entre ellas vasos, adornos, copas decoradas tipo artesanal decomisados (movimiento de inventario 4311-2012) estarían afectas al pago de la obligación tributaria aduanera por la suma de **¢36.857,16 (treinta y seis mil ochocientos cincuenta y siete colones con 16/100) desglosados de la siguiente manera:**

	IMPUESTOS CORRECTOS
LEY 6946	**¢1230,62**
D.A.I	**¢17228,72**
VENTAS	**¢18397,82**
TOTAL	**¢36857,16**

De acuerdo al tipo de cambio correspondiente a la fecha del acta de Decomiso Secuestro o Hallazgo N° 503,24 de la Policía de Control Fiscal, de fecha 19/08/2013, que corresponde a ¢503,24 por dólar. La clasificación arancelaria es la partida arancelaria 44.19.00.00.00 para la mercancía comprendida como tazas, portavasos, vasos y copas de madera y para las 109 unidades de adornos de madera le corresponde la partida arancelaria 44.20.10.00.00**,** de acuerdo a lo indicado en la Regla General para la interpretación del Sistema Arancelario Centroamericano-SAC-. **SEGUNDO:** Que de conformidad con el artículo 196 de la Ley General de Aduanas se otorga un plazo de **15 días hábiles** posteriores a la notificación de la presente resolución, para que se refiera a los hechos que se atribuyen en esta, y presente por escrito sus alegatos, ofrezca y presente en el mismo acto toda la prueba que estime pertinente ante esta Aduana. **TERCERO:** Que deberá señalar lugar o medio para atender notificaciones, bajo apercibimiento de que en caso de omisión o si el lugar o medio señalado fuera impreciso o no existiere, las futuras gestiones se tendrán por notificadas veinticuatro horas después de emitida. **CUARTO:** Se pone a su disposición el expediente administrativo DN-APB-274-2012 levantado al efecto, mismo que puede ser leído, consultado y fotocopiado en la Aduana de Peñas Blancas. **NOTIFIQUESE:** Notifíquese Rogelio Antonio Mejía nicaragüense pasaporte C0956786 por medio de una única publicación en el Diario Oficial La Gaceta, por desconocerse su domicilio actual de conformidad con el artículo 194 inciso e) de la Ley General de Aduanas, en cuyo caso se tendrá por efectuada al quinto día hábil posterior a esa publicación, Policía de Control Fiscal y Sección Técnica Operativa.

Lic. Juan Carlos Aguilar Jiménez, Subgerente, Aduana De Peñas Blancas.—1 vez.—Solicitud N° 61959.—O. C. N° 3400028679.—(IN2016053559).