



LA GACETA

Diario Oficial



Año CXXXVIII

San José, Costa Rica, martes 25 de octubre del 2016

66 páginas

ALCANCE N° 230

PODER LEGISLATIVO

LEYES

PROYECTOS

REGLAMENTOS

PODER LEGISLATIVO

LEYES

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA
REPÚBLICA DE COSTA RICA**

PLENARIO

**LEY DE DESARROLLO DE OBRA PÚBLICA CORREDOR VIAL
SAN JOSÉ-CARTAGO MEDIANTE FIDEICOMISO**

DECRETO LEGISLATIVO N.º 9397

EXPEDIENTE N.º 19.280

SAN JOSÉ - COSTA RICA

9397

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**LEY DE DESARROLLO DE OBRA PÚBLICA CORREDOR VIAL
SAN JOSÉ-CARTAGO MEDIANTE FIDEICOMISO**

**CAPÍTULO 1
Constitución y objeto del fideicomiso**

ARTÍCULO 1.- Autorización al Poder Ejecutivo para que constituya un fideicomiso de obra pública con servicio público

Se autoriza y faculta al Poder Ejecutivo, por medio del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y del Consejo Nacional de Vialidad (Conavi) para que constituya un fideicomiso de interés público con alguno de los bancos del sistema bancario nacional, además de cualquier otro mecanismo de financiamiento que incluya la participación público-privada, a fin de garantizar la mejor rentabilidad social y el mayor valor por dinero en el tiempo, estableciendo las mejores condiciones para hacer el proyecto bancable sin que el impacto sobre las finanzas públicas sea significativo según los estudios técnicos de factibilidad, a efectos de planificar, financiar, diseñar, construir, desarrollar, operar y dar mantenimiento a la obra pública con servicio público denominada "Corredor Vial San José-Cartago", la cual comprende el trayecto e infraestructura necesaria y complementaria que comunica a las provincias de San José y Cartago.

Para el financiamiento de esta obra, el fideicomiso podrá acceder a fuentes de recursos financieros privados y públicos, otorgados por entidades nacionales e internacionales, mediante los mecanismos financieros que se estimen necesarios. El contrato de este fideicomiso será refrendado por la Contraloría General de la República, de conformidad con la normativa vigente.

ARTÍCULO 2.- Objeto

El fin del fideicomiso será el financiamiento para el diseño del mejoramiento, rehabilitación, construcción, operación, mantenimiento, conservación, explotación de la obra pública con servicio público denominada "Corredor Vial San José-Cartago", la cual deberá construirse cumpliendo los parámetros y estándares de calidad, ambientales, ingenieriles, de seguridad y paisajismo que para estos efectos rijan en el país y en atención a las mejores prácticas internacionales en la materia.

El corredor vial comprenderá los siguientes tramos:

- a) Tramo 1: tramo a construir denominado La Nueva Radial Zapote-Curridabat (de la rotonda Zapote, en la ruta 215, hasta el entronque de las rutas 221, 252 y la ruta 2, carretera Florencia del Castillo).
- b) Tramo 2: tramo existente de la carretera Florencia del Castillo.
- c) Tramo 3: tramo existente desde el cruce de la entrada de Cartago hasta el puente del río Purires, en San Isidro de El Guarco.

El diseño final de la obra comprenderá las obras complementarias que sean necesarias, incluyendo las vías radiales requeridas para garantizar la calidad del flujo vehicular de acuerdo con los estándares internacionales reconocidos en los convenios suscritos por el país en esta materia, utilizando el concepto de nivel de servicio y en relación con este a un nivel de servicio no inferior a la clasificación "C", según el estándar internacional en vigencia, para el diseño inicial.

A fin de mantener un equilibrio entre el costo de los peajes y el nivel de servicio esperado, las obras podrán ejecutarse de manera escalonada en el tiempo, de modo que los costos de las ampliaciones les sean cargados a los usuarios en el momento de la finalización de cada segmento, tramo o unidad funcional de la obra en particular. La programación de estas obras se hará con base en los resultados del estudio de factibilidad respectivo.

CAPÍTULO 11

Autorización de aportes y patrimonio del fideicomiso

ARTÍCULO 3.- Autorización al sector público para que invierta recursos en el fideicomiso u otra forma de financiamiento de obra pública con servicio público

Se autoriza a las instituciones de la Administración central, constituida por el Poder Ejecutivo y sus dependencias, de la Administración pública descentralizada y las empresas públicas del Estado, así como a las empresas públicas no estatales, a las municipalidades, a los bancos del sistema bancario nacional y a las operadoras de pensiones para que inviertan recursos en este fideicomiso u otra forma de financiamiento de obra pública con servicio público, mediante los mecanismos financieros que se estimen necesarios, respetando, en cada caso, la normativa aplicable.

ARTÍCULO 4.- Patrimonio del fideicomiso

El patrimonio del fideicomiso podrá constituirse con los siguientes aportes:

- a) Derechos de uso de la vía, estudios técnicos, diseños, planos constructivos y cualquier otro tipo de elemento técnico o de propiedad intelectual que pertenezcan al Estado, que ya existan o lleguen a existir

con referencia a este corredor vial, a efectos de que sean empleados en la concretización de la obra.

b) Cualquier otro aporte realizado por el fideicomitente, el Estado e instituciones y empresas públicas o por inversionista privado.

ARTÍCULO 5.- Autorización al Poder Ejecutivo para que ceda los derechos de cobro del peaje y el servicio de recaudación

Se autoriza y faculta al Poder Ejecutivo, por medio del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y del Consejo Nacional de Vialidad (Conavi) para que ceda los derechos de cobro de las tarifas de peaje y el servicio de recaudación, y los ingresos provenientes de estos al fideicomiso, así como los provenientes de arrendamientos de espacios, áreas comerciales adyacentes y cualquier otro ingreso que genere la operación efectiva del corredor vial San José-Cartago.

ARTÍCULO 6.- Origen de los fondos del fideicomiso

Los orígenes de los fondos para el financiamiento del fideicomiso serán los siguientes:

- a)** Préstamos que otorguen los bancos del sistema bancario nacional o las entidades financieras internacionales.
- b)** Inversiones de las instituciones públicas que se indican en el artículo 3 de la presente ley, así como cualquier transferencia que el Poder Ejecutivo haga del presupuesto nacional o provengan de inversionistas.
- c)** Otros mecanismos financieros que se estimen necesarios, respetando, en cada caso, la normativa financiera aplicable.

Las inversiones dispuestas en el inciso b) anterior podrán captarse mediante la colocación de títulos de inversión emitidos especialmente para financiar el corredor vial San José-Cartago, según lo establecido en la presente ley.

CAPÍTULO 11

Utilización de flujos por concepto de peajes presentes y futuros durante el fideicomiso

ARTÍCULO 7.- Administración de los ingresos

La recaudación y administración de las tasas o los peajes del corredor vial San José-Cartago, así como de los ingresos generados por obras y servicios conexos son responsabilidad del fideicomiso. Estos flujos económicos presentes y futuros se destinarán de la siguiente manera:

- a) Para realizar el pago de las cuotas de las obligaciones adquiridas por el fideicomiso, para la construcción de la obra pública con servicio público denominada "Corredor Vial San José-Cartago", las cuales incluyen principal, intereses y comisiones establecidos según los contratos de préstamos.
- b) Para el pago de las obligaciones sobre los mecanismos financieros que se fueran a utilizar.
- e) Para el pago de los costos operativos y administrativos del fideicomiso.
- d) Para el pago de las pólizas de seguro que sean requeridas para la operación del corredor vial San José-Cartago.
- e) Para capitalizar un fondo que acumule los recursos necesarios para garantizar la operatividad de la obra durante todo el plazo del fideicomiso.

La prelación del uso de los flujos será determinada según la estructuración financiera correspondiente y las necesidades derivadas del funcionamiento del fideicomiso.

ARTÍCULO 8.- Tasa de peaje regente

La fijación de los montos de peajes o tarifas se hará con base en una estructura tarifaria y parámetros de ajuste, así como de evaluación de la calidad del servicio, que deberán ser consultados ante la Autoridad Reguladora de Servicios Públicos (Aresep). Dicha institución tendrá un plazo máximo de treinta días hábiles para rendir su criterio, el cual será vinculante. Transcurrido este plazo sin recibir respuesta, se interpretará que la Aresep no tiene objeciones. Dicha estructura tarifaria y sus parámetros de ajuste deberán garantizar el criterio de servicio al costo, según lo que establezca la Aresep. Una vez cumplido este procedimiento, la estructura tarifaria y los parámetros de ajuste, así como de evaluación de la calidad del servicio, formarán parte integral del contrato del fideicomiso correspondiente como anexo.

Durante el plazo del fideicomiso, el fideicomitente podrá solicitar a la Aresep la modificación de la estructura tarifaria, los parámetros de ajuste o los parámetros de evaluación de la calidad del servicio, para lo cual deberá cumplir con el procedimiento establecido en el párrafo anterior.

Durante el plazo de vigencia del contrato de fideicomiso, las tasas de peaje serán fijadas por el fideicomitente a solicitud del fiduciario, de conformidad con las reglas y los mecanismos establecidos en la estructura tarifaria y sus parámetros de ajuste.

Para los efectos de esta ley se aplicará lo dispuesto en el artículo 233, Exención de pago de peajes, de la Ley N.º 9078, Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, de 4 de octubre de 2012.

Salvo para lo dispuesto en este artículo, se excluye el contrato de fideicomiso de la aplicación de la Ley N.º 7593, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), de 9 de agosto de 1996, y sus reformas.

CAPÍTULO IV **Contrato de fideicomiso**

ARTÍCULO 9.- Plazo

El plazo del fideicomiso deberá establecerse en el contrato que se suscriba, el cual podrá prever prórrogas en función de asegurar su funcionamiento óptimo durante el ciclo de vida del fideicomiso.

ARTÍCULO 10.- Partes

En el contrato de fideicomiso fungirán como partes:

- a) El Poder Ejecutivo por medio del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y el Consejo Nacional de Vialidad (Conavi), que serán fideicomitentes.
- b) Un banco del sistema bancario nacional sujeto a la supervisión de la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), que fungirá como fiduciario.
- e) El Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), el Consejo Nacional de Vialidad (Conavi}, así como entidades crediticias e inversionistas tenedores de valores emitidos por el fideicomiso, que serán fideicomisarios.

Una vez finalizado el plazo del fideicomiso o cancelada la deuda, el Poder Ejecutivo recibirá el retorno efectivo de los flujos por tasas de peaje, que serán previamente readecuados en sus tarifas de modo que mantenga provisión para otorgar mantenimiento a la carretera; también, recibirá la administración del corredor vial.

El corredor vial deberá entregarse al Poder Ejecutivo en condiciones óptimas, para lo cual el fideicomiso deberá definir los requisitos técnicos para su recepción definitiva o retorno definitivo.

ARTÍCULO 11.- Estructura

El fideicomiso deberá contar con una estructura organizativa, con recursos humanos y tecnológicos adecuados para gestionarlo, ejecutarlo y controlarlo eficientemente. Dicha estructura será definida en el contrato de fideicomiso por las partes involucradas.

El fideicomiso deberá contar, además, con una estructura de fiscalización, supervisión y vigilancia, integrada por profesionales con idoneidad técnica y de reconocida solvencia moral, designados por un período y mecanismo que se definirá en el contrato de fideicomiso.

Dicha estructura de fiscalización, supervisión y vigilancia contará, además, con la participación de dos personas representantes de las organizaciones ciudadanas, respetando la paridad de género, cuyo único requisito es ser de reconocida solvencia moral, quienes serán designadas por la Defensoría de los Habitantes mediante mecanismo definido por esa institución, tomando en cuenta las sugerencias de las organizaciones ciudadanas interesadas.

El órgano de fiscalización, supervisión y vigilancia deberá convocar como mínimo, una vez cada seis meses, a la ciudadanía general para explicar los avances de la obra y atender las consultas que se presenten, como parte de un proceso transparente de rendición de cuentas.

ARTÍCULO 12.- Contraparte de la Administración para con el fideicomiso

Se autoriza y faculta al Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) o al Consejo Nacional de Vialidad (Conavi) para que incorpore en su programa presupuestario hasta doce plazas profesionales, con el fin de conformar una unidad ejecutora en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes o el Conavi, para la fiscalización, coordinación y administración técnica, legal y financiera de los contratos de préstamo y de la ejecución del proyecto objeto de esta ley.

Corresponderá a la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda realizar las gestiones para la creación de dichas plazas, con el fin de que sean incorporadas en el presupuesto del MOPT. Los recursos con los cuales se cubrirán los costos por salarios y obligaciones con los funcionarios y la operación en general de la unidad ejecutora serán financiados en su totalidad con fondos del presupuesto nacional.

CAPÍTULO V

Régimen especial

ARTÍCULO 13.- Actividad presupuestaria y contractual

El fideicomiso elaborará anualmente el presupuesto y lo comunicará a la Contraloría General de la República para efectos informativos.

El contrato de fideicomiso, así como su actividad contractual, estarán sujetos a los principios de contratación administrativa y al control posterior por parte de la Contraloría General de la República. La actividad contractual desplegada por el fiduciario también estará sujeta a los principios generales que rigen la contratación administrativa.

El fideicomiso adjudicará las contrataciones que promueva por medio del órgano que se defina en la estructura organizativa del fideicomiso y en resguardo del principio de doble instancia garantizará la revisión de lo actuado mediante la interposición de recursos de revisión, ante el órgano que defina el contrato de fideicomiso.

ARTÍCULO 14.- Relocalización de servicios públicos

Cuando sea requerida la relocalización de servicios públicos, será responsabilidad de las entidades prestatarias de los servicios públicos competentes realizar la relocalización de los servicios públicos, conforme a sus competencias y zonas de acción.

Para cumplir esta disposición, el fideicomitente y el fiduciario coordinarán con las entidades prestatarias, desde el inicio del prediseño de la obra; una vez concluidos los diseños definitivos, el fideicomitente los comunicará a la entidad prestataria, solicitando la realización de las obras en el plazo que allí se determine.

El costo de los diseños y las obras de relocalización serán asumidos por cada fideicomiso, en el tanto se realicen de acuerdo con el plazo indicado en el párrafo anterior.

Cuando las obras no sean ejecutadas en tiempo, el fideicomiso las realizará a cargo de la entidad prestataria, la cual deberá cancelarle al fiduciario el prediseño, el diseño, así como las obras propiamente dichas, más los daños y perjuicios atribuibles al atraso, o los montos establecidos en eventuales cláusulas penales. Lo anterior, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Se autoriza a todas las instituciones responsables de la reubicación de servicios públicos para que realicen todas las gestiones necesarias para la modificación en los programas de trabajo y reajuste, y la modificación de las partidas presupuestarias de cada institución, asimismo para que las obras de relocalización definidas para este proyecto se realicen mediante contratación

directa concursada, según las reglas del procedimiento de contratación directa de escasa cuantía.

ARTÍCULO 15.- Expropiaciones

En el caso de que en la aplicación de la Ley N° 7495, Ley de Expropiaciones, de 3 de mayo de 1995, y sus reformas, sea necesario llevar el trámite de adquisición de bienes inmuebles al proceso especial de expropiación, una vez depositado el monto del avalúo administrativo ante el órgano jurisdiccional respectivo, este deberá otorgar, en un plazo máximo de tres días hábiles, a los propietarios o poseedores un plazo máximo de quince días hábiles para que desalojen o desocupen el inmueble o derecho. Dicho plazo será de dos meses, cuando se trate de un inmueble utilizado para habitación familiar. La resolución que se emita no tendrá recurso alguno en sede judicial, ni sus efectos podrán ser suspendidos por la aplicación de medidas cautelares. Vencido el plazo otorgado para el desalojo, la Administración entrará en posesión del bien.

Los costos de las expropiaciones a favor del Estado y demás gastos relacionados con la gestoría del proceso de expropiación que se generen podrán ser cubiertos por el fiduciario con recursos del fideicomiso correspondiente.

ARTÍCULO 16.- Procedimiento de autorizaciones en temáticas ambientales

Las actividades, las obras o el proyecto como un todo, que desarrolle cada fideicomiso, incluyendo las obras de relocalización de servicios públicos, deberán cumplir la evaluación de impacto ambiental por medio de trámites expeditos, con el fin de satisfacer el fin público y cumplir los objetivos para los cuales se aprobó la presente ley. Para este efecto, se deberá realizar una evaluación ambiental de conformidad con la Ley N.º 7554, Ley Orgánica del Ambiente, de 4 de octubre de 1995, y demás normativa al respecto.

La Secretaría Técnica Nacional Ambiental (Setena) establecerá por medio de resolución administrativa, en un plazo máximo de quince días hábiles, los términos de referencia ambiental, los cuales tendrán carácter de estudios específicos; asimismo, indicará el instrumento de evaluación correspondiente.

La Setena deberá colaborar con la redacción de los instrumentos de evaluación ambiental, si así se requiere por parte del fideicomitente o las entidades prestatarias de servicios públicos, al amparo de la normativa tutelar ambiental.

Se exceptúan a los fideicomisos creados al amparo de esta ley del pago de las tarifas de servicios brindados por la Setena. Asimismo, se exceptúan de la publicación establecida en el artículo 22 de la Ley N.º 7554, Ley Orgánica del Ambiente, de 4 de octubre de 1995, tanto las actividades como las obras o los proyectos que se ejecuten por estos fideicomisos.

Recibida la totalidad de la información y los estudios requeridos, la Setena contará con un plazo hasta de treinta días hábiles para emitir la resolución administrativa donde se otorga o rechaza la viabilidad ambiental. Esta resolución administrativa deberá ser notificada a la Dirección General de Geología y Minas y a las partes legitimadas en el expediente administrativo.

Los trámites realizados ante la Setena, el Sistema Nacional de Áreas de Conservación y el Ministerio de Ambiente y Energía, en virtud de la aplicación de esta ley, tendrán prioridad sobre cualquier otra gestión pendiente a partir del momento de su recepción formal.

ARTÍCULO 17.- Declaratoria de interés público

Se declara de interés público la presente ley, así como el fideicomiso establecido en el artículo 1.

ARTÍCULO 18.- Exoneración

Se eximen de todo pago las operaciones del fideicomiso por concepto de timbres, avalúas, impuestos de inscripción de la constitución, endoso, cancelación de hipotecas, impuesto de contratos de prenda, así como del pago de derechos de registro, así como de cualquier tasa o impuesto de carácter nacional o municipal.

Las adquisiciones de obras, bienes y servicios no estarán sujetas al pago de ninguna clase de impuestos, tasas, sobretasas, contribuciones ni derechos, en la medida en que las contrataciones se realicen con estricto apego a esta ley y se incorporen al fideicomiso.

ARTÍCULO 19.- Remisión de informe

El Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) o el Consejo Nacional de Vialidad (Conavi), así como el fiduciario deberán remitir a la Asamblea Legislativa un informe semestral en el cual se detallen los avances en la ejecución del fideicomiso, plazo que empezará a regir una vez refrendado el contrato por parte de la Contraloría General de la República.

Rige a partir de su publicación.

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

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO



Antonio Álvarez Desanti
PRESIDENTE



Gonzalo Alberto Ramírez Zamora
PRIMER SECRETARIO

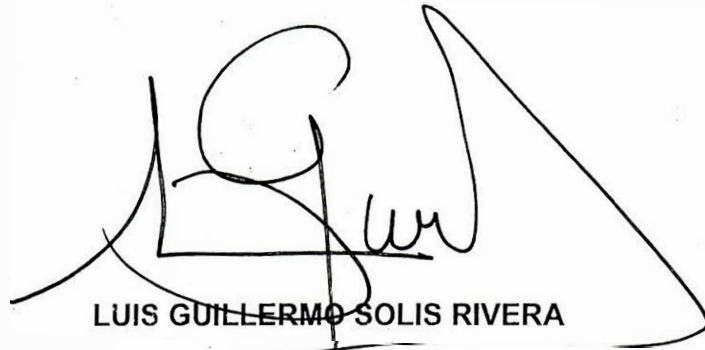
17.

Marta Arabela Arauz Mora
SEGUNDA SECRETARIA

Fr.-

Dado en la ciudad de Cartago, a los catorce días del mes de setiembre del año dos mil dieciséis.

Ejecútese y publíquese.



LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA



CARLOS VILLALTA VILLEGAS
Ministro de Obras Públicas y Transportes

1 vez.—Solicitud N° 9802.—O. C. N° 4333.—(IN2016077502).

PROYECTOS

TEXTO SUSTITUTIVO DEL EXPEDIENTE N° 19.478, APROBADO MEDIANTE MOCIÓN 3-8 DEL 18/10/16, POR LA COMISIÓN ESPECIAL INVESTIGADORA DE LA PROVINCIA DE HEREDIA

LEY DE DESARROLLO DE OBRA PÚBLICA CORREDOR VIAL SAN JOSÉ-HEREDIA MEDIANTE FIDEICOMISO

CAPÍTULO I

Sobre la constitución y objeto del fideicomiso

ARTICULO 1.- Autorización al Poder Ejecutivo a constituir un fideicomiso de obra pública con servicio público

Se autoriza y faculta al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI) a constituir un fideicomiso de interés público con alguno de los bancos del Sistema Bancario Nacional, a efectos de planificar, financiar, diseñar, construir, desarrollar, operar y dar mantenimiento a la obra pública con servicio público denominada "Corredor Vial San José-Heredia", la cual comprende el trayecto e infraestructura necesaria y complementaria que comunica a las provincias de San José y Heredia.

Para el financiamiento de esta obra el fideicomiso podrá acceder a fuentes de recursos financieros privados y públicos, otorgados por entidades nacionales e internacionales, mediante los mecanismos financieros que se estimen necesarios.

Se autoriza y faculta a dichas instituciones a constituir de forma alternativa cualquier otro mecanismo de financiamiento que incluya la participación público privada a fin de garantizar la mejor rentabilidad social y mayor valor por dinero en el tiempo, estableciendo las mejores condiciones para hacer el proyecto bancable sin que el impacto sobre las finanzas públicas sea significativo según los estudios técnicos de factibilidad.

ARTÍCULO 2.- Del Objeto.

El fin del fideicomiso será el financiamiento para el diseño del mejoramiento, rehabilitación, construcción, operación, mantenimiento, conservación, explotación de la obra pública con servicio público denominada "Corredor Vial San José-Heredia", la cual, deberá construirse cumpliendo los parámetros y estándares de calidad, ambientales, ingenieriles, de seguridad y paisajismo que para estos efectos rijan en el país y en atención a las mejores prácticas internacionales en la materia. El proyecto abarca al menos, los siguientes tramos:

- 1) Tramo 1: Tramo de 6 km, partiendo desde el cantón Central de Heredia, propiamente desde el río Pirro hasta La Valencia.
- 2) Tramo 2: Tramo de 6.5 km desde el sector donde se ubica el cementerio denominado Jardines del Recuerdo, hasta la Aurora de Heredia, en la ruta 106.

El diseño final de la obra comprenderá para cada tramo las obras complementarias que sean necesarias, incluyendo las vías radiales requeridas para garantizar la calidad del flujo vehicular de acuerdo con los estándares internacionales reconocidos en los convenios suscritos por el país en esta materia, utilizando el concepto de nivel de servicio y en relación a este a un nivel de servicio no inferior a la clasificación "C" según el estándar internacional en vigencia, para el diseño inicial. A fin de mantener un equilibrio entre el costo de

los peajes y el nivel de servicio esperado, las obras podrán ejecutarse de manera escalonada en el tiempo, de modo que los costos de las ampliaciones les sean cargados a los usuarios en el momento de la finalización de cada segmento, tramo o unidad funcional de la obra en particular. La programación de estas obras se hará con base en los resultados del estudio de factibilidad respectivo.

CAPÍTULO II

Autorización de aportes y patrimonio del fideicomiso

ARTÍCULO 3.- Autorización al Sector Público para invertir recursos en el fideicomiso de obra pública con servicio público.

Autorízase a las instituciones de la Administración Central, constituida por el Poder Ejecutivo y sus dependencias, de la Administración Pública Descentralizada y las empresas públicas del Estado, así como a las empresas públicas no Estatales, a las Municipalidades, a los Bancos del Sistema Bancario Nacional y a las Operadoras de Pensiones, a invertir recursos en este fideicomiso de obra pública con servicio público, mediante los mecanismos financieros que se estimen necesarios, respetando en cada caso la normativa aplicable”.

ARTÍCULO 4.- Sobre el patrimonio del fideicomiso.

El patrimonio del Fideicomiso podrá constituirse con los siguientes aportes:

1. Derechos de uso de la vía, estudios técnicos, diseños, planos constructivos y cualquier otro tipo de elemento técnico o de propiedad intelectual que pertenezcan al Estado, que ya existan o llegaren a existir con referencia a este corredor vial, a efectos de que sea empleado en la caracterización de la obra.
2. Cualquier otro aporte realizado por el Fideicomitente, el Estado e instituciones y empresas públicas o por inversionistas privados.

ARTÍCULO 5.- Autorización al Poder Ejecutivo para que ceda los derechos de cobro del peaje

Se autoriza y faculta al Poder Ejecutivo, por medio del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y del Consejo Nacional de Vialidad (Conavi) para que ceda los derechos de cobro y recaudación de las tarifas de peaje y los ingresos provenientes de estos al fideicomiso, así como los provenientes de arrendamientos de espacios, áreas comerciales adyacentes y cualquier otro ingreso que genere la operación efectiva del Corredor vial San José-Heredia.

ARTÍCULO 6.- Origen de los fondos del fideicomiso

Los orígenes de los fondos para el financiamiento del fideicomiso serán las siguientes:

- a) Préstamos que otorguen los bancos del Sistema Bancario Nacional o entidades financieras internacionales.
- b) Inversiones de las instituciones públicas que se indican en el artículo tercero de la presente ley; así como cualquier transferencia que el Poder Ejecutivo hiciere del presupuesto nacional o proveniente de inversionistas.
- c) Otros mecanismos financieros que se estimen necesarios, respetando en cada caso la normativa financiera aplicable.

Las inversiones dispuestas en el inciso b) anterior podrán captarse mediante la colocación de títulos de inversión emitidos especialmente para financiar el Corredor Vial San José-Heredia según lo establecido en la presente ley.”

CAPÍTULO III
De la utilización de flujos por concepto de peajes presentes
y futuros durante el fideicomiso

ARTÍCULO 7.- Sobre la administración de los ingresos.

La recaudación y administración de las tasas o peajes del Corredor Vial San José-Heredia, así como de los ingresos generados por obras y servicios conexos son responsabilidad del fideicomiso, estos flujos económicos presentes y futuros se destinarán de la siguiente manera:

- a) Para realizar el pago de las cuotas de las obligaciones adquiridas por el Fideicomiso, para la construcción de la obra pública con servicio público denominada "Corredor Vial San José-Heredia, las cuales incluyen principal, intereses y comisiones establecidas según los documentos contractuales.
- b) Para el pago de las obligaciones sobre los mecanismos financieros que se fueran a utilizar.
- c) Para el pago de los costos operativos y administrativos del Fideicomiso.
- d) Para el pago de las pólizas de seguro que sean requeridas para la operación del Corredor Vial San José-Heredia.
- e) Para capitalizar un fondo que acumule los recursos necesarios para garantizar la operatividad de la obra durante todo el plazo del fideicomiso.

La prelación del uso de los flujos será determinada según la estructuración financiera correspondiente y las necesidades derivadas del funcionamiento del Fideicomiso.

ARTÍCULO 8.- Tasa de peaje regente

La fijación de los montos de peajes o tarifas se hará en base a una estructura tarifaria y parámetros de ajuste, así como de evaluación de la calidad del servicio, que deberán ser consultados ante la Autoridad Reguladora de Servicios Públicos (Aresep). Dicha institución tendrá un plazo máximo de treinta días hábiles para rendir su criterio, el cual será vinculante. Transcurrido este plazo sin recibir respuesta, se interpretará que la Aresep no tiene objeciones. Dicha estructura tarifaria y sus parámetros de ajuste deberán garantizar el criterio de servicio al costo según lo que establezca la Aresep. Una vez cumplido este procedimiento, la estructura tarifaria y parámetros de ajuste, así como de evaluación de la calidad del servicio formarán parte integral del contrato del fideicomiso correspondiente como anexo. La estructura tarifaria y los parámetros de ajuste no constituirían requisito previo para la obtención del refrendo contralor al contrato de fideicomiso, para este trámite, será suficiente la No Objeción emitida por la ARESEP, si fuese necesaria.

Durante el plazo del fideicomiso el fideicomitente podrá solicitar a la Aresep la modificación de la estructura tarifaria, los parámetros de ajuste, o los parámetros de evaluación de la calidad del servicio, para lo cual deberá cumplir con el procedimiento establecido en el párrafo anterior.

Durante el plazo de vigencia del contrato de fideicomiso las tasas de peaje serán fijadas por el fideicomitente a solicitud del fiduciario, de conformidad con las reglas y mecanismos establecidas en la estructura tarifaria y sus parámetros de ajuste.

Para los efectos de esta ley se aplicará lo dispuesto en el artículo 233, Exención de pago de peajes, de la Ley N.º 9078, Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, de 4 de octubre de 2012.

Salvo para lo dispuesto en este artículo, se excluye el contrato de fideicomiso de la aplicación de la Ley N.º 7593, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), de 9 de agosto de 1996 y sus reformas."

CAPÍTULO IV

Contrato de fideicomiso

ARTÍCULO 9.- Del plazo.

El plazo del Fideicomiso deberá establecerse en el contrato que se suscriba, el cual podrá prever prórrogas en función de asegurar su funcionamiento óptimo durante el ciclo de vida del fideicomiso.

ARTÍCULO 10.- Partes

En el contrato de fideicomiso fungirán como partes:

- a) El Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo Nacional de Vialidad que serán fideicomitentes;
- b) Un banco del Sistema Bancario Nacional sujeto a la supervisión de la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), que fungirá como fiduciario;
- c) El Ministerio de Obras Públicas y Transportes, el Consejo Nacional de Vialidad, así como entidades crediticias e inversionistas tenedores de valores emitidos por el fideicomiso, que serán fideicomisarios.

Una vez finalizado el plazo del fideicomiso o cancelada la deuda, el Poder Ejecutivo recibirá el retorno efectivo de los flujos por tasas de peaje que serán previamente readecuados en sus tarifas de modo que mantenga provisión para otorgar mantenimiento a la carretera; también recibirá la administración del corredor vial.

El corredor vial deberá entregarse al Poder Ejecutivo en condiciones óptimas, para lo cual, el fideicomiso deberá definir los requisitos técnicos para su recepción definitiva o retorno definitivo”.

Artículo 11.- De la estructura.

El fideicomiso deberá contar con una estructura organizativa, con recursos humanos y tecnológicos adecuados para gestionarlo, ejecutarlo y controlarlo eficientemente. Dicha estructura será definida en el contrato de fideicomiso por las partes involucradas.

El fideicomiso deberá contar además con una estructura de fiscalización, supervisión y vigilancia, integrada por profesionales con idoneidad técnica y de reconocida solvencia moral, designados por un período y mecanismo que se definirá en el contrato de fideicomiso.

Dicha estructura de fiscalización, supervisión y vigilancia contará además con la participación de dos personas representantes de las organizaciones ciudadanas, respetando la paridad de género, cuyo único requisito es ser de reconocida solvencia moral, quienes serán designadas por la Defensoría de los Habitantes, mediante mecanismo definido por esa institución, tomando en cuenta las sugerencias de las organizaciones ciudadanas interesadas.

El órgano de fiscalización, supervisión y vigilancia deberá convocar, como mínimo, una vez cada seis meses, a la ciudadanía general para explicar los avances de la obra y atender las consultas que se presenten, como parte de un proceso transparente de rendición de cuentas.”

ARTÍCULO 12.- Contraparte de la Administración para con el fideicomiso

El MOPT y el CONAVI deberán incorporar en sus programas presupuestarios las plazas profesionales necesarias con el fin de conformar una Unidad Ejecutora para la coordinación y administración técnica, legal y financiera de la ejecución del fideicomiso objeto de esta ley.

Corresponderá a la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda aprobar la creación de dicha plazas con el fin de que sean incorporadas en el presupuesto correspondiente. Los recursos con los cuales se cubrirán los costos por salarios y obligaciones con los funcionarios y la operación en general de la Unidad Ejecutora serán financiados en su totalidad con fondos del presupuesto nacional.

ARTÍCULO 13.- Esquemas de garantía

En el contrato de fideicomiso se podrán incorporar mecanismos que contribuyan a mejorar las perspectivas del financiamiento del proyecto, siempre que no se transfiera a la Administración la responsabilidad global de financiamiento, tales como:

- a) Mecanismos de garantía tales como fideicomisos de garantía o prendas sobre los flujos esperados del proyecto.
- b) La suscripción de acuerdos directos con los acreedores del fideicomiso, con la finalidad de reconocer el alcance de los derechos de información de los acreedores y de la existencia de los mecanismos de garantía previstos en el párrafo anterior. En ningún modo estos acuerdos directos podrán ser utilizados como un mecanismo para transferir a la Administración la responsabilidad por el financiamiento.
- c) Esquemas de ingresos mínimos garantizados, cumpliendo con las aprobaciones requeridas en el ordenamiento jurídico como pasivo contingente y dentro de los límites estrictamente justificados y que respondan a requerimientos típicos de los mercados financieros nacionales e internacionales para el tipo de proyecto de que se trate. La aplicación de este tipo de esquemas, preferiblemente, deberá estar complementada con la participación de la Administración en los mayores beneficios que genere el proyecto de que se trate.

En los casos en que los mecanismos indicados de previo constituyan compromisos con cargo al presupuesto nacional, se deberá contar con el aval previo del Ministerio de Hacienda.

CAPÍTULO V Régimen especial

ARTÍCULO 14.- Actividad presupuestaria y contractual

El fideicomiso elaborará anualmente el presupuesto y lo comunicará a la Contraloría General de la República para efectos informativos.

El contrato de fideicomiso así como su actividad contractual estarán sujetos a los principios de contratación administrativa y al control posterior por parte de la Contraloría General de la República. La actividad contractual desplegada por el fiduciario también estará sujeta a los principios generales que rigen la contratación administrativa.

El fideicomiso adjudicará las contrataciones que promueva a través del órgano que se defina en la estructura organizativa del fideicomiso y en resguardo del principio de doble instancia, garantizará la revisión de lo actuado mediante la interposición de recursos de revisión ante el órgano que definida el contrato de fideicomiso”.

ARTÍCULO 15.- Procedimientos de adquisición

Los procedimientos de adquisición del fideicomiso, independientemente del mecanismo de ejecución que se utilice, se someterán al régimen definido por las políticas de adquisición del fideicomiso, a las cuales les serán aplicables únicamente los principios de contratación administrativa.

En los casos en que según el monto contractual estimado proceda que la Contraloría General de la República tramite y resuelva los recursos de objeción y de apelación en contra de los pliegos o carteles de licitación y los actos de adjudicación que se dicten en los procedimientos de adquisiciones, se aplicarán todos los plazos

previstos para el caso de las licitaciones abreviadas, según lo establece la Ley N.º 7494, Ley de Contratación Administrativa, de 2 de mayo de 1995, y sus reformas. En dichos trámites recursivos la Contraloría General de la República resolverá únicamente sobre las alegaciones de nulidad hechas por las partes.

ARTÍCULO 16.- De la relocalización de servicios públicos.

Cuando sea requerida la relocalización de servicios públicos, será responsabilidad de las entidades prestatarias de los servicios públicos competentes, realizar la relocalización de los servicios públicos, conforme a sus competencias y zonas de acción.

Para cumplir esta disposición, el fideicomitente y el fiduciario coordinarán con las entidades prestatarias, desde el inicio del prediseño de la obra; una vez concluidos los diseños definitivos el fideicomitente los comunicará a la entidad prestataria, solicitando la realización de las obras en el plazo que allí se determine.

El costo de los diseños y las obras de relocalización, será asumido por cada fideicomiso, en el tanto se realicen de acuerdo con el plazo indicado en el párrafo anterior.

Cuando las obras no sean ejecutadas en tiempo, el fideicomiso las realizará a cargo de la entidad prestataria, la cual deberá cancelarle al fiduciario el prediseño, el diseño, así como las obras propiamente dichas, más los daños y perjuicios atribuibles al atraso, o los montos establecidos en eventuales cláusulas penales. Lo anterior, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Se autoriza a todas las instituciones responsables de la reubicación de servicios públicos, para que realicen todas las gestiones necesarias para la modificación en los programas de trabajo y reajuste, y la modificación de las partidas presupuestarias de cada institución, así mismo para que las obras de relocalización definidas para este proyecto, se realicen mediante contratación directa concursada, según las reglas del procedimiento de contratación directa de escasa cuantía.

ARTÍCULO 17.- Expropiaciones

Cuando sea requerido, tanto los procedimientos de adquisiciones directas de bienes, como de derechos inmuebles y las expropiaciones correspondientes a estos, deberán realizarse por el fideicomitente en la forma más expedita posible de conformidad con la Ley de Expropiaciones, Ley N° 7495 y sus reformas, y se considerarán de interés público.

Los costos de las expropiaciones y demás gastos relacionados con la gestoría del proceso de expropiación que se generen podrán ser cubiertos por el fiduciario con recursos del fideicomiso correspondiente.

ARTÍCULO 18.- Procedimiento de autorizaciones en temáticas ambientales

Las actividades, las obras o el proyecto como un todo, que desarrolle cada fideicomiso, incluyendo las obras de relocalización de servicios públicos, deberán cumplir la evaluación de impacto ambiental por medio de trámites expeditos, con el fin de satisfacer el fin público y cumplir los objetivos para los cuales se aprobó la presente ley. Para este efecto se deberá realizar una evaluación ambiental de conformidad con la Ley Orgánica del Ambiente, N° 7554, y demás normativa al respecto.

La Secretaría Técnica Nacional Ambiental (Setena) establecerá por medio de resolución administrativa, en un plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud, los términos de referencia ambiental, los cuales tendrán carácter de estudios específicos; asimismo, indicará el instrumento de evaluación correspondiente.

Se exceptúa a los fideicomisos creados al amparo de esta ley, del pago de las tarifas de servicios brindados por la Setena. Asimismo se exceptúa de la publicación establecida en el artículo 22 de la Ley Orgánica del

Ambiente, N° 7554, tanto a las actividades, como las obras o los proyectos que se ejecuten por estos fideicomisos.

Recibida la totalidad de la información y los estudios requeridos, la Setena contará con un plazo hasta treinta días hábiles para emitir la resolución administrativa donde se otorga o rechaza la viabilidad ambiental. Esta resolución administrativa deberá ser notificada a la Dirección General de Geología y Minas, y a las partes legitimadas en el expediente administrativo.

Los trámites realizados ante Setena, Sistema Nacional de Áreas de Conservación y Ministerio de Ambiente y Energía, en virtud de la aplicación de esta ley, tendrán prioridad sobre cualquier otra gestión pendiente a partir del momento de su recepción formal.

ARTÍCULO 19.- Declaratoria de interés público

Se declara de interés público la presente ley, así como la Obra Pública establecida en el artículo 1.”

ARTÍCULO 20.- Exoneración

Se eximen de todo pago las operaciones del fideicomiso por concepto de timbres, avalúos, impuestos de inscripción de la constitución, endoso, cancelación de hipotecas, impuesto de contratos de prenda, así como del pago de derechos de registro, así como de cualquier tasa o impuesto de carácter nacional o municipal.

Las adquisiciones de obras, bienes y servicios no estarán sujetas al pago de ninguna clase de impuestos, tasas, sobretasas, contribuciones ni derechos, en la medida en que las contrataciones se realicen con estricto apego a esta ley y se incorporen al fideicomiso.”

ARTÍCULO 21.- Participación del Instituto Costarricense de Electricidad

Dada la complejidad de la obra y el interés público inmerso en el presente proyecto, en razón de la experiencia con que cuenta el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) en el desarrollo de obra de ingeniería especializada, gerenciamiento de proyectos, así como servicios, consultorías y productos afines, podrá ser contratado para brindar servicios en la construcción de esta obra dentro de la implementación del proyecto de Corredor Vial San José – Heredia.

Rige a partir de su publicación.

*Este expediente puede ser consultado en la Comisión Investigadora de la Provincia de Heredia, que es atendida por la Comisión de Asuntos Sociales.

1 vez.—O. C. N° 26002.—(IN2016076942).

REGLAMENTOS

HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

DGT-R-49-2016. San José, a las ocho horas y diez minutos del siete de octubre del dos mil dieciséis.

INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LA INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA POR RESISTENCIA A LA ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE CONTROL, TIPIFICADA EN EL ARTÍCULO 82 DEL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

CONSIDERANDO:

I-. Que el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios -en adelante Código Tributario- faculta a la Dirección General de Tributación para dictar normas generales tendientes a lograr la correcta aplicación de las normas tributarias, dentro de los límites que fijen las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

II-. Que la actividad administrativa debe realizarse conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico, por lo que el interprete y aplicador de las normas tributarias, debe realizar tal labor en función de los principios constitucionales tributarios que rigen nuestro sistema, otorgándole el sentido lógico y legal a las normas jurídicas que interpreta o integra, garantizando en todo momento el debido proceso.

III-. Que con la reforma al Código de Normas y Procedimientos Tributarios introducida mediante Ley N° 9069, del 10 de setiembre de 2012, y publicada en el Alcance Digital N° 143 de la Gaceta N° 188 del 28 de setiembre de 2012, se creó una nueva infracción administrativa por “Resistencia a las actuaciones administrativas de control”, tipificada en el artículo 82 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Por tanto,

RESUELVE:

Artículo 1.- La infracción por resistencia a las actuaciones administrativas de control, tipificada en el artículo 82 del Código Tributario. Al igual que las demás infracciones contenidas en el Código Tributario, la establecida en el artículo 82 del Código tributario requiere verificar la existencia de dos elementos básicos para que se configure la infracción: el elemento subjetivo y el objetivo de la infracción.

Estos dos elementos deben hacerse demostrado en el expediente sancionador, tanto en la propuesta motivada como en la resolución sancionadora que impone la sanción.

Artículo 2.- Elemento subjetivo de la infracción. Consiste en la *resistencia injustificada*, por parte del sujeto sometido a las actuaciones de control de cumplimiento de deberes formales o materiales, ejercidas por la Administración Tributaria, las cuales le han sido previamente notificadas.

Figura como requisito de aplicación de la presente norma, la previa notificación al sujeto pasivo de una actuación de control individualizada, que tiende a la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias formales o materiales, referidas a un impuesto y a un período fiscal específicos.

Conforme al artículo 71 del Código Tributario, es suficiente que el infractor actúe con mera negligencia en la atención al deber de cuidado que debió tener al momento de cumplir con la obligación requerida.

Artículo 3.- Elemento objetivo de la infracción. Consiste en la realización de la conducta tipificada en las normas. La tipificación de esta infracción se materializa por medio de varias conductas del sujeto pasivo sometido a una actuación de control, tendentes a dilatar, entorpecer e impedir las actuaciones de control de la Administración Tributaria; conductas que el legislador ha detallado taxativamente:

- a) *No facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad principal o auxiliar, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control, y cualquier otro dato con trascendencia tributaria.* La conducta descrita consiste en que el sujeto infractor evite por cualquier medio el estudio o análisis de información con trascendencia tributaria, ya que corresponde a información útil para verificar que el sujeto pasivo objeto de una actuación de control, está cumpliendo o ha cumplido con sus obligaciones formales o materiales.
Este inciso supone la existencia de un requerimiento debidamente notificado, y el cual no fue atendido en su totalidad, o fue atendido parcialmente.
La información en cuestión no es taxativa y puede tratarse de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad principal o auxiliar, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control.
- b) *No atender algún requerimiento debidamente notificado.* Esto es no cumplir con lo solicitado por la Administración, dentro del plazo y con las condiciones que se establecieron, sin una causa de justificación. Este inciso supone la existencia de un requerimiento debidamente notificado, y el cual no fue atendido en su totalidad, o fue atendido parcialmente.
- c) *La incomparecencia, en el lugar y el tiempo que se haya señalado.* Sobre el particular, es importante mencionar que la citación se gestiona normalmente al representante legal de la empresa sometida a la actuación de control, o la persona física que ejerce la actividad que está siendo objeto de la actuación de control. La persona citada tiene el deber de asistir a la citación, y en caso de que no lo haga, sin una causa de justificación, tipifica la conducta como resistencia.

d) *Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en fincas, locales o establecimientos a los funcionarios actuantes o el reconocimiento de locales, máquinas, instalaciones y explotaciones, relacionados con las obligaciones tributarias.* El funcionario tributario que en virtud de la actuación administrativa requiera la entrada o permanencia en fincas, locales o establecimientos; así como el reconocimiento de locales, máquinas, instalaciones y explotaciones, deberá de previo coordinar con el contribuyente el día y la hora en que se puede presentar en el punto de referencia para efectos de comprobar la obligación tributaria.

Dicha coordinación entre el funcionario y el sujeto pasivo puede realizarse por cualquiera de los diferentes medios idóneos establecidos, siempre y cuando se cumpla con el propósito que es la coordinación y acuerdo entre las partes del día y la hora en que se va a realizar la visita. Es responsabilidad del funcionario dejar constancia en actas de todos los hechos y elementos coordinados con el sujeto pasivo.

Si a pesar de esta coordinación, el día y hora acordada el sujeto pasivo se opone sin justificación alguna a que el funcionario efectúe el reconocimiento y/o visita, se tipificará la infracción señalada.

Artículo 4.- Consumación de las conductas tipificadas como infracción por resistencia a las actuaciones administrativas de control. Se estima consumada la infracción contenida en el artículo 82 del Código Tributario cuando el sujeto pasivo incurra en cualquiera de las conductas descritas en el apartado anterior.

Artículo 5.- Cuantificación de la sanción. Para la cuantificación de la sanción prevista en el artículo 82 del Código, se deben tomar en consideración las siguientes aclaraciones:

a. La multa relacionada con la conducta tipificada en el inciso d) del artículo 3 de esta resolución, corresponde exclusivamente a cinco salarios base.
En respeto al principio del “non bis in idem”, esta sanción solamente podrá imponerse una única vez, ante el incumplimiento del requerimiento de visita o inspección, de forma tal que para su aplicación no precisa grados de resistencia que agraven la sanción.

b. La multa relacionada con las conductas tipificadas en los incisos a), b) y c) del artículo 3 de esta resolución, se regirá por las siguientes reglas:

b.1. Las multas previstas no son objeto de acumulación.

b.2. La ley faculta a la Administración para requerir hasta un máximo de tres veces el cumplimiento exacto de la conducta señalada.

b.3. A cada incumplimiento se le asocia una sanción, la cual dependerá del grado de resistencia que haya alcanzado la conducta del sujeto pasivo sometido a la actuación de control. En virtud de lo anterior, se impondrá una única sanción que se establece en función del número de veces que se haya resistido el sujeto pasivo a desarrollar la conducta requerida.

En esos casos, el salario base a aplicar es el vigente al momento en que se consumó la infracción.

Artículo 6.- Sanciones a aplicar. Serán las que a continuación se indican:

- a) Si se incumple el primer requerimiento notificado, se aplicará una multa pecuniaria de dos salarios base.
- b) Si se incumple el segundo requerimiento notificado, se impondrá una multa pecuniaria de cinco salarios base.
- c) Si se incumpliera con el tercer requerimiento notificado, se impondrá una multa pecuniaria proporcional del dos por ciento (2%) de la cifra de los ingresos brutos del sujeto infractor, en el período del impuesto sobre las utilidades, anterior a aquel en que se produjo la infracción, con un mínimo de diez salarios base y un máximo de cien salarios base.

Artículo 7.- Sanción mínima y máxima. La sanción por resistencia al tercer requerimiento establece un mínimo y máximo al monto de la multa a imponer. Así, la norma indica que la sanción correspondiente al 2% de los ingresos brutos no puede ser menor a diez salarios base ni mayor a cien salarios base. **Si el monto del 2% de los ingresos brutos en la declaración es inferior a los diez salarios base**, lo que debe aplicarse es una multa equivalente a diez salarios base; mientras que **si el monto del 2% de los ingresos brutos es superior a los 100 salarios base, debe aplicarse una** multa equivalente a cien salarios base. Cuando el monto del 2% de los ingresos brutos sea superior a los diez salarios base, pero inferior a los cien, procederá aplicar el monto exacto del 2% de los ingresos brutos.

En esos casos, el salario base a aplicar es el vigente al momento en que se consumó la infracción.

Artículo 8.- Sanción procedente cuando se desconoce el rubro por ingresos brutos en la declaración del Impuesto a las Utilidades del periodo fiscal anterior al que se cometió la infracción. En estos casos, se debe aplicar la multa de 10 salarios base, toda vez que este es el mínimo establecido en la sanción administrativa. Esta situación se puede presentar en casos tales como:

- a. Sujetos que no son contribuyentes ni declarantes en el Impuesto a las Utilidades.
- b. Sujetos adscritos al Régimen de Tributación Simplificada.
- c. Sujetos omisos en la presentación de la declaración del Impuesto a las Utilidades del período fiscal anterior al que se produjo la sanción.
- d. Sujetos pasivos ocultos. Sujetos no inscritos como contribuyentes, teniendo dicha obligación.
- e. Sujetos que están en plazo para presentar la declaración del Impuesto a las Utilidades.

En esos casos, el salario base a aplicar es el vigente al momento en que se consumó la infracción.

Artículo 9.- Eximentes de responsabilidad. En el examen de los procedimientos sancionadores originados en la aplicación de la infracción contenida en el artículo 82 del Código Tributario, los funcionarios actuantes, deberán analizar y valorar la existencia causas eximentes de responsabilidad

alegadas por el sujeto pasivo, ateniéndose a las particularidades de cada caso y según las probanzas que estén en el expediente.

Artículo 10.- Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Publíquese. — Carlos Vargas Durán, Director General de Tributación

Carlos Vargas Durán
Director General de Tributación

1 vez.—O. C. N° 3400029381.—(IN2016076412).

VB° Sussy Calvo Solis / Subdirectora de Investigación y Represión del Fraude Tributario

JUSTICIA Y PAZ

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL

DEROGATORIA DEL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN REGISTRAL DE LA LEY AL IMPUESTO A LAS PERSONAS JURÍDICAS

Con fundamento en el artículo 11 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227, del 2 de mayo de 1978 y el artículo 3, incisos a) y e) de la Ley de Creación del Registro Nacional, Ley N° 5695 de 28 de mayo de 1975 y sus reformas.

CONSIDERANDO:

I.- Que la Junta Administrativa del Registro Nacional, mediante acuerdo firme número J 137-2012, de la sesión extraordinaria número 13-2012, celebrado el 26 de marzo del 2012, aprobó la promulgación del *“Reglamento para la aplicación registral de la Ley al Impuesto de las Personas Jurídicas”*, instrumento jurídico publicado en el Diario Oficial La Gaceta número N° 87, en fecha 07 de mayo del 2012.

II.- Que en atención del oficio DGL-1095-2016, de fecha 30 de agosto de 2016, el Licenciado Luis Jiménez Sancho, Director General del Registro Nacional, puso en conocimiento de la Junta Administrativa del Registro Nacional, el oficio DGL-AJU-21-1074-2016, de fecha 11 de agosto de los corrientes, mediante el cual el Departamento de Asesoría Jurídica del Registro Nacional remitió informe del proceso de conocimiento número 12-005573-1027-CA, con relación a la declaratoria parcial de nulidad de la Circular número DGRN-0003-2012, *“Aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley al Impuesto a las Personas Jurídicas No.9024”*, recomendando la derogatoria del *“Reglamento para la Aplicación Registral de la Ley al Impuesto a las Personas Jurídicas”*.

III.- Que mediante acuerdo firme número J 367-2016, la Junta Administrativa del Registro Nacional, en sesión ordinaria número 28-2016, celebrada el 08 de setiembre del 2016, acordó por unanimidad : “1-) *Tener por recibido el oficio DGL-1095-2016 de fecha 30 de agosto de 2016, suscrito por el Licenciado Luis Jiménez Sancho, Director General del Registro Nacional. 2-) Derogar en todos sus extremos el Reglamento para la aplicación registral de la Ley al Impuesto de las Personas Jurídicas, publicado en la Gaceta No. 87 del 7 de mayo 2012. 3-) Derogar en todos sus extremos el acuerdo firme J137-2012, tomado en sesión N°13-2012 celebrada de manera extraordinaria el 26 de marzo de 2012. ACUERDO FIRME.*”

ACUERDA:

Derogar el “*Reglamento para la aplicación registral de la Ley al Impuesto de las Personas Jurídicas*”, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 87 de fecha 07 de mayo del 2012.

Rige a partir de su publicación.

Dado en San José a los 04 días del mes de setiembre del 2016.

Cecilia Sánchez R.

Ministra de Justicia y Paz

Presidenta de la Junta Administrativa del Registro Nacional

1 vez.—(IN2016076113).

AMBIENTE Y ENERGÍA

FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO FORESTAL

En Sesión Ordinaria 08-2016 celebrada el 16 de setiembre del 2016, se tomó el acuerdo décimo quinto.

Considerando

1°-Que mediante acuerdo número décimo primero tomado en la sesión ordinaria N°01-2009 del 28 de enero del 2009, la Junta Directiva del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (Fonafifo), aprueba el Manual de Procedimientos para el Pago de los Servicios Ambientales, el cual fue publicado en La Gaceta N°46 del día viernes 6 de marzo de 2009.

2°-Que el Fondo Nacional de Financiamiento Forestal, ha considerado oportuno y necesario modificar algunos aspectos puntuales del Manual de Procedimientos para el Pago de Servicios Ambientales vigente.

3°-Que de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento a la Ley Forestal N°7575, Decreto Ejecutivo N°215721-MINAE y sus reformas, la Junta Directiva del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal es la competente para emitir los procedimientos para ejecutar el Programa de Pago por Servicios Ambientales.

Por lo tanto:

La Junta Directiva del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal emite la siguiente modificación al Manual de Procedimientos Administrativos:

Artículo 1°- Para que se modifique el párrafo del punto 7.5.1, para que en lo sucesivo se lea de la siguiente forma:

7.5.1. Plano de la finca a escala natural, leíble toda la información contenida en el mismo y certificado por el Catastro Nacional o Notario Público.

Artículo 2°- Para que se modifiquen el texto de los anexos 3 y 5 punto 9, anexo 7 punto 11 y anexo 16 punto 5, para que en lo sucesivo se lea de la siguiente forma:

1. El plano de la propiedad debe estar geo-referenciado con al menos tres puntos ubicados mediante GPS con proyección CRTM05. Dos de estos puntos como mínimo deben ser vértices del plano. Todos los puntos GPS, deben de estar a una distancia no menor a 50 metros entre ellos (deben indicarse en el croquis las ubicaciones de los puntos) y se debe aportar de forma digital mediante un archivo Shape de puntos (shp).
-Se debe presentar un solo archivo Shape de puntos que incluya en la tabla de atributos (dbf), la columna A, con el nombre "plano" tipo texto donde se incluye el número de plano indicado en la solicitud; la columna B con el nombre "punto" tipo numérica, donde se incluye el número de punto de GPS al que se hace referencia y la columna C con el nombre "codigo"

tipo numérica solamente deberá de llenarse con los números que indique el **Catálogo de referencia GPS**. Cuyo formato a seguir es:

A	B	C
plano	punto	codigo

***Los nombres de las columnas van en minúscula, NO se aceptan tildes, espacios en blanco u otro carácter extraño en los títulos de las columnas**

-Para normalizar el tipo de información que se requiere en los archivos Shape de puntos, a continuación se procede a indicar la numeración a utilizar de acuerdo al catálogo de referencia GPS, que se va implementar:

Código	Catalogo
1	Vértice del plano
2	Edificación (casa, corral, etc)
3	Infraestructura vial (camino, carretera)
4	Otro

-El archivo Shape debe venir nombrado con el número de solicitud asignado por la Oficina Regional, incluyendo al final del nombre la letra “p” (ejemplo, SJ01000116p)

-El archivo Shape debe de ser entregado en un disco compacto, o cualquier otro medio electrónico siempre y cuando se pueda corroborar la fecha de entrega.

Artículo 3°- Para que se modifique el texto de los anexos 3 y 5 punto 10, anexo 7 punto 11 y anexo 16 punto 6, para que en lo sucesivo se lea de la siguiente forma:

El archivo digital debe de cumplir con:

-El archivo debe ser en formato Shape file (que contenga como mínimo las extensiones shp, shx, prj, dbf) polígono, no se admitirán otros formatos.

-El archivo Shape debe venir nombrado con el número de solicitud asignado por la Oficina Regional (ejemplo, SJ01000116)

-Se debe presentar un solo archivo Shape polígono que incluya en la tabla de atributos (dbf), la columna A, con el nombre “plano” tipo texto donde se incluye el número de plano incluido en la solicitud, la columna B con el nombre “uso” tipo numérica, donde solamente deberá de llenarse con los números que indique el **Catálogo de Uso**, la columna C con el nombre “hectareas” tipo numérica con el dato de la cuantificación del área en hectáreas según el uso de la finca y la Columna D con el nombre “detalle” tipo texto donde se incluye una breve descripción. Cuyo formato a seguir es:

A	B	C	D
plano	uso	hectareas	detalle

***Los nombres van en minúscula, NO se aceptan tildes, espacios en blanco u otro carácter extraño en los títulos de las columnas**

****En la columna C (hectáreas) la sumatoria de las áreas deberá ser igual al área total de finca. Se permitirá un rango de tolerancia de más/menos 1 hectárea**

-Para normalizar el tipo de información que se requiere en los archivos Shape polígono, a continuación se procede a indicar la numeración a utilizar de acuerdo al Catálogo de Uso que se va implementar:

USO	DESCRIPCIÓN
1	Superficie de PSA
2	Superficie del Resto Finca
3	Superficie de Caminos
4	Superficie de Cursos de Agua
5	Superficie de otros (contratos anteriores y/o aquellas coberturas que no están considerados en los puntos 2-3 y 4)

-El archivo Shape debe presentarse geo-referenciado en el sistema de coordenadas CRTM05 (oficializado mediante el Decreto N°33797-MJ-MOPT, publicado en La Gaceta N°108 del miércoles 6 de junio del 2007).

- El archivo Shape debe de ser entregado en un disco compacto, o cualquier otro medio electrónico siempre y cuando se pueda corroborar la fecha de entrega.

Artículo 4°- Para que se modifique el texto de los anexos 3 y 5 punto 14, para que en lo sucesivo se lea de la siguiente forma:

14. Manifestación expresa de la existencia de otros contratos de PSA vigentes sobre la misma finca, indicando el área o número de árboles, la ubicación y certificando la cabida de los contratos.

Artículo 5°- En todos los demás aspectos no considerados en esta modificación, se mantiene invariable el Manual de Procedimientos para el Pago de los Servicios Ambientales vigente, publicado en el N°46 del día viernes 6 de marzo del 2009.

Artículo 6°- Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Ing. Jorge Mario Rodríguez Zúñiga, Director General.—1 vez.—(IN2016076184).

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

INSTRUCTIVO

“Sistema de conformación de registro de corredores de bienes raíces para la venta nacional e internacional de bienes inmuebles transferidos al Banco Popular en pago de obligaciones o adjudicados en remates judiciales”

Disposiciones Generales

1. **Ámbito de aplicación.** El presente instructivo regula la actividad del Banco Popular, para la precalificación y manejo del sistema para la conformación de un registro de personas físicas o jurídicas que se dedican a la correduría de bienes raíces, para que, como apoyo al Banco, funjan como intermediarios en su gestión de venta de bienes inmuebles transferidos a éste en pago de obligaciones o adjudicados en remates judiciales.
2. **Cobertura.** El sistema es para el registro de corredores de bienes raíces y posterior aplicación del procedimiento aquí incluido, para la venta de bienes inmuebles transferidos al Banco Popular en pago de obligaciones o adjudicados en remates judiciales. Su aplicación será por medio del Área Bienes Adjudicados.
3. **Normativa aplicable.** Para el sistema regulado mediante el presente instructivo, aplicarán los principios constitucionales; los principios, prohibiciones y requisitos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa así como el Reglamento a la Ley; supletoriamente lo establecido en el “Reglamento Venta de Bienes Adjudicados o Transferidos en Pago de Obligaciones”, y sus modificaciones; y el Procedimiento Conformación de Corredores de Bienes Raíces, para la Venta Nacional e Internacional de Bienes Inmuebles Transferidos en Pago de Obligaciones o Adjudicados en Remate Judicial, Reglamento para el Pago de Comisiones por Venta de Bienes del Banco Popular, artículo 1068 del Código Civil y cualquier otra normativa administrativa aplicable en la materia.
4. **Actividad por contratar.** El servicio a contratar por este medio, será el de corredores de bienes raíces, para la venta de bienes inmuebles transferidos al Banco Popular en pago de obligaciones o adjudicados en remates judiciales.
 Cuando se trate de la venta de unidades productivas, el corredor podrá promover la venta de la maquinaria, equipo y mobiliario que conformen dicha unidad. Para estos casos el Banco Popular deberá informar a los corredores de tal situación.
 El monto base de referencia para la venta será el que indique el avalúo realizado por perito institucional competente.

Registro de Elegibles

5. **Registro de elegibles.** El registro de elegibles constituye una base de datos conformada por los corredores de bienes raíces que hayan presentado su solicitud, completado el formulario de registro y los atestados correspondientes para demostrar su cumplimiento con los requisitos técnicos y legales establecidos en este instructivo.
 El Área Bienes Adjudicados, será la responsable de analizar cada solicitud para determinar su cumplimiento, conformar el registro de elegibles y de la ejecución de este instructivo.
6. **Actualización del registro.** En el momento de inicio de la ejecución de este instructivo el Banco lo publicará en el Diario Oficial La Gaceta, así como sus modificaciones.
 Posteriormente, como mínimo, una vez al año y dentro del primer mes calendario, se realizará la publicación de una invitación en el Diario Oficial La Gaceta y en dos medios de circulación nacional. Sin embargo cada vez que el Banco lo considere necesario, por medio del Área Bienes Adjudicados, publicará una o varias invitaciones en al menos un periódico de circulación nacional y de ser necesario complementariamente, en algún periódico regional de existir en alguna zona de interés, para lograr el reclutamiento de nuevos interesados.
 Quedarán inscritos quienes cumplan con las condiciones señaladas en el artículo 5 anterior, y quienes ya estén registrados continuarán activos al actualizar su información o en su defecto, ante su manifestación expresa de que sus datos no han sufrido variaciones, por lo que continúan vigentes.

- 7. Plazo de inscripción.** Los interesados podrán solicitar la inscripción en el Registro en cualquier momento durante la vigencia de este Instructivo.
- 8. Requisitos para integrar el registro de corredores de bienes raíces.** Quienes soliciten su inscripción, y con el propósito de ser incorporados dentro del registro de corredores de bienes raíces del Banco Popular, deben cumplir al menos con los siguientes requisitos:
- a) Presentar solicitud de inscripción debidamente completa con todos los datos e información solicitada. Puede presentarla cualquier persona física o jurídica que tenga dentro de sus actividades la correduría de bienes raíces y así lo puedan demostrar.
 - b) Las personas físicas deberán aportar copia de su cédula de identidad, la cual debe estar vigente.
 - c) Hoja de delincuencia, en original y con no más de un mes de emitida.
 - d) Las personas jurídicas deberán aportar certificación de la personería jurídica y copia de la cédula de identidad vigente del representante legal.
 - e) Se deben presentar junto con la solicitud de inscripción, las siguientes declaraciones juradas:
 1. De que se encuentra al día con el pago de todos los impuestos nacionales.
 2. De que no les afecta el régimen de prohibición establecido en el artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa. Tratándose de personas jurídicas esta declaración deberá cubrir a todos los socios, directivos o personeros.
 3. De que no les afecta el régimen de prohibición establecido en el artículo 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa. Tratándose de personas jurídicas esta declaración deberá cubrir a todos los socios, directivos o personeros.
 4. De que no les afecta el régimen de prohibición establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal. Tratándose de personas jurídicas esta declaración deberá cubrir a todos los socios, directivos o personeros.
 5. De encontrarse al día con las operaciones crediticias (deudas, fianzas y ahorro obligatorio) que tengan con el Banco Popular, tanto el interesado persona física, como los accionistas en caso de persona jurídica.

El Área de Bienes Adjudicados realizará las respectivas verificaciones.

- f) Se deben presentar, junto con la solicitud de inscripción, las siguientes certificaciones:
 - De que se encuentra al día con el pago de las obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social o bien de que cuenta con un arreglo de pago aprobado y vigente con esa entidad.
Esta condición aplica tanto a personas físicas como jurídicas por cuanto el interesado debe estar registrado en la CCSS, como patrono y/o trabajador independiente, y contribuir con sus aportes, por lo que deberá acreditar tal situación, para participar en el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y con lo establecido en el Reglamento para la Afiliación de los Trabajadores Independientes y sus reformas.
 - De que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, según Ley N° 5662.
En caso de detectarse morosidad en alguna de ellas, o la no presentación, la solicitud se tendrá como no puesta.
- g) Presentar tres cartas de referencia, de diferentes clientes, a quienes les haya prestado servicios de correduría de bienes raíces en los dos años anteriores a la presentación de su solicitud. Las cartas deben contener la siguiente información: Nombre del cliente (físico y/o jurídico), período en que se prestó el servicio; calificativo del servicio recibido, (se aceptarán únicamente aquellas cartas que califiquen el servicio como excelente, bueno o satisfactorio); datos para localización del cliente (dirección de la empresa y/o, casa de habitación), número telefónico, número de fax, dirección de correo electrónico; firmadas por el cliente y/o representante legal, o por el personero que tuvo bajo su fiscalización los

servicios recibidos; información para la localización de la persona que firma (número de teléfono, dirección electrónica).

- h) El Banco Popular se reserva el derecho de verificar toda la información contenida en la solicitud de inscripción, en el formulario y documentos anexos, por lo que el interesado deberá manifestar expresamente en su solicitud, que autoriza al Banco Popular su verificación, y a aceptar que en caso de que se detecte que alguna información es falsa o inexacta, su solicitud quedará sin posibilidad de registro.
- i) Manifestar expresamente su aceptación del fax y/o correo electrónico como medio de notificación, para efectos de cualquier comunicado que el Banco requiera realizar relacionado con el presente instructivo y su ejecución. El interesado deberá indicar expresamente en su solicitud, la aceptación en el sentido que los actos de este procedimiento le serán comunicados por ese medio, de conformidad con el artículo 140 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo que el fax será el medio formal de notificación, salvo en relación con los actos que por ley tienen su propio medio para ser comunicados.
Se entenderá que esta aceptación expresa del fax y/o correo electrónico como medio de notificación, también cubrirá notificaciones de índole judicial, de acuerdo con lo establecido en los artículos 1, 47 y 48 de la Ley de Notificaciones Judiciales, entendiéndose que se transmitirá vía fax y/o correo electrónico el documento que contenga la resolución pertinente o, en su caso, una impresión nítida y fiel. El fax y/o correo electrónico receptor puede estar instalado en cualquier lugar del territorio nacional. La notificación se acreditará con el comprobante de transmisión emitido por el fax y/o correo electrónico.
- j) Manifestación expresa de que entiende y acepta todas las condiciones establecidas por el Banco Popular en este instructivo, y que durante la prestación de sus servicios, se someterá a todas las condiciones de venta y de respeto mutuo que el Banco establezca.

9. **Presentación de documentos.** La solicitud de inscripción, el formulario y demás documentos anexos, según corresponda, deben presentarse en original, en idioma español, en sobre cerrado debidamente rotulado ante el Área Bienes Adjudicados.

El sobre debe rotularse con la siguiente información:

Banco Popular y de Desarrollo Comunal

Área Bienes Adjudicados

Solicitud de inscripción en “Sistema de precalificación, conformación de registro de corredores de bienes raíces y su aplicación, para la venta nacional e internacional de bienes inmuebles transferidos al Banco Popular en pago de obligaciones ó adjudicados en remates judiciales”.

Para los efectos de la presentación de las solicitudes, se indica que el Área de Bienes Adjudicados se encuentra ubicada en el séptimo piso de las Oficinas Centrales del Banco Popular, en Avenidas 2 y 4, Calle 1, San José, detrás de la Catedral Metropolitana.

Las solicitudes deben presentarse dentro del horario de atención al público de la oficina, sea de lunes a viernes, de 8:15 a. m. 16:00 p.m.

10. **Expediente.** El Área Bienes Adjudicados conformará un expediente por cada solicitud de inscripción que reciba, independientemente que después de su análisis la misma sea aceptada o rechazada por el Banco.

En el expediente se incorporarán todos los documentos técnicos y legales que se aporten con la solicitud o con posterioridad a ésta; el estudio interno de la solicitud y todas las actuaciones que le afecten; también se incorporará la resolución de aceptación o rechazo de la solicitud así como el comunicado que se realice al solicitante respecto de esta resolución. En el expediente no deberán incorporarse borradores.

Será responsabilidad del Área Bienes Adjudicados, mantener actualizado dicho expediente, cuyos documentos deben ser incorporados en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a su recepción oficial en la oficina de dicha Área.

- 11. Subsanaciones.** En cualquier momento dentro del plazo de análisis de las solicitudes de inscripción, el Área Bienes Adjudicados podrá solicitar la subsanación de aquellos elementos que se requieran para mejor resolver.
El interesado deberá remitir lo solicitado dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la comunicación por parte del Banco. Los documentos remitidos fuera de ese plazo invalidarán la solicitud, sin perjuicio de que pueda presentar una nueva solicitud de inscripción.
- 12. Aprobación, rechazo y notificación.** El Área Bienes Adjudicados, contará con un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de cada solicitud, para que adopte la resolución final. .
Una vez aprobada la solicitud deberá realizar la respectiva comunicación al interesado dentro de los 3 días hábiles siguientes.
Tanto el Área de Bienes Adjudicados como la División Gestión de Activos Crediticios podrán apoyarse en el criterio de la División de Contratación Administrativa, para el proceso de verificación de requisitos de inscripción.
- 13. Recurso en contra del acto de rechazo de la solicitud de inscripción.** En contra del rechazo de la solicitud de inscripción en el registro de corredores de bienes raíces del Banco Popular, podrán ser interpuestos recursos de revocatoria y apelación por parte del corredor afectado.
El recurso de revocatoria deberá presentarse ante el Área Bienes Adjudicados, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de rechazo. El Área Bienes Adjudicados, contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para resolverlo, previa validación de la Dirección Jurídica.
Una vez resuelto el caso por parte del Área de Bienes Adjudicados, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, deberá realizar la respectiva comunicación al interesado, de la resolución del recurso de revocatoria e incorporarlo dentro del respectivo registro. Con la resolución del recurso de revocatoria se dará por agotada la vía administrativa, si no se presentara recurso de apelación.
El recurso de apelación deberá presentarse ante la División Gestión de Activos Crediticios dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución del recurso de revocatoria.
La División Gestión de Activos Crediticios, contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para analizarlo, emitir su criterio y adoptar la resolución final.
El Área Bienes Adjudicados, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, deberá realizar la respectiva comunicación al interesado e incorporarlo dentro del respectivo registro, de la resolución del recurso de apelación.
Con la resolución del recurso de apelación se dará por agotada la vía administrativa.
- 14. Conformación del registro de corredores de bienes raíces.** Una vez en firme la aprobación de la solicitud de inscripción, el Área Bienes Adjudicados procederá a conformar el registro de corredores, el cual será administrado por esa misma Área.
- 15. Retiro justificado del registro de corredores de bienes raíces.** En caso de que algún corredor de bienes raíces, ya no esté dispuesto a ofrecer los servicios de correduría al Banco Popular, deberá solicitar su retiro del registro.
La solicitud y los justificantes deberán ser presentados para su análisis, ante el Área Bienes Adjudicados, el cual tendrá un plazo de 5 días hábiles para ejecutar lo solicitado.
Una vez realizada la exclusión, el Área Bienes Adjudicados, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, deberá realizar la respectiva comunicación al interesado.
El corredor retirado puede solicitar nuevamente su registro al haber transcurrido al menos, 3 meses de su retiro y deberá adjuntar los elementos justificantes donde demuestre que las condiciones que motivaron su retiro han cambiado. Para esto deberá acatar todos los plazos, requisitos y condiciones establecidos en este instructivo para la inscripción inicial.

Procedimiento para la promoción de venta de bienes inmuebles

- 16. Objeto del procedimiento.** El “Sistema de conformación de registro de corredores de bienes raíces para la venta nacional e internacional de bienes inmuebles transferidos al Banco

Popular en pago de obligaciones ó adjudicados en remates judiciales”, regulado mediante este instructivo, pretende convertirse en un mecanismo ágil y efectivo para lograr la venta de estos bienes inmuebles en el menor tiempo posible y de acuerdo con los plazos establecido en el artículo 72 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional No. 1644.

- 17. Funciones de los corredores de bienes raíces.** El corredor de bienes raíces servirá como intermediario en el proceso de venta de los bienes inmuebles adjudicados al Banco Popular y deberá promover la venta de los mismos, según el Banco lo disponga, a fin de conseguir los potenciales compradores.

Deberá mostrar el bien y asesorar a los posibles compradores en todo el proceso de compra, ajustándose siempre a las condiciones de venta establecidas por el Banco para el bien de que se trate.

Según el Banco así lo ha dispuesto, en el artículo 6, inciso 6.3, párrafo final del Reglamento de Venta de Bienes Adjudicados o Transferidos en Pago de Obligaciones, los corredores de bienes raíces promoverán la venta de cualquiera de los bienes inmuebles adjudicados al Banco, a partir de la segunda publicación, independientemente del precio del bien o condiciones de éste, sea que cuente con algún descuento o no, sin que esto signifique que el Banco, bajo su criterio y discrecionalidad, pueda no disponer para la correduría, los bienes que considere.

El Banco en forma mensual, hará del conocimiento de los corredores de bienes raíces, cuáles son los bienes inmuebles que se encuentran a disposición para ser vendidos con su participación.

El corredor deberá realizar su promoción independientemente de la zona geográfica donde se encuentren ubicados los bienes inmuebles, y la asignación para su promoción no se realizará mediante ningún rol, sino que todos los interesados pueden promocionar todos los bienes dispuestos por el Banco.

El corredor utilizará para la promoción, cualquier medio lícito que estime conveniente con el fin de atraer potenciales compradores, siempre y cuando no comprometa la imagen e intereses del Banco. Los gastos en que incurra el corredor en la promoción correrán por su cuenta. El Banco no reconocerá ninguna suma adicional a la comisión establecida, por este concepto.

Al momento de prospectar un potencial comprador, el Corredor deberá llenar y firmar en conjunto el formulario denominado “Prospección de Clientes Potenciales”. El Corredor deberá entregar un tanto de este documento al potencial comprador y el otro tanto remitirlo vía fax, correo electrónico o en físico al Área de Bienes Adjudicados, durante las 24 horas naturales siguientes a la firma o antes de la presentación de la oferta del comprador, lo que ocurra primero. Lo anterior para efectos de la acreditación o evidencia de la gestión de prospección del Corredor en la venta de bienes, todo antes de que el eventual comprador presente su oferta.

Dentro de las condiciones que establecerá el Banco para la venta de bienes, estará la obligación del comprador de presentar junto con la oferta el formulario “Prospección de Clientes Potenciales”.

Los corredores de bienes raíces contratados no pueden participar en la venta de bienes adjudicados que se realice en subastas, ferias, o en cualquier actividad con condiciones de feria, en las que el Banco participe u organice. Queda prohibido brindar su asesoría a funcionarios del Banco Popular y aquellas personas que figuren como comodatarios en propiedades de la Institución.

Subsanación de Requisito

Si al momento de la presentación de la oferta el comprador no presenta copia del formulario “Prospección de Clientes Potenciales” y tampoco se ha recibido este documento del Corredor, dará como resultado la pérdida del derecho a la comisión por la venta, establecida en el artículo 19 de este instructivo.

Si el comprador presenta con su oferta el formulario “Prospección de Clientes Potenciales” y a ese momento no se ha recibido en el Banco este documento por parte del corredor, conforme al plazo establecido apartado 17), el ejecutivo del Banco lo solicitará al vendedor para

evidenciar su gestión de prospección, sin perjuicio de la aplicación de las multas estipuladas en el apartado 20.

En caso que dos o más corredores de común acuerdo prospecten a un mismo cliente, los vendedores presentarán al Banco un solo formulario “Prospección de Cliente Potencial” con el nombre y la firma de todos y el comprador adjuntará a su oferta una copia del mismo. La comisión del 5% sobre el precio de venta del bien, se repartirá en partes iguales entre los corredores participantes.

- 18. Procedimiento de venta.** El Banco debe promover la venta de los bienes disponibles por medio de su página web, debiendo hacer al menos una publicación al mes, detallando los requisitos y condiciones, definidos por el Área de Bienes Adjudicados.

El Banco puede publicitar la venta de los bienes en cualquier medio de circulación nacional o regional, cuando lo considere conveniente.

En todos los aspectos, el procedimiento de venta debe ajustarse a lo establecido en el “Reglamento Venta de Bienes Adjudicados o Transferidos en Pago de Obligaciones” y en la normativa respectiva.

- 19. De la comisión y forma de pago.** El Banco Popular pagará al corredor de bienes raíces promotor de la venta, una comisión del 5% calculada sobre el precio de venta de la propiedad, según avalúo vigente. No obstante, el precio de venta puede ser inferior al indicado en el avalúo, dependiendo de la cantidad de publicaciones que se hayan realizado para la venta de ese bien y del descuento establecido para el mismo, por lo que, en esos casos, el 5% se calculará y se pagará sobre el monto de venta establecido en la publicación que se haga en forma mensual, en un periódico de circulación nacional y/o la página web del Banco Popular.

Para realizar el pago, deben atenderse las siguientes condiciones:

- a) La venta debe haber sido formalizada mediante la firma de una escritura de compra-venta.
- b) La comisión que se reconozca se calculará sobre el precio de venta indicado en la escritura de compra-venta.
- c) La participación del corredor de bienes raíces, en la venta del bien inmueble será comprobada mediante el formulario “Prospección de Clientes Potenciales”, mismo que debe adjuntarse a la oferta. La omisión del documento no será subsanable; salvo en los casos indicados en el artículo 17 Subsanción de Requisito, de este Instructivo.
- d) El pago se realizará dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación de la factura correcta y completa (entiéndase correcta como sin alteraciones, tachaduras o borrones, y con el monto correcto). Entiéndase completa, que se encuentren acreditados en el expediente todos los elementos probatorios de la mediación del corredor en la venta, a través del formulario “Prospección de Clientes Potenciales”. El pago se realizará mediante depósito en la cuenta corriente o ahorros que el interesado mantenga activa con el Banco Popular. La factura deberá contar con las autorizaciones respectivas según la Dirección General de Tributación Directa. Debe entenderse que del monto de la comisión, el Banco Popular rebajará el 2% por concepto de Impuesto sobre la Renta, según corresponda.
- e) La comisión incluye el impuesto de venta, por lo que el corredor será el responsable de trasladar dicho impuesto a la Administración Tributaria.
- f) En el momento del pago, el corredor debe encontrarse al día con sus obligaciones ante la CCSS y FODESAF, para lo cual deberá aportar la certificación original vigente que así lo demuestre. Estas certificaciones no deberán aportarse en cada pago si la anterior se encuentra vigente. En caso de morosidad ante alguna o ambas entidades, el Área de Bienes Adjudicados prevendrá al corredor para que normalice su situación, y el pago se realizará hasta en el momento en que el corredor aporte la respectiva certificación vigente donde se evidencie que la condición del corredor es de “Al Día”.

Deberá estar acreditado al expediente de la venta del bien el formulario denominado “Prospección de Clientes Potenciales”, siempre y cuando éste haya sido verificado por parte del Área de Bienes Adjudicados su presentación al Banco por el Corredor antes de recibir la oferta del comprador. En caso de no poder verificarse según las reglas establecidas en este instructivo no se reconocerá la comisión.

Multas

- 20. Multas.** Por cada día natural de atraso en la notificación al Banco del formulario denominado “Prospección de Clientes Potenciales” por parte del Corredor, según el apartado 17 de este instructivo, éste deberá pagar un 0.1 % sobre el monto de la comisión correspondiente por la venta del bien.

Para efectos de aplicación de las multas establecidas en este apartado, se considerarán los alcances de la resolución N° 2013006639, emitida por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia de las 16 horas y 01 minutos del 15 de mayo del 2013.

- 21.** El Área de Bienes Adjudicados llevará un control de las actividades y ventas de cada corredor de bienes inscrito. Si para un corredor en un período de seis meses no hay conocimiento ni evidencia alguna en su expediente de sus gestiones para la venta de los bienes del Banco Popular, el Área indicada le enviará nota consultándole si aún tiene interés en mantenerse inscrito en el registro de corredores de bienes y en caso afirmativo presente un plan con sus actividades para vender bienes. Si finalizado un año completo este corredor no realiza ninguna venta, esa Área le comunicará su exclusión del registro respectivo y promoverá el reclutamiento de un sustituto, en el caso de que se requiera mantener la misma fuerza de ventas.

Formalización

- 22.** La relación entre el Banco Popular y el corredor (a) de bienes raíces se formalizará mediante la suscripción de un contrato, cuya vigencia será de un año con posibilidad de prórrogas anuales hasta por un máximo de tres períodos adicionales, siempre y cuando ninguna de las partes manifieste por escrito, su interés de no prorrogarlo con una antelación de tres meses antes de su vencimiento.

- 23. Previo a la ejecución de cada prórroga el Área de Bienes Adjudicados deberá solicitar las siguientes declaraciones juradas:**

- Que se encuentra al día con el pago de todos los impuestos nacionales.
- Que no les afecta el régimen de prohibición establecido en el artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa. Tratándose de personas jurídicas esta declaración deberá cubrir a todos los socios, directivos o personeros.
- Que no les afecta el régimen de prohibición establecido en el artículo 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa. Tratándose de personas jurídicas esta declaración deberá cubrir a todos los socios, directivos o personeros.
- Que no les afecta el régimen de prohibición establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal. Tratándose de personas jurídicas esta declaración deberá cubrir a todos los socios, directivos o personeros.
- Que se encuentra al día con las operaciones crediticias (deudas, fianzas y ahorro obligatorio) que tengan con el Banco Popular, tanto el interesado persona física, como los accionistas en caso de persona jurídica.

Además el Área de Bienes Adjudicados realizará las siguientes verificaciones:

- Que se encuentra al día con el pago de las obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social o bien de que cuenta con un arreglo de pago aprobado y vigente con esa entidad.

Esta condición aplica tanto a personas físicas como jurídicas por cuanto el interesado debe estar registrado en la CCSS, como patrono y/o trabajador independiente, y contribuir con sus aportes, por lo que deberá acreditar tal situación, para participar en el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y con lo establecido en el Reglamento para la Afiliación de los Trabajadores Independientes y sus reformas.

- Que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, según Ley N° 5662.
- Hoja de delincuencia, en original y con no más de un mes de emitida.

En caso de detectarse morosidad en alguna de ellas, se deberá realizar la respectiva prevención al corredor de bienes raíces para que normalice su situación dentro de los 5 días hábiles siguientes. Debe entenderse para todos los casos al corredor moroso con alguna o ambas de estas instituciones, no se les podrá prorrogar el contrato”

Otras Disposiciones

- 24. Normativa supletoria.** En lo que no se encuentre regulado en forma expresa en este instructivo, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Venta de Bienes Adjudicados o Transferidos al Banco Popular y de Desarrollo Comunal, y sus modificaciones; y el Reglamento para el pago de comisiones por venta de bienes, del Banco Popular y cualquier otra normativa administrativa aplicable en la materia.
Se deberán respetar los principios constitucionales; las normas y principios estipulados en la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos; Ley contra la corrupción y enriquecimiento ilícito (Ley 8422); Ley General de Control Interno; los principios, prohibiciones y requisitos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa así como el reglamento a la Ley y cualquier otra normativa de carácter general atinente a la materia regulada en el presente instructivo.
- 25. Aprobación.** Este instructivo para la aplicación del “Sistema de conformación de registro de corredores de bienes raíces para la venta nacional e internacional de bienes inmuebles transferidos al Banco Popular en pago de obligaciones o adjudicados en remates judiciales”, fue sometido originalmente para aprobación de la Contraloría General de la República, órgano que lo aprobó mediante oficio DCA-1755 del 27 de julio, 2012, notificado a las 14 horas con veinticuatro minutos del 31 de julio, 2012.
- 26. Vigencia.** Este instructivo rige a partir del 9 de octubre del 2016 de conformidad con el oficio DCA-2558, Referencia 13326 de la Contraloría General de la República y por un plazo adicional de dos años.
Este plazo podrá ser prorrogado por el que se considere necesario, previa autorización de la Contraloría General de la República.
- 27. Otras consideraciones.** Los corredores de bienes inscritos antes de la publicación de este Instructivo modificado, deberán validar y completar información en caso necesario, ante el Área de Bienes Adjudicados. Posterior al comunicado del Banco con los requerimientos para actualizar su inscripción, tendrán un plazo de quince días hábiles para aportar lo solicitado.

División de Contratación Administrativa.—Lic. Maykel Vargas García, Jefe.—1 vez.— (IN2016076466).

COMISIÓN NACIONAL DE PRÉSTAMOS PARA LA EDUCACIÓN

Comunica que en la sesión de Consejo Directivo N° sesión 35-10-2016, celebrada el 03 de octubre del 2016 y ratificada mediante sesión 36-10-2016, celebrada el 10 de octubre del 2016, se acordó modificar parcialmente el: “*REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS PARA LA ELABORACIÓN DE AVALÚOS A BIENES INMUEBLES OFRECIDOS EN GARANTÍA DE LOS CRÉDITOS OTORGADOS POR LA COMISION DE PRÉSTAMOS PARA EDUCACIÓN (CONAPE)*”, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 103 del viernes 29 de mayo del 2015, para que se lea en los siguientes términos:

Artículo 1°—**Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento tiene como objeto regular las relaciones entre Comisión Nacional de Préstamos para Educación -en adelante CONAPE- y los adjudicatarios –empresa físicas o jurídicas-, que en virtud de un concurso con apego a la Ley de Contratación Administrativa, resulten adjudicatarios prestándole en virtud del mismo sus servicios profesionales para la elaboración de peritajes o avalúos sobre bienes inmuebles ofrecidos en garantía de los créditos otorgados por CONAPE. Los servicios contratados consistirán en el desempeño de todas las labores requeridas para la generación del peritaje o avalúo y comprenderá todas aquellas tareas, actividades y responsabilidades que se especifican en el presente reglamento y las que se deriven del respectivo ejercicio profesional, sea las derivadas del Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, sus principios éticos y profesionales así como los aranceles y pagos establecidos por dicho grupo gremial. Para todos los efectos legales, la¹ contratación de servicios generada por CONAPE y los contratistas corre a nombre y cuenta del solicitante, sin que CONAPE asuma ninguna obligación civil, comercial, laboral ni administrativa con el contratista.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para los efectos propios del presente reglamento, se definen los siguientes términos:

CONAPE: Comisión Nacional de Préstamos para² Educación.

Solicitante del crédito: Ciudadano costarricense que aspira a un crédito para estudios, según lo determina la Ley de Creación de CONAPE.

Prestatario: Estudiante a quien se le ha aprobado un crédito en CONAPE.

Garantía hipotecaria: Bien inmueble dado en garantía a CONAPE.

Adjudicatario: Empresa física o jurídica que en virtud del cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y legales resulte adjudicatario para la dotación de servicios de peritaje y avalúo.

Colegio profesional³: Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.

¹ Se elimina la palabra “presente” de la primera versión del reglamento. Demás términos permanecen invariables.

² Se elimina la palabra “la” de la primera versión del reglamento. Demás términos permanecen invariables.

³ Se elimina la palabra “o colegio” de la primera versión del reglamento. Demás términos permanecen invariables.

Valuador: Se define como el miembro del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica que desarrolle su ejercicio profesional para la valoración de bienes muebles e inmuebles dentro del ámbito de su competencia y conforme a su preparación académica.

Perito. Se define como perito al miembro del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica que realiza el análisis de factores y condiciones, para determinar el estado o condición de un bien.

Peritaje. Es el informe donde el perito emite su opinión profesional sobre situaciones planteadas por los interesados o las partes. Este dictamen tiene como finalidad determinar el estado o condición de un bien.

Avalúo. Es un dictamen emitido por un valuador con la finalidad de informar el valor de un bien para un determinado propósito referido a una moneda de curso legal y a una fecha determinada.

Honorarios profesionales. Es la remuneración que percibe el profesional por el trabajo efectuado y la responsabilidad profesional que el acto o gestión implica al realizar un peritaje o avalúo de conformidad con el Arancel de Servicios de Peritaje y Avalúos, establecido por el Colegio Profesional respectivo.

Artículo 8º—**Determinación de oferentes.** La Sección de⁴ Gestión y Análisis de Crédito, constituirá una lista de elegibles en estricto orden conforme al resultado de las calificaciones de la tabla de evaluación del respectivo cartel licitatorio en orden de prelación del mayor al menor porcentaje de calificación.

La lista de elegibles, no podrá ser variada en ninguna forma, excepto en los casos en que el contratista no desee continuar brindando sus servicios o bien deba ser removido por incumplimiento u otras causales como las expuestas en el presente reglamento; casos en los cuales se reasignará al nuevo contratista según la libre elección del prestatario el cual deberá encontrarse en la lista de elegibles conforme a los parámetros de calificación de la respectiva contratación.

Cuando el contratista se encuentre con permiso o esté suspendido, se procederá a reasignar el caso al nuevo contratista conforme a la libre elección que realice el solicitante del crédito el cual deberá encontrarse en la lista de elegibles, conforme a los parámetros de calificación de la respectiva calificación.

Artículo 12.—**Evaluación de los servicios de peritaje-valoración en fase de ejecución.** Corresponderá a la Sección de⁵ Gestión y Análisis de Crédito, la emisión de los reportes sobre la prestación de los servicios con al menos tres meses de antelación al vencimiento del período anual contratado, la cual contendrá la respectiva recomendación o no para que con fundamento en ese reporte, la Sección Administrativa comunique la

⁴ Se cambia: “Análisis y Gestión” de la primera versión del reglamento por: “Gestión y Análisis”. Demás términos permanecen invariables.

⁵ Se cambia: “Análisis y Gestión” de la primera versión del reglamento por: “Gestión y Análisis”. Demás términos permanecen invariables.

prórroga del respectivo contrato, con al menos un mes de antelación al vencimiento del período respectivo. Si el incumplimiento de obligaciones es grave y es reportado estando en curso de ejecución, se procederá a la resolución contractual con fundamento en lo que establezca la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa. La evaluación se llevará a cabo conforme⁶ a los siguientes componentes:

COMPONENTES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Cada uno de los componentes genéricos de desempeño representa un 50% de la nota total. La suma obtenida de las notas en ambos componentes determinará el resultado de la tabla de puntuación final.

COMPONENTE DEL DESEMPEÑO	DIMENSIÓN DEL DESEMPEÑO	CONCEPTUALIZACIÓN
Servicio al Usuario y al cliente)	Orientación al Usuario y al cliente	<p>Implica satisfacer las necesidades de las unidades orgánicas de CONAPE y de los clientes.</p> <p>Este componente será calificado mediante la cantidad de peritajes devueltos con errores por la unidad orgánica respectiva de CONAPE y por el número de inconformidades presentadas por los clientes, durante el período anual de servicio:</p> <p>Usuarios CONAPE: Sin devoluciones: 100% Hasta dos devoluciones: 85% Más de dos devoluciones: 0%</p> <p>Clientes: Sin inconformidades: 100%. Hasta dos inconformidades: 85% Más de dos inconformidades: 0%</p>
Eficiencia	Calidad en el Trabajo	<p>Cumplimiento de plazos establecidos en el Reglamento para cada una de las actividades. Este componente será calificado con base en los registros del administrador del contrato.</p> <p>0 sanciones, 100% Hasta dos sanciones, 85% Más de dos sanciones, 0%</p>

⁶ Se cambia: “al siguiente componente” de la primera versión del reglamento por: “a los siguientes componentes”. Se incorpora nuevo componente y se asignan los presentes porcentajes. Demás términos permanecen invariables.

Artículo 16.—**Pago del avalúo o peritaje**⁷. Una vez seleccionado el contratista por parte del solicitante o prestatario, éste procederá a realizar el avalúo o peritaje, previo pago de honorarios por parte del solicitante o prestatario del crédito. En casos especiales, se podrá incluir dicha suma como parte del crédito, en cuyo caso el⁸ desembolso comprenderá el reintegro del monto del avalúo pagado por el solicitante o prestatario. Queda entendido que el pago del avalúo se realiza a riesgo del solicitante o prestatario del crédito sea o no aprobado por CONAPE.

El contratista procederá a entregar la factura de servicios con las formalidades de ley, con el detalle del cobro de gastos y honorarios. De igual forma si en fase de ejecución del crédito o en la fase de cobro, sea que se requiera ampliación del crédito o cambio de garantía -previa autorización de CONAPE- se podrá requerir un nuevo peritaje o avalúo el cual se registrará por las mismas reglas del presente artículo”.

La versión modificada del Reglamento puede ser visualizada a través de nuestra página web: www.conape.go.cr/legislación.

Demás términos permanecen invariables. Rige a partir de su publicación.

Sección Administrativa.—Roger Granados Ugalde, Jefe.—1 vez.—O. C. N° 28154.— (IN2016076419).

⁷ Se adiciona la palabra: “Prestatario” a solicitante.

⁸ Se elimina el término: “Primer”.

AVISOS

CONSEJO RECTOR DEL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO

Modificación de las Políticas y Lineamientos del Consejo Rector para la Ejecución del 15% el Presupuesto que el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), debe aportar al SBD en calidad de colaborador

ACUERDO AG-1543-192-2016 El Consejo Rector de Banca para el Desarrollo conoce la propuesta de modificación de las políticas y lineamientos del Consejo Rector para la ejecución del 15% del presupuesto que el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), debe aportar al SBD en calidad de colaborador, y luego de su análisis acuerda:

Considerando:

1. Que los incisos c) y e) del artículo 3 de la Ley N° 9274 Reforma Integral de la Ley 8634, Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, y Reforma a Otras Leyes, de fecha 12 de noviembre del 2014, publicada en La Gaceta N°229 del 27 de noviembre del 2014 (en adelante Ley 9274), establecen como obligación de los integrantes del Sistema de Banca para el Desarrollo, acatar las directrices, los mecanismos de control, la evaluación y demás políticas que establezca este Consejo Rector.
2. Que el inciso a) del artículo 41 de la Ley 9274 establece los alcances para la aplicación de los recursos que el Instituto Nacional de Aprendizaje (en adelante INA) debe dedicar, en apoyo a los beneficiarios del Sistema de Banca para el Desarrollo.
3. Que el capítulo II “Instituto Nacional de Aprendizaje” del Título V “Colaboradores del SBD” del Reglamento a la Ley 9274 emitido mediante Decreto Ejecutivo número 38906-MEIC-MAG-MH-MIDEPLAN, publicado en La Gaceta N°47 del 9 de marzo del 2015, regula la aplicación de los alcances del inciso a) del artículo 41 de la Ley 9274.
4. Que el artículo 57 de la Ley 9274 modificó la Ley N° 6868, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje), para facultar a dicha institución a brindar servicios de asistencia técnica, programas de formación, consultoría y capacitación para mejorar la competitividad de las pymes, autorizándose en dicho artículo, la subcontratación de servicios y estableciéndose además, que éstos deberán ser brindados a la medida, atendidos de manera oportuna y ejecutados en coordinación con este Consejo Rector.
5. Que en aras de lograr una ejecución coordinada con el INA, así como de contribuir al uso eficiente de los recursos públicos, particularmente de los destinados a apoyar a los sujetos beneficiarios de la Ley 9274, resulta necesario establecer las políticas y lineamientos que permitan cumplir con el mandato y objetivos de la ley.

Estas políticas y sus lineamientos describen los aspectos de interés del Consejo Rector en cuanto a la distribución de los recursos, las actividades y servicios a ofrecer a los beneficiarios de la Ley 9274, la gestión de los recursos, la rendición de cuentas y el proceso de información, divulgación y publicidad a los beneficiarios del Sistema de Banca para el Desarrollo. **Por tanto:**

El Consejo Rector de Banca para el Desarrollo conoce la propuesta de modificación a las Políticas y Lineamientos del Consejo Rector de Banca para el Desarrollo, para la ejecución del 15% del presupuesto ordinario y extraordinario que el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) debe aportar al SBD y luego de su análisis acuerda:

1. Modificar el Acuerdo AG-1491-186E-2016 de la Sesión Extraordinaria 186E-2016, celebrada el 18 de mayo del año en curso, que aprueba las Políticas y Lineamientos del Consejo Rector de Banca para el Desarrollo, para la ejecución del 15% del presupuesto ordinario y extraordinario que el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) debe aportar al SBD, conforme lo establece la

Ley 9274 “Reforma Integral de la Ley 8634, Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, y Reforma a Otras Leyes”, de fecha 12 de noviembre del 2014, publicada en La Gaceta N°229, del 27 de noviembre del 2014, con el propósito de que en adelante se lean conforme el siguiente detalle:

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE ASIGNADOS AL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO.

Del Objetivo General y el Contexto Legal de las Políticas y Lineamientos.

Las políticas generales se alinean con lo indicado en la Ley 9274 “Reforma Integral de la Ley No. 8634 Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, y Reforma de otras Leyes, en especial lo indicado en el artículo No. 41 inciso a) aplicable al Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) y el Artículo No. 57 de Modificación de la Ley No. 6868 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje, así como con lo establecido en el Capítulo II “INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE” artículos del 51 al 55 del Reglamento a la Ley 9274, que en lo conducente establecen los recursos del INA orientados para el apoyo a los beneficiarios de la Ley 9274 y su reglamento, las atribuciones del INA, su adecuada administración en los recursos y en la búsqueda de la eficiencia, eficacia e impacto, así como la responsabilidad en su gestión por parte de la Presidencia Ejecutiva y los miembros de la Junta Directiva del INA.

De las Políticas Generales para la ejecución de los recursos del INA asignados al SBD.

Las seis políticas generales describen los aspectos de interés del Consejo Rector en cuanto a la distribución de los recursos, las actividades y servicios a ofrecer a los beneficiarios de la Ley 9274, la gestión de los recursos, la rendición de cuentas y el proceso de información, divulgación y publicidad a los beneficiarios del SDB, según se definen a continuación:

POLÍTICA NO. 1: DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS, CON UN MÍNIMO DEL 15% DE SUS PRESUPUESTOS.

El INA debe asignar como mínimo un 15% de su presupuesto ordinario y extraordinario de cada año para apoyar a los distintos beneficiarios según el artículo No. 6 de la Ley 9274. El INA solo podrá ejecutar con cargo a estos recursos, los proyectos que estén enmarcados dentro de las políticas y lineamientos establecidos por el Consejo Rector o proyectos impulsados por su Secretaría Técnica, mismos que en todo momento deben responder a los objetivos de la Ley 9274 y su Reglamento.

Directriz 1.1: Del uso de los recursos asignados por la Ley 9274 al SBD.

El INA debe ejecutar los recursos establecidos por la Ley del SBD, exclusivamente, para apoyar a los beneficiarios indicados en el Artículo No. 6 de la Ley 9274.

Directriz 1.2: Del destino y la definición de aspectos relevantes en el uso de los recursos, su priorización y el porcentaje asignado

Los recursos deben ser direccionados en los aspectos, las prioridades y en los porcentajes que respondan a los requerimientos, específicos y estratégicos, definidos por el Consejo Rector. El Consejo Rector dispone la siguiente distribución genérica, salvo que este mismo cuerpo colegiado manifieste al INA una conformación diferente, mediante acuerdo tomado en firme y comunicado por escrito:

- Para capacitación destinar un 25% de los recursos anuales presupuestados para servicios de capacitación empresarial y capacitación para formalización.
- Para asistencia técnica destinar un 25% de los recursos anuales presupuestados para servicios de asistencia técnica.

- Para apoyo empresarial (acompañamiento) destinar un 30% de los recursos anuales presupuestados para la asesoría técnica y empresarial de campo, con esquemas presenciales del consultor contratado o asignado, para solventar problemas de producción y ventas, así como mejoras en los procesos productivos y de mercadeo, contabilidad y finanzas, investigación y desarrollo para la innovación y transferencia tecnológica específica de Mipymes, bajo enfoques de acompañamiento que mejoren la productividad, la eficiencia y proyección a sus mercados.
- Para otros servicios de apoyo empresarial destinar un 20% de los recursos anuales presupuestados para otros servicios de apoyo empresarial, definido de la forma siguiente:
 - a. Pre-Incubación, Incubación y aceleración un 7%
 - b. Becas: destinar un 3%
 - c. Promoción y divulgación: destinar un 5%
 - d. Innovación y tecnología destinar un 5%

Los porcentajes anotados anteriormente, incluyen:

Las actividades y servicios a ofrecer a los distintos beneficiarios que indica la Ley 9274 y su Reglamento, a realizar de manera directa, mediante convenios o subcontratación de servicios, que incluye la capacitación, la asesoría técnica y el apoyo empresarial como ejes transversales de las actividades de acompañamiento. Estos porcentajes incluyen la remuneración de las personas profesionales que ejecuten estos servicios. Mismos que incorporan, entre otros, los siguientes servicios:

- i. El apoyo en la presentación de proyectos con potencial viabilidad ante el SBD, evaluados previamente por el Operador Financiero, para su financiamiento.
- ii. El acompañamiento a beneficiarios de financiamiento del SBD.
- iii. La promoción y formación de emprendedores.
- iv. El acompañamiento a proyectos productivos en cualquiera de las etapas de su ciclo de vida y que requieran acompañamiento para mejorar su competitividad y sostenibilidad.
- v. El apoyo a los procesos de pre-incubación, incubación y aceleración de empresa,
- vi. El otorgamiento de becas a nivel nacional e internacional para los beneficiarios de la ley,
- vii. El apoyo a proyectos de innovación, desarrollo científico y tecnológico y en el uso de tecnologías de innovación, mediante servicios de información y capacitación.
- viii. El desarrollo de un modelo de capacitación especial de apoyo a la formalización de unidades productivas en coordinación con los ministerios rectores.
- ix. El apoyo y promoción de un sistema de ayuda técnica especializada para los beneficiarios del SBD en las zonas rurales del país.
- x. La promoción y divulgación de información.
- xi. Cualquier otro servicio de capacitación y formación profesional que el Consejo Rector considere pertinente para el fortalecimiento de los sectores productivos.

Lineamientos:

1. El Consejo Rector podrá cambiar el destino, el propósito, la prioridad y la distribución porcentual de estos recursos. En caso de requerirlo, el Consejo Rector comunicará de forma escrita al INA, el acuerdo conteniendo el destino, la priorización y distribución de los porcentajes a ser ejecutados para el siguiente año. La comunicación indicada, se debe efectuar durante el periodo presupuestario anterior a la ejecución de los recursos, en el plazo que se defina al efecto previa coordinación con el INA.
2. El INA, podrá realizar, anualmente, una propuesta diferente de distribución de los recursos, basado en el historial de ejecución de servicios y la demanda de los beneficiarios de la Ley 9274,

así como en la ejecución del Plan Estratégico y Plan Operativo Anual elaborado y aprobado por la Junta Directiva del INA y el Consejo Rector del SBD.

3. El Consejo Rector podrá modificar la distribución de los recursos de conformidad con los resultados arrojados por las evaluaciones de impactos realizadas por el Sistema de Banca para el Desarrollo (SBD) anualmente, el INA, el Banco Central de Costa Rica y en consideración con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y las políticas públicas respectivas.

POLÍTICA NO. 2: DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS A OFRECER A LOS BENEFICIARIOS DE LA LEY 9274 Y SU REGLAMENTO.

Las actividades y servicios a ofrecer a los distintos beneficiarios que indica la Ley 9274 y su Reglamento, a realizar de manera directa, mediante convenios o subcontratación de servicios, que incluye la capacitación, la asesoría técnica y el apoyo empresarial como ejes transversales de las actividades de acompañamiento.

Directriz 2.1: Del establecimiento de un formulario de solicitud de un SCFP por parte del INA, en el cual se indicará los servicios requeridos.

Cuando se considere, según criterio técnico, se aplicará un diagnóstico que evalúe las necesidades de los beneficiarios y que permita definir los servicios de desarrollo empresarial que recibirá por parte del INA.

Directriz 2.2: Del compromiso de los beneficiarios que accedan a los servicios de acompañamiento que brinda el INA con recursos asignados al SBD.

Todo beneficiario que reciba servicios de acompañamiento con los recursos del INA asignados al SBD, deberá suscribir y consentir formalmente su compromiso de cumplir con el plan establecido, con el fin de minimizar los índices de deserción y asegurar el uso eficaz de los recursos.

Lineamientos:

1. Todo beneficiario de servicios de acompañamiento debe comprometerse a realizar las actividades que se le propongan en el plan de atención y a permitir su respectiva colaboración y seguimiento.
2. El beneficiario que incumpla con el compromiso adquirido, sin la presentación de una justificación de fuerza mayor, no será considerado como beneficiario de próximos servicios del SBD durante los siguientes tres años.
3. El INA mantendrá una base de datos de los beneficiarios que han incumplido esta política, a fin de que pueda ser consultada al momento de que se matriculen los beneficiarios a los servicios.

Directriz 2.3: Del Desarrollo de un Sistema de Becas.

Disponer de un 3% del total del presupuesto anual para el otorgamiento de becas a nivel nacional e internacional. Tendrán prioridad los emprendedores y microempresarios, seleccionados por su potencial de crecimiento o internacionalización; y dado su perfil profesional, científico o tecnológico, principalmente para los beneficiarios que requieran a través de pasantías específicas, o formación profesional, fortalecer, certificarse o ampliar conocimiento para el mejoramiento de su emprendimiento y negocio.

Lineamientos:

1. El INA debe proponer el reglamento y las estrategias para el uso ágil y oportuno de los recursos asignados para becas, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Rector.
2. Dichas becas deben permitirle al emprendedor o al microempresario fortalecer su emprendimiento, su innovación y perfeccionar sus habilidades y capacidades, mediante la adquisición de conocimiento y uso de nuevas tecnologías, nuevas tendencias y conocimiento de avanzada que le permitan fomentar la competitividad de su emprendimiento o empresa y de esta forma fortalecer su Modelo de Negocios.

3. Desarrollar las alianzas requeridas con la finalidad de determinar los requerimientos emitidos por los entes rectores de las diferentes áreas (MICITT, MEIC, MAG, Procomer, etc.), con el fin de contribuir en la atención de emprendedores y empresarios que demanden esta oportunidad de desarrollo.
4. El INA deberá verificar que los potenciales beneficiarios de las becas se ajusten con los requerimientos establecidos en la Ley, su Reglamento y las políticas definidas por el Consejo Rector.

Directriz 2.4: De la sistematización del apoyo a proyectos de innovación, desarrollo científico y tecnológico a través de Centros Asociativos de Valor Agregado

En alineamiento con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología el INA, con sus centros y laboratorios especializados apoyará, mediante servicios de capacitación y asistencia técnica los proyectos de innovación, desarrollo científico y tecnológico de los beneficiarios de la Ley 9274.

Lineamientos:

1. El INA diseñará un modelo para el apoyo de centros asociativos de valor agregado, con énfasis en áreas que permitan un acompañamiento a emprendedores y microempresarios que mejoren su productividad y competitividad tanto en sus etapas productivas como de comercialización.
2. El modelo debe incluir la posibilidad de ofrecer no solo de manera directa, sino también mediante convenio o subcontratación de servicios, tal y como lo establece el artículo 41 inciso a) de la Ley 9274 y lo permite la modificación a la ley 6868 (en su artículo 3, inciso j) para subcontratar, respetando los principios constitucionales de contratación administrativa.

Directriz 2.5: De los mecanismos de apoyo a procesos de pre-incubación, incubación y aceleración de empresas con una oferta diferenciada.

El INA fomentará el emprendedurismo, el espíritu emprendedor y la generación de ideas con la finalidad de generar masa crítica de ideas y emprendedores; lograr la detección oportuna de emprendedores y/o empresas con perfiles competitivos, a los cuales, ofrecerles soluciones de aceleración mediante un programa integral de acompañamiento. Para esto se deberá desarrollar un modelo para el apoyo en los procesos de pre-incubación e incubación para emprendimientos y de aceleración para empresas, con una oferta diferenciada que brinde acompañamiento a los emprendedores y empresarios durante los diferentes estadios del ciclo de vida de la empresa.

Lineamientos:

1. Entregar al beneficiario (emprendedor o empresario) un servicio integral para el desarrollo de sus empresas y emprendimientos, por medio de servicios enfocados y diferenciados, según sea requerido por cada beneficiario o grupo de beneficiarios, con el fin de que pueda aumentar las posibilidades de éxito en sus emprendimientos o negocios.
2. El INA propondrá un modelo para el apoyo a procesos pre-incubación, incubación y aceleración de empresas que permita acompañar a los emprendimientos y a las empresas, para lo cual se deberá establecer el perfil del beneficiario, definir sus requerimientos y estructurar un plan de atención integral. En el periodo de Pre-incubación, el principal objetivo será ofrecer apoyo a los emprendedores para que transformen sus “ideas de negocios” en un Plan de Negocio. La contribución del proceso de pre-incubación, deberá ser el garantizar que las empresas que ingresan a la etapa de incubación, están listas para desarrollarse, ya que en esta etapa la empresa se constituye legalmente.
3. En la fase de Incubación, el INA deberá ofrecer a los emprendedores soportes estratégicos y gerenciales necesarios para la estructuración y organización empresarial. El propósito será, crear las condiciones favorables para el acceso al mercado, el crecimiento y consolidación de la nueva empresa.

4. Se deberá contar con asistencia técnica especializada, capacitaciones específicas en gestión empresarial, gestiones para la obtención de diferentes esquemas de inversión o préstamos, seguimiento a la evolución de la empresa, apoyo a la elaboración del prototipo del producto y/o servicio, transferencia de conocimientos para acelerar el crecimiento, red de contactos, etc.
Al final del proceso de incubación, la empresa deberá estar preparada para migrar y valerse por sí misma, haber concluido satisfactoriamente la etapa de pre-incubación y tener un plan de negocios elaborado. La fase de Aceleración o Post Incubación, el INA considerará dentro del modelo brindar soporte y dará seguimiento a la empresa con el fin de buscar crecimiento y consolidación en el mercado. El propósito será apoyar a los empresarios con perfiles competitivos maduros cuyo crecimiento tenga limitaciones tecnológicas. En esta etapa la empresa deberá haber concluido satisfactoriamente la etapa de incubación y también haber aprobado el plan de crecimiento.
5. El modelo desarrollado por el INA deberá ser aprobado por el Consejo Rector, debiendo contar con una oferta especializada para atender a los beneficiarios

Directriz 2.6: De la garantía de un servicio de alta calidad a los beneficiarios de servicios de desarrollo empresarial.

El INA deberá dar servicios de calidad, de tal forma que los niveles satisfacción de los beneficiarios sobre la calidad de los servicios brindados por el INA sea mayor o igual al 90% en una escala de 100%.

Lineamientos:

1. El INA emitirá anualmente un informe sobre los niveles de percepción en la calidad de los servicios brindados a los beneficiarios del SBD, que será conocido por el Consejo Rector.
2. Los recursos que se requieran para la realización de este informe, serán tomados, según corresponda de los porcentajes asignados para cada servicio, con una inversión razonable, sin desmeritar el objetivo fundamental de prestación de servicios.

Directriz 2.7: De la cobertura nacional de las actividades y servicios a ofrecer por el INA

Los recursos asignados al SBD por el INA deben estar disponibles para facilitar el acceso a todos los beneficiarios del SBD en el territorio nacional.

Directriz 2.8: Del apoyo y promoción de ayuda técnica especializada a los beneficiarios en las zonas rurales del país.

El INA facilitará ayuda técnica especializada a los beneficiarios del SBD ubicados en zonas rurales, para apoyar y promover la asesoría técnica y el acompañamiento, desde la idea de negocios hasta la puesta en el mercado.

Lineamientos:

1. El INA, a través de sus oficinas de apoyo regional, brindarán los servicios no financieros establecidos en la directriz 1.2 para beneficiarios de la Ley 9274 en las zonas rurales del país.

Directriz 2.9: De la atención de las necesidades de Operadores Financieros, beneficiarios y entidades interesadas en programas y proyectos que requieren ayuda del SBD y apoyo del INA para determinar su potencial viabilidad y atención.

El INA atenderá aquellas solicitudes y necesidades, que sean canalizadas por la Secretaría Técnica del SBD, de Operadores Financieros, de beneficiarios y de entidades interesadas, que sometan requerimientos para apoyar proyectos, que han sido evaluados como potencialmente viables, o bien el acompañamiento en cualesquiera de las etapas del ciclo de vida de la empresa o emprendimiento.

Lineamientos:

1. El INA deberá contar con un área, según se describe en la política general 4, que apoye proyectos, a través de los servicios ofrecidos por la Institución, que han sido evaluados por los Operadores Financieros con potencial viabilidad ante el SBD para su financiamiento, además deberá dar acompañamiento a los proyectos productivos, en cualquiera de las etapas de su ciclo de vida, que lo requieran para mejorar su competitividad y sostenibilidad.
2. Los criterios técnicos mínimos que el INA deberá considerar para dar prioridad a la atención de las solicitudes de programas y proyectos serán las siguientes:
 - i. Deberán ser acordes con los objetivos de la Ley 9274
 - ii. Emprendedor o empresa MIPYME.
 - iii. Cantidad de personas beneficiadas.
 - iv. Pertenencia a los sectores prioritarios indicados en la Ley 9274
 - v. Complementariedad con algún producto financiero o proceso de bancarización.
3. Los Operadores Financieros deberán considerar los siguientes criterios técnicos mínimos, previo a enviar al INA la solicitud de apoyo a proyectos:
 - i. Deberán ser acordes con los objetivos de la Ley No. 9274, al respecto el análisis deberá contener una justificación de los aspectos que se tomaron en cuenta para efectuar la selección del proyecto, utilizando al menos los criterios mínimos definidos:
 - a. Ser emprendedor o empresa MIPYME.
 - b. Cantidad de personas beneficiadas.
 - c. Monto de la inversión.
 - d. Inversión por persona beneficiada.
 - e. Análisis Costo-Beneficio.
 - f. Impacto esperado: social, económico, empresarial, ambiental o de responsabilidad social empresarial.
 - g. Que cuente con indicadores cuantificables y verificables.
 - h. Viabilidad técnica y financiera del programa o proyecto.
 - i. Disponibilidad de una contrapartida por parte de alguna otra institución, empresa o beneficiario.
4. Los programas y proyectos deberán ser direccionados, por los Operados Financieros, la Secretaría Técnica del SBD u otras instituciones, a la Unidad Especializada en Banca de Desarrollo del INA para su análisis y seguimiento correspondiente.
5. Los servicios los puede ofrecer de manera directa, mediante convenios o subcontrato de servicios.

Directriz 2.10: Del Desarrollo de un módulo de capacitación especial de apoyo para formalizar unidades productivas en coordinación con los Ministerios Rectores.

El INA construirá un módulo de capacitación especial, el cual se podrá brindar en diferentes modalidades, y de acompañamiento que faciliten la formalización de sus negocios a emprendedores y empresarios MIPYME, especialmente en zonas rurales.

Lineamientos:

1. Con el módulo de capacitación a desarrollar, el INA apoyará la formalización de las MIPYMES, como una herramienta que los haga visibles y les abra las puertas para acceder a mercados y a nuevas oportunidades de negocio.
2. Esta coordinación la deberá realizar el INA con los ministerios rectores.

POLÍTICA NO. 3: SOBRE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS QUE DEBE ASIGNAR EL INA.

El INA junto con la Secretaría Técnica del SBD, definirán las acciones estratégicas que luego serán incorporadas en el Plan Estratégico institucional, donde se establecerán indicadores específicos para la gestión de los recursos que deben asignarse a los propósitos del SBD, según lo dispone la Ley 9274. Dichas acciones estratégicas deberán ser aprobadas por el Consejo Rector y alineadas con el Plan Estratégico de la Secretaría Técnica del SBD.

Para el cumplimiento de lo establecido en Ley 9274, artículo No. 41, inciso a), y en el Reglamento, artículo No. 52; las actividades, servicios y programas que planifique e implemente el INA se deberán ejecutar con base en el Plan Nacional de Desarrollo (PND), las políticas públicas y los lineamientos que emita el Consejo Rector.

Para operativizar las acciones estratégicas definidas se establecerá un plan de trabajo bianual el cual se le dará seguimiento con el fin de realimentar los procesos y realizar ajustes en caso de que se considera necesario.

El INA debe establecer una estrategia de seguimiento al Plan Estratégico, al POIA y al presupuesto de los recursos indicados, remitirá copia al Consejo Rector de los reportes de avance trimestral respectivos.

Directriz 3.1: Calendarización formal de fechas límites en los procesos de planificación, ejecución y control de los recursos a asignar por el INA al SBD, según la Ley 9274

El INA presentará cada año, en el plazo y forma que se establezca, previa coordinación con el Consejo Rector, en lo que corresponde a los recursos a asignar según la Ley 9274, un cronograma detallado de las actividades para el año venidero a fin de ser aprobado por el Consejo Rector, donde consten los procesos claves para la atención de sus obligaciones y responsabilidades, su debida ejecución y los procesos de control asociadas con los recursos asignados. Además, deberá presentar un informe de gestión de los recursos empleados y de la ejecución de los programas del año anterior.

Lineamientos:

1. Como insumo para la elaboración de este cronograma, en el mismo plazo definido en el lineamiento 1 de la Directriz 1.2, el Consejo Rector, si así lo requiere, definirá los ejes principales de la acción del INA en la planeación anual, las prioridades, lineamientos y porcentajes de inversión mínimos correspondientes. El INA suministrará a más tardar seis semanas posteriores al respectivo comunicado, un estimado de presupuesto con el que se asociarán las definiciones del Consejo Rector.
2. El INA presentará al Consejo Rector del SBD, en el transcurso del primer trimestre de cada año un informe de gestión de los recursos empleados y de la ejecución de los programas del año anterior, integrando como mínimo la información que se indica en este mismo apartado. Como parte integral del informe de ejecución y control que presenta el INA.
3. Dicho informe debe contener al menos la siguiente información:

Información consolidada:

- i. Monto total de los recursos asignados en cada año, según la Ley 9274.
- ii. Monto total ejecutado (cantidad y porcentajes según presupuesto).
- iii. Monto ejecutado por programas y regiones
- iv. Cantidad de mujeres, hombres, y PYMES o PYMPAS beneficiarias.
- v. Segmentación de lo ejecutado por tipo de servicio, personas beneficiarias y sectores económicos.
- vi. Cantidad de beneficiarios por tamaño de empresa (montos y porcentajes) de beneficiarios (emprendimiento, pymes, otros)
- vii. Montos ejecutados en servicios a sectores prioritarios.
- viii. Resultados de los estudios de satisfacción del año.

- ix. Resultados de gestión y resultado de metas anuales.
 - x. Resultado de la eficacia en el cumplimiento del plan anual de trabajo.
 - xi. Casos de éxito (al menos 10 casos de éxito debidamente documentados).
4. El INA debe establecer una conexión que permita conocer en línea información relevante de los programas y beneficiario atendidos. En su defecto, cuando existan limitaciones para acceder a la información en línea, la misma deberá ser presentada en formato digital de forma bimensual, y posteriormente, consolidada como anexo al informe consolidado que contenga la data detallada de la siguiente lista:

Lista de requerimientos por participante:

- a. Nombre del Proyecto o emprendimiento.
 - b. Nombre del beneficiario o beneficiaria o razón social.
 - c. Tipo de identificación (cedula, residencia, pasaporte)
 - d. Cantidad de servicios que ha recibido por parte del INA-SBD.
 - e. Nombre del o de los servicios recibidos.
 - f. Indicación de si el beneficiario ha recibido recursos (crédito o aval) por parte del SBD.
 - g. Código Operador que solicitó el servicio.
 - h. Operador financiero de quien recibió el beneficio.
 - i. Ubicación de la actividad económica. (Provincia, cantón y distrito).
 - j. Tipo de servicio recibido.
 - k. Teléfono.
 - l. Fecha de solicitud de servicio.
 - m. Fecha de entrega del servicio.
 - n. Género del beneficiario (masculino, femenino, jurídico).
 - o. Costos del servicio recibido.
 - p. Sector prioritario.
 - q. Sector productivo.
 - r. Estado (finalizó, desertó).
 - s. Tamaño empresa (micro, pequeña y mediana) según sector:
 - Sector comercio, industria y servicio.
 - Sector agropecuario.
 - t. Actividad económica.
 - u. Años de experiencia en la actividad económica.
 - v. Fecha nacimiento del beneficiario/ o persona jurídica
 - w. Cantidad de personas que se benefician con el negocio (directa e indirecta)
5. La Presidencia Ejecutiva y los miembros de la Junta Directiva del INA, velarán por el cabal cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades indicadas en la Ley 9274 (Artículo No. 41) y de la remisión anual del Informe de ejecución indicado.

POLÍTICA NO. 4: SOBRE LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN INTERNA DE LOS RECURSOS.

El INA debe establecer dentro de su estructura organizacional una unidad especializada en Banca para el Desarrollo. Esta unidad especializada en Banca para el Desarrollo, tendrá oficinas de apoyo regional con el fin de apoyar los procesos de regionalización.

Para el cumplimiento de los objetivos de la Ley el INA debe llevar una contabilidad separada, así como indicadores de gestión e impacto.

Directriz 4.1: Consolidación de la unidad especializada en Banca para el Desarrollo en la Estructura Organizacional del INA.

El INA debe establecer y consolidar en su estructura organizacional, una unidad especializada en Banca para el Desarrollo que permita la planificación, coordinación y gestión integral de su ejecución, en procura de lograr eficiencia, eficacia e impacto, en los términos indicados en la Ley 9274, Artículo No. 41.

Lineamientos:

1. La unidad especializada en Banca para el Desarrollo deberá contar con al menos los siguientes elementos organizacionales y de gestión:
 - i. Una estructura flexible de organización que permita atender las diferentes actividades, sectores, segmentos y regiones, cubriendo la demanda de los beneficiarios de la Ley, a nivel nacional, no solo en capacitación, sino en asesoría técnica, apoyo empresarial y otras actividades indicadas en el artículo 41, inciso a) de la Ley 9274, de forma eficiente y oportuna.
 - ii. Personal de la Unidad Especializada en Banca para el Desarrollo con experiencia y formación académica idónea en el área de sus competencias, que faculte el desarrollo de actividades de capacitación, asesoría técnica y apoyo empresarial a los beneficiarios de la Ley.
 - iii. Procesos y procedimientos de gestión y operación.
 - iv. Control de la calidad de los servicios brindados.
 - v. Oferta básica de servicios especializados (Ya sea entregar lo ya establecido, diseñar lo que se requiera para satisfacer necesidades o contratar lo que no se pueda desarrollar y que sea más conveniente contratarlo).
 - vi. Trazabilidad, lo cual exige contar con una base de datos de beneficiarios, que incluya los servicios recibidos y análisis de efectividad.

Directriz 4.2: De la contabilidad separada que deben contar para los recursos asignados por el INA al SBD

El INA debe establecer un sistema de información que le permita llevar una contabilidad separada para los recursos que define la Ley 9274, Artículo 41 inciso a); a fin de llevar un registro de la información correspondiente siguiendo las buenas prácticas y las normas internacionales.

POLÍTICA NO. 5: SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA LEY, Y LOS INFORMES FINALES DE GESTIÓN E IMPACTO.

La presidencia ejecutiva y los miembros de la Junta Directiva del INA, deben velar por el cabal cumplimiento de la gestión eficiente, eficaz y de impacto de los recursos asignados según la Ley 9274 y remitir anualmente un informe al Consejo Rector del SBD sobre la ejecución de los mismos.

Directriz 5.1: De la evaluación de los resultados de gestión e impactos sociales y económicos que se han generado con los recursos del INA asignados al SBD.

El INA deberá evaluar sistemáticamente los resultados e impactos sociales y económicos según su rol en el sistema, generados con el uso de los recursos asignados por Ley al SBD y anualmente, remitir al Consejo Rector un informe complementario al informe anual de resultados indicados en la Política General No. 3 y en los lineamientos de la política específica 3.1.

Lineamientos:

1. La Secretaría Técnica coordinará con el INA el modelo metodológico y plazos para la evaluación de impactos sociales y económicos de los programas que ejecute el INA con los recursos asignados al SBD.

2. Los recursos que se requieran para la realización de este informe, cuando sean subcontratado serán tomados, según corresponda de los porcentajes asignados para cada servicio.
3. La Presidencia Ejecutiva y los miembros de la Junta Directiva del INA velarán por el cabal cumplimiento de los dispuesto en el artículo 41 inciso a).

POLÍTICA NO. 6: SOBRE LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD A LOS BENEFICIARIOS DE LA LEY 9274.

Según lo establecido en el Artículo 41 de la Ley 9274 y en el Artículo No. 50 de su Reglamento, los colaboradores del Sistema de Banca para el Desarrollo, entre los cuales se incluye al INA, deben promocionar e informar a los beneficiarios sobre las herramientas del SBD y deben hacerlo explícito en los instrumentos informativos, de divulgación y publicitarios a su alcance.

Directriz 6.1: De la información a la ciudadanía y a los beneficiarios del SBD sobre los mecanismos de apoyo a proyectos productivos viables de beneficiarios de la Ley, a nivel nacional.

Lineamientos:

1. El INA presentará al Consejo Rector para aprobación un plan de información y divulgación para los beneficiarios del SBD, incluido dentro del POIA y del presupuesto anual.

Directriz 6.2: De los recursos para patrocinios de ferias, eventos y programas en medios de comunicación.

El INA podrá utilizar hasta un 5% del presupuesto total destinado para la atención de la Ley, para patrocinar ferias, eventos y programas en medios de comunicación, siempre y cuando tengan relación directa con los objetivos de Banca para el Desarrollo y generen impacto en la población objetivo del SBD.

En estos eventos se incorporará el logo del SBD de manera de que se haga visible para los beneficiarios de la Ley.

Directriz 6.3: De la promoción y segmentación de la divulgación específica de la información para potenciales beneficiarios del SBD.

El INA debe promocionar y divulgar información sobre los servicios que brinda para la atención de la Ley 9274, que permita a los beneficiarios actuales y potenciales de la ley utilizar efectiva y oportunamente los servicios de desarrollo empresarial, que les proporcione una orientación para la adquisición de conocimiento técnico, científico o una ampliación de conocimiento para el mejoramiento de su emprendimiento y negocios.

Lineamientos:

1. El INA debe diseñar y desarrollar una estrategia para la promoción y la divulgación de información a los beneficiarios y potenciales beneficiarios del SBD.
2. El INA debe diseñar y desarrollar campañas educativas sobre mejores prácticas financieras a los diferentes beneficiarios del SBD.

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

San José, 4 de octubre de 2016.—Javier Iglesias Aragón, Proveedor.—1 vez.—(IN2016076476).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

Para los efectos legales correspondientes, el Concejo Municipal de Santa Ana, comunica que en la Sesión Ordinaria n.º 10, celebrada el 05 de julio de 2016, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE PLUSES SALARIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

CONSIDERANDO:

I.—Que el presente reglamento tiene como propósito dotar al Proceso de Recursos Humanos con un marco normativo para el reconocimiento de los pluses salariales existentes en esta municipalidad.

II.—Que este reglamento establece un procedimiento generalizado para el reconocimiento de los pluses salariales existentes en esta municipalidad, y a su vez servirá como mecanismo para el control y fiscalización de las erogaciones realizadas por este concepto.

III.—Con fundamento en la potestad reglamentaria que como ente público local y descentralizado en razón de territorio posee la Municipalidad, según el Código Municipal, artículo 13.c; este cuerpo normativo interno reglamenta cinco pluses salariales:

1. Establece reglas claras para reconocer la compensación salarial por la prohibición al ejercicio liberal de la profesión establecida en varias leyes de la República.
2. Actualiza el régimen de dedicación exclusiva instaurado en esta municipalidad con el reglamento del año 2006.
3. Actualiza el régimen de disponibilidad instaurado en esta municipalidad con el reglamento del año 2002.
4. Establece reglas claras para reconocer la compensación salarial por peligrosidad establecida en esta municipalidad por el artículo 69 de la II Convención Colectiva.
5. Reglamenta la compensación salarial de riesgo policial, que fue instaurada en el año 2008 cuando fue creado el Servicio de Seguridad y Vigilancia Comunal.

POR TANTO, Conforme a las potestades conferidas por los artículos 4º inciso a), 13 incisos c) y e) y 17 incisos a) y h) de Código Municipal - Ley N° 7794, el Capítulo 4 del Código de Trabajo - Ley N° 2 y el artículo 170 de la Constitución Política, el Concejo Municipal de Santa Ana acuerda emitir el siguiente Reglamento:

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación: Este Reglamento aplica para las personas trabajadoras que laboran para la Municipalidad de Santa Ana.

Artículo 2.- Objetivo del reglamento: El presente reglamento tiene como objetivo establecer los montos y las condiciones bajo las cuales la Municipalidad reconocerá las compensaciones salariales; conocidas como pluses; existentes en esta municipalidad conforme a la Ley, la Convención Colectiva, y los reglamentos derogados por el presente.

Artículo 3.- Definiciones: Para efectos del presente reglamento se atenderán las siguientes definiciones:

- a) **Profesión:** Oficio que una persona ejerce con ocasión de haber realizado estudios especializados.
- b) **Profesional:** Persona que ostenta un título universitario o académico que la habilita para ejercer una profesión.
- c) **Riesgo:** Posibilidad de sufrir una lesión o daño, físico o psíquico.
- d) **Servicio municipal:** Servicio prestado por la municipalidad, que debe ser ininterrumpido.

Artículo 4.- Acción de personal: De todo movimiento relacionado con el reconocimiento, modificación o eliminación de pluses salariales, el Proceso de Recursos Humanos dejará constancia en el expediente de la persona trabajadora interesada, mediante una acción de personal.

CAPITULO II

De la Prohibición al Ejercicio Liberal de la Profesión

Artículo 5.- Prohibición: Debe entenderse como una restricción legalmente establecida, al ejercicio liberal de la profesión. Para que proceda el pago de la compensación económica derivada de la prohibición para el ejercicio liberal de la profesión es necesario que una ley establezca esa prohibición y, además, que esa misma disposición; u otra también de rango legal; ordene el pago de la compensación.

Artículo 6.- Compensación económica de la prohibición: La Municipalidad reconocerá la compensación salarial, establecida en cada una de las leyes que implantan este régimen, calculada sobre el salario base.

Artículo 7.- Leyes que establecen este régimen: Sin perjuicio de la futura legislación que llegare a ser promulgada; a la fecha de aprobación del presente reglamento, las leyes con incidencia municipal que establecen un régimen de prohibición, son las siguientes:

- a) Artículo 244 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley No. 8.
- b) Artículo 118 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley No. 4755.
- c) Artículo 1 de la Ley de Compensación Económica para Funcionarios y Empleados de la Administración Tributaria Sujetos a la Prohibición del artículo 113 (en la actualidad 118) del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley No. 5867.
- d) Artículo 34 de la Ley General de Control Interno, Ley No. 8292.
- e) Artículo 14 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley No. 8422.
- f) Artículo 148.j, adicionado por Ley No. 9081 al Código Municipal, Ley No. 7794.

Artículo 8.- Determinación de los puestos cubiertos por el régimen: Están sujetos al régimen de prohibición aquellas personas trabajadoras que ocupen los puestos indicados en la Ley y que además reúnan los requisitos académicos y condiciones legales necesarias para el ejercicio de la profesión.

Sin perjuicio de la futura legislación que llegare a ser promulgada; a la fecha de aprobación del presente reglamento, los puestos afectos al régimen de prohibición, son los siguientes:

- a) Director/a de la Gestión Financiera y Tributaria.
- b) Encargados/as de Procesos de la Dirección Financiera y Tributaria.

- c) Director/a Administrativo/a
- d) Encargado/a de Proveeduría
- e) Encargado/a de Tecnologías de Información
- f) Auditor/a
- g) Funcionarios/as de Auditoría de nivel profesional
- h) Alcalde/sa y Vicealcalde/sa
- i) Asesor/a Legal
- j) Abogados/as Municipales.

Artículo 9.- Relación de la compensación con el puesto: El derecho de percibir esta compensación es inherente al puesto, indiferentemente de que el nombramiento sea en propiedad o interino. Por lo tanto; el movimiento o traslado a otro puesto de los que no están afectados por este régimen, implica la pérdida de la compensación económica.

Artículo 10.- Requisitos: Las personas que ocupen puestos afectados legalmente por el régimen de prohibición del ejercicio liberal de la profesión deben ser profesionales y estar incorporados al colegio profesional correspondiente.

Artículo 11.- Objetivo del régimen de prohibición: Con el régimen de prohibición se asegura la prevalencia del interés público sobre el privado, en tanto procura la inexistencia de potenciales conflictos de intereses que podrían presentarse en el caso de que se permitiera el ejercicio liberal de la profesión en forma simultánea al ejercicio de la función pública.

Artículo 12.- Objetivo de la compensación: Esta tiene como propósito compensar con salario, la limitación establecida por ley, al derecho constitucional de ejercer liberalmente la profesión.

Artículo 13.- Momento de inicio de las obligaciones del régimen: Las obligaciones del régimen de prohibición iniciarán, para ambas partes, desde el primer día de funciones de la persona trabajadora cubierta por este régimen.

Artículo 14.- Continuidad del régimen: Los profesionales cubiertos por el régimen de prohibición continuarán gozando de esta compensación económica y manteniendo su obligación, en los siguientes casos:

- a) Durante los permisos con goce de salario, total o parcial.
- b) Durante las vacaciones.
- c) Durante las incapacidades y licencias por maternidad o paternidad.

Artículo 15.- Irrenunciabilidad al régimen de prohibición: Por tratarse de un imperativo legal, este régimen es irrenunciable para ninguna de las partes.

CAPÍTULO III

Del Régimen de Dedicación Exclusiva

Artículo 16.- Régimen de dedicación exclusiva: El régimen de dedicación exclusiva es de naturaleza consensual. Debe entenderse como el convenio mediante el cual la persona trabajadora renuncia voluntariamente al ejercicio liberal de la profesión para dedicarse de forma exclusiva a las funciones del puesto, a cambio de una compensación salarial otorgada por la Municipalidad.

Artículo 17.- Procedimiento para acogerse al régimen: La persona trabajadora que desee acogerse al régimen de dedicación exclusiva deberá solicitarlo por escrito al Proceso de

Recursos Humanos, justificando la concurrencia de las condiciones y los requisitos establecidos en el artículo siguiente.

El Proceso de Recursos Humanos verificará el cumplimiento de los requisitos con vista en el expediente de la persona trabajadora y remitirá un informe a la Alcaldía Municipal. El Alcalde o Alcaldesa valorará el cumplimiento de las condiciones y emitirá una resolución final debidamente motivada con la aceptación o el rechazo. Para la Alcaldía, esta decisión es discrecional.

Artículo 18.- Condiciones y requisitos: Las personas trabajadoras que deseen acogerse al régimen de dedicación exclusiva deben cumplir las siguientes condiciones y requisitos:

- a) Ser profesional.
- b) Incorporado al colegio profesional respectivo, cuando lo hubiere.
- c) Ocupar un puesto, para el cual se requiere la condición de profesional y cuyas tareas sean técnicas y especializadas.
- d) Laborar a tiempo completo para la Municipalidad y bajo la modalidad de relación laboral.
- e) Que la naturaleza del trabajo del puesto, esté acorde con la profesión que ostenta.
- f) Firmar el contrato de dedicación exclusiva.

En los casos en que la persona trabajadora ostente un título de una universidad extranjera y en Costa Rica no exista el colegio profesional para esa carrera, deberá aportar una certificación donde conste que el título fue reconocido y equiparado por una universidad costarricense o institución educativa autorizada para ello, por el Consejo de Educación Superior (CONESUP).

Artículo 19.- Compensación económica: La Municipalidad reconocerá una compensación salarial por dedicación exclusiva calculada sobre el salario base, cuyo monto está definido por el grado académico universitario que la persona trabajadora posea, de la siguiente manera:

- a) Un treinta y cinco por ciento, para aquellas personas trabajadoras que poseen el grado académico de bachillerato universitario y ocupen un puesto para el que se requiere tal condición.
- b) Un cincuenta y cinco por ciento, para aquellas personas trabajadoras que ostentando el grado académico de licenciatura, ocupen un puesto para el que se requiere como mínimo el grado académico de bachillerato.

Artículo 20.- Objetivo de la dedicación exclusiva: Contar con personal profesional dedicado exclusivamente a la función municipal, que se convierta en fuerza de trabajo objetiva e imparcial.

Artículo 21.- Objetivo de la compensación salarial: Esta tiene como propósito compensar con un incentivo salarial la limitación al ejercicio liberal de la profesión a la que voluntariamente pueden someterse las personas trabajadoras profesionales de la Municipalidad.

Artículo 22.- Momento de inicio de las obligaciones del régimen: Las obligaciones del régimen de dedicación exclusiva iniciarán, para ambas partes, desde que sea posible para la Municipalidad hacer la erogación de la compensación salarial.

Artículo 23.- Continuidad del régimen: Los profesionales cubiertos por el régimen de dedicación exclusiva continuarán gozando de esta compensación económica, sin liberarse del compromiso contraído al haber firmado el contrato, en los siguientes casos:

- a) Durante los permisos con goce de salario, total o parcial.
- b) Durante las vacaciones.
- c) Durante las incapacidades y licencias por maternidad o paternidad.

Artículo 24- Contrato modelo: En el Anexo No. 1 del presente reglamento, se expone el modelo de contrato para acogerse al régimen de dedicación exclusiva.

CAPÍTULO IV Aspectos Comunes para Ambos Regímenes

Artículo 25.- Son excluyentes entre sí: Los regímenes de prohibición y dedicación exclusiva son excluyentes entre sí, debido a que el primero es una obligación legal, mientras que el segundo es voluntario.

Artículo 26.- Casos de excepción: El ejercicio de la profesión en asuntos ajenos a la Municipalidad, para personas trabajadoras cubiertas por los regímenes de prohibición o dedicación exclusiva, es posible en las siguientes situaciones:

- a) Cuando se trate del ejercicio profesional relacionado con asuntos propios, del cónyuge, de ascendientes, descendientes y parientes colaterales por consanguinidad y afinidad hasta el tercer grado inclusive.
- b) Cuando se trate de docencia o capacitación.

Para acogerse a estas excepciones, la persona trabajadora deberá comunicarlo por escrito al Alcalde o Alcaldesa y al Proceso de Recursos Humanos. En el oficio, deberá indicar expresamente el tipo de trabajo que realizará, y la fecha de inicio y posible finalización de la prestación del servicio profesional o docente.

Artículo 27.- Suspensión de las obligaciones de estos regímenes: Durante el disfrute de permisos sin goce de salario, los deberes y obligaciones de los regímenes de prohibición o dedicación exclusiva, estarán suspendidos; eximiendo a la Municipalidad del pago de la compensación y permitiendo a la persona trabajadora el ejercicio liberal de su profesión. Pero se mantiene el deber ético de no involucrarse en asuntos que tengan relación con la Municipalidad.

Artículo 28.- Consecuencias del incumplimiento: El incumplimiento de los deberes de los regímenes de prohibición o dedicación exclusiva, será una falta gravísima, sancionable con el despido sin responsabilidad laboral.

Artículo 29.-Obligación de estar al día con las cuotas de colegiatura: Es obligación de todos los profesionales cubiertos por los regímenes de prohibición o dedicación exclusiva; y para las personas trabajadoras profesionales no cubiertos por estos regímenes también; mantenerse al día en el pago de las cuotas del colegio profesional al que pertenecen. Para tal efecto, en el mes de enero de cada año, deberán presentar al Proceso de Recursos Humanos una declaración jurada de estar al día en el pago de su colegiatura. La omisión de la presentación se considerará una falta para los efectos disciplinarios correspondientes.

Artículo 30.- En el Anexo 2 del presente Reglamento, se expone el modelo para la declaración jurada de estar al día en las cuotas de la colegiatura.

CAPÍTULO V

De la Disponibilidad

Artículo 31.- Disponibilidad laboral: Es aquel compromiso voluntario a que acceden ciertas personas trabajadoras de permanecer expectantes para atender, fuera de la jornada ordinaria, un evento o emergencia que requiere de su participación conforme a sus funciones y las necesidades reales, complejas e impostergables que demanda la prestación continua de un servicio municipal.

Artículo 32.- Determinación de puestos: La disponibilidad está íntimamente relacionada a la necesidad de que el servicio sea continuo. Por lo tanto; es preciso determinar los puestos que en atención a los requerimientos de la buena marcha del servicio municipal, demandan estar afectos al régimen de disponibilidad. Mediante un estudio técnico elaborado por el Proceso de Recursos Humanos, la Alcaldía fijará o eliminará el régimen de disponibilidad de los puestos, procurando armonizar la continuidad del servicio con la calidad de vida de las personas trabajadoras afectos a este régimen.

Sin perjuicio de los futuros servicios que la Municipalidad llegare a implementar; a la fecha de aprobación del presente reglamento, los servicios afectos al régimen de disponibilidad, son los siguientes:

- a) Cementerios
- b) Saneamiento Ambiental Básico
- c) Mantenimiento de Caminos y Calles
- d) Conectividad bancaria
- e) Servicios Generales

Artículo 33.- Compensación económica por disponibilidad: A la persona trabajadora cubierta por el régimen de disponibilidad, se le reconocerá una compensación económica, que consiste en un veinticinco por ciento adicional, calculado sobre el salario base.

Artículo 34.- Objetivo de la disponibilidad: Contar en todo momento con el personal calificado para darle continuidad a un servicio municipal, o restablecerlo en caso de que este haya sufrido una interrupción.

Artículo 35.- Objetivo de la compensación salarial por disponibilidad: Esta tiene como propósito compensar salarialmente a las personas trabajadoras que por necesidad institucional, deben permanecer disponibles y prestar sus servicios en horas y días no hábiles.

Artículo 36.- Momento de inicio de las obligaciones del régimen: Las obligaciones del régimen de disponibilidad iniciarán, para ambas partes desde que sea posible para la Municipalidad hacer la erogación de la compensación salarial.

Artículo 37.- Contrato de disponibilidad: El compromiso voluntario de estar disponible para presentarse a laborar en horarios fuera de la jornada ordinaria, necesariamente debe contar con una declaración expresa de las personas trabajadoras cubiertas. Por lo tanto; se les solicitará suscribir un contrato con la Municipalidad; el cual establecerá el compromiso voluntario de estar disponible y la compensación económica con que la Municipalidad le reconocerá, y demás detalles que sean necesarios.

Artículo 38.- Horas extraordinarias: Los trabajos realizados fuera de la jornada ordinaria por las personas trabajadoras cubiertas por este régimen, deben quedar debidamente documentados y justificados para su correspondiente pago, como tiempo extraordinario. Se reconocerá el pago de tiempo extraordinario después de doce horas de trabajo continuo.

Artículo 39.- Suspensión de la disponibilidad: Cuando por el disfrute de vacaciones y permisos con goce de salario la persona trabajadora no esté disponible; durante estos periodos se suspenderá el pago de la compensación para otorgárselo a la persona que le supla. Una vez reintegrada a sus funciones, se restablecerá el pago de la compensación.

Artículo 40.- Sustituciones: Siendo que la disponibilidad se define por las necesidades del servicio y no para la persona trabajadora, en aquellos casos en que se dé una suplencia temporal, la persona suplente deberá aceptar estar disponible, deberá suscribir el contrato y consecuentemente recibirá la compensación durante el tiempo que dure la suplencia.

Artículo 41.- Deberes: La persona trabajadora que ocupe un puesto afectado por el régimen de disponibilidad, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Estar localizable durante el período de disponibilidad. para lo cual indicará un número de teléfono personal, localizador y dirección del domicilio personal o cualquier otro medio que haga posible una ágil y oportuna comunicación.
- b) Mantener actualizada la anterior información.
- c) Contestar el requerimiento de inmediato y presentarse en el menor tiempo posible a cumplir con las funciones asignadas y requeridas por el puesto que desempeña.
- d) En caso de que enfrente situaciones excepcionales que le impidan estar disponible, debe reportarlo a su superior inmediato y al Proceso de Recursos Humanos, para que sean identificadas las personas trabajadoras que puedan sustituirlo en la disponibilidad efectiva.
- e) Abstenerse de consumir bebidas con contenido alcohólico o sustancias prohibidas que afecten sus condiciones cognitivas y volitivas para atender con prontitud y eficiencia los asuntos que puedan presentarse durante la disponibilidad.
- f) Realizar las marcas de asistencia en los medios destinados para tal fin o en caso de no poder realizarlo, llevar una bitácora diaria con el registro de las horas de inicio y fin de labores.

Artículo 42.- Consecuencias del incumplimiento: La inobservancia de lo establecido en el artículo anterior, se considerará un incumplimiento contractual y por tanto, será causal de terminación del contrato de disponibilidad, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria y/o administrativa que pudiere generar la falta.

Artículo 43.- Posibilidad de asignación de turnos: El Alcalde o Alcaldesa podrá establecer roles o turnos que garanticen la prestación del servicio en caso de necesidad o urgencia. También con el fin de no exceder el plazo máximo de la jornada laboral constitucionalmente permitida.

Artículo 44.- Contrato modelo: En el Anexo 3 del presente Reglamento se expone el modelo de contrato para acogerse al régimen de disponibilidad.

CAPITULO VI

Renuncia de los Regímenes de Dedicación Exclusiva y Disponibilidad

Artículo 45.- Renuncia al régimen de dedicación exclusiva y disponibilidad: Por su naturaleza consensual, estos regímenes son renunciables por cualquiera de las partes; sin generar responsabilidad ni indemnización alguna por ello; a excepción de los extremos laborales que procedan; y no generan derechos adquiridos para la persona trabajadora.

Artículo 46.- Procedimiento para renunciar: La persona trabajadora que desee renunciar a cualquiera de estos regímenes deberá comunicarlo por escrito al Proceso de Recursos Humanos.

Artículo 47.- Momento desde que será efectiva la renuncia: Para el régimen de dedicación exclusiva, la renuncia se hará efectiva al finalizar la bisemana en que la renuncia fue presentada y la persona trabajadora no podrá acogerse nuevamente al régimen sin que hayan transcurrido dos años.

Para el caso de la disponibilidad, la renuncia se hará efectiva hasta finalizar la bisemana en que la Municipalidad cuente con un sustituto y la persona trabajadora no podrá acogerse nuevamente al régimen mientras exista otra persona trabajadora cubriendo la misma disponibilidad.

CAPITULO VII De la Peligrosidad

Artículo 48.- Peligrosidad: Para efectos del presente reglamento; peligrosidad es la situación de riesgo permanente por exposición a situaciones incontrolables que atentan contra la integridad física o psíquica de un grupo de personas trabajadoras; como la manipulación directa de agentes transmisores de enfermedades, el uso de productos altamente tóxicos o peligro en las tareas habituales y permanentes del puesto, en las cuales no medie negligencia o falta de uso de los implementos de seguridad ocupacional por parte de la persona trabajadora.

Artículo 49.- Puestos con exposición a situaciones de peligrosidad: En la Municipalidad de Santa Ana están expuestas a enfrentar situaciones de peligrosidad en sus tareas habituales y permanentes, las personas trabajadoras que ocupan puestos operativos de los servicios de recolección de basura, aseo de vías y sitios públicos, mantenimiento de caminos y calles, mantenimiento de parques y ornato, y mantenimiento de cementerios.

Artículo 50.- Compensación económica por peligrosidad: Conforme lo establece el artículo sesenta y nueve de la Convención Colectiva vigente en la Municipalidad de Santa Ana; la compensación económica por peligrosidad consiste en un diez por ciento adicional, calculado sobre el salario base.

Artículo 51.- Objetivo de la compensación: Compensar con un beneficio salarial a las personas trabajadoras, por las situaciones de peligrosidad que enfrentan habitualmente en el desempeño de sus labores.

Artículo 52.- Relación de la compensación con el puesto: El derecho de percibir esta compensación es inherente al puesto; indiferentemente de que el nombramiento sea en propiedad, interino o por jornales ocasionales. Por lo tanto; el movimiento o traslado a otro puesto de los que no están expuestos a situaciones de peligrosidad, implica la pérdida de la compensación económica.

Artículo 53.- Procedimiento para adjudicar esta compensación a nuevos puestos: Cuando del análisis para crear plazas nuevas, se desprenda que las tareas habituales y permanentes de sus ocupantes, los expondrán a situaciones de peligrosidad; se deberá incorporar esta compensación salarial, al salario de la plaza a crear.

CAPITULO VIII Del Riesgo Policial

Artículo 54.- Riesgo policial: Debe entenderse como el riesgo a que están expuestas las personas trabajadoras que tienen funciones de policía local, como es la vigilancia de los espacios públicos, la protección de los edificios municipales, el control sobre las ventas estacionarias y ambulantes, la fiscalización sobre los patentados de licores, de los centros de juegos permitidos y las construcciones.

Artículo 55.- Puestos con exposición a riesgo policial: En la Municipalidad de Santa Ana están expuestas a situaciones de riesgo policial en sus tareas habituales y permanentes, las personas trabajadoras que ocupan puestos de oficiales de seguridad comunitaria (policías municipales) y de guarda.

Artículo 56.- Compensación económica: La Municipalidad reconocerá una compensación salarial por riesgo policial de dieciocho por ciento, calculada sobre el salario base.

Artículo 57.- Objetivo de la compensación: Compensar con un beneficio salarial a las personas trabajadoras, por las situaciones de riesgo policial que pueden enfrentar en el desempeño de sus labores.

Artículo 58.- Relación de la compensación con el puesto: El derecho de percibir esta compensación económica es inherente al puesto; indiferentemente de que el nombramiento sea en propiedad, interino o por servicios especiales. Por lo tanto; el movimiento o traslado a otro puesto de los que no están expuestos a situaciones de riesgo policial, implica la pérdida de la compensación económica.

Artículo 59.- Servidores Administrativos: Ninguna persona trabajadora administrativa puede desempeñar funciones policiales o de guarda. En consecuencia la concepción de funciones mixtas “administrativo-policial” no es aceptable para los efectos del presente reglamento, por lo que ninguna persona trabajadora administrativa podrá percibir esta compensación económica.

Artículo 60.- Regímenes excluyentes: Los regímenes de peligrosidad y riesgo policial son excluyentes entre sí, debido a que afectan a puestos distintos.

CAPITULO IX Disposiciones Finales

Artículo 61.- Derogaciones: Este Reglamento deroga el Reglamento de Disponibilidad de la Municipalidad de Santa Ana publicado en La Gaceta No. 58 del 22 de marzo 2002 y el Reglamento de Dedicación Exclusiva para la Municipalidad de Santa Ana publicado en La Gaceta No. 32 del 14 de febrero del 2006.

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

Publíquese 1 vez.—(IN2016076469).

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

MOCIÓN VILLALOBOS FALLAS/ REF. PROYECTO DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE CONCEJOS DE DISTRITO DEL CANTON DE MONTES DE OCA.-

“Considerando:

- i. Que las sesiones de los Concejos de Distrito son de carácter público.-
- ii. Que es trascendental que cada Sesión realizada por el Concejo de Distrito sea plasmada en el libro de actas, el cual deberá ser debidamente firmado por el o la Presidente, o el Secretario, o Secretaria.
- iii. Que al igual que las actas de las Sesiones del Concejo Municipal, los ciudadanos tienen el derecho al acceso de dichas actas (Concejos de Distrito).
- iv. Que actualmente no se cuenta con los recursos administrativos que nos permitan la publicidad de las actas de los Concejos de Distrito.
- v. Que en el Reglamento de Concejos de Distrito de este Cantón, se establece la obligatoriedad de llevar e libro de actas, pero no existe ningún control a excepción de la obligatoriedad de entregar los libros a la Secretaría Municipal una vez finalizado el periodo tal y como lo indica el artículo 18.
- vi. Que ya se han tenido experiencias de que al final del periodo administrativo se entregan los libros de actas incompletas.-

Por tanto:

Con el propósito de ejercer un mayor control sobre los libros de actas, y a la vez procurar un mayor acceso de los ciudadanos a los acuerdos realizados por los Concejos de Distrito, se somete ante este Concejo Municipal lo siguiente:

1. Aprobar Proyecto de Modificación al Reglamento de Concejos de Distrito del Cantón de Montes de Oca:
 - a. Para que en el Artículo 24 se agregue un inciso h) que a la letra indique:
 - i. “h) Demás funciones que establece el artículo 50 de la Ley General de Administración Pública”.-.
 - b. Para que se agregue un Capítulo que diga:
 - i. “CAPITULO V.- SOBRE LAS ACTAS DEL CONCEJO DE DISTRITO”.

- ii. Artículo 27.- Conforme a lo establecido en el Artículo 24 anterior, el Secretario o Secretaria del Concejo de Distrito, es el encargado de la transcripción de las actas, y es responsable de la custodia del libro respectivo.
 - iii. Artículo 28.- El Presidente del Concejo de Distrito deberá velar porque el Secretario tenga al día el libro de actas de conformidad con las funciones que le asigna el Artículo 49 de la Ley General de la Administración Pública.
 - iv. Artículo 29.- El Presidente del Concejo de Distrito deberá en la primera semana de cada mes, presentar ante la Secretaría del Concejo Municipal, el libro de actas completamente actualizado. La Secretaría del Concejo Municipal procederá a escanear dichas actas, las cuales se subirán al sitio web de la Municipalidad.
 - v. Artículo 30.- El cumplimiento de lo establecido en este Capítulo, será requisito indispensable para la recepción de la asignación de proyectos distritales, así como la asignación de becas.
- c. El actual Capítulo 5 léase correctamente: "CAPITULO VI. DE LAS PARTIDAS ESPECIFICAS". En cuanto al artículo que lo contiene cambiaría su numeración, debiéndose leer correctamente: Artículo 27, léase: "Artículo 31".-
 - d. El actual Capítulo 6 léase correctamente: "CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES". En cuanto a los artículos que lo contienen cambiaría su numeración, debiéndose leer correctamente: Artículo 28, léase: "Artículo 32"; Artículo 29, léase: "Artículo 33" y Artículo 30, léase: "Artículo 34".-
2. Solicitase al Alcalde Municipal la realización de los ajustes necesarios para garantizar la publicidad de las actas de los Concejos de Distrito en el sitio web de esta Municipalidad.-
 3. Con base en el Artículo 43 del Código Municipal, se somete a consulta pública no vinculante el anterior "proyecto de modificación a reglamento", por un plazo de diez días hábiles a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Las objeciones deberán ser presentadas mediante memorial escrito en la Secretaria del Concejo Municipal (Municipalidad de Montes de Oca, costado norte Parque Kennedy – San Pedro) en horario de oficina o mediante correo electrónico con su respectiva firma digital y datos de contacto al siguiente correo electrónico: msalasy@montesdeoca.go.cr.
 4. Publíquese.-

Acuerdo DEFINITIVAMENTE APROBADO Tengo el gusto de transcribir el asunto conocido por el
 Concejo Municipal de Montes de Oca, en la
 Sesión Ordinaria Nro. 14-2016, Artículo N° 9.2. del día 03 de Agosto del 2016.-

SRA. JENNY VILLALOBOS FALLAS, Presidenta del Concejo

LIC. MAURICIO ANTONIO SALAS VARGAS, Secretario del Concejo

**REFORMA REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN, COMISIONES Y DEBATES DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE MONTES DE OCA
Y
REFORMA REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE APROBACIÓN Y APLICACIÓN DE
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA**

Se integra como un segundo párrafo al artículo 47 Reglamento Interno de Orden, Dirección, Comisiones y Debates del Concejo Municipal de Montes de Oca, así como un segundo párrafo al artículo 6 del Reglamento para el Trámite de Aprobación y Aplicación de Modificaciones Presupuestarias de la Municipalidad de Montes de Oca y que dirá así: “Recibido y conocido en sesión un proyecto de presupuesto o de modificación presupuestaria, el Concejo Municipal contará con un máximo de un mes para su votación definitiva incluyendo las etapas de consultas y comisiones”, leyéndose entonces:

**“REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, DIRECCIÓN, COMISIONES Y DEBATES DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE MONTES DE OCA.-**

ARTÍCULO 47.- Los acuerdos del Concejo originados por iniciativa del alcalde/sa municipal o los regidores, se tomarán previa moción o proyecto escrito y firmado por los proponentes. Los acuerdos se tomarán previo dictamen de una Comisión y deliberación subsiguiente; solo el trámite de dictamen podrá dispensarse por medio de una votación calificada de acuerdo con la regla establecida en el artículo 45 del Código Municipal.

Recibido y conocido en sesión un proyecto de presupuesto o de modificación presupuestaria, el Concejo Municipal contará con un máximo de un mes para su votación definitiva incluyendo las etapas de consultas y comisiones”.-

“REFORMA REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE APROBACIÓN Y APLICACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

Artículo 6º–Aprobación. La aprobación de las modificaciones al presupuesto de egresos de la Municipalidad corresponderá únicamente al Jerarca Institucional y Presupuestario Concejo Municipal.

Recibido y conocido en sesión un proyecto de presupuesto o de modificación presupuestaria, el Concejo Municipal contará con un máximo de un mes para su votación definitiva incluyendo las etapas de consultas y comisiones”.-

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO EN LA SESION ORDINARIA N° 16-2016,
ARTICULO N° 10 DEL DIA 16 DE AGOSTO DEL 2016.-**

SRA. JENNY VILLALOBOS FALLAS, Presidenta del Concejo

LIC. MAURICIO ANTONIO SALAS VARGAS, Secretario del Concejo

1 vez.—(IN2016072918).