

ALCANCE N° 31

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

RESOLUCIONES

REGLAMENTOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

**INSTITUTO COSTARRICENSE
DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARRILLADOS**

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

REFORMAS A LA LEY GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD ANIMAL, N.º 8495, DE 6 DE ABRIL DE 2006, LEY PARA LA PROTECCIÓN DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA PRODUCCIÓN PECUARIA

Expediente N.º 20.192

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La Ley General de Salud Animal (Ley Senasa), N.º 8495, entró en vigencia el 16 de mayo de 2006 con el objetivo de regular la protección de la salud animal, la salud pública veterinaria y el funcionamiento del Servicio Nacional de Salud Animal (Senasa). Desde ese momento han transcurrido diez años y, si bien, la ley ha cumplido su cometido y ha permitido opciones de comercialización a nivel internacional de los productos de origen animal, existen experiencias que han sido compartidas desde diversas partes del país, sobre una infinidad de injusticias que se han llevado a cabo poniendo como excusa su aplicación.

Por ello, se ha despertado una gran resistencia desde grupos de pequeños y medianos productores y transportistas, que revela la necesidad urgente de atender las situaciones expuestas por quienes han sufrido las consecuencias de la aplicación de este marco normativo y buscar la manera de construir soluciones. (Ver en ese sentido: [http://www.agromeat.com/140502/costa-rica-ganaderos-temen-ir-a-la-queiebra-por-llamada-ley- %E2%80%9Csenasa%E2%80%9D](http://www.agromeat.com/140502/costa-rica-ganaderos-temen-ir-a-la-queiebra-por-llamada-ley-%E2%80%9Csenasa%E2%80%9D))

En ese sentido, debe tenerse claro que entre las razones para la promulgación de la Ley Senasa destaca -además de regular la producción de alimentos de origen animal desde un enfoque de seguridad alimentaria y de inocuidad de los alimentos- la necesidad armonizar las legislaciones nacionales, en razón de la globalización y el establecimiento de nuevas exigencias como requisitos para el comercio internacional.

Lo anterior de conformidad con lo que se planteó en la exposición de motivos que dio fundamento al expediente legislativo N.º 15.148, que pasó a ser la Ley General del Servicio Nacional de Salud Animal, donde se indica que:

“La Ley General de Salud Animal -- N° 6243 -- de 1978, no sólo ha perdido vigencia interna, sino que no se ajusta plenamente al enfoque técnico de los acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC),

particularmente el Acuerdo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarios – AMSF -. Costa Rica firmó el Protocolo de Adhesión al GATT (Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio), en noviembre de 1990; en abril de 1993 firmó el Tratado de Libre Comercio con México y mantiene un Convenio Bilateral con los Estados Unidos (...). Como país se deben manejar bien las ventajas comparativas del Sector Pecuario y proteger la Salud Animal de plagas y enfermedades ausentes del perfil sanitario de la ganadería y fauna silvestre costarricense. Al mismo tiempo el exportador del sector pecuario, requiere con urgencia de un Servicio Veterinario Oficial que le permita el acceso franco a los nuevos mercados. Esto, sólo será posible con un Servicio ARMONIZADO Y EQUIVALENTE que asegure que las medidas veterinarias se basan en una evaluación de los riesgos para la Salud Animal y la Salud Pública Veterinaria y que goce del respeto de la comunidad internacional.”

El cumplimiento de las medidas internacionales para la comercialización de los alimentos es fundamental, la salud de las personas y de los animales es un tema muy serio que no debe ser subvalorado. Sin embargo, hay situaciones derivadas de la incorrecta interpretación y aplicación de la Ley Senasa, que se han traducido en la violación de la soberanía y la seguridad alimentaria de muchas personas, especialmente de zonas rurales, en el territorio nacional. Esto contribuye a agudizar las ya de por sí críticas situaciones de hambre y desnutrición en Costa Rica.

Debemos reconocer que estamos frente a un problema de aplicación de la normativa, por una parte, y frente a la incapacidad institucional de la Administración de corregirlo oportunamente, por otra. Mediante este proyecto de ley se pretenden realizar reformas puntuales al texto actual de la Ley Senasa, de modo que sea posible fijar criterios de aplicación con rango legal y así evitar las situaciones denunciadas por los pequeños y medianos productores y transportistas, quienes no cuentan con las posibilidades reales de ajustarse a estándares internacionales para la comercialización de sus productos.

Es necesario reconocer la importancia de contar con medidas sanitarias y fitosanitarias que permitan la comercialización internacional de los productos, en atención a los compromisos internacionales que tiene el Estado costarricense. En este sentido, el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias es uno de los compromisos que llevan a la adopción de la Ley Senasa. Sin embargo, hay aspectos derivados de dicho acuerdo que deben aprovecharse para garantizar la estabilidad y el desarrollo adecuado de las diferentes categorías de riesgo, según la actividad productiva que se pretenda regular.

Considerando que las disposiciones del acuerdo tienen como objetivo principal la homogenización de los estándares de calidad en procura del comercio internacional, tal y como se señala en el artículo primero, que a la letra dice: *“El presente Acuerdo es aplicable a todas las medidas sanitarias y fitosanitarias que puedan afectar, directa o indirectamente, al comercio internacional. Tales medidas*

se elaborarán y aplicarán de conformidad con las disposiciones del presente Acuerdo.”

De manera que la producción que no se destine al comercio entre los países podría tener estándares diferenciados, siempre que se garanticen las medidas mínimas en materia sanitaria y fitosanitaria. A manera de ejemplo, se debe considerar que este mismo acuerdo considera la necesidad de implementar las medidas exigidas de manera diferenciada, como se indica expresamente en el artículo décimo que señala:

“Artículo 10.- Trato especial y diferenciado

- 1. Al elaborar y aplicar las medidas sanitarias o fitosanitarias, los Miembros tendrán en cuenta las necesidades especiales de los países en desarrollo Miembros, y en particular las de los países menos adelantados Miembros. (...).”*

Es decir, si los estrictos estándares de seguridad en el comercio internacional reconocen la necesidad de un trato diferente, que contemple las necesidades especiales de los países con menores capacidades para aplicar las medidas exigidas, ¿por qué no debe el Estado costarricense, a nivel nacional, considerar también un trato distinto?

Esta posibilidad de diferenciar las regulaciones también encuentran sustento desde la academia, a manera de ejemplo, se ha escrito en relación con las enfermedades transmisibles y de la producción:

*“(...) la sistematización se debería dar por las prioridades sanitarias de cada forma particular de producción ganadera y de los procedimientos de comercialización, faena, industrialización y distribución de los alimentos que le son propios. Quedarían claramente caracterizados, de esta forma, los problemas particulares de salud y producción de cada núcleo poblacional (...).” (Casas, R., Rosenberg, F., & Astudillo, V. (1991). La producción y la salud animal y sus interrelaciones con la salud pública veterinaria en América Latina y el Caribe. *cientific and Technical Review of the Office International des Epizooties (Paris)*, 1087-1100.)*

A partir de lo expuesto, queda de manifiesto la razonabilidad de proponer una regulación diferenciada que considere las diferentes condiciones y necesidades de las categorías de producción antes señaladas.

Adicionalmente, la Ley Senasa otorga potestades de policía a sus autoridades. Lo lógico es que de dichas potestades se deriven responsabilidades, en virtud de lo cual se plantea que uno de los principios básicos para la interpretación y la aplicación de la ley en cuestión sea el principio de prohibición de la arbitrariedad, sobre el que la jurisprudencia constitucional ha señalado que:

“(…) ha surgido en el Derecho Constitucional contemporáneo, como uno de los principios rectores de la función administrativa el de la interdicción de la arbitrariedad, de acuerdo con el cual la conducta administrativa debe ser suficientemente coherente y razonablemente sustentada en el bloque de legalidad, de modo que se baste y explique por sí misma.” (Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia. Resolución N.º 14421 de las once horas el 17 de diciembre de 2014).

Al incorporar este principio dentro de los rectores de la interpretación de esta ley se está asegurando mayor claridad a la hora de aplicar la Ley Senasa, de manera que se pueda determinar con mayor facilidad cuando se esté frente a la extralimitación de las competencias del Servicio Nacional de Salud Animal y se puedan fijar las responsabilidades que correspondan.

En ese mismo sentido, también se busca expresar la responsabilidad de la Administración cuando se causen daños y perjuicios a terceros, como consecuencia de las acciones o de las omisiones de las autoridades del Senasa a la hora de aplicar la ley que les rige.

Con esta iniciativa de ley se pretende: i) la regulación diferenciada para la producción artesanal y de subsistencia, ii) expresar el principio de prohibición de la arbitrariedad y colocarlo como rector del ejercicio de las competencias del Senasa y iii) señalar la obligación de la Administración de hacerse responsable por los daños y perjuicios ocasionados por ella.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**REFORMAS A LA LEY GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD
ANIMAL, N.º 8495, DE 6 DE ABRIL DE 2006, LEY PARA LA
PROTECCIÓN DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA
PRODUCCIÓN PECUARIA**

ARTÍCULO 1.- Se reforman los artículos 4, 6, 34, 35, 37, 38, 39, 51, 58, 64 y 68 de la Ley General del Servicio Nacional de Salud Animal, N.º 8495, de 6 de abril de 2006, para que en adelante se lean:

“Artículo 4.- Interpretación de esta ley

La presente ley será interpretada en beneficio de la salud humana, la salud animal y el medio ambiente, y para la protección de cada uno de ellos. La jurisprudencia, la doctrina y los principios generales del derecho servirán para interpretar, integrar y delimitar el campo de aplicación del ordenamiento escrito y tendrán el rango de la norma que interpretan, integran o delimitan. Sin perjuicio de otros principios, se considerarán los siguientes: el principio precautorio o de cautela, el principio de análisis de riesgos, el principio de protección de los intereses del consumidor, el principio de equivalencia y el principio de transparencia e información **y el principio de prohibición de la arbitrariedad.**

Deberá emplearse el principio de proporcionalidad para determinar el campo de aplicación del ordenamiento escrito, de manera que se diferencie según el riesgo sanitario que implica el establecimiento sujeto a control.

(...)”

“Artículo 6.- Competencias

El Senasa tendrá las siguientes competencias:

(...)

d) Proponer al Poder Ejecutivo que dicte las normas reglamentarias sobre materias de salud animal y salud pública veterinaria. Siempre que sea técnicamente posible desde la perspectiva sanitaria, estas propuestas deberán incluir normas diferenciadas, que se adapten de mejor forma a la realidad de las explotaciones que emplean métodos artesanales y a aquellas que por su reducido tamaño tienen dificultades técnicas y financieras para implementar estándares internacionales o normas

establecidas fundamentalmente para las actividades agroindustriales.

e) Dictar las normas técnicas pertinentes, elaborar los manuales de procedimientos, así como ejecutar y controlar las medidas de bienestar animal, inspección veterinaria, desplazamiento interno, importación, exportación, tránsito, cordones sanitarios, prohibición de desplazamiento a zonas o locales infectados, prohibición o uso controlado de medicamentos veterinarios y reactivos de laboratorio veterinario, vigilancia e investigación epidemiológica y medidas sanitarias y veterinarias, en general, de todo animal doméstico, silvestre, acuático u otros, su material genético, sus productos, subproductos, derivados, sus desechos, las sustancias peligrosas y los alimentos para animales. **En el ejercicio de esta competencia, el Senasa tomará en consideración tanto el tamaño de la explotación agropecuaria, como el uso de métodos artesanales, en tanto criterios objetivos que permitan establecer normas técnicas manuales diferenciados y adaptados a la realidad de establecimientos, facilitando el cumplimiento de la normativa de protección a la salud humana, la salud animal y el medio ambiente por parte de dichos establecimientos.** Esos criterios objetivos deberán valorarse también durante la ejecución y el control de las medidas arriba indicadas. Se incluye en esta ley la competencia para conocer y regular cualquier otra medida o producto que la tecnología desarrolle y afecte la salud o la producción animal.

(...)"

Artículo 34.- Monto de los servicios y las tarifas

El monto de las tarifas por los servicios que brinde el Senasa se fijará mediante decreto ejecutivo, según estudios técnicos y con base en el principio de servicio al costo, previa consulta a los usuarios. Al decretarse las tarifas deberá establecerse una clasificación de los usuarios de los servicios, considerando el tamaño de su explotación y su capacidad financiera, con el objetivo de aplicarles tarifas diferenciadas según estos parámetros. Los ingresos percibidos deberán ser reinvertidos de conformidad con la presente ley.

Artículo 35.- Exoneración de pago

El Poder Ejecutivo podrá autorizar la exoneración parcial o total del pago de servicios que presta esta institución mediante un decreto ejecutivo. Para ello seguirá los criterios de interés público, científico o de fomento del sector productivo. El acto mediante el cual se autorice deberá estar motivado. Los colegios técnicos agropecuarios quedarán exonerados del pago por los servicios que soliciten al Senasa para el desarrollo de sus

actividades académicas. **También se beneficiarán de esta exoneración las explotaciones agropecuarias de subsistencia y que no se destinan principalmente a producir con fines comerciales.”**

Artículo 37.- Potestades de policía sanitaria

El Senasa queda autorizado para ordenar y ejecutar las medidas sanitarias necesarias, en materia de la aplicación de medicamentos veterinarios, el sacrificio de los animales afectados, los sospechosos de estarlo o los que han estado en contacto con ellos; la retención, el decomiso, la desinsectación, la desinfección, la devolución al país de origen, cuarentena, desnaturalización, destrucción de productos, subproductos y derivados de origen animal, así como el material genético y biotecnológico sometido a tecnologías de ingeniería genética y otros, los cuales obligatoriamente deben estar basados en la demostración por medios científicos, técnicos, testimoniales, documentales y/u otro medio de prueba válido, que justifiquen la aplicación de tales medidas, pero en estricto acatamiento de principios de respeto a la propiedad y todos sus alcances establecidos constitucionalmente.

De todo lo actuado habrá constancia en un expediente administrativo; para ello, se deberá demostrar la debida motivación del acto y lo que dispone como medios de prueba en el párrafo primero de este artículo.

Para el ejercicio de las competencias que esta ley le confiere, el Senasa contará con las potestades que ostenta el Servicio Fitosanitario del Estado, establecidas en la Ley N.º 7664, de 8 de abril de 1997.

La persona interesada tendrá derecho a que, en el acto, se le entregue una copia legible de dicha acta.

Para el ejercicio de las competencias que esta ley le confiere, el Senasa contará con las potestades que ostenta el Servicio Fitosanitario del Estado, establecidas en la Ley N.º 7664, de 8 de abril de 1997. **Queda prohibido el ejercicio de estas potestades cuando no sé está poniendo en riesgo la salud pública, la salud pública veterinaria o la salud animal.**

Artículo 38.- Medidas sanitarias

Los funcionarios del Senasa quedan facultados para que realicen inspecciones o visitas, así como para que apliquen las medidas sanitarias dentro de la propiedad privada o pública, en caso de que las mercancías pongan en riesgo la salud pública veterinaria o la salud animal.

Para el ejercicio de esta facultad, los funcionarios del Senasa deberán observar en todo momento los principios de proporcionalidad y de prohibición a la arbitrariedad enunciados en el artículo 4 de esta ley y deberán informar al administrado acerca de los recursos legales para impugnar el acto administrativo que reviste la medida sanitaria.

Artículo 39.- **Certificaciones oficiales y equivalencia**

El Senasa podrá certificar el cumplimiento que hagan los administrados de los controles veterinarios, las normas técnicas, las condiciones de producción y cualquier otra actividad que esté bajo su supervisión y control.

De igual manera, el Senasa podrá determinar y acordar la aplicación del principio de equivalencia de las medidas y garantías sanitarias que consten en los certificados emitidos por las autoridades de otros países.

El Senasa también queda facultado para determinar y certificar la aplicación del principio de equivalencia de las medidas sanitarias en el ámbito nacional.”

“Artículo 51.- **Documentación para el transporte internacional**

Las personas físicas o jurídicas, así como las compañías dedicadas al transporte internacional y en tránsito, estarán obligadas a requerir, de los interesados, los documentos y requisitos que imponen la presente ley y su reglamento, antes de recibirlos a bordo.

De no portar esos documentos, el Senasa podrá disponer el sacrificio de los animales, la desnaturalización de los productos, o bien, la devolución al país o lugar de origen, según proceda, sin perjuicio de cualquier otra medida que la legislación disponga. Los gastos por la aplicación de las medidas anteriores correrán por cuenta del importador, del particular interesado o de su representante.”

“Artículo 58.- **Retiro del certificado veterinario de operación**

El Senasa podrá retirar el certificado veterinario de operación si determina, previa inspección, que el establecimiento no cumple los requisitos sanitarios fijados para las actividades autorizadas. En caso de que el certificado se retire, el interesado deberá solicitarlo de nuevo.

El retiro del certificado deberá hacerse mediante una resolución debidamente motivada, contra la cual caben los recursos contemplados en la Ley General de la Administración Pública.”

“Artículo 64.- **Seguridad de los productos y subproductos de origen animal**

El Senasa, en conjunto y coordinación con el Ministerio de Salud, determinará las medidas sanitarias necesarias para garantizar la seguridad de los productos y subproductos de origen animal destinados al consumo humano. De igual manera, velará por la idoneidad de los insumos utilizados en su elaboración.

En la determinación de las medidas sanitarias mencionadas en el párrafo anterior, siempre que sea técnicamente posible desde la perspectiva sanitaria, deberán incluirse normas diferenciadas que se adapten de mejor forma a la realidad de las explotaciones que emplean métodos artesanales y a aquellas que por su reducido tamaño tienen dificultades técnicas y financieras para implementarlas.

Se prohíbe la producción, transformación y distribución de productos o subproductos de origen animal o de alimentos para animales que no sean seguros para el ambiente o el consumo humano o animal.”

“Artículo 68.- **Productos sujetos a la trazabilidad/rastreabilidad**

El Senasa velará por la creación, ejecución y verificación de los sistemas de trazabilidad/rastreabilidad de lo siguiente:

(...)

Al crear y ejecutar estos sistemas de trazabilidad/rastreabilidad, el Senasa deberá valorar, técnicamente desde la perspectiva sanitaria, si resulta indispensable incorporar los productos mencionados en este artículo, incluidos los animales vivos, cuando estos no forman parte de una operación comercial. Cuando no sea indispensable estos productos serán excluidos del sistema.”

ARTÍCULO 2.- Adiciónese un nuevo inciso k) al artículo 2, un artículo 51 bis y un artículo 87 bis a la Ley General del Servicio Nacional de Salud Animal, N.º 8495, de 6 de abril de 2006, que dirán:

“Artículo 2.- **Objetivos de la ley**

La presente ley tiene como objetivos:

(...)

k) Fomentar el desarrollo agropecuario y la preservación de las prácticas tradicionales que, en atención al artículo 1 de la Constitución Política, garanticen un enfoque multiétnico y pluricultural.”

“Artículo 51 bis.- Documentación para el transporte nacional

Las personas físicas o jurídicas, así como las compañías dedicadas al transporte nacional estarán obligadas a requerir de los interesados los documentos y requisitos que establecen la presente ley y sus reglamentaciones, antes de recibirlos a bordo. Los requisitos que se soliciten deberán ser acordes con la capacidad de transporte del vehículo y tomar en cuenta la distancia por recorrer.

De no portar esos documentos, el Senasa podrá disponer el sacrificio de los animales cuando esta situación implique un riesgo comprobado para la salud animal, la salud pública o la salud pública veterinaria, o la desnaturalización de los productos, según proceda.

Lo anterior, sin perjuicio de cualquier otra medida sanitaria que la legislación disponga.

Los gastos por la aplicación de las medidas anteriores correrán por cuenta del importador, del particular o de su representante.”

“Artículo 87 bis.- Responsabilidad de la Administración

La Administración será responsable cuando una conducta suya, contraria a las disposiciones de esta ley, produzca daños y/o perjuicios a un tercero.”

TRANSITORIO ÚNICO.- El Servicio Nacional de Salud Animal tendrá seis (6) meses a partir de la entrada en vigencia de la presente ley para adaptar su aplicación de conformidad con lo aquí dispuesto.

Rige a partir de su publicación.

Edgardo Vinicio Araya Sibaja

Gerardo Vargas Varela

Suray Carrillo Guevara

José Francisco Camacho Leiva

Ana Patricia Mora Castellanos

Jorge Arturo Arguedas Mora

José Antonio Ramírez Aguilar

DIPUTADOS Y DIPUTADAS

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial de Ambiente.

1 vez.—O. C. N° 27022.—(IN2017108574).

PROYECTO DE LEY

REFÓRMASE EL INCISO B) DEL ARTÍCULO 15 DE LA LEY 7457, TARIFA DE IMPUESTOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE AGUIRRE

Expediente N.º 20.234

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La Constitución Política de Costa Rica delega el poder tributario del Estado en dos ámbitos, en la Asamblea Legislativa y en las municipalidades del país, en su respectivo territorio.

En el caso del régimen municipal, este se rige bajo el concepto de la autonomía municipal, la cual se entiende como aquella autoridad que tiene para autogobernarse y autodeterminarse dentro de los límites y parámetros que establece la Carta Magna. En materia tributaria, el municipio tiene la capacidad de iniciativa de creación, modificación, extinción o exención de tributos locales.

El Código Municipal en este campo establece, en su artículo 4 inciso d), la atribución que tiene la municipalidad de aprobar las tasas, los precios y las contribuciones municipales, así como proponer los proyectos de tarifas de impuestos municipales. En este caso, cada municipalidad puede regular la administración de los impuestos locales y es libre para definir los límites de su propio poder impositivo.

El artículo 13 del Código Municipal atribuye al concejo municipal acordar los presupuestos y aprobar las contribuciones, tasas y precios que cobre por los servicios municipales, así como la potestad de proponer los proyectos de tributos municipales a la Asamblea Legislativa. En este sentido, las municipalidades presentan sus proposiciones definitivas al Congreso de la República, el cual solamente podrá aprobar o rechazar, según sea su criterio. Es decir, esta facultad impositiva está sujeta a la aprobación de la Asamblea Legislativa, según lo indica el artículo 121 constitucional.

Finalmente, el artículo 68 del Código de marras, enfatiza que previa ley que la autorice, la municipalidad podrá dictar las exoneraciones de los tributos y tasas anteriormente señalados.

Dadas las atribuciones constitucionales y de ordenamiento jurídico ordinario que tienen los gobiernos locales, el Concejo Municipal de Quepos (anteriormente

llamado Aguirre) dispuso solicitarle, a esta Asamblea Legislativa, la autorización para modificar el inciso b) del artículo 15 de la Ley N.º 7457, Tarifa de Impuestos Municipales de la Municipalidad de Aguirre.

La petición del Concejo Municipal se basa en el interés de eliminar las excepciones a las instituciones financieras y de seguros estatales (bancos y otros), que se consignan en el artículo 15 de su ley actual de patentes, con el objeto de obtener mayores ingresos, los cuales utilizarán conforme a su normativa en la atención de la realización de obras en su Municipio.

Finalmente, tomando en cuenta que el tres de febrero de dos mil dieciséis la Asamblea Legislativa aprobó la Ley N.º 9291, Ley de **Cambio de Nombre del Cantón VI de la Provincia de Puntarenas para que en Adelante se Denomine Quepos**, se propone reformar tanto el título de la Ley N.º 7547 como aquellos artículos en los cuales se menciona la palabra “Aguirre” por “Quepos”, con el fin de ir armonizando las leyes al nuevo nombre del cantón, en cuyo caso, como se ha citado anteriormente es: Quepos.

Se adjunta el acuerdo municipal, para la respectiva tramitación de la presente iniciativa.

Con base en lo expuesto anteriormente y a solicitud del Concejo Municipal de la Municipalidad de Quepos, someto a la consideración de la Asamblea Legislativa el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

REFÓRMASE EL INCISO B) DEL ARTÍCULO 15 DE LA LEY N.º 7457, TARIFA DE IMPUESTOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE AGUIRRE

ARTÍCULO 1.- Refórmase el inciso b) del artículo 15 de la Ley N.º 7457, Tarifa de Impuestos Municipales de la Municipalidad de Aguirre y se lea como sigue:

“Artículo 15.- **Actividades lucrativas afectas al impuesto**

Por todas las actividades lucrativas que seguidamente se enumeran, comprendidas en la clasificación internacional de actividades económicas, los contribuyentes pagarán, conforme a lo dispuesto en los artículos 3 y 4 de esta ley, excepto las mencionadas en el artículo 16.

[...]

b) Comercio

Comprende la compra y la venta de toda clase de bienes, mercaderías, propiedades, títulos valores, moneda y otros. Además, los actos de valoración de los bienes económicos, según la oferta y la demanda, tales como casas de representación, comisionistas, agencias, corredores de bolsa, instituciones bancarias y de seguros, instituciones de crédito y, en general, todo cuanto involucre transacciones de mercado de cualquier tipo.

[...].”

ARTÍCULO 2.- Refórmase el título y los artículos 1, 19 y 20 de la Ley N.º 7457, Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón de Aguirre, para que donde dice “Aguirre” se lea “Quepos”, lo demás sigue igual.

Rige a partir de su publicación.

Gerardo Vargas Rojas
DIPUTADO

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Especial Investigadora de la provincia de Puntarenas para que analice, estudie, dictamine y haga las recomendaciones pertinentes en relación con la problemática social, económica, empresarial, laboral y cultural de toda la provincia de Puntarenas, Expediente N.º 19.202.

PROYECTO DE LEY

REFORMA DE VARIOS ARTÍCULOS DE LA LEY N.º 7818, LEY ORGÁNICA DE LA AGRICULTURA E INDUSTRIA DE LA CAÑA DE AZÚCAR, DE 2 DE SETIEMBRE DE 1998

Expediente N.º 20.245

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El 2 de setiembre de 1998, se promulgó la Ley N.º 7818, Ley Orgánica de la Agricultura e Industria de la Caña de Azúcar, que creó un nuevo marco jurídico para regular la agroindustria cañera azucarera costarricense, y reorganizar la operación de la Liga de la Caña (Laica) en dos divisiones, la corporativa y la comercial.

Esa legislación reestructuró la organización de dicho sector y lo preparó para afrontar los nuevos tiempos de una forma idónea, para que siguiera siendo un motor de desarrollo socioeconómico y una importante fuente de empleo, sobre todo, en zonas rurales, muchas de ellas con altos niveles de necesidad económica.

No obstante, resulta necesario efectuar ajustes para establecer un nuevo procedimiento de distribución de la cuota nacional de producción, con el fin de evitar disminuciones en las cuotas asignadas a los ingenios, los cuales no tienen posibilidad de crecimiento y no cuentan con una protección de cuota mínima.

Además, los hechos que han transcurrido desde la promulgación de la citada ley conducen a la pertinencia de crear un Fondo de Asistencia Económica, para que los pequeños y medianos productores independientes de caña que efectúen entregas de hasta 1.500 toneladas métricas, que tengan entregas en régimen de excedentes y que reciban por estas un precio preferencial no mayor al precio de liquidación del azúcar en cuota de la zafra en que se aplique.

Las finalidades y propósitos mencionados están en estricta concordancia con lo establecido en los artículos 1 y 2 de la Ley N.º 7818, que expresan como objetivo de la ley:

...mantener un régimen equitativo de relaciones entre los productores de caña y los ingenios de azúcar, que garantice a cada sector una participación racional y justa; asimismo, ordenar, para el desarrollo óptimo y la estabilidad de la agroindustria, los factores que intervienen tanto en la producción de la caña como en la elaboración y comercialización de sus productos.

Lo anterior de conformidad con lo que establecen los principios de justicia social y reparto equitativo de la riqueza reconocidos en los artículos 50 y 74 de la Constitución Política.

Por lo anteriormente expuesto, sometemos a consideración de las señoras diputadas y los señores diputados el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**REFORMA DE VARIOS ARTÍCULOS DE LA LEY N.º 7818, LEY ORGÁNICA
DE LA AGRICULTURA E INDUSTRIA DE LA CAÑA DE AZÚCAR,
DE 2 DE SETIEMBRE DE 1998**

ARTÍCULO 1.- Se reforma el artículo 118 de la Ley N.º 7818, Ley Orgánica de la Agricultura e Industria de la Caña de Azúcar, de 2 de setiembre de 1998. El texto es el siguiente:

“Artículo 118.- Anualmente, antes del 15 de octubre, la Junta Directiva distribuirá entre los ingenios, mediante la asignación de cuotas de producción, la cuota nacional de producción de azúcar, de conformidad con las siguientes disposiciones:

Para los efectos de distribución de la cuota nacional de producción entre los ingenios, se considerará lo siguiente:

Se calculará el promedio de las dos cuotas nacionales de producción más altas, registradas en las cinco zafras anteriores y que serán las comprendidas entre el 2011-2012 y el 2015-2016, ambas inclusive.

Si el promedio a que se refiere el párrafo anterior supera la cuota nacional de producción de azúcar calculada, según lo dispuesto en el artículo 114, se tomará en cuenta para los fines de distribución la cuota indicada y no el promedio mencionado. El cálculo del promedio indicado se mantendrá invariable para las zafras futuras.

En el supuesto de que se determine un exceso de azúcar entre la cuota nacional de producción que corresponda y el promedio indicado en el inciso anterior, este se distribuirá entre los ingenios en proporción a sus cuotas de referencia. Para esta distribución no se tomarán en cuenta los mínimos a los que se refiere el cuarto párrafo del artículo 125.

El azúcar calculado, según el procedimiento establecido en el artículo 118.1, se distribuirá proporcionalmente a las cuotas de referencia limitadas de cada ingenio.

Los faltantes de cuota generados por disminuciones reales de producción de azúcar de alguno o algunos de los ingenios, se distribuirán de conformidad con lo establecido en los artículos 122, siguientes y concordantes de la Ley N.º 7818.

Por razones de conveniencia y oportunidad durante el transcurso de la zafra, la Junta Directiva podrá modificar la composición por tipos de azúcar comprendidos en la cuota nacional de producción de azúcar.

No se limita el crecimiento de la producción real de los ingenios, pero cualquier producción en exceso no se considerará en el cálculo de su cuota de referencia limitada.

En el caso de fusión de dos o más ingenios, la producción máxima de referencia del ingenio resultante será igual a la sumatoria de las producciones máximas de referencia de los ingenios fusionados.”

ARTÍCULO 2.- Se reforma el artículo 125 de la Ley N.º 7818, Ley Orgánica de la Agricultura e Industria de la Caña de Azúcar, de 2 de setiembre de 1998. El texto es el siguiente:

“Artículo 125.- La cuota de referencia será el promedio de las producciones totales de azúcar de cada ingenio en las cinco zafras anteriores, calculadas con base en el azúcar de 96° de polarización.

La cuota de referencia limitada será el promedio de la producción de las cinco zafras anteriores a aquella en que se aplique, pero en el cálculo de esta para cada ingenio las producciones que se incluyan tendrán como tope máximo la producción máxima de referencia, entendida esta como el promedio de las dos producciones más altas de cada ingenio en las zafras comprendidas entre el 2011-2012 y el 2015-2016.

Sin embargo, si en alguna de las zafras indicadas, por causa de fuerza mayor o caso fortuito a juicio de la Junta Directiva de la Liga, el ingenio ha disminuido considerablemente su producción con respecto al promedio de elaboración de azúcar registrado por él en las últimas tres zafras, la zafra afectada no se incluirá para determinar el promedio referido en los dos párrafos anteriores.

No obstante lo dispuesto en el párrafo primero, a ningún ingenio le corresponderá una cuota de referencia inferior al dos por ciento (2%) del total de las cuotas de referencia individuales limitadas, para cualquier año azucarero.

A la cuota nacional de producción de azúcar se incrementará el aumento que se determine en la cuota individual de producción de un ingenio al aplicar la cuota de referencia mínima en sustitución de la cuota de referencia, calculada según el párrafo primero.

La cantidad de azúcar no elaborada por el ingenio dentro del aumento expresado no se distribuirá entre otros ingenios; consecuentemente, en tal supuesto, no se aplicarán los artículos 122 y 123.”

ARTÍCULO 3.- Se reforma el artículo 131 de la Ley N.º 7818, Ley Orgánica de la Agricultura e Industria de la Caña de Azúcar, de 2 de setiembre de 1998. El texto es el siguiente:

“Artículo 131.- La cuota de referencia de los ingenios nuevos, se regulará de la siguiente forma:

- a) Durante las primeras cinco zafras en que operen, tendrán una cuota de referencia igual al dos por ciento (2%) del total de las cuotas de referencia individuales limitadas, para cualquier año azucarero.
- b) A partir de la sexta zafra quedará sujeto a lo dispuesto por los artículos 125 y concordantes. Para efectos de calcular su cuota de referencia limitada, su producción máxima de referencia será igual al promedio de las dos producciones más altas del ingenio en sus cinco primeras zafras de producción.

ARTÍCULO 4.- Se adiciona la siguiente definición en el artículo 3 de la Ley N.º 7818, Ley Orgánica de la Agricultura e Industria de la Caña de Azúcar, de 2 de setiembre de 1998.

“Artículo 3.-

[...]

Cuota de referencia limitada: cuota definida en el artículo 125, párrafo segundo.

[...]

Producción máxima de referencia: la producción definida en el párrafo segundo del artículo 125.”

ARTÍCULO 5.- Se adiciona un artículo 17 bis a la Ley N.º 7818, Ley Orgánica de la Agricultura e Industria de la Caña de Azúcar, de 2 de setiembre de 1998. El texto es el siguiente:

“Artículo 17 bis.- Fondo de Asistencia Económica de Productores en Régimen de Excedentes

Se crea el Fondo de Asistencia Económica de Productores en Régimen de Excedentes, para mitigar la diferencia entre el precio de cuota y el precio de excedentes que puedan tener los pequeños y medianos productores de caña independientes de hasta 1.500 toneladas métricas, que se dirán en sus entregas de caña en régimen de excedentes.

Este Fondo se sustentará con el cero coma tres por ciento (0,3%) del precio de liquidación dentro de la cuota de la zafra que corresponda, valor crudo.

Para efectos presupuestarios, se considerará el cero coma tres por ciento (0,3%) del precio de liquidación dentro de la cuota de la zafra anterior, valor crudo, efectuándose los ajustes una vez que se conozca el valor de liquidación final de la zafra correspondiente.

Anualmente, la Liga Agrícola Industrial de la Caña de Azúcar (Laica) entregará a los ingenios que correspondan las sumas que deberán pagar a los productores referidos conforme a los cálculos elaborados por ella, para que sean pagadas a tales productores en un plazo máximo de ocho días naturales.

Para efectos de la citada contribución, únicamente se considerará a los productores independientes pequeños y medianos reales, debidamente inscritos en el Registro Nacional de Productores, y ante la comisión de zafra del correspondiente ingenio, cuyas entregas a un ingenio no superen las 1.500 toneladas métricas de caña y que cumplan con los requisitos adicionales que establezca el reglamento que dictará la Junta Directiva de Laica, al amparo del inciso g) del artículo 30.

La Liga Industrial de la Caña de Azúcar (Laica) velará por que este Fondo se entregue a los pequeños y medianos productores de caña independientes reales, debidamente inscritos en cada ingenio como productores tradicionales, y el monto de dicho fondo se distribuirá entre ellos, asignando un valor igual de compensación a cada kilogramo de azúcar entregado en régimen de excedentes, hasta un valor máximo igual al precio de liquidación del azúcar en cuota, si el monto del fondo así lo permitiera.

Deberá excluirse de este beneficio a los productores independientes nuevos, indicados en los artículos 56 y 58 de esta ley, así como a cualesquiera productores independientes cuya entrega individual resulte cuestionable, de conformidad con el reglamento que dictará la Junta Directiva de Laica, al amparo del inciso g) del artículo 30.

El pago efectivo de la compensación se realizará antes del 31 octubre siguiente a la zafra que concluyó, por medio de los ingenios, a quienes Laica les girará los importes correspondientes y las respectivas nóminas de distribución.

Tratándose de ingenios que no vendan su azúcar a Laica, deberán depositar en dicha corporación los montos que ella fije para los fines establecidos en el presente artículo.

Los ingenios infractores serán sancionados administrativamente por la Junta Directiva de Laica, con suspensión de la calificación del azúcar y la cuota individual de producción. La suspensión se les mantendrá hasta que haya sido subsanado el motivo que la originó.”

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I.- El reglamento para la distribución del Fondo de Asistencia Económica para ayudar a pequeños y medianos productores independientes que tienen entregas de caña en régimen de excedentes, deberá promulgarse, por parte de la Junta Directiva de la Liga, en el plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigencia de esta ley. Vencido ese plazo, el subsidio no se distribuirá mientras no se emita el correspondiente reglamento.

TRANSITORIO II.- La presente normativa se deberá aplicar a la zafra que esté en curso al entrar en vigor esta ley.

Rige a partir de su publicación.

| | |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| Víctor Hugo Morales Zapata | Juan Rafael Marín Quirós |
| José Francisco Camacho Leiva | Rolando González Ulloa |
| Juan Luis Jiménez Succar | Michael Jake Arce Sancho |
| Danny Hayling Carcache | Aracelli Segura Retana |
| Karla Vanessa Prendas Matarrita | Julio Antonio Rojas Astorga |
| Sandra Pizsk Feinzilber | Ronny Monge Salas |
| Lorelly Trejos Salas | Paulina María Ramírez Portuguez |
| Carlos Manuel Arguedas Ramírez | Maureen Cecilia Clarke Clarke |
| Antonio Álvarez Desanti | Marta Arabela Arauz Mora |
| Edgardo Vinicio Araya Sibaja | Ana Patricia Mora Castellanos |
| Suray Carrillo Guevara | Carlos Enrique Hernández Álvarez |
| Javier Francisco Cambronero Arguedas | Marvin Atencio Delgado |
| Henry Manuel Mora Jiménez | Marcela Guerrero Campos |
| Humberto Vargas Corrales | Luis Alberto Vásquez Castro |

José Alberto Alfaro Jiménez

Emilia Molina Cruz

Jorge Rodríguez Araya

Rosibel Ramos Madrigal

Jorge Arturo Arguedas Mora

Franklin Corella Vargas

William Alvarado Bogantes

Johnny Leiva Badilla

Laura María Garro Sánchez

Gerardo Vargas Rojas

Rafael Ortiz Fábrega

Marlene Madrigal Flores

Nidia María Jiménez Vásquez

Marco Vinicio Redondo Quirós

Abelino Esquivel Quesada

Carmen Quesada Santamaría

Silvia Vanessa Sánchez Venegas

DIPUTADOS Y DIPUTADAS

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Especial Dictaminadora, que tendrá por objetivo investigar, estudiar, analizar y dictaminar la legislación adecuada para el fortalecimiento del sector de la economía social solidaria. Expediente N.º 19.202

1 vez.—O. C. N° 27022.—(IN2017108571).

PROYECTO DE LEY

AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE OSA PARA QUE SEGREGUE Y DONE INMUEBLES DE SU PROPIEDAD Y DONARLOS A LAS PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS Y PARCELEROS AGRÍCOLAS

Expediente N.º 20.250

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La Municipalidad del cantón de Osa presenta este proyecto de ley con el fin de que se le autorice al Concejo y alcalde municipal, ambos en el ámbito de sus competencias, a otorgar títulos de propiedad a ocupantes de terrenos suyos que hayan demostrado plenamente el poder solicitar esa propiedad.

Dicho fenómeno nace a principios de la década de los ochenta, el gobierno local en diferentes administraciones adjudicó, traspasó y vendió viviendas y lotes a las familias de escasos recursos económicos y parceleros con actividades agrícolas, ubicados en los distritos de Palmar y Ciudad Cortes del cantón de Osa.

Tales decisiones y procedimientos se enmarcaron dentro de un contexto jurídico legal acorde con el Concejo Municipal vigente en esa época.

Como consecuencia directa, los beneficiarios entraron en posesión de las tierras en una forma quieta y pacífica a título de dueño, pero por diversas razones no se finiquitaron las escrituras públicas correspondientes, lo cual se enmarcaba dentro de la vigencia de ley en ese momento.

A consecuencia de esta situación jurídica, las familias quienes en su mayoría pertenecen a sectores socioeconómicos en condición de pobreza, enfrentan limitaciones legales para acceder a bonos de vivienda por falta de escritura pública.

Por situaciones varias, algunas de esas personas vendieron a terceros, quienes a su vez han sido poseedores por más de 10 años, o por título traslativo de dominio.

La Municipalidad aparece con el terreno inscrito a su nombre, pero en realidad nunca ha ejercido ningún derecho sobre este.

Con los cambios en la legislación el municipio perdió la potestad legal de ejecutar este tipo de actos y la única posibilidad de solventar esta situación es a través de la tramitación y aprobación de una ley especial en la Asamblea Legislativa.

La Municipalidad de Osa, consciente de su responsabilidad y en un afán de evitar problemas socio-económicos, de grave implicación en el ámbito local y en consecuencia en el nacional, quiere dejar de una vez por todas resuelto el problema que se ha planteado a los ocupantes de esos terrenos que pertenecen a la Municipalidad de Osa.

Así, con criterio justo y apegado a lo dispuesto por nuestra legislación en esa materia, la Municipalidad dará la escritura de propiedad a aquellas personas que demuestren tener más de diez años de posesión en un terreno de la finca de la Municipalidad, ya sea por estar ejerciendo el derecho de posesión, adquirido por ocupación personal o por título traslativo de dominio y de buena fe. Todo esto se realizará mediante la respectiva información sumarial que llevará a cabo el alcalde municipal mediante información rendida por los solicitantes y criterios técnicos rendidos por las unidades técnicas de la administración. Asimismo, los gastos de estas diligencias correrán por cuenta del que solicite el título de propiedad, determinándose la medida de cada lote, según plano catastrado al efecto, por lo cual ninguna de estas escrituras se tramitarán ante el notario del Estado con independencia del monto del contrato, acto e inmueble.

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

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE OSA PARA
QUE SEGREGUE Y DONE INMUEBLES DE SU PROPIEDAD Y
DONARLOS A LAS PERSONAS DE ESCASOS
RECURSOS Y PARCELEROS AGRÍCOLAS**

ARTÍCULO 1.- Autorización

Se autoriza a la Municipalidad del cantón de Osa para que proceda a realizar la donación de las siguientes fincas, inscritas en el Registro de Propiedad, Finca Avaral (parcelas – El embarcadero) con referencia a la finca con número de matrícula 005501-000 (distrito 1° Cortes), Finca Barrio Primero de Marzo, correspondiente a matrícula 038248-000, (Distrito 2° Palmar Norte), Finca Barrio 11 de Abril, correspondiente a matrícula 053654-001 (Distrito 2° Palmar Sur), a aquellas personas que estén ejerciendo el derecho de posesión sobre un lote de terreno de los cuadrantes de la población de las fincas antes descritas, adquirido por ocupación personal, para lo cual deberán aportar declaración jurada de dos testigos autenticada por notario público indicando la posesión por más de diez años, o por cualquier otro título traslativo de dominio y de buena fe, cuya posesión exceda de diez años.

ARTÍCULO 2.- Requisitos y trámite

El solicitante deberá realizar por escrito solicitud formal de donación y firma de escritura ante el alcalde municipal, indicando en dicho escrito las calidades y los medios formales para ser localizado y recibir notificaciones, aportando copia de la cédula de identidad del solicitante y de los testigos en este último caso si presenta declaración jurada, igualmente deberá adjuntar los documentos descritos en el artículo anterior, además del plano catastrado de la propiedad.

El alcalde solicitará al Departamento de Planificación Urbana que realice estudio del plano respectivo y, además, indique en dicho estudio si la propiedad pertenece al folio real que afecta la presente ley.

Una vez verificado positivamente lo anterior, el alcalde solicitará al Concejo Municipal con base en el expediente conformado al efecto, que mediante acuerdo se autorice la donación y la respectiva firma de la escritura.

ARTÍCULO 3.- Escritura

Una vez extendido el acuerdo municipal deberá notificársele al alcalde para efectos que se incluya en el expediente respectivo y además se le notifique al administrado que puede iniciar los trámites de la escritura para su firma.

La escritura pública, con independencia del valor del inmueble, del contrato o del acto, correrá por cuenta del solicitante razón por la cual ninguna de las escrituras deberá tramitarse ante la Notaría del Estado.

Rige a partir de su publicación.

Gerardo Vargas Rojas

Olivier Ibo Jiménez Rojas

Marvin Atencio Delgado

DIPUTADOS

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Especial Investigadora bloque de relanzamiento de la región Brunca, para que analice, investigue, estudie, dictamine reformas y proyectos de ley, y valore las recomendaciones pertinentes en relación con la problemática social, económica, empresaria, agropecuaria, ambiental, turística, laboral y cultural de toda la región Brunca, Expediente N.º 19.784.

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

RESOLUCIONES

N.º 0221-E10-2017.-TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. San José, a las diez horas treinta minutos del nueve de enero de dos mil diecisiete.

Liquidación de gastos y diligencias de pago de la contribución del Estado al partido Renovemos Alajuela, correspondiente a la campaña electoral municipal 2016.

RESULTANDO

1.- En oficio n.º DGRE-681-2016 del 26 de octubre de 2016, recibido el mismo día en la Secretaría General de este Tribunal, el señor Héctor Fernández Masís, Director General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos, remitió a este Tribunal el informe n.º DFPP-LM-PRA-24-2016 del 20 de octubre de 2016, elaborado por el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos (en adelante el Departamento) y denominado “INFORME SOBRE EL RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE GASTOS PRESENTADA POR EL PARTIDO RENOVEMOS ALAJUELA (PRA), CORRESPONDIENTE A LA CAMPAÑA ELECTORAL MUNICIPAL 2016.” (folios 1-7).

2.- Por auto de las 11:50 horas del 27 de octubre de 2016, la Magistrada Instructora confirió audiencia a las autoridades del partido Renovemos Alajuela (en lo sucesivo PRA), por el plazo de ocho días hábiles, para que se manifestaran, si así lo estimaban conveniente, sobre el informe rendido por el Departamento (folio 9).

3.- En memorial presentado el 3 de noviembre de 2016 en la Secretaría General de este Tribunal, el señor José Luis Pacheco Murillo, presidente del PRA, comunicó el acuerdo adoptado por el Comité Ejecutivo de esa agrupación política en el que manifiestan estar de acuerdo con el monto aprobado en el informe (folio 13).

4.- Por auto de las 10:30 horas del 8 de noviembre de 2016, la Magistrada Instructora previno al PRA para que acreditara haber cumplido con lo ordenado en el artículo 135 del Código Electoral (folio 14).

5.- En memorial presentado el 23 de noviembre de 2016, el señor José Luis Pacheco Murillo, Presidente del Comité Ejecutivo del PRA, informa que la publicación del estado auditado de las finanzas partidarias, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de junio de 2016, fue realizada el pasado 23 de noviembre de 2016 en el periódico Semanario Universidad (folios 27-39).

6.- Por auto de las 09:40 horas del 29 de noviembre de 2016, se instruyó al Departamento que informara si la publicación realizada por el PRA cumple con lo establecido en el artículo 135 del Código Electoral (folio 40).

7.- En oficio n.º DFPP-817-2016, presentado en la Secretaría General de este Tribunal el 15 de diciembre de 2016, la DFPP informó que la publicación realizada por el PRA no cumple con lo establecido en el numeral 135 del Código Electoral. A ese oficio adjunta copia del n.º DFPP-781-2016, por intermedio del cual comunicó a la agrupación política sobre las inconsistencias detectadas en la publicación del estado auditado de sus finanzas, así como de la lista de sus contribuyentes o donantes, con el fin de que procediera a subsanar los yerros evidenciados (folios 44-46).

9.- Por memorial presentado el 22 de diciembre de 2016, el señor José Luis Pacheco Murillo, Presidente del Comité Ejecutivo del PRA, informa que han realizado una nueva publicación del estado auditado de las finanzas partidarias, por intermedio

de la que corrigen los aspectos prevenidos por el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos (folio 54).

10.- En auto de las 11:00 horas del 3 de enero de 2017, el Despacho Instructor dispuso remitir las diligencias al Departamento para que informara si, con la nueva publicación, el PRA cumple con lo establecido en el artículo 135 del Código Electoral (folio 55).

11.- Por oficio n.º DFPP-005-2017 del 4 de enero de 2017, el Departamento emitió criterio en punto a que las publicaciones de los estados financieros auditados, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de junio de 2016, cumplen con los requerimientos establecidos en la normativa electoral (folio 59).

12.- En el procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

Redacta la Magistrada **Zamora Chavarría**; y,

CONSIDERANDO

I.- Generalidades sobre el procedimiento para hacer efectiva la contribución estatal al financiamiento de los partidos políticos en los procesos electorales municipales. De acuerdo con los artículos 99 a 102 del Código Electoral y de los numerales 32, 41, 42, 69 y 72 del Reglamento sobre el Financiamiento de los Partidos Políticos (en adelante el Reglamento), a este Tribunal le corresponde, mediante resolución debidamente fundamentada, distribuir el monto concerniente al aporte estatal entre los diversos partidos políticos que superen los umbrales de votación requeridos, en estricta proporción al número de votos obtenidos por cada

uno de ellos, una vez que se produzca la declaratoria de elección de todas las autoridades municipales.

De acuerdo con el artículo 69 del Reglamento, la evaluación de las liquidaciones de gastos presentadas por los partidos políticos es una competencia de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos (en adelante la Dirección), la cual ejercerá por intermedio de su Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos, en cuyo cumplimiento contará con el respaldo de la certificación y los informes emitidos por un contador público autorizado, debidamente registrado ante la Contraloría General de la República.

Una vez efectuada esa revisión, la Dirección deberá rendir un informe al Tribunal, a fin de que proceda a dictar la resolución que determine el monto que corresponde girar al respectivo partido político, de manera definitiva, tal como lo preceptúa el artículo 103 del Código Electoral.

II.- Hechos probados. De importancia para la resolución de este asunto se tienen como debidamente demostrados los siguientes:

a.) Por resolución n.º 0675-E10-2016 de las 15:45 horas del 26 de enero de 2016, el Tribunal fijó el monto de la contribución estatal a los partidos políticos, correspondiente a las elecciones municipales celebradas en febrero de 2016, en la suma de **¢6.805.376.250,00** (folio 47).

b.) En resolución n.º 3605-E10-2016 de las 11:00 horas del 23 de mayo de 2016, el Tribunal determinó que, de conformidad con el resultado de las elecciones del 7 de febrero de 2016, el PRA podría recibir, por concepto de contribución estatal, un monto máximo de **¢38.176.160,51** (folios 48-52).

c.) De acuerdo con el informe rendido por la Dirección en el oficio n.º DGRE-681-2016, el PRA presentó una liquidación de gastos que ascendió a la suma de **¢47.888.468,00** (folios 1 vuelto, 2, 3, 6 y 7).

d.) Una vez efectuada la revisión de la liquidación de gastos presentada por el PRA, el Departamento tuvo como erogaciones válidas y justificadas un monto de **¢41.341.001,38** (folios 2, 3, 6 y 7).

e.) En virtud del monto que certificó la agrupación política como gastos efectuados y las erogaciones debidamente comprobadas por el Departamento, no existe remanente alguno que deba ser trasladado al Fondo General de Gobierno, pues, según se aprecia, a la agrupación política se le reconocerá el monto máximo de la contribución estatal al que tuvo derecho (folios 2, 3, 6 y 7).

f.) El PRA no se encuentra inscrito como patrono en la Caja Costarricense de Seguro Social (folios 3, 7 y 60).

g.) El PRA no registra multas pendientes de cancelación (folios 3 y 7 vuelto).

h.) Que las publicaciones realizadas por el PRA cumplen a cabalidad con los requerimientos establecidos en el artículo 135 del Código Electoral (folios 27-39, 54 y 59).

III.- Hechos no probados. Ninguno de interés para la resolución de este asunto.

IV.- Principio de comprobación del gasto aplicable a las liquidaciones de gastos presentadas por los partidos, como condición para recibir el aporte estatal. En materia de la contribución estatal al financiamiento de las agrupaciones

partidarias existe un régimen jurídico especial, de origen constitucional, el cual asigna al Tribunal Supremo de Elecciones el mandato de revisar los gastos de los partidos políticos con el fin de reconocer, en forma posterior y con cargo a la contribución estatal, únicamente aquellos gastos autorizados por la ley y en estricta proporción a la votación obtenida.

Este Tribunal, en atención al modelo de comprobación de los gastos, estableció, desde la sesión n° 11437 del 15 de julio de 1998, que es determinante para que los partidos políticos puedan recibir el aporte estatal la verificación de sus erogaciones, al indicar:

“Para recibir el aporte del Estado, dispone el inciso 4) del artículo 96 de la Constitución Política –los partidos deberán comprobar sus gastos ante el Tribunal Supremo de Elecciones. Lo esencial, bajo esta regla constitucional, es la comprobación del gasto. Todas las disposiciones del Código Electoral y de los reglamentos emitidos por el Tribunal y la Contraloría General de la República en esta materia, son reglas atinentes a esa comprobación que, sin duda alguna, es el principal objetivo. Por lo tanto, como regla general, puede establecerse que si el órgano contralor, con la documentación presentada dentro de los plazos legales y los otros elementos de juicio obtenidos por sus funcionarios conforme a los procedimientos de verificación propios de la materia, logra establecer, con la certeza requerida, que determinados gastos efectivamente se hicieron y son de aquellos que deben tomarse en cuenta para el aporte estatal, pueden ser aprobados aunque la documentación presentada o el procedimiento seguido en su trámite adolezca de algún defecto formal.” (el resaltado no es del original).

No obstante que el actual sistema de financiamiento estatal estableció un mecanismo de comprobación y liquidación de los gastos más sencillo para los

partidos políticos, pues pasó de varias liquidaciones mensuales a una única liquidación final que deberá ser refrendada por un contador público autorizado, esa circunstancia no elimina, de ninguna manera, la obligación de los partidos políticos de cumplir con el principio constitucional de “comprobar sus gastos”, como condición indispensable para recibir el aporte estatal.

V.- Ausencia de oposición respecto del contenido del oficio n.º DGRE-681-2016 y el informe n.º DFPP-LM-PRA-24-2016. Según consta a folio 9, de previo a resolver lo correspondiente, este Tribunal confirió audiencia a las autoridades del PRA para que se manifestaran, si así lo estimaban conveniente, sobre el oficio n.º DGRE-681-2016 del 26 de octubre de 2016 y el informe n.º DFPP-LM-PRA-24-2016 del 20 de octubre de 2016.

El señor José Luis Pacheco Murillo, en su condición de presidente del PRA, informó que el Comité Ejecutivo de esa agrupación política acordó aceptar el monto aprobado en el oficio y en el informe referidos (folios 13).

VI.- Gastos aceptados al PRA. De acuerdo con los elementos que constan en autos, la agrupación política presentó una liquidación de gastos por **¢47.888.468,00**. Tras la revisión de esta, la Dirección tuvo como erogaciones válidas y justificadas la suma de **¢41.341.001,38**. Sin embargo, a partir de lo dispuesto en la resolución n.º 3605-E10-2016 antes citada, solo es posible redimir **¢38.176.160,51** de esa totalidad, pues tal monto corresponde a la cantidad máxima del aporte estatal a la que podía aspirar el PRA por su participación en las elecciones municipales de febrero de 2016; cantidad que resulta procedente reconocerle y girarle a ese partido.

VII.- Improcedencia de trasladar dinero al Fondo General de Gobierno. En virtud de que el PRA liquidó y consiguió que se le reconociera, como gastos susceptibles del reembolso con la contribución del Estado, una suma mayor al monto máximo al que tenía derecho –según lo establecido en la resolución n.º 3605-E10-2016–, no existe remanente alguno que pueda devolverse al Fondo General de Gobierno.

VIII.- Improcedencia de ordenar retenciones por morosidad con la Caja Costarricense de Seguro Social en el pago de cuotas obrero-patronales y multas impuestas pendientes de cancelación (artículo 300 del Código Electoral) u omisión de las publicaciones ordenadas en el artículo 135 del Código Electoral. En el presente caso, según se desprende de la base de datos de la página web de la Caja Costarricense de Seguro Social, el PRA no se encuentra registrado como patrono, por lo que no tiene obligaciones pendientes con la seguridad social (folio 15).

De otra parte, no se registran multas pendientes de cancelación de parte del esa agrupación política, por lo que no resulta procedente efectuar retención alguna en aplicación del artículo 300 del Código Electoral (folio 3).

Finalmente, el PRA acreditó la publicación del estado auditado de sus finanzas y la lista de sus contribuyentes relativa al período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 30 de junio de 2016, por lo tampoco procede retención alguna por este motivo (folio 60).

IX.- Gastos en proceso de revisión. No hay gastos en proceso de revisión, por lo que este Tribunal no debe pronunciarse al respecto.

X.- Monto a reconocer. Del resultado final de la liquidación de gastos presentada por el PRA, procede reconocer la suma de **¢38.176.160,51** relativa a la campaña electoral municipal de febrero de 2016.

POR TANTO

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 102, 104 y 107 del Código Electoral y 72 y 73 del Reglamento sobre el Financiamiento de los Partidos Políticos, se reconoce al **partido Renovemos Alajuela, cédula jurídica n.º 3-110-576965, la suma de ¢38.176.160,51 (treinta y ocho millones ciento setenta y seis mil ciento sesenta colones con cincuenta y un céntimos)** que, a título de contribución estatal, le corresponde por gastos electorales válidos y comprobados de la campaña electoral municipal 2016. Tomen en cuenta el Ministerio de Hacienda y la Tesorería Nacional que el partido Renovemos Alajuela utilizó, para la liquidación de sus gastos, la cuenta corriente n.º 001-0275968-3 a su nombre del Banco de Costa Rica, la cual tiene asociada la cuenta cliente n.º 15201001027596839. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 del Código Electoral, contra esta resolución puede interponerse recurso de reconsideración en el plazo de ocho días hábiles. Notifíquese lo resuelto al partido Renovemos Alajuela. Una vez que esta resolución adquiera firmeza, se notificará a la Tesorería Nacional y al Ministerio de Hacienda, se comunicará a la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos y al Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos y se publicará en el Diario Oficial.-

Luis Antonio Sobrado González

Eugenia María Zamora Chavarría

Max Alberto Esquivel Faerron

1 vez.—O. C. N° 6000002155.—(IN2017107805).

N.º 474-E10-2017.- TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. San José, a las diez horas treinta minutos del diecisiete de enero de dos mil diecisiete.

Liquidación de gastos permanentes del partido Restauración Nacional (PRN) correspondientes al trimestre abril-junio de 2016.

RESULTANDO

1. Mediante oficio n.º DGRE-767-2016 del 13 de diciembre de 2016, el señor Gerardo Abarca Guzmán, Director General *a.i.* del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos (DGRE), remitió a este Tribunal el informe n.º DFPP-LT-PRN-21-2016 del 08 de diciembre del 2016, elaborado por el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos (DFPP) y denominado: *“Informe relativo a la Revisión de la Liquidación Trimestral de Gastos presentada por el Partido Restauración Nacional para el período comprendido entre el 01 de abril y el 30 de junio de 2016.”* (folios 1 a 9).
2. En auto de las 11:30 horas del 19 de diciembre de 2016, el Magistrado Instructor confirió audiencia a las autoridades del partido Restauración Nacional (PRN), por el plazo de 8 días hábiles, para que se pronunciaran, de estimarlo conveniente, sobre el informe citado (folio 10).
3. Las autoridades del PRN no emitieron ningún pronunciamiento.
4. En los procedimientos se ha observado las prescripciones de ley.

Redacta el Magistrado **Esquivel Faerron**; y

CONSIDERANDO

I.- Sobre la reserva para gastos permanentes y su liquidación trimestral.

Por mandato del artículo 96.1 de la Constitución Política, los partidos políticos no pueden destinar la contribución estatal, únicamente, para atender sus gastos electorales. Una parte de esta debe ser dirigida a atender las actividades permanentes de capacitación y organización política. La determinación de los porcentajes destinados a cada uno de esos rubros (gastos electorales, de capacitación y de organización) es del resorte exclusivo de cada agrupación, mediante la respectiva previsión estatutaria.

El Código Electoral ordena que, al resolver las liquidaciones de gastos presentadas por las agrupaciones políticas -luego de celebrados los comicios respectivos-, debe conformarse una reserva que les permita obtener el reembolso de futuros gastos en época no electoral, para atender esas necesidades permanentes. Esa reserva quedará constituida de acuerdo con el monto máximo de contribución a que tenga derecho cada agrupación y según los porcentajes predeterminados.

II.- Hechos probados. De relevancia para la resolución de este asunto se tienen los siguientes: **1)** El PRN tiene como reserva a su favor, para afrontar gastos por actividades permanentes de organización y capacitación, la suma de **¢170.596.715,38**, de los cuales **¢116.513.983,62** están destinados para gastos de organización y **¢54.082.731,76** para gastos de capacitación (ver resolución n.º 4772-E10-2016 de las 10:25 horas del 18 de julio de 2016, visible a folios 14 a 16); **2)** el PRN presentó ante esta Sede Electoral, dentro del plazo establecido en la legislación, la liquidación trimestral de gastos permanentes del período comprendido entre el 1º de abril y el 31 de junio de 2016, por un monto de **¢8.520.901,00** (folios 3 vuelto y 6 vuelto); **3)** que, de conformidad con el resultado de la revisión efectuada por el DFPP, esa agrupación logró comprobar gastos de organización política por la suma de **¢8.120.901,00** (folios 3 vuelto y 8); **4)** el PRN no ha acreditado el cumplimiento de la publicación anual de la lista de contribuyentes y el estado auditado de sus finanzas, correspondiente al período comprendido entre el 1º de julio de 2015 y el 30 de junio de 2016 (folios 3 vuelto y 8); **5)** esa agrupación no registra multas pendientes de cancelación (folios 3 vuelto y 8); y **6)** el PRN se encuentra al día con sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) (folio 17).

III.- Hechos no probados. No los hay de importancia para efectos del dictado de la presente resolución.

IV.- Sobre la ausencia de oposición respecto de los gastos rechazados por el DFPP. El PRN no contestó la audiencia otorgada para esos efectos en el auto de las 11:30 horas del 19 de diciembre de 2016 (folio 10), por lo que este Colegiado entiende que no existe objeción alguna al oficio n.º DGRE-767-2016 ni al informe n.º DFPP-LT-PRN-21-2016 que le sirve de base. En consecuencia, no procede pronunciarse al respecto.

V.- Sobre el resultado final de la revisión de la liquidación presentada por el PRN. De acuerdo con el examen practicado por el DFPP a la documentación aportada por el PRN para justificar el aporte estatal con cargo a la reserva de gastos permanentes, a la luz de lo que disponen los artículos 107 del Código Electoral y 70 del Reglamento sobre el Financiamiento de los Partidos Políticos, procede analizar los siguientes aspectos:

1.- Sobre la reserva de organización y capacitación del PRN. De conformidad con lo dispuesto en la resolución n.º 4772-E10-2016 de las 10:25 horas del 18 de julio de 2016, el PRN tiene como reserva a su favor, para afrontar gastos por actividades permanentes de organización y capacitación, la suma de **₡170.596.715,38**, de los cuales **₡116.513.983,62** están destinados para gastos de organización y **₡54.082.731,76** para gastos de capacitación.

2.- Sobre los gastos de organización reconocidos al PRN. De conformidad con lo expuesto, el PRN tiene en reserva la suma de **₡116.513.983,62** para el reembolso de gastos de organización y logró comprobar erogaciones –de esa naturaleza- por la suma de **₡8.120.901,00**, los que corresponde entonces reconocer a esa agrupación política.

3.- Sobre la reserva para gastos de capacitación. En virtud de que el PRN no comprobó gastos de capacitación, el monto reservado para erogaciones de esa naturaleza se mantiene invariable.

VI.- Sobre las retenciones por morosidad con la Caja Costarricense de Seguro Social en el pago de cuotas obrero-patronales, multas impuestas pendientes de cancelación (artículo 300 del Código Electoral) u omisión de las publicaciones ordenadas en el artículo 135 del Código Electoral. De acuerdo con los informes técnicos y la documentación incorporada al expediente, no resulta procedente efectuar retención alguna en aplicación de lo dispuesto en el artículo 300 del Código Electoral, pues no existe registro de que el PRN tenga multas pendientes de cancelación.

En lo relativo a las eventuales deudas pendientes de pago con la CCSS, según consta en la página *web* de esa institución (folio17), el PRN se encuentra al día en

sus obligaciones con la seguridad social en relación con el pago de cuotas obrero-patronales.

Finalmente, el PRN no ha acreditado ante este Tribunal la publicación del estado auditado de sus finanzas y la lista de sus contribuyentes (correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio 2015 y el 30 de junio de 2016) por lo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del RFPP, procede la retención de pago de los gastos comprobados hasta que esa agrupación demuestre el cumplimiento de esa obligación.

VII.- Sobre el monto total a reconocer. De conformidad con lo expuesto, el monto total aprobado al PRN, con base en la revisión de la liquidación de gastos del período comprendido entre el 1° de abril y el 30 de junio de 2016, asciende a la suma de **₡8.120.901,00** con cargo a la reserva para gastos de organización.

VIII.- Sobre la reserva para futuros gastos de organización y capacitación del PRN. Teniendo en consideración que los gastos reconocidos por **₡8.120.901,00** corresponden al rubro de organización política, corresponde deducir esa cifra de la reserva específica establecida a su favor.

Producto de esta operación, dicha agrupación política mantiene en reserva, para afrontar gastos futuros, la suma de **₡162.475.814,38**, de los cuales **₡108.393.082,62** están destinados para gastos de organización y **₡54.082.731,76** para gastos de capacitación.

POR TANTO

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 107 del Código Electoral y 70 del Reglamento sobre el Financiamiento de los Partidos Políticos, se reconoce al **partido Restauración Nacional**, cédula jurídica n.° 3-110-419368, la suma de **₡8.120.901,00 (ocho millones ciento veinte mil novecientos un colones)** que, a título de contribución estatal, le corresponde por gastos de organización válidos y comprobados del período comprendido entre el 1° de abril y el 30 de junio de 2016. Se ordena al Ministerio de Hacienda y a la Tesorería Nacional retener, en forma integral, el monto reconocido hasta que ese partido demuestre, ante este Organismo Electoral, el cumplimiento de las publicaciones previstas en el artículo 135 del Código Electoral, relativas al período comprendido entre el 1° de julio de 2015 y el 30 de junio

de 2016, por lo que, hasta tanto este Colegiado no confirme el cumplimiento de ese requisito y así lo notifique, no procede realizar giro alguno del monto aprobado. Se informa al Ministerio de Hacienda y a la Tesorería Nacional que ese partido mantiene a su favor una reserva de **¢162.475.814,38 (ciento sesenta y dos millones cuatrocientos setenta y cinco mil ochocientos catorce colones con treinta y ocho céntimos)** para afrontar gastos futuros de capacitación y organización, cuyo reconocimiento queda sujeto al procedimiento de liquidaciones trimestrales contemplado en el artículo 107 del Código Electoral. De conformidad con el artículo 107 de repetida cita, contra esta resolución procede recurso de reconsideración, que podrá interponerse en el plazo de ocho días hábiles. Notifíquese lo resuelto al partido Restauración Nacional. Una vez que esta resolución adquiera firmeza, se notificará a la Tesorería Nacional, al Ministerio de Hacienda, a la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos, al Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos y se publicará en el Diario Oficial.-

Luis Antonio Sobrado González

Eugenia María Zamora Chavarría

Max Alberto Esquivel Faerron

1 vez.—(IN2017107811).

N.º 0959-E10-2017. TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. San José, a las diez horas del treinta y uno de enero de dos mil diecisiete.

Fijación de los montos de la contribución del Estado a los partidos políticos para las elecciones presidenciales y legislativas de 2018 –y su anticipo– así como para las elecciones municipales de 2020.

RESULTANDO

1.- De conformidad con los artículos 96 inciso 1) de la Constitución Política y 89, 90, 91 y 96 del Código Electoral, corresponde a este Tribunal fijar el monto con que el Estado contribuirá a sufragar los gastos en que incurran los partidos políticos en las elecciones presidenciales y legislativas del 4 de febrero de 2018 y municipales del 2 de febrero de 2020.

2.- Con fundamento en lo dispuesto en el referido numeral constitucional, la Asamblea Legislativa dictó la ley n.º 9407 "*Límite del gasto estatal en las campañas políticas de 2018 y 2020, por medio de una modificación de la ley n.º 8765, Código Electoral, de 19 de agosto de 2009*", publicada en el Alcance n.º 298 a *La Gaceta* n.º 238 el 12 de diciembre de 2016, según la cual se adicionó un artículo transitorio al Código Electoral que literalmente establece:

"Transitorio XI.- Monto del aporte estatal

Para las elecciones nacionales del año 2018 y las municipales del 2020, para cubrir los gastos de las campañas para elegir presidente, vicepresidentes, diputados y la totalidad de los cargos municipales, así como los gastos destinados a sus actividades permanentes de capacitación y organización política, de conformidad con el artículo 96 de la Constitución Política, los partidos políticos tendrán derecho a recibir una contribución estatal máxima equivalente a un cero coma once por ciento (0,11%) del Producto Interno Bruto (PIB) del año 2016."

3.- Mediante oficio n.º DEC-DEM-010-2017 del 18 de enero de 2017, el Banco Central de Costa Rica certificó la estimación del monto al que asciende el Producto Interno Bruto a precios de mercado, correspondiente al año 2016.

CONSIDERANDO

I.- Sobre la contribución del Estado para gastos partidarios en las elecciones presidenciales y legislativas del 4 de febrero de 2018 y municipales del 2 de febrero de 2020. El artículo 96 de la Constitución Política, en concordancia con los artículos 89, 90 y 91 del Código Electoral, define la forma y la proporción en que el Estado contribuirá a sufragar los gastos de los partidos políticos que intervengan en las elecciones presidenciales y legislativas del 4 de febrero de 2018 y municipales del 2 de febrero de 2020. Según lo dispone el artículo 96 referido, el límite cuatrienal máximo que el constituyente fijó como contribución del Estado para las actividades partidarias corresponde al 0,19% del producto interno bruto (PIB); sin embargo, en la propia norma se establece la posibilidad de que por ley se pueda reducir dicho porcentaje.

La Asamblea Legislativa, mediante ley n.º 9407 "*Límite del gasto estatal en las campañas políticas de 2018 y 2020, por medio de una modificación de la ley n.º 8765, Código Electoral, de 19 de agosto de 2009*", publicada en el Alcance n.º 298 a *La Gaceta* n.º 238 el 12 de diciembre de 2016, agregó un transitorio al Código Electoral en el que se dispuso que el monto máximo de la contribución estatal a los partidos políticos para las elecciones presidenciales y legislativas de 2018 y municipales de 2020, sería del 0,11 % del producto interno bruto (PIB) del año 2016. Con vista en ello y tomando en cuenta que el artículo 91 del Código Electoral tiene establecido que se destinará un 0,03% del PIB para financiar los comicios municipales, el restante 0,08% corresponde asignarlo a las elecciones presidenciales y legislativas de 2018.

II.- Sobre el monto de la contribución del Estado a los partidos políticos para las elecciones presidenciales y legislativas de 2018 –y su anticipo– así como para municipales de 2020. El señor Henry Vargas Campos, Director del Departamento de Estadística Macroeconómica del Banco Central de Costa Rica, mediante oficio n.º DEC-DEM-

010-2017 del 18 de enero de 2017, certificó la estimación del Producto Interno Bruto a precios de mercado, para el año 2016, en la suma de 31.287.383,7 millones de colones.

Por consiguiente, al aplicar lo dispuesto en los artículos 96, inciso 1) de la Constitución Política, 90 y transitorio XI del Código Electoral y de conformidad con los datos suministrados por el Banco Central de Costa Rica, el monto de la contribución estatal a los partidos políticos correspondiente a las elecciones presidenciales y legislativas a celebrarse el 4 febrero de 2018 es de **₡25.029.906.960,00** (veinticinco mil veintinueve millones novecientos seis mil novecientos sesenta colones). De ese monto, según lo define el artículo 96 del Código Electoral, los partidos políticos pueden recibir de forma anticipada, previa caución, el 15%, es decir, **₡3.754.486.044,00** (tres mil setecientos cincuenta y cuatro millones cuatrocientos ochenta y seis mil cuarenta y cuatro colones); de esta última cantidad, el 80% (ochenta por ciento) –que asciende a la suma de **₡3.003.588.835,20** (tres mil tres millones quinientos ochenta y ocho mil ochocientos treinta y cinco colones con veinte céntimos)– corresponde al financiamiento anticipado para el conjunto de los partidos políticos inscritos a escala nacional que hayan presentado candidaturas para presidente, vicepresidentes de la República y diputados a la Asamblea Legislativa y el restante 20% (veinte por ciento) –que asciende a la suma de **₡750.897.208,80** (setecientos cincuenta millones ochocientos noventa y siete mil doscientos ocho colones con ochenta céntimos)– corresponde al financiamiento anticipado para el conjunto de los partidos políticos inscritos a escala provincial que hayan presentado candidaturas para diputados a la Asamblea Legislativa. En lo que respecta a las elecciones municipales del 2 de febrero de 2020, el monto de la contribución estatal a la que tienen acceso las agrupaciones políticas partidarias es de **₡9.386.215.110,00** (nueve mil trescientos ochenta y seis millones doscientos quince mil ciento diez colones). Cabe señalar que el desembolso de estos montos a los que pueden acceder los partidos políticos quedará sujeto al cumplimiento previo de los requisitos respectivos.

POR TANTO

Se fija el monto de la contribución estatal a los partidos políticos correspondiente a las elecciones presidenciales y legislativas que se celebrarán el 4 de febrero de 2018 en la suma de **₡25.029.906.960,00** (veinticinco mil veintinueve millones novecientos seis mil novecientos

sesenta colones). De ese monto corresponde, a título de financiamiento anticipado, la suma de **₡3.754.486.044,00** (tres mil setecientos cincuenta y cuatro millones cuatrocientos ochenta y seis mil cuarenta y cuatro colones); de esta última cantidad, el 80% (ochenta por ciento) – que asciende a la suma de **₡3.003.588.835,20** (tres mil tres millones quinientos ochenta y ocho mil ochocientos treinta y cinco colones con veinte céntimos)– corresponde al financiamiento anticipado para el conjunto de los partidos políticos inscritos a escala nacional que hayan presentado candidaturas para presidente, vicepresidentes de la República y diputados a la Asamblea Legislativa y el restante 20% (veinte por ciento) –que asciende a la suma de **₡750.897.208,80** (setecientos cincuenta millones ochocientos noventa y siete mil doscientos ocho colones con ochenta céntimos)– corresponde al financiamiento anticipado para el conjunto de los partidos políticos inscritos a escala provincial que hayan presentado candidaturas para diputados a la Asamblea Legislativa. En lo que respecta a las elecciones municipales del 2 de febrero de 2020 el monto de la contribución estatal a los partidos políticos es de **₡9.386.215.110,00** (nueve mil trescientos ochenta y seis millones doscientos quince mil ciento diez colones). El desembolso de estos montos a los que pueden acceder los partidos políticos quedará sujeto al cumplimiento previo de los requisitos respectivos. De conformidad con el artículo 97 del Código Electoral, proceda el Ministerio de Hacienda a depositar el dinero correspondiente al financiamiento anticipado en una cuenta única de la Tesorería Nacional, en efectivo, a más tardar el 4 de abril de 2017. Comuníquese a la Asamblea Legislativa, al Poder Ejecutivo, a la Contraloría General de la República, al Ministerio de Hacienda, a la Tesorería Nacional, a los partidos políticos inscritos, a las Direcciones Ejecutiva y General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos y al Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos. Publíquese en el Diario Oficial.

LUIS ANTONIO SOBRADO GONZÁLEZ

EUGENIA MARÍA ZAMORA CHAVARRÍA

MAX ALBERTO ESQUIVEL FAERRON

N.º 900-M-2017.- TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. San José, a las trece horas del treinta de enero de dos mil diecisiete.

Diligencias de cancelación de credenciales de concejal propietario del Concejo de Distrito de San Pedro, cantón Turrubares, provincia San José, que ostenta el señor Pablo César Mejía Arias.

RESULTANDO

1.- Por oficio n.º MT-SC-01-319-2016 del 12 de diciembre de 2016, recibido en la Secretaría del Despacho el 3 de enero de 2017, la señora Silvia Magaly Morera Agüero, Secretaria *a.i.* del Concejo Municipal de Turrubares, informó que ese órgano, en la sesión ordinaria n.º 62 –celebrada el 7 de diciembre del año anterior–, conoció de la renuncia del señor Pablo César Mejía Arias y aportó copia de la carta de dimisión del funcionario (folios 1 a 4).

2.- El Despacho Instructor, en auto de las 11:45 horas del 5 de enero de 2017, previno a la Secretaría del Concejo Municipal de Turrubares para que remitiera el original o copia certificada de la carta de dimisión del señor Mejía Arias, así como el original del acuerdo en el que se conoce la renuncia de ese funcionario (folio 5).

3.- En razón de que, al 18 de enero del año en curso, la Secretaría del Concejo Municipal de Turrubares no había cumplido con lo prevenido, el Despacho Instructor apercibió, por segunda vez, que aportara el original o copia certificada de la carta de dimisión y el acuerdo original en el que se aceptó la renuncia del servidor (folio 8).

4.- La señora Carmen Dennys Agüero, Secretaria del Concejo Municipal de Turrubares, por oficio sin número del 12 de enero de 2017, cumplió con lo

prevenido según el resultando anterior (folios 15 a 18).

5.- En el procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

Redacta el Magistrado **Sobrado González**; y,

CONSIDERANDO

I.- Hechos probados. De interés para la resolución del presente asunto se tienen, como debidamente acreditados, los siguientes: **a)** que el señor Pablo César Mejía Arias, cédula de identidad n.º 1-1500-0358, fue electo como concejal propietario del distrito San Pedro, cantón Turrubares, provincia San José (ver resolución n.º 1647-E11-2016 de las 11:15 horas del 7 de marzo de 2016, folios 20 a 24); **b)** que el señor Mejía Arias fue propuesto, en su momento, por el partido Nueva Generación (PNG) (folio 19 vuelto); **c)** que el señor Mejía Arias renunció a su cargo y su dimisión fue conocida por el Concejo Municipal de Turrubares en la sesión ordinaria n.º 62 –celebrada el 7 de diciembre de 2016– (folios 16 y 18); y, **d)** que la señora Dayanna Lucía Salazar Arias, cédula de identidad n.º 1-1354-0802, es la candidata a concejal propietaria que sigue en la nómina presentada por el PNG para el referido distrito que no resultó electa, ni ha sido designada por esta Autoridad Electoral para desempeñar ese cargo (folios 19 vuelto, 25 y 27).

II.- Sobre la renuncia formulada por el señor Mejía Arias. El artículo 56 del Código Municipal estipula que, en cualquier momento, los miembros de los Concejos de Distrito podrán renunciar a sus cargos y que corresponderá a este Tribunal realizar la sustitución.

Ante la renuncia del señor Pablo César Mejía Arias a su cargo de concejal propietario del Concejo de Distrito de San Pedro, cantón Turrubares, provincia San José, lo que corresponde es cancelar su credencial y, según lo que establece el artículo 208 del Código Electoral, sustituir el puesto vacante.

III.- Sobre la sustitución del señor Mejía Arias. Al cancelarse la credencial del señor Pablo César Mejía Arias se produce -de entre los concejales propietarios del PNG en el Concejo de Distrito de San Pedro- una vacante que es necesario suplir conforme lo establece el párrafo segundo del artículo 208 del Código Electoral, sea: “...llamando a ejercer el cargo, por el resto del período constitucional, a quien (...) siga en la misma lista, según corresponda”.

De esa suerte, al tenerse por probado que la señora Dayanna Lucía Salazar Arias, cédula de identidad n.º 1-1354-0802, es la candidata que sigue en la nómina de concejales propietarios del PNG, que no resultó electa ni ha sido designada por este Órgano Constitucional para desempeñar tal cargo, se le designa como concejal propietaria del Concejo de Distrito de San Pedro. La presente designación rige desde su juramentación y hasta el 30 de abril de 2020.

POR TANTO

Se cancela la credencial de concejal propietario del distrito San Pedro, cantón Turrubares, provincia San José, que ostenta el señor Pablo César Mejía Arias. En su lugar, se designa a la señora Dayanna Lucía Salazar Arias, cédula de identidad n.º 1-1354-0802. Esta designación rige a partir de la juramentación y hasta el 30 de abril de 2020. Notifíquese a los señores Mejía Arias y Salazar Arias, al Concejo Municipal de Turrubares y al Concejo de Distrito de San Pedro. Publíquese en el Diario Oficial.

Luis Antonio Sobrado González

Eugenia María Zamora Chavarría

Max Alberto Esquivel Faerron

1 vez.—(IN2017108042).

N.° 901-M-2017.-TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. San José a las trece horas cinco minutos del treinta de enero de dos mil diecisiete.

Diligencias de cancelación de credenciales de concejal propietaria del distrito San Juan, cantón La Unión, provincia Cartago, que ostenta la señora Yesenia María Rodríguez Carvajal.

RESULTANDO

1.- Por nota del 10 de mayo de 2016, la señora Yesenia María Rodríguez Carvajal, cédula de identidad n.° 1-0892-0061, renunció a su cargo de concejal propietaria del distrito San Juan, cantón La Unión, provincia Cartago (folio 1).

2.- El Despacho Instructor, en auto de las 13:30 horas del 10 de mayo de 2016, previno al Concejo Municipal de La Unión para que, en los términos del artículo 257 del Código Electoral, se pronunciara sobre la dimisión de la señora Rodríguez Carvajal (folio 3).

3.- El Despacho Instructor, en auto de las 14:50 horas del 10 de enero de 2017, previno -por segunda vez- al Concejo Municipal del citado cantón para que manifestara lo que estimara conveniente sobre la renuncia de la señora Rodríguez Carvajal (folio 6).

4.- En el procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

Redacta el Magistrado **Sobrado González**; y,

CONSIDERANDO

I.- Hechos probados. De interés para la resolución del presente asunto se tienen, como debidamente acreditados, los siguientes: **a)** que la señora Yesenia María Rodríguez Carvajal fue electa concejal propietaria del distrito San Juan, cantón

La Unión, provincia Cartago (ver resolución n.º 1735-E11-2016 de las 15:10 horas del 8 de marzo de 2016, folios 10 a 16); **b)** que la señora Rodríguez Carvajal fue propuesta, en su momento, por el partido Alianza Demócrata Cristiana (PADC) (folio 9 vuelto); **c)** que la señora Rodríguez Carvajal renunció a su cargo (folio 1); **d)** que, pese a que a ser notificado en dos ocasiones, el Concejo Municipal de La Unión omitió pronunciarse sobre la dimisión de la señora Rodríguez Carvajal (folios 3 a 8); y, **e)** que el candidato a concejal propietario de ese distrito, propuesto por el PADC, que no resultó electo ni ha sido designado por este Tribunal para desempeñar tal cargo, es el señor Luis Guillermo Valverde Díaz, cédula n.º 3-0294-0263 (folios 9 vuelto, 17 y 18).

II.- Sobre la renuncia formulada por la señora Rodríguez Carvajal. El artículo 56 del Código Municipal estipula que, en cualquier momento, los miembros de los Concejos de Distrito podrán renunciar a sus cargos y que corresponderá a este Tribunal realizar la sustitución.

Ante la renuncia de la señora Yesenia María Rodríguez Carvajal a su cargo de concejal propietaria del Concejo de Distrito de San Juan, cantón La Unión, provincia Cartago, lo que corresponde es cancelar su credencial y, según lo que establece el artículo 208 del Código Electoral, sustituir el puesto vacante con el candidato que sigue en la lista de propietarios que no resultó electo ni ha sido designado por este Tribunal para ejercer ese cargo.

III.- Sobre la sustitución de la señora Rodríguez Carvajal. En el presente caso, al haberse tenido por probado que el candidato que sigue en la nómina del PADC, que no resultó electo ni ha sido designado por este Tribunal para desempeñar el cargo es el señor Luis Guillermo Valverde Díaz, cédula n.º 3-0294-0263, se le

designa como concejal propietario del distrito San Juan, cantón La Unión, provincia Cartago. La presente designación lo será por el período que va desde su juramentación hasta el treinta de abril de dos mil veinte.

POR TANTO

Se cancela la credencial de concejal propietaria del Concejo de Distrito de San Juan, cantón La Unión, provincia Cartago, que ostenta la señora Yesenia María Rodríguez Carvajal. En su lugar, se designa al señor Luis Guillermo Valverde Díaz, cédula n.º 3-0294-0263. La presente designación rige a partir de su juramentación y hasta el treinta de abril de dos mil veinte. Notifíquese a los señores Rodríguez Carvajal y Valverde Díaz, al Concejo Municipal de La Unión y al Concejo de Distrito de San Juan. Publíquese en el Diario Oficial.

Luis Antonio Sobrado González

Eugenia María Zamora Chavarría

Max Alberto Esquivel Faerron

1 vez.—(IN2017108133).

Exp. n.º 183-S-2016
Cancelación de credencial
Yesenia María Rodríguez Carvajal
Concejal propietaria
San Juan, La Unión, Cartago
ACT.RBS/snz.-
ACT.RBS/-

N.º 902-M-2017.-TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. San José a las trece horas diez minutos del treinta de enero de dos mil diecisiete.

Diligencias de cancelación de credenciales de concejal suplente del distrito San Juan, cantón La Unión, provincia Cartago, que ostenta la señora Claudina Carvajal Vega c.c. Claudia Carvajal Vega.

RESULTANDO

1.- Por nota del 25 de abril de 2016, la señora Claudina Carvajal Vega c.c. Claudia Carvajal Vega, cédula de identidad n.º 3-0197-1114, renunció a su cargo de concejal suplente del distrito San Juan, cantón La Unión, provincia Cartago (folio 1).

2.- El Despacho Instructor, en auto de las 13:45 horas del 5 de mayo de 2016, previno al Concejo Municipal de La Unión para que, en los términos del artículo 257 del Código Electoral, se pronunciara sobre la dimisión de la señora Carvajal Vega (folio 3).

3.- Por auto de las 12:49 horas del 9 de mayo de 2016 se retornó el expediente al Magistrado ponente, en virtud de que -según lo dispuesto en el artículo 13 del Código Electoral- el nombramiento de la señora Luz de los Ángeles Retana Chinchilla, como Magistrada propietaria para atender la elección municipal de 2016, cesó el 7 de mayo de ese año (folio 6).

4.- El Despacho Instructor, en auto de las 14:45 horas del 10 de enero de 2017, previno -por segunda vez- al Concejo Municipal del citado cantón para que manifestara lo que estimara conveniente sobre la renuncia de la señora Carvajal Vega (folio 12).

5.- En el procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

Redacta el Magistrado **Sobrado González**; y,

CONSIDERANDO

I.- Hechos probados. De interés para la resolución del presente asunto se tienen, como debidamente acreditados, los siguientes: **a)** que la señora Claudina Carvajal Vega c.c. Claudia Carvajal Vega fue electa concejal suplente del distrito San Juan, cantón La Unión, provincia Cartago (ver resolución n.º 1735-E11-2016 de las 15:10 horas del 8 de marzo de 2016, folios 17 a 23); **b)** que la señora Carvajal Vega fue propuesta, en su momento, por el partido Alianza Demócrata Cristiana (PADC) (folio 16 vuelto); **c)** que la señora Carvajal Vega renunció a su cargo (folio 1); **d)** que, pese a que a ser notificado en dos ocasiones, el Concejo Municipal de La Unión omitió pronunciarse sobre la dimisión de la señora Carvajal Vega (folios 3 a 5 y 12 a 14); y, **e)** que el candidato a concejal suplente de ese distrito, propuesto por el PADC, que no resultó electo ni ha sido designado por este Tribunal para desempeñar tal cargo, es el señor Elio Alexander Rodríguez Carvajal, cédula n.º 1-1390-0222 (folios 16 vuelto, 24 y 26).

II.- Sobre la renuncia formulada por la señora Carvajal Vega . El artículo 56 del Código Municipal estipula que, en cualquier momento, los miembros de los Concejos de Distrito podrán renunciar a sus cargos y que corresponderá a este Tribunal realizar la sustitución.

Ante la renuncia de la señora Claudina Carvajal Vega c.c. Claudia Carvajal Vega a su cargo de concejal suplente del Concejo de Distrito de San Juan, cantón La Unión, provincia Cartago, lo que corresponde es cancelar su credencial y, según lo que establece el artículo 208 del Código Electoral, sustituir el puesto vacante con el candidato que sigue en la lista de suplentes que no resultó electo ni ha sido designado por este Tribunal para ejercer ese cargo.

III.- Sobre la sustitución de la señora Carvajal Vega. En el presente caso, al haberse tenido por probado que el candidato que sigue en la nómina del PADC, que no resultó electo ni ha sido designado por este Tribunal para desempeñar el cargo es el señor Elio Alexander Rodríguez Carvajal, cédula n.º 1-1390-0222, se le designa como concejal suplente del distrito San Juan, cantón La Unión, provincia Cartago. La presente designación lo será por el período que va desde su juramentación hasta el treinta de abril de dos mil veinte.

POR TANTO

Se cancela la credencial de concejal suplente del Concejo de Distrito de San Juan, cantón La Unión, provincia Cartago, que ostenta la señora Claudina Carvajal Vega c.c. Claudia Carvajal Vega. En su lugar, se designa al señor Elio Alexander Rodríguez Carvajal, cédula n.º 1-1390-0222. La presente designación rige a partir de su juramentación y hasta el treinta de abril de dos mil veinte. Notifíquese a los señores Carvajal Vega y Rodríguez Carvajal, al Concejo Municipal de La Unión y al Concejo de Distrito de San Juan. Publíquese en el Diario Oficial.

Luis Antonio Sobrado González

Eugenia María Zamora Chavarría

Max Alberto Esquivel Faerron

1 vez.—(IN2017108040).

N.º 904-M-2017.-TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. San José a las quince horas diez minutos del treinta de enero de dos mil diecisiete.

Diligencias de cancelación de credenciales de síndica propietaria del distrito San Pablo, cantón Turrubares, que ostenta la señora Laura Patricia Tenorio Agüero.

RESULTANDO

1.- Por oficio n.º MT-SC-01-320-2016 del 12 de diciembre de 2016, recibido en la Secretaría del Despacho el 3 de enero de 2017, la señora Silvia Magaly Morera Agüero, Secretaria *a.i.* del Concejo Municipal de Turrubares, informó que ese órgano, en la sesión ordinaria n.º 62 –celebrada el 7 de diciembre del año anterior–, conoció de la renuncia de la señora Laura Patricia Tenorio Agüero y aportó copia de la carta de dimisión de la funcionaria (folios 1 a 3).

2.- El Despacho Instructor, en auto de las 14:30 horas del 6 de enero de 2017, previno a la Secretaría del Concejo Municipal de Turrubares para que remitiera el original o copia certificada de la carta de dimisión de la señora Tenorio Agüero, así como el original del acuerdo en el que se conoció la renuncia de esa funcionaria (folio 4).

3.- En razón de que, al 19 de enero del año en curso, la Secretaría del Concejo Municipal de Turrubares no había cumplido con lo prevenido, el Despacho Instructor apercibió, por segunda vez, que aportara el original o copia certificada de la carta de dimisión y el acuerdo original en el que se aceptó la renuncia de la servidora (folio 7).

4.- La señora Carmen Dennys Agüero, Secretaria del Concejo Municipal de Turrubares, por oficio sin número del 12 de enero de 2017, cumplió con lo prevenido según el resultando anterior (folios 12 a 15).

5.- En el procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

Redacta la Magistrada **Zamora Chavarría**; y,

CONSIDERANDO

I.- Hechos probados. De interés para la resolución del presente asunto se tienen, como debidamente acreditados, los siguientes: **a)** que la señora Laura Patricia Tenorio Agüero, cédula de identidad n.º 1-1355-0350, fue electa como síndica propietaria del distrito San Pablo, cantón Turrubares, provincia San José (ver resolución n.º 1647-E11-2016 de las 11:15 del 7 de marzo de 2016, folios 17 a 21); **b)** que la señora Tenorio Agüero fue propuesta, en su momento, por el partido Nueva Generación (PNG) (folio 16 vuelto); **c)** que la señora Tenorio Agüero renunció a su cargo de síndica propietaria (folio 15); y, **d)** que el señor Fabio Alexis Arias Sandi, cédula de identidad n.º 1-1483-0424, es el síndico suplente del citado distrito (folios 16 vuelto, 19 vuelto y 22).

II.- Sobre la cancelación de credenciales de la señora Tenorio Agüero.

Al tenerse por probado que la señora Laura Patricia Tenorio Agüero renunció voluntariamente a su cargo, lo procedente es –de conformidad con los artículos 58 y 24 inciso c) del Código Municipal– cancelar su credencial de síndica propietaria del distrito San Pablo, como en efecto se ordena.

III.- Sobre la sustitución de la señora Tenorio Agüero. Al cancelarse la credencial de la señora Tenorio Agüero, se produce una vacante que es necesario cubrir según se desprende de la relación de los artículos 25 inciso c) y 58 del Código Municipal. Por ello, al haberse probado en autos que el síndico suplente del distrito San Pablo, cantón Turrubares, provincia San José, es el señor Fabio Alexis Arias Sandi, cédula de identidad n.º 1-1483-0424, se le designa como

síndico propietario del referido distrito. La presente designación rige desde la juramentación y hasta el 30 de abril de 2020.

IV.- Sobre la improcedencia de sustituir la vacante del cargo de síndico suplente que ocupaba el señor Arias Sandi. El artículo 58 del Código Municipal dispone, de forma expresa, que a los síndicos les resultan aplicables los procedimientos de sustitución correspondientes a los regidores; no obstante, dichas reglas no operan en el caso de la vacante en el cargo de síndico suplente, por la imposibilidad material de sustituirlo.

En efecto, el artículo 172 de la Constitución Política establece que *“Cada distrito estará representado ante la Municipalidad del respectivo cantón por un síndico propietario y un Suplente”*, lo cual también se contempla en el artículo 55 del Código Municipal. Por ello, siendo que cada distrito será representado ante el Concejo Municipal por un síndico propietario y uno suplente, electos popularmente, este último no tiene sustituto ni constitucional ni legalmente establecido.

POR TANTO

Se cancela la credencial de síndica propietaria del distrito San Pablo, cantón Turrubares, provincia San José, que ostenta la señora Laura Patricia Tenorio Agüero. En su lugar, se designa al señor Fabio Alexis Arias Sandi, cédula de identidad n.º 1-1483-0424. Esta designación rige a partir de la juramentación y hasta el 30 de abril de 2020. Notifíquese a los señores Tenorio Agüero y Arias Sandi, al Concejo de Distrito de San Pablo y al Concejo Municipal de Turrubares. Publíquese en el Diario Oficial.

Luis Antonio Sobrado González

Eugenia María Zamora Chavarría

Max Alberto Esquivel Faerron

1 vez.—(IN2017108056).

REGLAMENTOS

HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

AVISO

Proyecto de Resolución “Modificación al Procedimiento de Depósito”

De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 174 de la Ley número 4755 del 4 de junio de 1971, denominada “Código de Normas y Procedimientos Tributarios”, y sus reformas, se concede a “las entidades representativas de intereses de carácter general o corporativo o de intereses difusos”, un plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación del presente aviso, con el objeto de que expongan sus observaciones respecto del Proyecto de Resolución “Modificación al Procedimiento de Depósito”

Con base en lo anterior, las observaciones sobre el Proyecto de Resolución, podrán remitirse en el plazo indicado, a las direcciones de correo electrónico: rodriguezvma@hacienda.go.cr y varelagk@hacienda.go.cr o podrán entregarse en la Dirección de Gestión Técnica de la Dirección General de Aduanas, sita en el piso siete del Edificio La Llacuna, ubicado en Avenida Central y Primera, Calle cinco, San José Centro. Para los efectos indicados, la propuesta de Resolución se encuentra disponible en el sitio <http://www.hacienda.go.cr>. (Link “Propuestas en consulta pública”, apartado “Proyectos Aduaneros”). Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.

San José, a los doce días del mes de enero del dos mil diecisiete.

BENITO COGHI MORALES
DIRECTOR GENERAL DE ADUANAS

1 vez.—O. C. N° 34000031718.—(IN2017108819).

SALUD

CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

ACUERDO NO. 03. El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación acuerda aprobar el Reglamento de Caja Chica del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER), asimismo aprueba su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, como sigue:

REGLAMENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN (ICODER)

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley N° 7800¹, que creó al Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER), como institución semiautónoma del Estado, con personalidad jurídica propia e independencia administrativa, en su artículo N° 2, inciso n), le otorga la atribución de fiscalizar el uso de los fondos públicos que se inviertan en el deporte y la recreación y tomar las acciones pertinentes que garanticen una puntual y eficaz rendición de cuentas de esos fondos.
2. Que el artículo N° 2 de la Ley N° 7494², Contratación Administrativa informa que las compras realizadas con fondos de Caja Chica se dispondrán reglamentariamente, siempre y cuando no excedan los límites económicos fijados para las distintas modalidades de concursos por lo que se excluyen las compras de Caja Chica de los procedimientos de concurso establecidos en la citada Ley.
3. Que dada la importancia del uso racional de los recursos financieros asignados al ICODER, se requiere contar con un Fondo de Caja Chica que permita el financiamiento oportuno de suministros e insumos, bienes y servicios de carácter urgente, imprevisto y por escasa cuantía y que garantice el funcionamiento administrativo y técnico eficiente de la Institución, así como la ejecución racional de su presupuesto.
4. Con el fin de alcanzar el mejoramiento continuo y dada las necesidades de mejorar la eficiencia y oportunidad del gasto, se hace necesario realizar ajustes y mejoras al reglamento actual que se adapte a la realidad institucional vigente.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° **Ámbito de aplicación.**

El presente reglamento contiene las disposiciones que regirán la correcta administración del Fondo de Caja Chica del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

Artículo 2° **Normativa aplicable**

¹ Publicada en Alcance No. 20, Gaceta No. 103 del 29 de mayo de 1998

² Publicada en Alcance No. 20, Gaceta No. 110 del 08 de junio de 1995

El funcionamiento del Fondo de Caja Chica se sujetará, en lo que corresponda, a las disposiciones contenidas en:

- a) La Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131, de 18 de septiembre de 2001 y su Reglamento, N° 30058-H-MP-PLAN, de 19 de diciembre de 2001, y sus reformas.
- b) Artículo 2 de la Ley de Contratación Administrativa, N° 7494, de 2 de mayo de 1995 y su Reglamento, N° 33411 - H, de 27 setiembre de 2006, y sus reformas.
- c) El Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos vigente, emitido por la Contraloría General de la República.
- d) Normas de Control Interno para el Sector Público.³

Artículo 3° Fondo de Caja Chica. Concepto.

Se entiende por Fondo de Caja Chica aquella suma de dinero fija que deposite el ICODER a su nombre, en uno de los Bancos del Estado, con la autorización del máximo jerarca institucional, para realizar gastos por escasa cuantía en la adquisición de bienes y servicios que tienen carácter de indispensable, urgente, que en definitiva no pudieron ser planificados o aquellos que por su monto se consideran por escasa cuantía así definida por este Reglamento.

Los gastos se podrán realizar en efectivo, cheque o los medios electrónicos autorizados por el Departamento de Finanzas y Contabilidad según lo establecido en el artículo 36 del presente reglamento.

Los gastos aplicables a este Fondo, son imputables únicamente a las partidas presupuestarias: 1-Servicios, 2-Materiales y suministros y 5-Bienes duraderos, conforme al Anexo No. 1 y deberán clasificarse según las partidas, grupos y sub partidas presupuestarias autorizadas para realizar gastos por Fondo de Caja Chica, las cuales se establecerán de conformidad con el Clasificador por el Objeto del Gasto del Sector Público establecido por el Ministerio de Hacienda.

La cuenta corriente en la cual se deposite este fondo se utilizará exclusivamente para el manejo del mismo y será notificada por el Departamento de Finanzas y Contabilidad a la Tesorería Nacional, con la finalidad de que ésta, efectúe las transferencias de recursos resultantes de ampliaciones temporales o permanentes y los reintegros solicitados por el ICODER.

Excepcionalmente, la Proveduría Institucional determinará aquellas compras de bienes y servicios que por escasa cuantía, podrán realizarse por el Fondo de Caja Chica y lo comunicará al Director de Programa correspondiente y al Departamento de Finanzas y Contabilidad.

El Departamento de Finanzas y Contabilidad no autorizará aquellos gastos que comprueben un abuso en el uso frecuente del Fondo de Caja Chica, que evidencie un fraccionamiento ilícito para evadir contrataciones que corresponden a la Proveduría. En estos casos el Departamento de Finanzas y Contabilidad deberá informar con las justificaciones y documentaciones respectivas, ante la Dirección Administrativa y Financiera con el fin de recomendar a la Dirección Nacional las medidas correspondientes según el régimen sancionatorio.

Artículo 4° Establecimiento del monto del Fondo de Caja Chica

³ Publicado en la Gaceta N°26 del 6 de febrero del 2009.

El monto del Fondo de Caja Chica será autorizado, por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación. Cualquier modificación al monto, deberá solicitarla previamente el Director (a) Nacional, a dicho órgano colegiado, según estudio de la Dirección Administrativa y Financiera. Se procederá según lo establecido en el artículo 10° del presente Reglamento.

Artículo 5 ° Responsable del Fondo de la Caja Chica

El responsable del Fondo de la Caja Chica será el Jefe del Departamento de Finanzas y Contabilidad quien podrá delegar al Tesorero, previamente y por escrito, el cumplimiento de las funciones de manejo y control del Fondo.

Artículo 6° Del seguro de fidelidad

Los responsables en el manejo y administración del Fondo de Caja Chica y las Cajas Chicas Auxiliares, deberán rendir garantía a favor de la Institución, por el desempeño de sus funciones, por lo que el Fondo estará cubierto por un seguro de fidelidad individual, según lo dispone el artículo No. 13 de la Ley No. 8131 - “Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”.

Artículo 7° De los Arqueos

Es deber de la Jefatura del Departamento de Finanzas y Contabilidad velar por el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, por lo que deberá realizar regularmente arqueos de manera programada y sorpresiva al Fondo de Caja Chica, incluyendo la revisión de la documentación necesaria. Se preparará el informe escrito sobre el arqueo y la revisión efectuada.

Todo arqueo al Fondo de Caja Chica se realizará en presencia del Tesorero, quien tendrá el derecho de pedir en el mismo acto en que se realiza el arqueo, una segunda verificación, en caso de dudas sobre el resultado obtenido. El arqueo debe cerrar con el monto total autorizado al Fondo, no obstante, de existir diferencia se procederá de la siguiente manera:

- a) El Tesorero deberá reintegrar en el mismo momento en que se le practique el arqueo el faltante detectado.
- b) El Tesorero deberá depositar el sobrante detectado en el arqueo realizado un día hábil después de practicado éste y enviar copia del comprobante a la jefatura del Departamento de Finanzas y Contabilidad.

Artículo 8° Traslado del Manejo de Fondos

Cuando, por razones justificadas, sea necesario trasladar la custodia y el manejo de este fondo a un funcionario distinto del Tesorero, el traspaso se realizará, estando ambos presentes y con la aprobación del Jefe del Departamento de Finanzas y Contabilidad. Al momento del mismo, se efectuará un arqueo del cual se dejará constancia debidamente firmada por los involucrados. El sustituto asume una vez realizado a conformidad este acto, las responsabilidades y deberes establecidos en este reglamento. La Jefatura del Departamento de Finanzas y Contabilidad podrá solicitar la presencia de la Auditoría Interna para fiscalizar el acto.

Artículo 9° Prohibiciones

Queda prohibido efectuar las siguientes actividades con el Fondo de Caja Chica o las Cajas Chicas Auxiliares:

- a) El cambio de cheques de cualquier índole, ni usarse para fines distintos a los establecidos por este Reglamento.
- b) Tramitar compras que se definan como artículos de uso común, las que deberán ser adquiridas por medio de la Proveduría Institucional.
- c) Guardar documentos, efectivo o cheques particulares en el lugar destinado para la caja chica.
- d) Mezclar este fondo con los de otro tipo de actividad.
- e) Efectuar pagos no contemplados en este Reglamento, o hacer sustracciones del efectivo.
- f) En ningún caso se utilizará este Fondo para cambio de valores a funcionarios o particulares.

CAPÍTULO II

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Artículo 10° Creación y autorización del Fondo de la Caja Chica.

El monto del Fondo de Caja Chica del ICODER, será establecido por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, para lo cual deberá emitir un Acuerdo donde se establezca claramente el monto total del fondo y la autorización para la subdivisión de dicho monto, a saber: 75% que se mantendrá en la cuenta corriente exclusiva para tal fin y 25% en efectivo que se manejará en la Tesorería Institucional.

Con relación al 25% citado en el párrafo anterior corresponderá a la Jefatura del Departamento de Finanzas y Contabilidad o en su defecto la Dirección Administrativa y Financiera establecer aquellos casos que califiquen estrictamente como pago en efectivo.

El Fondo de Caja Chica se destinará para la adquisición de bienes y servicios, así como para gastos de viaje y transporte al interior y al exterior del país para los funcionarios del ICODER y contendrá siempre el total del monto autorizado, el cual, según el caso, estará integrado de la siguiente forma:

- a) Saldo en la cuenta corriente y en efectivo.
- b) Vales debidamente liquidados: son los vales que después de efectuado el gasto respectivo, dan cuenta del monto real de la operación según los comprobantes adjuntos a éste y que indican la devolución de dinero en caso de sobrante. Los comprobantes deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa y coincidir con el concepto del vale.
- c) Vales pendientes de liquidar: son aquellos vales, cuyo dinero se ha entregado y se encuentran pendientes de liquidar dentro del plazo establecido en este Reglamento. Aquellos vales sin liquidar que se encuentren fuera de dicho plazo deberá constar, por parte del Tesorero, la solicitud de devolución del dinero al Fondo, la solicitud deber ser realizada un día hábil después de la fecha en que debió liquidar el beneficiario.
- d) Vales en trámite de reintegro ante la Unidad de Presupuesto: son aquellos vales que ya se encuentran debidamente liquidados y que forman parte del reembolso que el Tesorero solicita y que se encuentra en trámite de cheque en la Unidad de Presupuesto
- e) Documentos originales (facturas, anticipos, liquidaciones, otros)

Artículo 11° Escasa cuantía

Para incurrir en gastos por medio del Fondo de Caja Chica debidamente autorizados, corresponde a la Dirección Nacional establecer el límite del monto por escasa cuantía, mediante acto motivado y comunicado formal y previamente a los funcionarios del ICODER.

Corresponderá a la Dirección Nacional, autorizar montos mayores a dicho límite, para lo cual deberá justificar la urgencia que motive dicho acto, mediante oficio, el cual deberá ser comunicado al Departamento de Finanzas y Contabilidad, de manera previa y formal a la ejecución del acto, además deberá aportarse el vale de caja chica.

Artículo 12° Cajas Chicas Auxiliares.

Se podrán establecer cajas chicas auxiliares, las cuales operarán como fondos fijos. En su creación y funcionamiento se deberán atender las siguientes disposiciones:

a) El ICODER dispondrá de cajas chicas auxiliares en las unidades en las que se considere necesario para el cumplimiento de sus funciones, siendo el monto asignado a éstas independiente del monto aprobado para el Fondo de Caja Chica. Dichas Cajas Chicas Auxiliares estarán bajo la responsabilidad del Director de Área y del funcionario Responsable del Fondo de la Caja Chica Auxiliar y serán solicitadas por el Director de Área que corresponda ante la Dirección Nacional, misma que autorizará el monto y el responsable del Fondo de la Caja Chica Auxiliar.

b) La determinación del monto a asignar y el número de Cajas Chicas Auxiliares estará a cargo de la Dirección Nacional, en todo caso, el monto de las Cajas Chicas Auxiliares no podrá exceder el 50% del Fondo de Caja Chica Principal.

c) El monto máximo por escasa cuantía en efectivo será de un 25% del monto autorizado para la Caja Chica Auxiliar respectiva.

d) Las compras de bienes y servicios por la Caja chica auxiliar serán realizadas por cada unidad, las cuales se harán siguiendo lo establecido en el presente Reglamento.

e) En todo momento el responsable de la caja chica auxiliar deberá garantizar la existencia del dinero, para lo cual deberá revisar de manera constante la rotación del fondo y los documentos a tramitar. Se deberá garantizar el disponible presupuestario previo a la autorización de cualquier gasto.

f) Cuando lo estime necesario por razones de conveniencia, oportunidad o interés institucional, el Departamento de Finanzas y Contabilidad podrá solicitar el cierre de las Cajas Chicas Auxiliares que considere pertinente.

g) Es deber de la Jefatura del Departamento de Finanzas y Contabilidad velar por el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, por lo que deberá realizar regularmente arqueos de manera programada y sorpresiva a las Cajas Chicas Auxiliares, incluyendo la revisión de la documentación necesaria. Se preparará el informe escrito sobre el arqueo y la revisión efectuada.

Todo arqueo de las Cajas Chicas Auxiliares se realizará en presencia del responsable de su manejo y control, quien tendrá el derecho de pedir en el mismo acto en que se realiza el arqueo, una segunda verificación, en caso de dudas sobre el resultado obtenido. El arqueo debe cerrar con el monto total autorizado al Fondo, no obstante, de existir diferencia se procederá de la siguiente manera:

El responsable del manejo de la Caja Chica Auxiliar deberá reintegrar en el mismo momento en que se le practique el arqueo el faltante detectado. Asimismo deberá depositar el sobrante detectado en el arqueo realizado un día hábil después de practicado éste.

Artículo 13° Ampliaciones temporales o permanentes del Fondo de Caja Chica

Corresponde al Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, autorizar ampliaciones temporales o permanentes para el Fondo de Caja Chica, con el fin de atender situaciones sumamente especiales de interés institucional explicadas por la Dirección Nacional mediante oficio formal.

Las ampliaciones, temporales o permanentes, estarán sujetas a lo dispuesto en el presente reglamento.

CAPÍTULO III

DEBERES Y RESPONSABILIDADES EN EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA Y CAJAS CHICAS AUXILIARES

Artículo 14° Responsables del Establecimiento de Controles

La Dirección Administrativa y Financiera y el Departamento de Finanzas y Contabilidad, deberán establecer los controles necesarios para asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 15° Responsabilidades del encargado del fondo.

La administración de los recursos del Fondo de Caja Chica, estará bajo la responsabilidad de la Jefatura de Finanzas y Contabilidad, quien delegará en el cargo del Tesorero, el manejo y administración directa de la Caja Chica auxiliar ubicada en la Tesorería del ICODER y deberá cumplir las disposiciones del presente Reglamento. Los responsables de las Cajas Chicas Auxiliares, serán aquellos que determine la Dirección Nacional.

Artículo 16° Funciones básicas del Responsable del Fondo de Caja Chica.

Para el correcto manejo del Fondo de Caja Chica, el Tesorero atenderá a las siguientes funciones:

- a) Custodiar cuidadosamente las fórmulas de cheques, así como los comprobantes y justificantes que respalden el gasto, los cuales, deben ser referenciados claramente con el respectivo cheque, transferencia u autorización para el uso de tarjeta institucional.
- b) Crear y mantener actualizado el registro de firmas autorizadas para operar la cuenta corriente correspondiente al Fondo de Caja Chica.
- c) Verificar que el concepto indicado en los comprobantes y justificantes guarden relación directa con el detalle del Vale de Caja Chica.
- d) Realizar las retenciones sobre el impuesto de renta en los casos que corresponda.
- e) Llevar un registro auxiliar de la cuenta corriente, sin borrones ni tachaduras.
- f) Mantener un adecuado archivo de los documentos relacionados con la administración del Fondo.
- g) Establecer un expediente en donde se archive el presente reglamento y toda documentación que se refiera al mismo.

- h) Efectuar periódicamente arqueos al Fondo, mínimo una vez al mes, sin perjuicio de los que realice la Jefatura del Departamento de Finanzas y Contabilidad y la Auditoría Interna, de los cuales debe quedar evidencia debidamente firmada por la persona o personas que realizaron los arqueos y el visto bueno de la Jefatura del Departamento de Finanzas y Contabilidad.
- i) Será el responsable de la administración y custodia de los documentos digitales que se generen durante el proceso.
- j) Realizar conciliaciones mensuales de la cuenta corriente mediante la cual se maneja el Fondo.
- k) Mantener un sistema adecuado de control interno.
- l) Elaborar informes del manejo del Fondo cuando se requiera.
- m) Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.
- n) Velar por el cumplimiento de los procedimientos para el manejo de este Fondo, establecidos en el “Manual de Procedimientos” del Departamento de Finanzas y Contabilidad.

Artículo 17° Responsables del fondo en las Cajas Chicas Auxiliares.

Las Cajas Chicas Auxiliares se manejarán solamente en efectivo. El Departamento de Finanzas y Contabilidad hará entrega formal de los recursos, al responsable del manejo de la caja chica auxiliar, quien será el cumplidor de la correcta operación de los fondos, de la custodia del efectivo y de los respectivos comprobantes. El Fondo en las Cajas Chicas Auxiliares se regirá por las disposiciones de este Reglamento, así como por los procedimientos de control interno que emita el Departamento de Finanzas y Contabilidad.

CAPÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO Y LOS DESEMBOLSOS

Artículo 18° Manual de Procedimientos

Se deberá disponer de un Manual de procedimientos actualizado y oficializado que establezca en forma detallada, clara y precisa, las rutinas de trabajo relacionadas con el manejo de dicho Fondo y los responsables de ejecutarlas.

Artículo 19° Formularios de solicitud

La solicitud de compras por medio del Fondo de Caja Chica deberá realizarse por medio del sistema electrónico establecido para tal fin, o en su defecto, se presentarán, obligatoriamente, los vales de caja chica o formularios de solicitud y liquidación de viáticos y transporte al interior y exterior del país, establecidos por el Departamento de Finanzas y Contabilidad. (Anexo No. 2)

En caso de utilizarse Plataforma Tecnológica deberá obligatoriamente enviarse la documentación con la firma digital de los distintos responsables del proceso.

Artículo 20° Contenido presupuestario.

Los desembolsos que se realicen con el Fondo deberán contar con el correspondiente contenido presupuestario y se respaldarán con el justificante o comprobante originales. La existencia del contenido presupuestario para la compra de bienes y servicios y el trámite de gastos de viajes tanto al interior como al exterior del país deberá ser verificada por el Departamento de Finanzas y Contabilidad, sin menoscabo de la responsabilidad de las unidades solicitantes de los trámites, las cuales también deben verificar la existencia del contenido presupuestario para realizar las solicitudes.

Artículo 21° Requisitos de una factura comercial, ticket de caja o comprobante para su cancelación.

Todo gasto que se realice con el Fondo de Caja Chica deberá quedar registrado en el sistema electrónico vigente y contar con el respaldo del vale de caja chica original, de una factura comercial, ticket o comprobante y cumplir con los siguientes requisitos para su cancelación:

- a) Factura confeccionada en original a nombre del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación o ICODER, indicando los bienes o servicios adquiridos, y la fecha de adquisición. Asimismo, la factura deberá indicar el nombre comercial del proveedor y cumplir con las disposiciones establecidas por la Dirección General de Tributación.
- b) En caso de pérdida de la factura original, se podrá aceptar una copia o fotocopia que deberá estar sellada y firmada por el encargado de la empresa responsable de estos trámites, haciendo constar que es copia fiel de la factura original. El director de programa deberá dar el visto bueno para que el funcionario a su cargo presente dicho documento en sustitución de la factura original ante el Departamento de Finanzas y Contabilidad para que se pueda realizar el trámite de pago y el respectivo reintegro.
- c) Tener fecha igual o posterior a la señalada en la fecha de entrega del dinero adelantado, transferencia, cheque u autorización de uso de tarjeta institucional.
- d) Se debe indicar si el pago se realizó en efectivo, por medio de cheque, transferencia electrónica u autorización de uso de tarjeta institucional.
- e) Se debe evidenciar la cancelación, por lo que deberá contar con el sello de pagado o en su defecto la leyenda “cancelado” firmada por el encargado de la empresa responsable de estos trámites.
- f) No se admitirán facturas con enmiendas, raspaduras, deterioradas o ilegibles que originen duda sobre la veracidad del mismo. Las facturas no se pueden modificar o corregir de ningún modo con líquido corrector, tachaduras o borrones.
- g) En toda factura, ticket o comprobante se debe incluir la recepción a conformidad de los bienes y servicios, para tales efectos se indicará el programa al que pertenece el funcionario, nombre del funcionario, firma y fecha, para lo cual se utilizarán los sellos de “Servicio Comprobado” o “Materiales Recibidos”.
- h) Si por alguna razón, el precio de la compra supera el monto autorizado en el adelanto, y el beneficiario asume el costo de dicha diferencia, deberá fotocopiar los comprobantes y presentarlos con los requisitos establecidos en los artículos anteriores por medio de un nuevo vale de caja chica. Queda a entera responsabilidad del funcionario que asume el costo de la diferencia si no existiera contenido presupuestario para sufragarlo.
- i) Para su liquidación todas las facturas deberán tramitarse dentro del año en el que estén fechadas, es decir durante el período presupuestario vigente. No se podrá cancelar ninguna factura de un período presupuestario anterior con cargo al presupuesto vigente.
- j) Cumplir con cualquier otra disposición que comunique la Dirección Administrativa y Financiera o el Departamento de Finanzas y Contabilidad.

Artículo 22° Requisitos para compras, pago de viáticos y transporte y gastos de representación sujetos a liquidación.

En atención a las erogaciones autorizadas por el Fondo de Caja Chica, tanto para compras como para viáticos y transportes al interior y al exterior del país, los funcionarios responsables y autorizados para tramitar los Vales de Caja Chica o adelanto de gastos de viaje, de previo tendrán que firmar la autorización a la institución para que en caso de no liquidar el adelanto entregado dentro del plazo establecido pueda el Departamento de Finanzas y Contabilidad gestionar el cobro inmediato por medio de la deducción de planilla ante la Unidad de Recursos Humanos. Dicha autorización formará parte del vale de caja chica o el adelanto de viáticos y transporte.

22.1-. Requisitos para compras de bienes o servicios:

- a) Es obligatorio que el dinero solicitado a través de un Vale de Caja Chica sea exclusivamente destinado para la compra o servicio, por el cual fue autorizado y asignado en la partida presupuestaria correspondiente.
- b) Que el bien o el servicio solicitado corresponda a las sub-partidas presupuestadas y autorizadas para realizar erogaciones por caja chica.
- c) Seleccionar el proveedor de los bienes o servicios en procura del mayor beneficio institucional en cuanto a precio y calidad.
- d) Indicación de que el bien no existe en bodega o el bien existente no cumple con las necesidades requeridas. Queda facultado el Departamento de Finanzas y Contabilidad a verificar lo anterior.
- e) Para la compra de activos se deberá solicitar a los proveedores cotizaciones del bien o servicio a adquirir, por lo que se deberán presentar adjunto al Vale de Caja Chica, al menos tres cotizaciones, que permitan considerar aspectos como precio y calidad.
- f) Las compras de bienes y servicios se realizarán de acuerdo con el formulario denominado Vale de Caja Chica, documento que respalda el proceso de compra ante el Departamento de Finanzas y Contabilidad.
- g) Se deberá asignar a cada Vale de Caja Chica un número consecutivo que los identifique individual y específicamente.
- h) El Vale de Caja Chica deberá completarse digitalmente y ser aprobado por el Director del área correspondiente.
- i) El funcionario que ha realizado la compra, deberá presentarse al Departamento de Finanzas y Contabilidad (Tesorería Institucional) para la liquidación correspondiente dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega del dinero, ya sea en efectivo, cheque, transferencia u autorización de uso de tarjeta, de no ser así, deberá reintegrar de inmediato el monto total entregado o se procederá conforme lo dispuesto en el Artículo 42° de este Reglamento y en la normativa atinente al pago de viáticos.
- j) Se deberá verificar por parte del Departamento de Finanzas y Contabilidad (Tesorería Institucional), la veracidad de los datos consignados en los documentos, la correspondencia del importe y el límite de gasto; el disponible del contenido presupuestario y las autorizaciones correspondientes.
- k) El Departamento de Finanzas y Contabilidad efectuará la retención del 2%, por concepto del impuesto sobre la renta, de conformidad con la normativa que al efecto emita la Dirección General de Tributación Directa, circulares y formularios emitidos por el Departamento de Finanzas y Contabilidad.
- l) Recepción a conformidad de los bienes o servicios por parte del encargado de bodega, Director de programa, o el que éste designe.
- m) Toda compra deberá quedar respaldada por: el vale de caja chica con la respectiva indicación de registro presupuestario, la factura comercial debidamente emitida por el proveedor respectivo, las facturas proformas (cuando corresponda), la copia del cheque, comprobante de

transferencia, entrega de efectivo o bien autorización de uso de tarjetas. La custodia de estos documentos es responsabilidad del Departamento de Finanzas y Contabilidad.

- n) Registro detallado por parte de los responsables de las operaciones principales y archivo de documentos de respaldo que permita la fácil localización e identificación del proceso efectuado.
- o) Cuando sea necesario, el Departamento de Finanzas y Contabilidad podrá autorizar los pagos del Fondo de Caja Chica, directamente a los proveedores, para lo cual el funcionario que solicite la compra deberá entregar al proveedor la copia del vale de caja chica como respaldo y solicitar la factura correspondiente, para entregarla al Departamento de Finanzas y Contabilidad para el trámite de pago respectivo. El pago deberá efectuarse máximo 3 días hábiles posteriores a la entrega de la factura al Departamento de Finanzas y Contabilidad y podrá efectuarse por medio de cheque o transferencia en moneda nacional. Asimismo deberán acatarse las disposiciones de seguridad emitidas por los bancos correspondientes.
- p) Se podrán realizar pagos, a través de Cajas Chicas Auxiliares en efectivo correspondientes a facturas, tiquetes o comprobantes por montos menores, según lo establecido en este Reglamento.
- q) Las facturas o comprobantes deberán estar debidamente autorizadas y firmadas al reverso por el Director del Programa Presupuestario, Jefe de Departamento o funcionario autorizado, para que el Departamento de Finanzas y Contabilidad registre lo correspondiente.

22.2. Para viáticos y transporte al interior o al exterior del país:

- a) Todos los gastos de viaje y transporte al interior o exterior del país deberán cumplir con lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República vigente.
- b) Corresponderá a los Directores de Programa velar porque los funcionarios no cobren gastos de alimentación que sean considerados en la tarifa del hospedaje.
- c) El encargado del programa o funcionario autorizado evaluará la necesidad y urgencia de realizar una gira, tanto al interior como al exterior del país, e informará el motivo de su aprobación formalmente al Departamento de Finanzas y Contabilidad.
- d) En el caso de los adelantos de viáticos para gastos de viaje y transporte tanto al interior como al exterior del país, deberán indicar claramente la fecha de inicio y fin de la gira, los lugares a visitar y el motivo del viaje que deberá estar acorde con las funciones que el servidor realiza, utilizando los formularios establecidos para dicho fin.
- e) La solicitud de adelanto de viáticos y transporte al interior o al exterior, deberá tramitarse por medio del sistema computarizado, o en su defecto, deberá utilizarse, obligatoriamente, el formulario establecido por el Departamento de Finanzas y Contabilidad para tal fin. Asimismo la solicitud deberá ser justificada, autorizada y firmada por el jefe respectivo y el Director de Programa.
- f) Presentar la solicitud de adelanto de viáticos y transporte en el Departamento de Finanzas y Contabilidad, el pago será tramitado por medio de transferencia de fondos a la cuenta personal del funcionario asignado, cheque, efectivo o bien la autorización de uso de tarjetas.
- g) Para la autorización de los adelantos de viáticos y transportes al exterior del país, se deberá contar con el debido Acuerdo de Viaje, emitido por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación o por Resolución de la Dirección Nacional según corresponda. El Director Nacional del ICODER y miembros del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, podrán salir del país con el Acuerdo de Viaje emitido sólo por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación. Los funcionarios subordinados a la Dirección Nacional podrán salir del país con el Acuerdo de la Dirección Nacional.
- h) El Tesorero deberá verificar que la gira o viaje se realizó de acuerdo con lo solicitado y que los viáticos correspondan con la hora de salida y la hora de llegada, según las tarifas establecidas en

el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República vigente.

- i) El funcionario que ha realizado una gira o viaje, deberá presentarse al Departamento de Finanzas y Contabilidad (Tesorería Institucional) para la liquidación correspondiente dentro de los siete días hábiles posteriores a la finalización de la gira o viaje, de no ser así, se procederá conforme lo dispuesto en el Artículo 42° de este Reglamento y en la normativa atinente al pago de viáticos.
- j) El sobrante que resulte de una liquidación, deberá ser depositado por el funcionario, preferiblemente mediante depósito en la cuenta bancaria de la Caja Chica de la Institución o entregado contra recibo al responsable en el Departamento de Finanzas y Contabilidad, caso contrario se le aplicará lo establecido en el Artículo 42° de este Reglamento.
- k) Cuando haya exceso en los gastos de la gira o viaje realizado, deberá tramitarse la autorización respectiva ante el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación o ante la Dirección Nacional, según corresponda, una vez que se cuente con el acuerdo de pago, se reintegrará al funcionario el monto del exceso por medio de efectivo, transferencia o cheque.
- l) El funcionario encargado de revisar las liquidaciones de viáticos, deberá verificar que dentro del formulario correspondiente no se incluyan facturas por otros servicios o bienes, tales como lavado de vehículo, cambios de aceite, arreglos de llantas, entre otros.
- m) Las compras de tiquetes aéreos, deberán tramitarse por medio de la Proveeduría Institucional.
- n) En el caso de gastos por concepto de transporte y gastos de viaje al exterior del país, si el monto sobrepasa el límite establecido para gastos por caja chica, se requerirá la autorización comunicada de oficio por la Dirección Nacional y del responsable del Programa Presupuestario correspondiente, para lo que se deberá atender lo estipulado en este Reglamento y lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.
- o) La liquidación de viáticos y transporte al interior o al exterior, se deberá presentar, obligatoriamente, en los formularios establecidos por el Departamento de Finanzas y Contabilidad, mismo que debe incorporar la información referida a los gastos de la gira o viaje efectuados por el Fondo de Caja Chica, a saber: viáticos, tiquete aéreo, traslados, tasas e impuestos y al pago de la cuota por inscripción en la actividad a la que se asiste, considerando la sub-partida correspondiente y las disposiciones normativas correspondientes.
- p) El archivo de una liquidación de viáticos y transportes al exterior del país, deberá adjuntar los documentos que respalden la liquidación de gastos de viaje o transporte: Formularios de liquidación, Acuerdo de Viaje, Factura de la Agencia de Viajes en caso de que el boleto de transporte se adquiera por medio del Fondo de Caja Chica, itinerario del vuelo, comprobantes de impuestos en aeropuertos, comprobante por pago de seguros en caso de que se presente dicho pago y copia del pasaporte donde se verifique la salida y entrada al país.
- q) En el caso de adelantos para Gastos de Representación ocasionales en el Exterior, debe indicarse que éstos estarán sujetos a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República y a las disposiciones de este Reglamento.
- r) Las solicitudes de adelantos para viáticos o transporte al exterior, deberán efectuarse al menos tres días hábiles antes de realizarse la gira o el viaje. Se exceptuará bajo casos muy calificados debidamente justificados por la Jefatura correspondiente por medio de oficio.
- s) La autorización correspondiente para gastos de viáticos y transporte al interior y al exterior del país, deberá realizarse previo a la gira autorizada.

Artículo 23° Liquidación Pendiente

No se autorizará un anticipo de dinero a un funcionario que tenga una liquidación de vale de caja chica o de gastos de viaje y transporte pendiente de liquidar. Se exceptúan en aquellos casos en que

no sea posible efectuar la liquidación por la cercanía de un próximo viaje, situación que deberá ser comunicada por la jefatura correspondiente y autorizada por la Jefatura del Departamento de Finanzas y Contabilidad, en cuyo caso, las liquidaciones pendientes deberán ser presentadas dentro del término que señala el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, en caso de que las liquidaciones no se presenten dentro de dicho término, el responsable del Fondo de Caja Chica deberá solicitar al funcionario la presentación de la liquidación pendiente. El incumplimiento de esta disposición hará incurrir en lo dispuesto en el Artículo 42° de este Reglamento.

Artículo 24° Devolución por sobrantes de adelanto de caja chica.

Todo sobrante de dinero originado en la liquidación del adelanto deberá ser devuelto por el funcionario al momento de la liquidación.

Los reintegros por motivo de una suma adelantada deberán efectuarse en efectivo o por medio de transferencia a la cuenta bancaria de la Caja Chica de la Institución, y será entregado contra recibo al responsable en el Departamento de Finanzas y Contabilidad. Si la liquidación no la efectúa el funcionario en el tiempo establecido se procederá con lo establecido en el artículo 42° de este Reglamento.

En caso de que el gasto para compra de bienes y servicios presentado sea superior al adelanto de caja, el funcionario responsable deberá adjuntar a la liquidación el vale de caja chica que contemple la justificación de dicha diferencia firmada por el jefe inmediato y el Director de Programa y el monto se reintegrará al funcionario por el medio que determine el Departamento de Finanzas y Contabilidad, sujeto a la disponibilidad presupuestaria y que no exceda el monto por escasa cuantía establecido.

Cuando se realicen reintegros a la cuenta bancaria por motivo de sobrantes de un adelanto, el funcionario deberá especificar en el concepto del depósito o transferencia, el nombre y especificar si se trata de viáticos o bienes y servicios.

Artículo 25° Pagos por medio del Fondo de Caja Chica.

La ejecución de las operaciones de caja chica y los trámites de reintegro se podrán girar en efectivo, mediante cheque o transferencia electrónica a la cuenta personal del funcionario solicitante. Lo anterior será determinado por el Departamento de Finanzas y Contabilidad según la naturaleza del gasto lo cual será acatando las siguientes disposiciones:

a) Pagos por medio de transferencia electrónica: Este será el principal medio de pago para la compra de bienes y servicios y para los gastos de viaje y transporte al interior y exterior del país, por medio del Fondo de Caja Chica. Los recursos serán transferidos a la cuenta personal del funcionario en la cual se le deposita el salario o bien a otra que este indique por escrito. Sólo en casos excepcionales se efectuarán pagos por un medio distinto a este.

En las situaciones que así lo ameriten y sean autorizadas por el Departamento de Finanzas y Contabilidad, se podrán realizar transferencias bancarias directamente a la cuenta que aporte el proveedor, misma que deberá ser indicada por éste, en la factura, de forma escrita o por medio de correo electrónico, para lo cual deberá observarse lo indicado en el artículo 22 del presente reglamento (numeral 22.1, punto o).

Para las Cajas Chicas Auxiliares, no se permiten las transferencias bancarias.

b) Pagos por medio de cheque: Este medio de pago aplicará solo en aquellos casos cuya necesidad sea inmediata y no puedan esperar el trámite por medio de transferencia bancaria.

En las situaciones que así lo ameriten y sean autorizadas por el Departamento de Finanzas y Contabilidad, se podrán emitir cheques a nombre de proveedores, mismos que serán entregados al representante legal de la empresa que brindó el bien o servicio o la persona que éste proveedor autorice, para lo cual deberá observarse lo indicado en el artículo 22 del presente reglamento (numeral 22.1, punto o).

Para las Cajas Chicas Auxiliares, no se permite la emisión de cheques.

c) Pagos en efectivo: aplicará únicamente para aquellos trámites urgentes, cuya necesidad sea inmediata y no puedan esperar el desembolso por medio de transferencia electrónica o cheque.

Asimismo deberán ser trámites menores o iguales a ¢500.000,00 (quinientos mil colones).

Las Cajas Chicas Auxiliares, solo podrán efectuar pagos en efectivo.

Artículo 26° Reintegro al Fondo de Caja Chica.

El Responsable del Fondo de Caja Chica deberá procurar una adecuada rotación del fondo con el fin de que éste no se agote. El monto mínimo estimado que deberá mantenerse en el fondo para solicitar los reintegros será de un 25% del total asignado, tanto la porción de efectivo (25%) como la porción en la cuenta bancaria exclusiva del Fondo de Caja Chica (75%).

El responsable del Fondo de Caja Chica deberá tramitar con la diligencia y frecuencia debida, los reintegros de las sumas pagadas.

Artículo 27° Reintegro de Cajas Chicas Auxiliares.

Para los reintegros que deban realizarse a las Cajas Chicas Auxiliares, los responsables de estas cajas deberán presentar ante el Departamento de Finanzas y Contabilidad, dentro del plazo que establezca las facturas canceladas, el original de los vales de caja chica y demás documentos de respaldo. Deberán utilizar el formulario de reintegros establecido para este fin. (Anexo 3)

Las facturas, tiquetes o comprobantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento.

El Departamento de Finanzas y Contabilidad realizará el reintegro por medio de cheque o efectivo.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE CONTROL

Artículo 28° Responsable del control interno.

Corresponderá a la Jefatura del Departamento de Finanzas y Contabilidad y al responsable del Fondo de Caja Chica, establecer, evaluar y mantener un adecuado sistema de control del fondo autorizado, en concordancia con las sanas prácticas de control interno, establecidas en la Ley No. 8292 Ley General de Control Interno⁴, en el Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y demás Órganos Sujetos a su Fiscalización M-1-2002-CO-DDI⁵ y en el presente Reglamento

Artículo 29° Sistemas de archivo.

El sistema de control interno de la administración del Fondo de Caja Chica deberá garantizar la custodia y el buen uso de estos recursos y el registro de datos necesarios para disponer de información confiable y oportuna, para lo cual el respectivo responsable dispondrá de un sistema de archivo que permita la fácil localización de documentos, y otros fines que se estimen convenientes.

Artículo 30° Documentos de respaldo.

Los documentos de respaldo de operaciones de caja chica así como los arqueos programados y sorpresivos que se hayan practicado, deberán mantenerse en la Tesorería Institucional a disposición de otras instancias de control para posibles revisiones, sin detrimento de las regulaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivo No. 7202 ⁶y en el Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivo, Decreto Ejecutivo No. 24023-C⁷ y en las directrices que sobre esta materia haya girado el Archivo Nacional de Costa Rica y otros órganos de fiscalización y control.

Artículo 31° Montos asignados.

Todos los fondos de dinero establecidos al amparo de este Reglamento operarán por medio del sistema de fondo fijo, lo que implica que el encargado del fondo tendrá en todo momento la suma total asignada, representada por efectivo en caja o bancos y los documentos que respaldan las operaciones.

Artículo 32° Informes de arqueos del Tesorero.

El Tesorero, en consideración de las particularidades institucionales realizará un programa de revisiones, conciliaciones bancarias, arqueos internos, para el Fondo de Caja Chica y las Cajas Chicas Auxiliares autorizadas. Al efecto remitirá a la Jefatura del Departamento de Finanzas y Contabilidad, la siguiente información:

a) Programa de arqueos del año siguiente tanto para la Caja chica principal como para las cajas chicas auxiliares, el cual deberá ser entregado en el mes de diciembre de cada año.

b) Informe trimestral con arqueos mensuales con los anexos correspondientes, así como los arqueos realizados tanto a la Caja chica central como a las auxiliares, el cual deberá remitirse en los 10 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre.

⁴ Publicada Gaceta No. 169 del 04 de setiembre de 2002

⁵ Publicado Gaceta No. 107 del 05 de junio de 2002, modificado en Gaceta No 248 del 24 de diciembre de 2003.

⁶ Publicado Gaceta No. 225 del 27 de noviembre de 1990

⁷ Publicado Gaceta No. 47 del 07 de marzo de 1995

c) La información detallada en los documentos elaborados por funcionarios del Departamento de Finanzas y Contabilidad para los correspondientes arqueos, deberá contar con el nombre, firma y sello de la dependencia correspondiente. Lo indicado deberá también ser atendido por los funcionarios encargados de las Cajas Chicas Auxiliares.

Artículo 33° Auditoría del fondo.

Compete a la Auditoría Interna verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno, así como examinar regularmente la operación efectiva de las cajas chicas, sus registros, la custodia y el buen uso de los recursos. Con ese propósito, esa área de fiscalización incorporará en su plan de trabajo por lo menos una auditoría cada año a dicho fondo. Tales funciones las cumplirá con fundamento en el Artículo 22 incisos a, b y c de la Ley No. 8292 Ley General de Control Interno y el presente reglamento.

Artículo 34° Faltantes y sobrantes en las operaciones ordinarias del Fondo de Caja Chica.

Los faltantes que resulten de las operaciones ordinarias de la caja chica y que sean debidamente comprobados al efectuar un arqueo deberán ser cubiertos por el responsable del fondo, una vez establecida su responsabilidad, de lo contrario se procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 42° de este Reglamento, o en su defecto, se procederá con el debido proceso a fin de sentar responsabilidades.

En caso que se determine un sobrante, éste lo deberá depositar a más tardar dos días hábiles después de efectuado el arqueo.

Artículo 35° Procesos administrativos por actos delictivos.

En caso de que se detecten sustracciones en perjuicio de un Fondo de Caja Chica, tanto el principal como los auxiliares, el respectivo responsable deberá comunicar al superior jerárquico y a las instancias judiciales correspondientes para que procedan con la investigación respectiva. En el caso de las diligencias realizadas en sede administrativa, el superior jerárquico, de conformidad con los resultados de la indicada investigación ordenará la apertura de los procedimientos administrativos tendientes a determinar la verdad real de los hechos y a establecer, según sea el caso, la responsabilidad disciplinaria, administrativa o civil. En el caso de esta última, una vez establecida la misma deberá procederse a realizar las diligencias de cobro respectivas. Entre tanto, la información relacionada con estos actos deberá ser reflejada en los arqueos y en los informes respectivos.

Artículo 36° Procedimiento a seguir al detectarse otras irregularidades.

El Responsable del Fondo de Caja Chica, los entes fiscalizadores y de control pondrán en conocimiento del superior administrativo de la Institución, los hechos irregulares en que incurran los servidores, relacionados en el manejo de los recursos del Fondo de Caja Chica, para que inicie el procedimiento disciplinario que corresponda, garantizando en todo caso el debido proceso al funcionario, bajo pena de responsabilidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal de que pudiera ser objeto.

Artículo 37° Depósito de intereses.

Los intereses devengados por los saldos en las cuentas bancarias de los fondos de caja chica, deberán ser depositados al Fondo General del Gobierno, dentro de un plazo de ocho días hábiles después de vencido el respectivo mes.

Artículo 38° Revisión de los fondos de cajas chicas.

Periódicamente y sin previo aviso, la Dirección Nacional, la Dirección Administrativa y Financiera, la Jefatura del Departamento de Finanzas y Contabilidad, la Auditoría Interna y otras instancias fiscalizadoras autorizadas, podrán efectuar revisiones parciales o totales de los fondos de caja chica, de acuerdo con su competencia e informarán de los resultados al respectivo responsable y a las autoridades superiores de la institución.

Artículo 39° Cierre de las Cajas Chicas Auxiliares por parte del Departamento de Finanzas y Contabilidad

En caso de que el Departamento de Finanzas y Contabilidad detecte incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, que hagan evidente un manejo irregular de los fondos autorizados para cajas chicas auxiliares, elevará a la Dirección Administrativa y Financiera, la recomendación para la suspensión temporal o definitiva, del fondo autorizado, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias administrativas, civiles o penales correspondientes a los funcionarios responsables.

Para el cierre de una caja chica auxiliar deberá atender lo siguiente:

- a) Deberá existir un oficio del cierre firmado por la Dirección Nacional.
- b) Realizar un arqueo por parte del Departamento de Finanzas y Contabilidad.
- c) Reposición de faltantes por parte del responsable de la Caja Chica Auxiliar al momento del arqueo o cuando se determine su responsabilidad. En caso de negativa por parte del responsable se aplicará lo establecido en el Artículo 42° de este Reglamento.
- d) Los sobrantes que resulten del arqueo, deberán ser depositados por el responsable de la Caja Chica Auxiliar, en la cuenta bancaria del ICODER, al siguiente día hábil del arqueo.
- f) El efectivo y los documentos que conforman el arqueo de una Caja Chica Auxiliar deberán ser entregados por el responsable al Departamento de Finanzas y Contabilidad. El efectivo deberá ser depositado en la cuenta bancaria del ICODER, al siguiente día hábil del arqueo.
- g) El responsable del arqueo deberá rendir informe sobre lo actuado, archivar de acuerdo con lo establecido por la Ley del Sistema Nacional de Archivo No. 7202 ⁸y mantener la documentación al alcance de los entes de control y fiscalización.

Artículo 40° Revisión y cumplimiento del sistema de control.

Compete a la Jefatura del Departamento de Finanzas y Contabilidad, implantar y verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno, así como darle seguimiento

⁸ Publicado Gaceta No. 225 del 27 de noviembre de 1990

y examinar regularmente la operación efectiva de las cajas chicas, sus registros, la custodia y el buen uso de los recursos. Tal disposición la desarrollará con fundamento en la Ley No. 8292 Ley General de Control Interno y el presente reglamento.

Artículo 41° Informe a la Jefatura del Departamento de Finanzas y Contabilidad

En forma trimestral el encargado del manejo del Fondo de Caja Chica, remitirá a la Jefatura del Departamento de Finanzas y Contabilidad, un informe conteniendo los siguientes aspectos:

- a) Composición del Fondo de Caja Chica
- b) Detalle por mes que componen el trimestre sobre el gasto de viáticos y transporte tanto al interior como al exterior del país, en caso de pagarse por este mecanismo.
- c) Detalle mensual de los gastos superiores al monto por escasa cuantía.
- d) Conciliación bancaria debidamente revisada y firmada por los responsables.
- e) Fotocopia de los comprobantes de las transferencias para depósito al Fondo General del Gobierno de los intereses generados en la cuenta bancaria del Fondo.
- f) Indicar si hubo faltantes o sobrantes y las acciones efectuadas.
- g) Otras acciones relevantes en el manejo y seguridad que se pudieran dar durante el trimestre.

Artículo 42° Régimen sancionatorio.

Los funcionarios infractores de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, se harán acreedores a las sanciones que correspondan de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes en la materia.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 43° Gastos con fondos propios.

Los gastos que realicen los funcionarios con su peculio personal, para pagar materiales y suministros de la Institución, giras o viajes y aquellos gastos que incumplen con las estipulaciones del presente Reglamento y por algún otro ente u órgano de control autorizado, serán de responsabilidad exclusiva del funcionario que los realizó y no le serán reintegrados por medio del Fondo de Caja Chica, salvo que excepcionalmente hubieran sido autorizadas previamente.

Artículo 44° Formularios para trámites del Fondo

Todos los trámites que se efectúen por medio del Fondo de Caja Chica quedan sujetos a los formularios que para tales fines y en forma oficial comunique el Departamento de Finanzas y Contabilidad mediante directrices o circulares.

Artículo 45° Queda autorizado el Departamento de Finanzas y Contabilidad a emitir Directrices y Circulares relacionadas con las disposiciones del presente Reglamento. Lo anterior sin perjuicio de lo indicado en el presente Reglamento o en la Normativa Aplicable detallada en su Artículo 2°.

Artículo 46° Derogatoria.

Se deroga el reglamento de fondos de caja chica del ICODER, aprobado por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación sesión No. 530-2007 celebrada el 22 de febrero del 2007 y sus modificaciones.

Artículo 47° Vigencia.

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

Aprobado por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación mediante Acuerdo N°03 Firme, de la Sesión Ordinaria N°999-2016 del 10 de noviembre del 2016.

Transitorio I. — A la entrada en vigencia del presente Reglamento se podrán utilizar los actuales formularios de vales de caja chica en existencia hasta agotarlos.

Transitorio II. —A la entrada en vigencia del presente Reglamento, se llevará a cabo el proceso de solicitud y liquidación de gastos del Fondo de Caja Chica con formularios físicos. Una vez que se implemente el Sistema de Información Gerencial Administrativo y Financiero (SIGAF), los trámites del Fondo de Caja Chica y Cajas Auxiliares se efectuarán por medio de dicho sistema.

Dado en San José, a los 26 días del mes de enero del año dos mil diecisiete.- Lic. Jorge Hodgson Quinn, Secretario.—1 vez.—(IN2017107765).

ANEXO NO. 01
GASTOS PERMITIDOS

1 SERVICIOS

1.01 ALQUILERES

- 1.01.2 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario
- 1.01.3 Alquiler de equipo de cómputo

1.02 SERVICIOS BÁSICOS

- 1.02.1 Servicio de agua y alcantarillado
- 1.02.2 Servicio de energía eléctrica
- 1.02.3 Servicio de correo

1.03 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

- 1.03.1 Información
- 1.03.2 Publicidad y propaganda
- 1.03.3 Impresión, encuadernación y otros
- 1.03.4 Transporte de bienes
- 1.03.5 Servicios aduaneros
- 1.03.6 Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales

1.04 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO

- 1.04.1 Servicios médicos y de laboratorio
- 1.04.2 Servicios jurídicos
- 1.04.3 Servicios de ingeniería
- 1.04.4 Servicios en ciencias económicas y sociales
- 1.04.5 Servicios de desarrollo de sistemas informáticos
- 1.04.6 Servicios generales
- 1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo

1.05 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE

- 1.05.1 Transporte dentro del país
- 1.05.2 Viáticos dentro del país
- 1.05.3 Transporte en el exterior
- 1.05.4 Viáticos en el exterior

1.06 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES

- 1.06.1 Seguros

1.07 CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO

- 1.07.1 Actividades de capacitación
- 1.07.2 Actividades protocolarias y sociales

1.07.3 Gastos de representación institucional

1.08 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

1.08.1 Mantenimiento de edificios y locales

- 1.08.3 Mantenimiento de instalaciones y otras obras
- 1.08.4 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción
- 1.08.5 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte
- 1.08.6 Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación
- 1.08.7 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina
- 1.08.8 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información
- 1.08.99 Mantenimiento y reparación de otros equipos

1.09 IMPUESTOS

- 1.09.2 Impuestos sobre bienes inmuebles
- 1.09.99 Otros impuestos

1.99 SERVICIOS DIVERSOS

- 1.99.05 Deducibles

2 MATERIALES Y SUMINISTROS

2.01 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS

- 2.01.1 Combustibles y lubricantes
- 2.01.2 Productos farmacéuticos y medicinales
- 2.01.3 Productos veterinarios
- 2.01.4 Tintas, pinturas y diluyentes
- 2.01.99 Otros productos químicos

2.02 ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS

- 2.02.1 Productos pecuarios y otras especies
- 2.02.2 Productos agroforestales
- 2.02.3 Alimentos y bebidas
- 2.02.4 Alimentos para animales

2.03 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO

- 2.03.1 Materiales y productos metálicos
- 2.03.2 Materiales y productos minerales y asfálticos
- 2.03.3 Madera y sus derivados

- 2.03.4 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo
- 2.03.5 Materiales y productos de vidrio
- 2.03.6 Materiales y productos de plástico
- 2.03.99 Otros materiales y productos de uso en la construcción

2.04 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

- 2.04.1 Herramientas e instrumentos
- 2.04.2 Repuestos y accesorios

2.99 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS

- 2.99.1 Útiles y materiales de oficina y cómputo
- 2.99.2 Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación
- 2.99.3 Productos de papel, cartón e impresos
- 2.99.4 Textiles y vestuario
- 2.99.5 Útiles y materiales de limpieza
- 2.99.6 Útiles y materiales de resguardo y seguridad
- 2.99.7 Útiles y materiales de cocina y comedor
- 2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros

5 BIENES DURADEROS

5.01 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO

- 5.01.3 Equipo de comunicación
- 5.01.4 Equipo y mobiliario de oficina
- 5.01.5 Equipo y programas de cómputo
- 5.01.6 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación
- 5.01.7 Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo
- 5.01.99 Maquinaria y equipo diverso

5.99 BIENES DURADEROS DIVERSOS

- 5.99.3 Bienes intangibles
- 5.99.99 Otros bienes duraderos

6.07 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO

6.07.01 Transferencias corrientes a organismos internacionales

ANEXO NO. 02.01.01 FORMATO DE VALE DE CAJA CHICA- DORSO

IMPORTANTE: (Leer y firmar antes de retirar el dinero)

Al efectuar la liquidación del presente vale, hago constar que conozco y acepto los siguientes requisitos que deben guardar los comprobantes que adjunto:

- a) Ser originales, no copia ni fotocopia
- b) Deben tener claro el nombre o razón social de quien lo emitió
- c) La fecha debe ser igual o posterior a la del adelanto
- d) Estar emitido a cargo del ICODER
- e) No tener correcciones, tachaduras ni borrones
- f) Debe constar su cancelación
- g) el artículo o servicio comprado debe ser igual al detallado en el vale
- h) El concepto de la compra debe ser claro: No se acepta "varios"

La liquidación la hará a más tardar tres días hábiles, después de la fecha de recibido el adelanto, de lo contrario devolveré íntegramente el monto adelantado, sin objeción alguna, presentando las justificaciones correspondiente. En el caso de adelanto de viáticos, la liquidación deberá presentarla en un plazo de siete días hábiles.

Acepto conocer y aceptar las demás condiciones establecidas en el REGLAMENTO DE CAJA CHICA

Es conforme:

ANEXO 02. 2. 1

DORSO ADELANTOS Y LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS EN EL INTERIOR DEL PAIS

IMPORTANTE: (Leer y firmar antes de retirar el dinero)

Al efectuar la liquidación del presente reintegro, hago constar que conozco y acepto los siguientes requisitos que deben guardar los comprobantes que adjunto:

- a) Ser originales, no copia ni fotocopia
- b) Deben tener claro el nombre o razón social de quien lo emitió
- c) La fecha debe ser igual o posterior a la del adelanto
- d) Estar emitido a cargo del ICODER
- e) No tener correcciones, tachaduras ni borrones**
- f) Debe constar su cancelación
- g) El detalle es igual al solicitado
- h) El concepto de la compra debe ser claro: No se acepta "Gira y/o Viáticos"

La liquidación la hará a más tardar siete días hábiles, después de la fecha de recibido el adelanto, de lo contrario devolveré integralmente el monto adelantado, sin objeción alguna, presentando las justificaciones correspondiente. En el caso de adelanto de viáticos, la liquidación deberá presentarla en un plazo de siete días hábiles.

Acepto conocer y aceptar las demás condiciones establecidas en el REGLAMENTO DE CAJA CHICA

Es conforme:

Firma funcionario solicitante


ANEXO N° 02.3

BOLETA DE LIQUIDACION DE GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE EN EL EXTERIOR

| | | | | | | | | | |
|---|---------|-------|----------------------|------|----------------------|-----------------------|---------------|----------------|--------------|
| LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE EN EL EXTERIOR DEPARTAMENTO FINANZAS Y CONTABILIDAD | | | | | | | | | |
| Nombre del Funcionario: | | | Cédula de identidad: | | | Fecha de liquidación: | | | |
| Departamento/Unidad: | | | Cargo que Desempeña: | | | | | | |
| No. Sesión y Acuerdo del Órgano Superior/ Oficio Autorización: | | | | | | Fecha: | | | |
| Motivo del viaje: | | | | | | | | | |
| SUMA ADELANTADA | | | | | | | | | |
| Monto en ₡: | | | Monto en EUS: | | | Fecha: | | Tipo Cambio: | |
| SALIDA DE COSTA RICA | | | | | REGRESO A COSTA RICA | | | | |
| Fecha: | | Hora: | | | Fecha: | | Hora: | | |
| País Visitado | Llegada | | Salida | | Estadía | | Tarifa | | TOTAL EUA \$ |
| | Fecha | Hora | Fecha | Hora | Días | Horas | Diária EUA \$ | Propor. EUA \$ | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Transporte y otros gastos | | | | | | | | | |
| Transporte: _____ | | | | | | | | | |
| Tasas e impuestos (derechos de aeropuerto y otros): _____ | | | | | | | | | |
| Total gastos de viaje y de transporte EUA \$ | | | | | | | | | |
| Valor en letras: | | | | | | | | | |
| LIQUIDACIÓN DEL ADELANTO | | | | | En colones | | En dólares | | |
| Suma adelantada | | | | | ₡0,00 | | \$0,00 | | |
| Menos: Total de gastos de viaje y transporte | | | | | ₡0,00 | | \$0,00 | | |
| Suma por reintegrar | | | | | ₡0,00 | | \$0,00 | | |
| OBSERVACIONES: | | | | | | | | | Se adjunta |
| Autorizado por: | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | | | | | | | | |
| Cargo | | | | | | | | | |
| Declaro bajo juramento que lo arriba expuesto es una relación correcta de los gastos incurridos en asuntos oficiales. | | | | | | | | | |
| Nombre Completo Funcionario | | | Cargo que desempeña | | | Firma | | | |
| USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO | | | | | | | | | |
| VB Jefe Financiero u Oficial Presupuestal | | | | | | | | | |

ANEXO N° 02.5

SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
|  | INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEPARTAMENTO FINANZAS Y CONTABILIDAD | N° _____ | |
| SOLICITUD DE PAGOS ESPECIALES | | | |
| Nombre Completo Beneficiario : | | Fecha Solicitud: | |
| Cédula de identidad / Jurídica: | | Dirección/Departamento/ Unidad (caso que aplique): | |
| Detalle del Pago Especifico: | | | |
| Monto Total solicitado: | | | |
| No. Acuerdo y Sesión / Oficio de Autorización (adjunto): | | | |
| DATOS DEL PAGO | | | |
| Nombre del Banco Intermediario: | | | |
| Código de Banco Intermediario: | | | |
| Nombre del Banco Beneficiario: | | | |
| Código del Banco Beneficiario (SWIFT): | | | |
| Dirección del Beneficiario: | | | |
| Cuenta del Beneficiario (IBAN) | | | |
| Numero de Cuenta a Debitar: | | | |
| TIPO DE MONEDA | | | |
| Colones: () | Dólares: () | | |
| Tipo de Cambio: | | | |
| Fecha Valor: | | | |
| APROBACIONES | | | |
| V°B° DIRECTOR DEL ÁREA (Nombre completo) | | V°B° JEFATURA DEL ÁREA/PROCESO (Nombre completo) | |
| | | | |
| FUNCIONARIO SOLICITANTE: (Nombre completo) | | Firma del funcionario solicitante | |
| USO EXCLUSIVO FINANCIERO CONTABLE | | | |
| REGISTRO PRESUPUESTARIO | | REGISTRO CONTABILIDAD | |
| PROGRAMA | CUENTA | MONTO | CUENTA CONTABLE |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| V°B° JEFE FINANCIERO CONTABLE | | REGISTRO PRESUPUESTARIO - Sello y Firma | |
| | | | |

ANEXO NO. 03

FORMATO DE REINTEGRO DE CAJAS CHICAS AUXILIARES



**INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACION
DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y CONTABILIDAD**

UNIDAD: _____

Fondo para _____

Vales liquidados

Del __ al __ de __ del 20__

| N° | FECHA | FECHA 2 | BENEFICIARIO | CONCEPTO | BASE IMPONIBLE | MONTO BRUTO | RENTA 2% | TOTAL NETO |
|---------------|-------|---------|--------------|----------|----------------|-------------|----------|------------|
| | | | | | ¢0,00 | | ¢0,00 | ¢0,00 |
| | | | | | ¢0,00 | | ¢0,00 | ¢0,00 |
| | | | | | ¢0,00 | | ¢0,00 | ¢0,00 |
| | | | | | ¢0,00 | | ¢0,00 | ¢0,00 |
| | | | | | ¢0,00 | | ¢0,00 | ¢0,00 |
| | | | | | ¢0,00 | | ¢0,00 | ¢0,00 |
| | | | | | ¢0,00 | | ¢0,00 | ¢0,00 |
| | | | | | ¢0,00 | | ¢0,00 | ¢0,00 |
| TOTAL: | | | | | ¢0,00 | ¢0,00 | ¢0,00 | ¢0,00 |

NOMBRE DEL FUNCIONARIO
REALIZADO POR:

NOMBRE DEL JEFE DE FINANZAS Y CONTABILIDAD
REVISADO Y AUTORIZADO POR:

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE DESAMPARADOS

La Municipalidad de Desamparados comunica que mediante el acuerdo No. 1 de la sesión No. 54-2017 celebrada por el Concejo Municipal de Desamparados el día 10 de enero de 2017, se aprobó, para que entre a regir a partir de la presente publicación, el Reglamento de Contratación Administrativa de la Municipalidad de Desamparados, publicado por primera vez, como proyecto, en el Alcance Digital N° 146 del 19 de agosto del 2016, el cual se transcribe a continuación en su versión final aprobada:

REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE DESAMPARADOS

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1- Objeto. El presente reglamento regulará lo relativo a los procedimientos que regirán en las diferentes etapas de la actividad contractual que despliegue la Municipalidad de Desamparados, a través de la Gestión de Adquisiciones, de conformidad con el Código Municipal y sus reformas, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y sus reformas y el Reglamento sobre Refrendos de las Contrataciones de la Administración Pública.

Artículo 2- Para los efectos correspondientes en el presente reglamento se utilizará la siguiente nomenclatura:

El Código: El Código Municipal

Concejo: Concejo Municipal de la Municipalidad de Desamparados

CGR: Contraloría General de la República

LCA: Ley de la Contratación Administrativa.

Municipalidad: Municipalidad de Desamparados

O.C.: Orden de Compra

Proveeduría: La Gestión de Adquisiciones de la Municipalidad de Desamparados.

Solicitante: Direcciones, Gerencias, Áreas, Secciones de la Municipalidad de Desamparados.

RLCA: Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa.

RRCAP: Reglamento sobre el Referendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

Artículo 3- Principios rectores. La contratación administrativa se encuentra regulada por una serie de principios que orientan y **sistematizan** sus procedimientos en acatamiento a las normas que los han definido y que son obligatorios para todas las **dependencias** que intervienen en los procesos de contratación, **los cuales** se detallan a continuación:

- **Principio de eficiencia:** Todo procedimiento de contratación administrativa debe tender como objetivo **principal** a la selección de la oferta más conveniente para el interés público e institucional, a partir de un correcto uso de los recursos públicos. En las distintas actuaciones prevalecerá el contenido sobre la forma, por lo que los actos que se realicen y las actuaciones de las diferentes direcciones serán interpretados de forma que favorezca su conservación y facilite **la adopción de** la decisión final de la forma más favorable para el interés institucional.
- **Principio de eficacia:** La contratación administrativa estará orientada al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la entidad, en procura de una sana administración.
- **Principio de publicidad:** Los procedimientos de contratación se darán a conocer por los medios correspondientes a su naturaleza, asegurando a los administrados la participación de los oferentes **con** absoluta igualdad en los procedimientos de la contratación administrativa. Por lo anterior la invitación a participar en los concursos licitatorios se realizará en forma general, y lo más amplia posible a todos los potenciales oferentes, garantizando el libre y oportuno acceso al expediente, informes, resoluciones u otras actuaciones.
- **Principio de igualdad y libre competencia:** en los procesos de contratación administrativa se **deberán** garantizar la igualdad de participación y la **libertad** de competencia entre los oferentes. No deben introducirse en el cartel restricciones técnicas, legales o económicas que injustificadamente limiten la participación de potenciales oferentes.
- **Principio de buena fe:** Las actuaciones desplegadas por la Municipalidad y los oferentes se entenderán en todo momento de buena fe, admitiendo prueba en contrario.
- **Principio de legalidad:** En todo procedimiento de contratación administrativa promovido por la Municipalidad, solo se podrán realizar los actos autorizados por el ordenamiento jurídico.
- **Transparencia:** Para garantizar las reglas establecidas para las contrataciones, los procedimientos se definirán en forma, clara, precisa, cierta y concreta.
- **Principio de equilibrio de intereses.** Es necesario que en estos procedimientos exista una equivalencia entre los derechos y obligaciones que se derivan para el contratante y la administración, de manera que se tenga al contratista como colaborador del estado en la realización de los fines públicos de este.
- **Principio de control de los procedimientos.** Este principio se subdivide en:
 - a) **Control Jurídico:** su propósito es comprobar que ninguna entidad o funcionario, realice acto alguno o asuma conductas que transgredan la Ley;
 - b) **Control Contable:** es el examen o juzgamiento de las cuentas de las dependencias y de los funcionarios que tienen a su cargo la administración de fondos y bienes del Estado;
 - c) **Control Financiero:** consiste en la fiscalización de la correcta percepción de ingresos y de la legalidad del gasto público
 - d) **Control Económico:** se realiza sobre la eficiencia y la eficacia de la gestión financiera, es decir, sobre los resultados de dicha gestión, la determinación del cumplimiento de las metas establecidas y el aprovechamiento óptimo de los recursos.

- **Principio de formalismo.** Las formalidades actúan como controles endógenos y de auto fiscalización de la acción administrativa, de manera que no se tengan como obstáculo para la libre concurrencia.
- **Principio de intangibilidad patrimonial.** La Municipalidad está siempre obligada a mantener el equilibrio financiero del contrato, haciendo que se cumpla con lo regulado expresamente en el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 4- Alcance. Este reglamento será aplicable, sin excepción, a todos los procedimientos de contratación administrativa que promueva la Municipalidad por medio de la Gestión de Adquisiciones.

Capítulo II

Sección I

Funciones de la Gestión de Adquisiciones

Artículo 5- La Gestión de Adquisiciones: Será la dependencia municipal competente para tramitar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios que interesen a la Municipalidad, así como para la realización de los procesos de control y almacenamiento.

Artículo 6- Funciones de la Gestión de Adquisiciones. La Gestión de Adquisiciones tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir, tramitar y custodiar toda clase de documentos y expedientes relacionados con los procedimientos de contratación administrativa y la adquisición de bienes y servicios. Los expedientes deberán estar rotulados, ordenados en orden cronológico y debidamente foliados.
- b) Establecer el procedimiento de contratación **correspondiente** para la contratación de bienes y servicios que requiera la **Municipalidad**.
- c) Atender consultas que le formulen las diversas personas públicas o privadas relacionadas con la adquisición de bienes y servicios y demás establecidas en el presente Reglamento.
- d) Administrar y supervisar eficiente y eficazmente los procesos de licitación, remate y contratación directa, desde el ingreso de la solicitud de trámite a la Gestión de Adquisiciones, confección de la orden de compra, hasta la entrega del bien y/o servicio o el finiquito de la obra.
- e) Coordinar con la Asesoría Jurídica, Financiera y la Solicitante del bien y/o servicio, todos los aspectos de control que garanticen la correcta aplicación de las normas y principios que regulan el proceso de contratación administrativa.
- f) Administrar el proceso para la liberación o ejecución de garantías de participación y de cumplimiento.
- g) Efectuar los trámites de exoneración, importación y desalmacenaje de los materiales y suministros importados.
- h) Preparar para la firma de la Alcaldía, las solicitudes ante la CGR para la autorización de contrataciones de necesidad calificada, de naturaleza particular o para promover un proceso de contratación

sin contar con el contenido presupuestario correspondiente y todos aquellos oficios relacionados con los procedimientos de compra.

i) Recomendar a la Alcaldía o al Concejo, según corresponda, de conformidad con los supuestos estipulados en la ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, previo el correspondiente estudio, una respuesta para los recursos de objeción y/o revocatoria de las resoluciones de adjudicación, así como responder las audiencias de la CGR en esta materia.

j) Coordinar lo pertinente con las otras Áreas Municipales, cuando así lo requiera, para que se tomen las acciones apropiadas que en derecho correspondan, observándose en tal caso, las normas y trámites del debido proceso, en situaciones tales como incumplimientos por parte de los contratistas, resoluciones o modificaciones contractuales, sanciones administrativas, reclamaciones de orden civil o penal.

k) Elaborar el programa de adquisiciones integrado y sus modificaciones, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 de la LCA y 7 del RLCA.

l) Analizar las ofertas con base en los términos que contemple el cartel, y aplicar los factores de valoración sobre la base de las ofertas técnicas y legalmente elegibles.

m) Emitir el documento de ejecución presupuestaria correspondiente.

n) La Gestión de Adquisiciones deberá utilizar y actualizar el Manual de Procedimientos y su personal se ajustará en forma rigurosa a las disposiciones que contenga dicho manual.

o) Incluir en el Sistema Integrado de la Actividad Contractual (SIAC) de la CGR, toda la información referente a los diferentes procedimientos de contratación administrativa que realiza la municipalidad en la forma y plazos establecidos.

p) Mantener actualizado el Registro de Proveedores de La Municipalidad.

q) Almacenar, custodiar y distribuir los bienes adquiridos por La Municipalidad, llevando el respectivo inventario permanente de existencias.

r) Certificar que cada proceso de contratación de bienes y servicios, cumple en todos sus extremos con el ordenamiento jurídico y técnico previo a que se realice el acto de adjudicación.

s) Administrar, levantar, confeccionar y mantener actualizado el inventario permanente de todos los activos fijos o no corrientes de la Municipalidad.

Sección II

Sobre el funcionamiento y control de la bodega de suministros:

Artículo 7º—La Municipalidad tendrá por lo menos dos bodegas. La bodega principal de suministros se ubicará en las instalaciones del Edificio Municipal y la bodega secundaria que se ubicará en el Plantel Municipal. La Gestión de Adquisiciones será la responsable de recibir, organizar, custodiar, mantener los controles de existencias y conservar un stock de suministros suficiente, de forma que se satisfagan

oportunamente los requerimientos de las distintas dependencias, para lo cual designará a uno de sus funcionarios como Encargado de Bodega.

El encargado de bodega será el responsable de realizar las siguientes labores:

a. Ingresos de materiales: Todos los materiales que adquiera la Municipalidad deberán almacenarse en la bodega o en el plantel municipal, para ese fin se confeccionará un documento que contendrá un formato pre-establecido denominado ***“Ingreso de materiales”***. En éste formulario se incluirá como mínimo la siguiente información: fecha de ingreso de los materiales, nombre o razón social del contratista, número de procedimiento, número de orden de compra, número de factura, descripción de los artículos que se reciben, cantidad, número de inventario del artículo, la boleta debe ir firmada y sellada por la persona proveedora. Los formularios de ingreso de materiales a bodega tendrán una numeración consecutiva. De cada formulario de ingreso se trasladará copia al departamento de Contabilidad para sus respectivos registros.

Cuando se adquieran materiales para una obra que esté en proceso de ejecución, estos podrán ser llevados directamente al lugar donde se elabora dicha obra, pero el responsable de la misma tendrá que confeccionar un formulario recibiendo dichos materiales, el cual formulario contendrá información similar a la exigida en los formularios de ingreso de materiales a la bodega y al plantel municipal.

b. Entregas de materiales: Las salidas de materiales de la bodega se realizarán por medio del formulario ***“Entrega de Materiales”***, y éste será confeccionado únicamente por el encargado de bodega. En este formulario se consignará lo siguiente: fecha, departamento solicitante, descripción de artículos, cantidad solicitada, cantidad entregada, nombre y firma del encargado de bodega y del funcionario que recibe. Los formularios de entrega de materiales de bodega y plantel tendrán una numeración consecutiva. De cada formulario de entrega se trasladará copia al Área de Contabilidad para sus respectivos registros.

c. Inventarios: Deberá mantenerse un inventario actualizado de las existencias de materiales en la bodega y el plantel, para lo cual se utilizarán los mecanismos idóneos, manuales o sistematizados, que permitan un fácil y rápido acceso a la información de ingresos, entregas, saldos, de forma que se constituyan en elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la programación y ejecución de adquisiciones, tendientes a mantener las cantidades de artículos que permitan el correcto funcionamiento de la institución.

Periódicamente se efectuará un conteo físico de los artículos incluidos en el inventario, comparando los resultados con los registros escritos, de lo cual se remitirá una copia al departamento de contabilidad.

Artículo 8- Solicitud de materiales. Los distintos departamentos utilizarán el formulario denominado ***“Solicitud de Materiales de Bodega”***, para gestionar el pedido de sus necesidades a la Gestión de Adquisiciones. Este formulario deberá contener la siguiente información: número de documento, fecha, departamento solicitante, descripción de artículos, cantidad solicitada, firma y sello del encargado o responsable designado para realizar los pedidos.

Artículo 9- La entrega y recibo de materiales de la bodega y plantel municipal solo se efectuarán durante las horas y días hábiles laborables o en su defecto, los días habilitados para ello.

Capítulo III
SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
SECCIÓN I

Planeación y programación de compras

Artículo 10- Solicitud de bienes y servicios. Los procedimientos para las compras de bienes o la contratación de servicios, se originarán con la solicitud de necesidades presentadas a la Gestión de Adquisiciones por las dependencias interesadas. En dichas solicitudes deberá especificarse claramente al menos lo siguiente:

- a) Descripción completa de la mercadería o servicio requerido
- b) Cantidad solicitada
- c) Fecha probable del consumo del bien
- d) Duración probable del consumo del bien y/o servicio
- e) Justificación de la necesidad a satisfacer (continuidad en el servicio o fin público)
- f) Estar contemplado en el Plan de Adquisiciones, salvo casos de urgencia.
- g) Las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio, aprobadas por el profesional responsable, según corresponda a cada área.
- h) Todo lo que consigne el formulario de Requisición de Bienes y Servicios.

La Gestión de Adquisiciones, devolverá las solicitudes que no cumplan con todos los requisitos indicados.

Artículo 11- Formalidades de la solicitud de pedido. La respectiva requisición deberá estar autorizada por la jefatura de la dependencia solicitante quien será el funcionario responsable de verificar y justificar la efectiva necesidad del bien, servicio u obra.

Artículo 12- Agrupación de pedidos. La Gestión de Adquisiciones agrupará los pedidos de las diversas dependencias que versen sobre la misma clase de objetos, siempre que la naturaleza y circunstancias lo permitan, para ello fijará plazos al año para la recepción de pedidos con el objeto de lograr las mejores condiciones y evitar a la vez un fraccionamiento ilegítimo, para ello las dependencias respectivas deberán programar sus necesidades de manera tal que las contrataciones inicien en el plazo fijado. Esos plazos serán establecidos por la Gestión de Adquisiciones mediante la emisión de circulares.

Artículo 13- Requisitos previos., El área solicitante del bien o servicio deberá de contar con el visto bueno del Área de Presupuesto certificando el contenido y la asignación presupuestaria respecto al objeto contractual, de previo a la presentación de la decisión inicial de contratación La Gestión de Adquisiciones pondrá en ejecución la decisión inicial, para lo cual confeccionará el expediente respectivo.

Artículo 14- Trámite para la satisfacción de necesidades particulares. Para atender una necesidad calificada o de naturaleza particular, se podrá iniciar el procedimiento de contratación sin contar con los recursos presupuestarios suficientes, previa aprobación de la CGR. Para lo pertinente, la Gestión de Adquisiciones en coordinación con el área solicitante, determinará la necesidad de efectuar este procedimiento. En aquellos casos en que la ejecución se realice en varios periodos presupuestarios, el solicitante de la contratación deberá realizar las gestiones pertinentes ante la Dirección Financiera para asegurar la existencia del contenido presupuestario con el propósito de garantizar el pago de las obligaciones.

Artículo 15- Documentación defectuosa. La Gestión de Adquisiciones remitirá, dentro de los (2) días hábiles siguientes a su presentación, al área solicitante, los documentos que se presenten incompletos o defectuosos, haciendo notar la razón por la que se devuelven.

Artículo 16- Inicio del procedimiento. Una vez que se cuente con la solicitud de compra o pedido debidamente confeccionado, con las especificaciones técnicas o términos de referencia aprobados y el contenido presupuestario correspondiente, la Gestión de Adquisiciones dará inicio al procedimiento de contratación respectivo.

Artículo 17- Estimación de la contratación y determinación de procedimiento. La estimación de la contratación y la determinación del procedimiento a seguir para su celebración, será responsabilidad de La Gestión de Adquisiciones. La estimación deberá efectuarse de conformidad con los parámetros que indica la LCA en el artículo 31 y la determinación del procedimiento se regirá por la resolución que dicta la CGR en los primeros meses de cada año, en donde se incorporan los parámetros vigentes para cada órgano y cada ente relacionados con el artículo 27 de la LCA, a efecto de lograr la determinación del procedimiento que corresponda. La Gestión de Adquisiciones deberá procurarse un sondeo de mercado que le permita lograr una estimación económica del objeto de contratación, lo más ajustada a la realidad que le sea posible. Cuando exista una partida presupuestaria definida, se tomará como base para la estimación del procedimiento.

Artículo 18- Conformación del expediente. Una vez que se adopte la decisión de iniciar el procedimiento de contratación se formará un expediente debidamente foliado, al cual se le incorporarán los estudios previos que motivaron el inicio de éstos cuando corresponda y todas las actuaciones internas o externas relacionadas con la contratación.

Artículo 19- Plan de adquisiciones.

- 1- Los programas de adquisiciones de cada año, deberán ser confeccionados conjuntamente con el Plan Operativo Anual y el Presupuesto, todo de acuerdo a los lineamientos que establezca al respecto la CGR.
- 2- La Gestión de Adquisiciones, consolidará los programas de adquisiciones, conteniendo la información solicitada en el artículo 7° del RLCA, y coordinará que sea publicado en el Diario Oficial “*La Gaceta*”, en el primer mes de cada periodo presupuestario.
- 3- Cualquier modificación al programa de adquisiciones, deberá remitirse a la Proveeduría, mediante solicitud formal autorizada por el funcionario encargado de cada área, en la que consten las razones que motivan la modificación.
- 4- La Gestión de Adquisiciones, no tramitará las necesidades no incluidas en el programa de adquisiciones y sus modificaciones, salvo casos de urgencia, en todo caso, los funcionarios que promuevan un trámite de contratación sin que la necesidad estuviere contemplada en el programa de adquisiciones quedarán sujetos al régimen disciplinario respectivo.

Sección II

Registro de Proveedores

Artículo 20- Registro de Proveedores.

1. La Municipalidad tendrá un registro de proveedores en el cual podrán inscribirse todos los interesados en proveer bienes y servicios a la Municipalidad. El mismo debe de contener la información básica del proveedor, una lista actualizada de los bienes o servicios que ofrece.
2. La Administración invitará al menos una vez al año a todos los interesados a inscribirse o a actualizar su información en el Registro de Proveedores, mediante publicación en el Diario Oficial la Gaceta y facultativamente en un diario de circulación nacional o en los sistemas electrónicos o digitales definidos por la administración. El procedimiento se realizará en el mes de enero.
3. Integrar, mantener y actualizar el registro de proveedores, custodiando todos los documentos que lo conformen y en el evento de no disponer de proveedores inscritos para una determinada contratación, la Administración podrá acudir a los Registros de Proveedores de cualquier institución pública, mismos que una vez siendo invitados, deberán registrarse ante la Municipalidad en el plazo de tres días hábiles.
4. El Registro de Proveedores deberá contener la información básica de los proveedores y deberá consignar al menos la siguiente información:
 - a) Nombre, razón o denominación social, según corresponda
 - b) Número de cédula física y jurídica, residencia o identificación en el caso de proveedores extranjeros, según corresponda
 - c) Nacionalidad de la persona física, y país de constitución en el caso de personas jurídicas
 - d) Domicilio electrónico permanente (dirección de correo electrónico)
 - e) Números telefónicos, números de fax, apartado postal y dirección física
 - f) Actividad a la que se dedica
 - g) Bienes o servicios que ofrece
 - h) Información del representante legal o apoderado, incluyendo las facultades y limitaciones del mandato
 - i) Fecha de inscripción y fecha de expiración de la persona jurídica
 - j) Número y tipo de acciones
 - k) Monto de las acciones o cuotas, ya sea nominal o real
 - l) Propiedad y distribución del capital (titulares y distribución) El oferente registrado será responsable de mantener actualizada dicha información.
 - m) Indicar si es proveedor directo o intermediario; si está registrado como PYME, debe señalar el número de registro y su categoría, así como el país de origen del bien o servicio que ofrece.

Artículo 21- Actualización de información. Es obligación del interesado mantener actualizada la información aportada en el Registro de Proveedores en caso de cambios, para lo cual debe presentar los documentos que respalden dichas modificaciones, en formato escrito, electrónico o digital.

Artículo 22- Exclusión de Registro de Proveedores. La exclusión en el Registro de Proveedores se regirá de acuerdo con la normativa vigente en materia de contratación administrativa, artículo 124 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

Capítulo IV
Procedimiento de contratación administrativa
Sección I

Artículo 23- El cartel. Contendrá las condiciones generales de la contratación y las especificaciones técnicas. Su contenido establecerá como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 51 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El Departamento de Gestión de Adquisiciones será el encargado de elaborar los carteles de licitación respectivos y deberá someter la revisión de los casos de Licitaciones Abreviadas y Públicas, ante la Asesoría Jurídica, dependencia que tiene un plazo máximo de cinco días hábiles para pronunciarse. En el caso de las Contrataciones Directas, deberá contar con el aval del superior jerárquico de la dependencia solicitante cuando el bien o servicio sea especializado. En las compras de menor cuantía, gastos fijos, adquisición de bienes y servicios que están bajo la competencia de la Alcaldía Municipal, basta con el visto bueno del encargado de Gestión de Adquisiciones.

Artículo 24- Comisión de Contratación. Estará integrada por el Coordinador (a) de Gestión de Adquisiciones, quien tendrá la coordinación de la misma y en ausencia de ésta quien le sustituya, el titular del área solicitante o un representante que él designe y la persona titular de la Asesoría Jurídica o su representante. Tendrá a su cargo el estudio, análisis, evaluación y recomendación de las licitaciones públicas, las licitaciones abreviadas y aquellas contrataciones previamente autorizadas por la Contraloría General de la República. La Gestión de Adquisiciones será la responsable de comunicar al Alcalde la recomendación emitida por esta comisión, quien elevará al Concejo Municipal, los actos de adjudicación, infructuosidad o declaratoria desierta del proceso de Contratación Administrativa, según corresponda.

Cuando la naturaleza de la contratación requiera asesoría técnica a instancia de los miembros de esta comisión, podrán participar otros funcionarios de la Municipalidad en cuyo caso, actuarán con voz pero sin voto. Los criterios que emitan estos asesores, no son vinculantes para la comisión, pero para apartarse de éstos, deberán fundamentar ampliamente las razones para ello, asumiendo en tal caso la total y plena responsabilidad de dicho acto. El quórum para sesionar será con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se tomarán por mayoría simple.

Artículo 25- Criterios de evaluación. La dependencia solicitante adjuntará al pedido de artículos y o servicios, las especificaciones técnicas y los criterios que se considerarán para la calificación técnica de las ofertas, con sus respectivos parámetros y escalas de evaluación; dentro de estos podrán incluirse aspectos tales como el precio, experiencia, tiempo de entrega, garantías y otras condiciones propias de la naturaleza de la contratación. La calificación mínima para que una oferta pueda resultar adjudicada, no podrá ser inferior a 70 sobre 100, al ponderar cada uno de los factores por evaluar. Todo lo anterior debe ser incluido en el cartel.

Artículo 26- Invitación a participar. Gestión de Adquisiciones será la encargada de dar la divulgación al cartel según el procedimiento que se trate y por los medios definidos en el RLCA.

Artículo 27- Modificaciones al cartel y prórrogas al cartel. Las modificaciones a las condiciones y especificaciones del cartel, serán divulgadas por los mismos medios utilizados para cursar invitación, con al menos tres días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo para recibir ofertas, siempre que estas modificaciones no cambien el objeto de la contratación ni constituyan una variación fundamental en la concepción original del mismo.

Cuando se trate de simples aclaraciones pedidas o acordadas de oficio, que no impliquen modificaciones en los términos de referencia, La Gestión de Adquisiciones las incorporará de inmediato al expediente y les dará

una adecuada difusión. Las prórrogas del plazo para recepción de ofertas, deberán estar divulgadas a más tardar veinticuatro horas antes de la hora que previamente se hubiere señalado como límite para la presentación de ofertas.

Artículo 28- Recepción de ofertas. Las ofertas deberán presentarse en el lugar o plataforma tecnológica que se designe, a más tardar en la fecha y hora señaladas en el cartel para la recepción y apertura, serán entregadas en un sobre cerrado en los casos que corresponda, en el que se consigne; como mínimo, número y nombre del concurso para el cual se está ofertando, así como el nombre o razón social de la persona física o jurídica que presenta la propuesta, misma información en el caso de recepción por medio de la plataforma tecnológica.

Deberá estar acompañada de los demás documentos y atestados solicitados por el cartel respectivo.

Artículo 29- De la apertura: La Gestión de Adquisiciones levantará un acta en la que se consignará fecha, hora, lugar y funcionarios presentes designados a ese efecto; los oferentes o sus representantes podrán intervenir en el acto y hacer observaciones generales, reservando sus solicitudes concretas para el momento establecido en el procedimiento. Adicionalmente, se hará constar número y objeto del concurso, nombre o razón social de los oferentes, indicando el número de cédula de identidad o cédula de persona jurídica, entre otros.

Artículo 30- Vigencia de la oferta: La oferta se presume vigente por todo el plazo estipulado en el cartel o, en su defecto, durante el plazo máximo para disponer el acto de adjudicación, según lo establece el artículo 67 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 31- Subsanación y aclaraciones de las ofertas. Dentro del plazo previsto por el RLCA, la Gestión de Adquisiciones solicitará por escrito a los oferentes que subsanen cualquier defecto formal o se supla cualquier información o documento trascendente omitido, en tanto no impliquen modificación o alteración de las condiciones establecidas en cuanto a las obras, bienes y/o servicios ofrecidos, o varíen las propuestas: económica, de plazos de entrega, ni garantías de lo ofertado. Dichas subsanaciones deberán presentarse por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, de no atenderse la solicitud de subsanar, se descalificará la oferta, siempre que la naturaleza del defecto lo amerite, según lo dispuesto en el artículo 82 del RLCA.

Excepcionalmente, a solicitud del oferente y en casos debidamente justificados, la Gestión de Adquisiciones podrá prorrogar el plazo indicado hasta por un período igual para subsanar el defecto formal o suplir la información o documento omitido.

Artículo 32- Estudio y valoración de ofertas. La Gestión de Adquisiciones para licitaciones públicas y abreviadas estudiará y seleccionará las ofertas con el apoyo técnico de la Dirección usuaria o competente y la Asesoría Jurídica o su representante, dentro de los plazos establecidos al efecto. La recomendación de adjudicación, se dictará dentro del plazo establecido en el cartel, a falta de estipulación expresa en el mismo, el plazo será de veinte días hábiles, contados a partir del acto de apertura. Dentro de los ocho días hábiles posteriores el Concejo tomará el acuerdo de adjudicación.

Artículo 33- Recomendación de la adjudicación. La recomendación de adjudicación deberá contener como mínimo lo siguiente: resumen del objeto de la contratación y enumeración de las ofertas recibidas, una síntesis del estudio técnico y el estudio legal, recomendación de aquella o aquellas

ofertas que de conformidad con lo dispuesto en el cartel respectivo resulten ganadoras de las contrataciones promovidas, contendrá además las principales condiciones que regirán en un eventual contrato. Esta recomendación será remitida por La Gestión de Adquisiciones a la Alcaldía para que ésta la eleve a conocimiento del Concejo, órgano responsable de dictar la adjudicación.

Artículo 34- En lo referente a la Contratación Directa por escasa cuantía, los plazos para convocar la recepción de ofertas será de tres a cinco días hábiles máximo, y el plazo para emitir la resolución de adjudicación será de diez días hábiles máximo, contados a partir del acto de apertura. La adjudicación tendrá sustento en los criterios técnicos y legales emitidos por las instancias correspondientes y demás documentos del expediente administrativo de la respectiva contratación. Las instancias competentes para emitir el Acuerdo o Resolución de Adjudicación, podrán apartarse de los criterios técnico y jurídico, dejando constancia expresa y razonada en el expediente respectivo y tomando como base a esos efectos, otro criterio de la misma naturaleza, el cual deberá ser agregado al expediente.

Artículo 35- Comunicación. La Gestión de Adquisiciones será la encargada de comunicar a los oferentes los acuerdos o resoluciones de adjudicación dentro de los plazos y parámetros previstos en el RLCA.

Artículo 36- Formalización contractual. Los contratos se formalizarán en instrumento público o privado de conformidad con los requerimientos legales y cartelarios aplicables. Por la Municipalidad lo suscribirá la persona que ocupe la Alcaldía y por el contratista, su apoderado o representante, debidamente acreditados.

Artículo 37- Dependencia encargada de la elaboración de los contratos. La dependencia encargada de elaborar contratos, cuando así se requiera, será La Asesoría Jurídica que velará porque en dichos instrumentos se incorporen al menos las siguientes disposiciones: precio, tiempo de entrega, forma de pago, características técnicas del objeto contratado y cualquier otro aspecto atinente.

Artículo 38- Otras modalidades de formalización. Esta formalización podrá omitirse si de la documentación originada por el respectivo procedimiento de contratación, resultan indubitables los alcances de los derechos y las obligaciones contraídas por las partes, en este caso, el documento de ejecución presupuestaria denominado orden de compra, constituirá instrumento idóneo para continuar con los trámites de pago respectivos, todo bajo la responsabilidad del funcionario que la emite.

SECCIÓN II

Garantías

Artículo 39- Disposiciones sobre garantías de participación. En las licitaciones abreviadas y públicas obligatoriamente, y en los demás procedimientos, facultativamente, se exigirá a los oferentes una garantía de participación, cuyo monto y la forma se definirá en el cartel hasta un cinco por ciento del monto total ofertado, deberá tener una vigencia mínima de un mes contado a partir de la fecha máxima establecida para dictar el acto de adjudicación.

Los documentos aportados como Garantía de Participación deben ser presentados en el Área de Ingresos y Gastos (Tesorería Municipal),, antes de la hora de apertura de las ofertas. Es competencia de esa Área (Tesorería Municipal), en coordinación con la Gestión de Adquisiciones, autorizar la devolución de las garantías de participación.

Artículo 40- Disposiciones sobre garantías de cumplimiento. Las garantías de cumplimiento serán devueltas, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que la Municipalidad haya realizado la recepción definitiva del objeto contratado, de lo cual deberá quedar constancia en el expediente. Cuando en los carteles de licitación se establezca un plazo distinto, prevalecerá lo indicado en el cartel.

La garantía de cumplimiento es requisito previo para la firma del contrato, para tales efectos debe ser entregada en la Tesorería Municipal según el plazo indicado en el cartel o dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación. Será responsabilidad de la Gestión de Adquisiciones dar seguimiento al estado de vigencia de las garantías de aquellos casos en los cuales los contratos sean a prórrogas o modificaciones.

Artículo 41- Formas de rendir las garantías. La forma de rendir garantías será indicada en el cartel y podrán rendirse mediante las siguientes formas:

1. Depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en país, o de uno de los bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular y de Desarrollo Comunal; Certificados de Depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional.
2. Dinero en efectivo mediante depósito a la orden de un banco del mismo sistema, presentando la boleta respectiva o mediante depósito en la Municipalidad.
3. Las garantías pueden rendirse en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato, según corresponda.

SECCIÓN III **Recursos**

Artículo 42- Recursos de objeción al cartel ante la Contraloría General de la República. Cuando se presente un Recurso de Objeción al Cartel, cuya resolución sea competencia de la CGR, la Gestión de Adquisiciones, a instancia de dicho ente, remitirá dentro del plazo conferido para tal efecto, el expediente de la contratación incluido el criterio de la administración en cuanto a la impugnación presentada. La Gestión de Adquisiciones, si así fuere procedente, solicitará a la unidad solicitante o a cualquier otra dependencia toda la información que se requiera con el fin de satisfacer el pedido del órgano contralor. La unidad a la que se le hubiese requerido criterio, deberá remitir dentro del plazo previsto por la Gestión de Adquisiciones, la información solicitada. Corresponde a la jefatura de la Gestión de Adquisiciones, suscribir el oficio de respuesta del recurso interpuesto, salvo que la CGR expresamente disponga algo diferente.

Artículo 43- Recurso de objeción al cartel ante la Administración. La Gestión de Adquisiciones será la dependencia competente para tramitar la impugnación al pliego de condiciones que llegase a presentarse en el procedimiento de contratación. En caso que el recurso se interponga ante una dependencia diferente a la Gestión de Adquisiciones, el titular de la dependencia remitirá la documentación a la misma dentro del día hábil posterior a su recibo.

La Gestión de Adquisiciones, dentro del plazo que al efecto defina, podrá contar con la asesoría de la unidad solicitante y la Asesoría Jurídica, cuando así se requiera, dentro del ámbito de sus competencias, a efecto de disponer de los dictámenes técnicos y jurídicos pertinentes.

La Gestión de Adquisiciones contará con el plazo de cuatro (4) días hábiles para preparar el documento que contendrá la recomendación de resolución del recurso interpuesto. Una vez resuelto, la Gestión de Adquisiciones notificará al recurrente, para lo cual dispone de dos (2) días hábiles. De acogerse parcial o totalmente el recurso, la Gestión de Adquisiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes posteriores a la comunicación al recurrente, modificará en los términos correspondientes al cartel y gestionará la divulgación del ajuste en los plazos para la recepción de ofertas, cuando así se requiera y lo hará constar en el expediente de la contratación.

Artículo 44- Recurso de revocatoria. Tratándose del recurso de Revocatoria contra el acto de adjudicación, una vez recibido el mismo, la dependencia ante la que haya sido presentado, deberá remitirlo de inmediato a la Gestión de Adquisiciones, en razón de ser ésta la dependencia competente para tramitarlo.

Si el recurso resulta manifiestamente improcedente, la Administración por medio de la Gestión de Adquisiciones, deberá resolver y notificar su decisión al solicitante en el término de dos días hábiles. Cuando el recurso deba acogerse, el órgano o dependencia que haya dictado la adjudicación, deberá resolver con el apoyo de criterios técnicos y jurídicos dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación. Lo que resuelva dicho órgano o dependencia, agotará la vía administrativa.

Artículo 45- Recurso de apelación. En el caso de recursos de apelación interpuestos contra el acto de Adjudicación, dentro del plazo que señale la Contraloría General de la República, la Gestión de Adquisiciones remitirá debidamente foliado el expediente administrativo de la licitación y apercibirá por escrito a los oferentes a efecto de que mantengan o restablezcan la vigencia de las ofertas y de las garantías de participación. Una vez notificado el auto inicial emitido por la CGR, la Gestión de Adquisiciones remitirá a la unidad solicitante de la contratación, la documentación correspondiente a efecto de que procedan con el estudio y análisis de los alegatos del apelante. Ésta, con el visto bueno de su titular, presentará ante la Gestión de Adquisiciones el informe respectivo en el transcurso de los dos (2) días hábiles siguientes. La Gestión de Adquisiciones, una vez que cuente con los alegatos requeridos y a más tardar el quinto día hábil posterior a la notificación del auto inicial, enviará a la CGR las argumentaciones solicitadas, salvo a que la CGR establezca un plazo distinto.

SECCIÓN IV

Ejecución contractual

Artículo 46- Recepción de obras, bienes y servicios. La recepción de bienes y obras, deberá quedar consignada en un acta, la cual será levantada para cada procedimiento de contratación por separado. La dependencia u órgano técnico responsable de su levantamiento deberá llevar un control consecutivo de las recepciones que realiza durante cada año calendario. En lo relativo a bienes, la dependencia encargada del levantamiento de las actas será la Gestión de Adquisiciones, o el encargado de bodega, según corresponda, quien dependiendo de la naturaleza del objeto contratado, deberá contar con la colaboración de los funcionarios especializados que sean necesarios, a efecto de respaldar debidamente los intereses de la institución en el acto de recepción.

Para la recepción de obras, el encargado de realizar el levantamiento de las actas respectivas, será el funcionario designado como órgano técnico responsable de la misma. Al igual que para la recepción de bienes, las actas deberán llevarse de forma consecutiva para cada procedimiento de contratación adjudicado. La numeración consecutiva deberá responder al trabajo que se realice durante cada año calendario. Todas las actas originales se deberá remitir a la Gestión de Adquisiciones a más tardar dentro del tercer día de su levantamiento, dicha dependencia deberá darle el trámite respectivo e incorporarlas al expediente de que se trate.

Artículo 47- Recepción de bienes. Para la recepción de bienes la Gestión de Adquisiciones o el funcionario de la bodega que al efecto se designe, será el responsable del levantamiento del acta respectiva, en la cual deberá consignarse como mínimo: cantidades, calidades, características y naturaleza de los bienes. Adicionalmente, se dejará constancia de cualquier otra información que se estime necesaria o pertinente para el adecuado respaldo de los intereses de la institución. El acta deberá ser suscrita por el representante de la Municipalidad y por el contratista o el representante que éste haya designado. Si la cantidad de bienes a recibir es muy alta y variada, bastará con un acta resumen, que haga referencia a los documentos principales del expediente que especifican la cantidad, calidad y naturaleza de los bienes respectivos.

Cuando deban recibirse bienes, cuya naturaleza requiera de la valoración de técnicos especializados para el adecuado respaldo de los intereses de la institución, la Gestión de Adquisiciones deberá coordinar con la dependencia que corresponda, a efecto de que se designe él o los funcionarios que deban participar de tal recepción, dicha designación será obligatoria para la dependencia especializada de que se trate y esos funcionarios deberán suscribir el acta de recepción levantada, junto con las personas indicadas en el párrafo anterior. Igual obligación de coordinación y levantamiento de actas, deberá observarse para aquellos casos en que se haya pactado la recepción del objeto del contrato, por “entregas parciales”.

Artículo 48- Contratación de servicios. Tratándose de la contratación de servicios, dada la periodicidad con que los mismos serán recibidos, la dependencia solicitante y designada como órgano técnico responsable, durante la etapa de ejecución, deberá realizar informes periódicos de la prestación del servicio. En dichos informes deberán ser consignadas las condiciones en que se recibe el servicio, así como la satisfacción o cumplimiento de lo pactado. Esos informes periódicos deberán ser remitidos a la Gestión de Adquisiciones para que les dé el trámite respectivo y los anexe al expediente de la contratación de que se trate. El órgano técnico correspondiente, deberá coordinar con la Gestión de Adquisiciones las situaciones que durante la ejecución contractual pudieran desembocar en el establecimiento de una eventual sanción, resolución o rescisión del contrato.

La frecuencia con que deban elaborarse dichos informes, dependerá de la modalidad fijada para la prestación del servicio y deberán enviarse a la Gestión de Adquisiciones, a más tardar dentro del tercer día de haber recibido la prestación del servicio.

Artículo 49- Recepción de obras. Se llevarán a cabo dos tipos de recepción:

1. **una recepción provisional**, por realizarse como máximo 15 días después de que el encargado de la obra haya notificado por escrito la finalización de las obras de construcción, así como el día y hora propuestos para hacer la entrega a quien corresponda y
2. **una recepción definitiva**, por efectuarse, como máximo, dos meses después de la fecha de la recepción provisional, salvo que en el cartel se haya indicado un plazo diferente.

En ambos casos, previa revisión de la obra, la parte técnica a cargo elaborará un acta de recepción, donde se indicará cómo se desarrolló el proceso constructivo y la condición en que se recibe la obra; para la recepción provisional se indicará al menos, si ésta se recibe a satisfacción o bajo protesta, en cuyo caso se señalarán las causas de ello, para que el constructor proceda a corregir los problemas; en el acta de recepción definitiva se señalarán como un mínimo lo siguiente:

- a- Un resumen de los aspectos señalados en el acta provisional.
- b- Si la ejecución fue parcial o total
- c- Si se efectuó en forma eficiente o deficiente (en este caso señalar porque)
- d- Si hubo sanciones o se ejecutaron las garantías.
- e- Si las obras se reciben a satisfacción o bajo protesta, en este caso las razones para que esto sea así.
- f- La calidad y la cantidad de las obras ejecutadas.
- g- El monto cancelado y el que falta por cancelar por concepto de avance de la obra, ajustes de precios, obras extraordinarias y cualquier otro rubro contemplado, si la recepción es parcial y si la recepción es definitiva las cuentas deben de estar finiquitadas.

En todo caso, para el control y ejecución de las obras impulsadas por la Municipalidad, resultaran de acatamiento obligatorio, las disposiciones contenidas en los manuales y demás normativa que al efecto emita la CGR.

Artículo 50- Vicios ocultos, responsabilidad disciplinaria y civil en la ejecución de obras. El hecho de que la obra sea recibida a satisfacción en el acto de recepción oficial, no exime al constructor de su responsabilidad por vicios ocultos, si éstos afloran durante los diez años posteriores a la fecha de la recepción definitiva. Por otra parte, la Administración tiene un período de cinco años para reclamar al contratista la indemnización por daños y perjuicios, plazo que también se aplica cuando el funcionario designado por ella para hacerse cargo de la obra, también haya incurrido en responsabilidad civil; la responsabilidad disciplinaria por faltar a sus obligaciones durante la ejecución de la obra, prescribe según los criterios dispuestos en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428.

Artículo 51- Modificaciones a los contratos. La Municipalidad podrá aumentar o disminuir para un contrato, el objeto de la contratación, conforme lo disponen los artículos 12 de la LCA y 200 del RLCA.

Artículo 52- Prórrogas para los plazos de entrega. La prórroga en la ejecución de los contratos se regirá por lo dispuesto en el artículo 198 del RLCA. La valoración y aprobación de ésta, la efectuarán conjuntamente el superior de la unidad solicitante y la Gestión de Adquisiciones. Todo lo actuado, deberá quedar debidamente documentado en el expediente administrativo del concurso. Cuando el contrato haya sido refrendado por la Contraloría General de la República, a efectos de prorrogar su plazo, se elaborará un Adendum, el cual será remitido al ente contralor para su respectivo refrendo.

Sección VI

Remate

Artículo 53- Remate: Los procedimientos de remate estarán regulados por los artículos 101 y 102 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y puede ser utilizado para la venta o arrendamiento de bienes muebles o inmuebles con valor comercial.

Artículo 54- Procedimientos para llevar a cabo remates: El procedimiento para llevar a cabo remates de bienes estará regulado por el artículo 102 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La Dirección Gestión de Adquisiciones será la unidad municipal encargada de dar trámite a dicho procedimiento, una vez recibida la orden de pedido de remate de parte de las unidades solicitantes. Sus funciones serán las siguientes:

1. Solicitar avalúo ante la Dirección General de la Tributación Directa con el fin de determinar los gravámenes y tributos que afectan los bienes del remate. El monto determinado debe ser incluido como información en la invitación a participar ya que debe ser asumido por el interesado.
2. Girar invitación a participar en el Diario Oficial la Gaceta o podrá girar invitación en dos diarios de circulación Nacional, cuando así lo considere pertinente.
3. Preparar todos los requisitos que sean necesarios previo al acto del remate; tales como: avalúo y descripción sobre las características del bien a rematar: precio base, lugar y fecha en que podrán ser examinados, así como asegurar que los bienes estarán disponibles para ser examinados por los interesados.
4. Presidir el acto de adjudicación del remate, asistido con un secretario, un pregonero y un asesor jurídico designado por la Alcaldía Municipal.
5. Elaborar y firmar el acta que determine el resultado del acto de remate; será facultativo determinar si formalizará el acto mediante contrato o escritura pública.

Artículo 55- Del arrendamiento de bienes (leasing): Cuando resulte efectivo y conveniente para los intereses de la Municipalidad tomar en arriendo bienes muebles, tales como equipo o maquinaria, con opción de compra o sin ella, la Administración deberá seguir los procedimientos de Licitación Pública, Licitación Abreviada, o Contratación Directa, de acuerdo con el monto o causal de la contratación y el volumen de su presupuesto ordinario, conforme con los parámetros que establece la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 156 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además, el cartel o pliego de condiciones que regule el procedimiento de contratación y su contrato, establecerá los términos y condiciones de su ejecución y funcionamiento.

SECCIÓN V

Del precio y pago

Artículo 56- Los precios cotizados deberán ser firmes, definitivos e invariables durante el periodo de vigencia de la oferta; expresados en números y letras coincidentes. En caso de discrepancia, prevalecerá lo expresado en letras. Asimismo, de existir diferencia entre los montos unitarios y totales, prevalecerá el monto más bajo. Los precios podrán cotizarse en colones costarricenses o en la moneda definida en el cartel. Aquellos materiales que sean cotizados en contratos de obra como materiales de importación y que posteriormente sean comprados en plaza, serán cancelados contra presentación de la factura del proveedor nacional. El monto a cancelar no deberá superar lo cotizado en moneda extranjera y no incluirá los impuestos que hubiesen correspondido a la nacionalización de este producto.

Cuando los productos ofrecidos sean de importación y el oferente sea una firma domiciliada fuera del territorio nacional, el cartel o términos de referencia establecerá los Incoterms que permitan determinar los elementos que componen el precio, por lo que será obligatorio para todo oferente cotizar en la forma solicitada, en caso de omisión, la Administración procederá a descalificar la oferta. Tratándose de productos en plaza la oferta deberá indicar siempre el precio y la naturaleza de los impuestos que la afectan. Su omisión tendrá por incluido en el precio cotizado los impuestos que lo graven.

Artículo 57- Forma de pago. Los pagos a proveedores y a los arrendatarios se harán contra la prestación del servicio, recepción de bienes o avance de la obra, a entera satisfacción de la Municipalidad, resultando absolutamente nula cualquier estipulación en contrario.

En contratos continuados de servicios, los pagos se harán mensualmente contra el avance en la prestación de los mismos, salvo que el cartel estipule otra diferente, recibidos a entera satisfacción de la Municipalidad.

En contratos de arrendamiento se pagará por mes vencido. En las contrataciones de obra, el cartel o términos podrán establecer que se concederán en forma excepcional anticipos durante la ejecución de la obra con el objeto de cubrir parte de los costos directos de los renglones de trabajo. Dicho anticipo en ningún caso podrá ser superior al 30% del monto contratado para el componente local. Todo anticipo de pago, debe ser respaldado en su totalidad por el contratista con una garantía colateral e incondicional que deberá cumplir con las formalidades y requisitos establecidos en el RLCA. De aprobarse un anticipo quedará obligado el inspector del contrato para deducir de cada uno de los pagos el porcentaje correspondiente al anticipo realizado.

El funcionario que ejecute un pago en contravención de estas disposiciones, incurrirá en responsabilidad laboral y patrimonial al igual que el funcionario que, careciendo de motivo, retenga un pago a un proveedor determinado. Para tal efecto, el órgano fiscalizador informará a la Alcaldía, el cual gestionará las acciones disciplinarias pertinentes.

Artículo 58- Trámite de pago. Los bienes en plaza se pagarán quince (15) días hábiles posteriores a la presentación para el cobro de la factura en la Gestión de Adquisiciones. Para servicios o contratación de obra, se cancelará mediante pagos parciales, de acuerdo con cálculos basados en el progreso semanal del trabajo terminado y del equipo y materiales suplidos conforme lo presente el contratista y lo apruebe la unidad solicitante. Estos pagos parciales se harán efectivos dentro de los quince (15) días hábiles después de la aprobación de esa unidad.

Los pagos se efectuarán en colones costarricenses. Toda factura por avance de obra deberá estar debidamente timbrada. La Municipalidad podrá reconocer pagos mayores a los que se consignan en el programa físico financiero de la oferta, de acuerdo con su disponibilidad de fondos.

Los pagos parciales se considerarán como adelantos basados en simples estimaciones; por lo tanto, estarán sujetos a pruebas y certificados de calidad y a la eventual corrección final. No implicará aceptación por parte de la Municipalidad, de los materiales o trabajos rendidos.

Tratándose de contratos para suministro de bienes, de previo al trámite de pago, se constatará la correcta recepción de la prestación contractual, observando al respecto las disposiciones contenidas en los artículos 153 y 154 del RLCA.

En los contratos formalizados en moneda extranjera y que serán pagaderos en colones, se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la confección del cheque o medio de pago seleccionado, siempre y cuando el adjudicatario no haya incurrido en mora por entrega tardía, en cuyo caso se descontarán los días de atraso para computar el tipo de cambio a utilizar a los efectos que la paridad cambiaria a referenciarse, sea la que corresponde a la ejecución contractual normal.

Cuando se trata de compras en el exterior, para su pago se seguirán las normas y costumbres del comercio internacional.

Capítulo V

Sección I

Perfeccionamiento Y Formalización Contractual

Artículo 59- Orden de Compra. Cuando no resultara necesaria la formalización de un contrato, la orden de compra que emita La Gestión de Adquisiciones constituirá el documento idóneo mediante el cual se autorizará la ejecución contractual para la adquisición de bienes y servicios y el trámite de pago, bajo la responsabilidad del funcionario que la expida.

Artículo 60- Formalidades de la Orden de Compra. La orden de compra deberá contener la siguiente información:

1. Lugar y fecha
2. Nombre del adjudicatario
3. Cédula Jurídica o de identidad del Gestión de Adquisiciones
4. Número de solicitud
5. Descripción del bien o servicio
6. Cantidad, precio unitario y monto total
7. Tiempo de entrega
8. Firmas correspondientes
9. Destino

Artículo 61- Topes de contratación. Los montos para las distintas contrataciones se ajustarán anualmente, tomando como base las variaciones porcentuales en los límites económicos que establece el artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, según disponga el ente Contralor.

Artículo 62- La Alcaldía Municipal está autorizada para comprometer los fondos o recursos económicos hasta el límite de la contratación directa de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa, límite que se actualizará conforme a la resolución que anualmente emita la Contraloría General de la República, y según lo dispuesto en el Código Municipal en el artículo 13, inciso e) y el artículo 17, inciso h).

Artículo 63 -Vigencia. Este reglamento entrará en vigencia, una vez cumplido el procedimiento establecido en el Código Municipal 43

Transitorio I: Derogatoria: Este Reglamento deroga toda normativa interna anterior a la promulgación del mismo, relacionada con los procesos de Adquisición de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Desamparados.

Mario Vindas Navarro, Secretario Municipal.—1 vez.—(IN2017108575).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

| | | | |
|---|--|--|---|
| Acuerdo de Junta Directiva del AyA | | |  |
| Sesión No. 2016-078 Ordinaria | Fecha de Realización 21/Dec/2016 | Acuerdo No. 2016-559 | |
| Artículo 5.15-Solicitud de declaratoria de interés público. PRE-PAPS-2016-02847. Memorando GG-2016-02576. | | | |
| Atención Unidad Ejecutora Programa Agua Potable y Saneamiento UE-AyA-PAPS, | | | |
| Asunto Proyecto de Mejoramiento Ambiental del Área Metropolitana de San José | | Fecha Comunicación 06/Jan/2017 | |

JUNTA DIRECTIVA INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

CONSIDERANDO:

1.- Que de acuerdo a la justificación técnica emitida por la Dirección de Ingeniería de esta Unidad Ejecutora, mediante informe PRE-PAPS-2016-00127 de fecha 15 de Enero de 2016, se desprende que como parte de la realización del COMPONENTE III DEL PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS PERIURBANAS DEL AREA METROPOLITANA, se requiere la **segregación de un lote** sobre la finca inscrita en el Registro Inmobiliario, Partido de San José, Folio Real # **290312-000**, y la **expropiación total de la finca** inscrita en en Partido de San José, Folio Real # **540004-000** que se requerirán para reunirarlas y realizar la construcción **DE UN TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE EN HIGUITO DE DESAMPARADOS**.

2.- Que estos inmuebles pertenecen en su orden a: 1) Finca SJ FR # 290312-000 es propiedad del señor JORGE RODOLFO MARTINEZ FERRATÉ, de nacionalidad Guatemalteca, y con cédula de residencia permanente número 132000109034. 2) La finca SJ FR # 540004-000, pertenece a la entidad ALTOS DE HIGUITO SOCIEDAD ANONIMA, con cédula jurídica 3-101-347583, siendo el representante legal y Apoderado Generalísimo sin límite de suma, el señor JORGE RODOLFO MARTINEZ FERRATÉ, con cédula de residencia número 132000109034, personería que se encuentra vigente.

3.- Que el lote a segregar de la Finca SJ FR # 290312-000 tiene un área de 740.02 metros cuadrados de conformidad con lo que se indica en el plano SJ-1886909-2016 realizado por el Ingeniero Topógrafo William Guerrero Oses IT-16552. Ahora bien, la finca a expropiar en su totalidad SJ FR # 540004-000, tiene una medida de 269.98 m2 de conformidad con el plano SJ 849858-2003. Dichas áreas se reunirán para constituir una nueva finca y realizar la construcción de un tanque de almacenamiento de agua potable en la Zona Periurbana de Higuito de Desamparados.

4.- Que del análisis legal realizado a la finca del Partido de San José, Folio Real #**290312-000**, el cual consta en el memorando PRE-PAPS-2016-02798, de fecha 26 de Setiembre se observa que la finca no tiene gravámenes inscritos, pero consta una anotación de Segregación de Lote en cabeza de su dueño. Ahora bien, del análisis legal realizado a la finca del Partido de San José, Folio Real #**540004-000**, el cual consta en el memorando PRE-PAPS-2016-02797, del 26 de Setiembre de 2016, se observa que la finca no tiene gravámenes inscritos ni anotaciones pendientes.

5.- Que del análisis citado, se concluye que la anotación del acto de segregación de lote en cabeza propia, no impide que pueda segregarse el lote requerido, puesto que dicha anotación, debe llegar a inscribirse, o bien que por no subsanar el defecto, el mismo prescriba y se pueda inscribir la segregación requerida por la Administración. Por tanto, no existe impedimento para que pueda segregarse y adquirirse dichas áreas por acuerdo directo el (los) propietario(s), o en caso contrario, deberá iniciarse el proceso especial de expropiación.

6.- Que la Oficina de Avalúos Administrativos de la UEN de Programación y Control del AyA mediante estudio de avalúo **UEN-PC-2016-01810** del **12 de Setiembre de 2016** valoró el terreno según se indica a continuación:

INFORME PERICIAL

A. RESULTADO:

En respuesta a la solicitud de la Unidad Coordinadora Programa de Agua Potable y Saneamiento (PAPS) realizada mediante correo electrónico del 6 de setiembre de 2016, se rinde el presente informe pericial, con el fin de determinar el monto a indemnizar por la expropiación de un lote en Higuito de Desamparados, donde se tiene proyectada la construcción de un tanque de almacenamiento de agua potable que forma parte del proyecto Agua Potable en Zonas Periurbanas del Área Metropolitana de San José.

Propiedad de: **ALTOS DE HIGUITO SOCIEDAD ANÓNIMA y JORGE RODOLFO MARTÍNEZ FERRATE**

Se designa a la Ingeniera Paola Carmona Chinchilla para que rinda tal pericia.

B. CONSIDERANDO:

B.1. Motivo del Avalúo:

El fin del presente avalúo es determinar la justa compensación de la propiedad objeto de estudio dentro del proceso de adquisición de la misma por el AyA, a efectos de construir un tanque de almacenamiento de agua potable.

B.2. Propietarios del bien:

De acuerdo con la información registral, las propiedades están inscritas ante el Registro Nacional a nombre de **ALTOS DE HIGUITO SOCIEDAD ANÓNIMA**, cédula jurídica número 3-101-347583 y de **JORGE RODOLFO MARTÍNEZ FERRATE**, cédula de residencia número 132000109034 (Anexo 1, Anexo 2. Estudios registrales).

B.3. Inscripción del inmueble:

El lote de interés está inscrito ante el Registro Nacional al folio real número 1 540004-000, con un área según Registro de 269,98 m², y también es parte de la finca folio real 1 290312-000 con un área según Registro de 66526,96 m². La finca completa 1 540004-000 corresponde al plano catastrado SJ-849858-2003, y la finca 1 290312-000 posee el plano catastrado SJ-707048-1987. (Anexo 3, Anexo 4. Planos catastrados).

B.4. Fecha de Inspección de campo: 8 de setiembre de 2016.

B.5. Localización de la propiedad:

El inmueble se ubica en el distrito 07 Patarrá del cantón 03 Desamparados, provincia 01 San José, específicamente, en el sector Higuito, 150 metros este de la Iglesia Católica de Higuito y 1,12 km al sureste.





Figura 1. Ubicación del lote de interés.
Fuente: Google Earth.

B.6. Características generales del terreno a expropiar:

El lote de interés está descrito mediante el plano catastrado SJ-1886909-2016, realizado por el Departamento de Topografía del AyA (Anexo 5. Plano catastrado), el cual señala un área total igual a 1010,00 m², valor que se obtiene a partir de la suma de las áreas de las fincas indicadas en la sección de notas del plano. El terreno posee las siguientes características:

- Área de la finca completa FR 1 540004 = 269,98 m².
- Área a segregarse de la finca FR 1 290312 = 740,02 m².
- Topografía: quebrada, con una pendiente promedio estimada de 30%.
- Uso del terreno: cultivado con plantas de café.
- Servicios públicos existentes: acceso a servicio de electricidad, agua potable, alumbrado público y telefonía.
- Ubicación: Higuito de Desamparados, 150 metros este de la Iglesia Católica de Higuito y 1,12 km al sureste.
- Frente: 30,62 metros frente a calle pública.
- Acceso: mediante calle pública lastreada.
- Acera y cordón de caño: no tiene.

B.7. Metodología de valoración:

Se emplea el Método comparativo en el enfoque de Mercado para realizar la valoración del inmueble, en el cual se obtiene el valor del terreno a partir de la información de propiedades cercanas que poseen características comparables con el lote a valorar.

Se establecen las características del lote a valorar y del que se considerará como lote típico o representativo de la zona homogénea en la cual se encuentra el inmueble a valorar.

Las variables consideradas para aumentar o disminuir el valor por metro cuadrado de terreno del lote de interés, en comparación con el lote típico de la zona, son su área o extensión, frente a calle pública, la regularidad, nivel con respecto a calle pública, pendiente, tipo de vías de acceso, ubicación con respecto al cuadrante o las esquinas (zona urbana), acceso a servicios tales como electricidad, alumbrado público, agua potable y telefonía.

Se utiliza como lote tipo el establecido por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda en la zona homogénea 103-07-R06 del Mapa de valores de terrenos del cantón de Desamparados, ajustado a lo observado por la perito en la inspección de campo (Anexo 6. Mapa de valores).

B.8. Avalúo del terreno a adquirir:

B.8.1) Descripción topográfica del terreno:

El terreno a adquirir por el AyA está localizado en Higuito de Desamparados, específicamente a 150 metros este de la Iglesia Católica de Higuito y 1,12 km al sureste.

El lote a expropiar posee una forma casi regular y 30,62 metros lineales de frente a calle pública de lastre. La topografía del terreno es quebrada, con una pendiente promedio estimada de 30%, donde la pendiente más suave se encuentra en la parte frontal del lote, hacia el fondo aumenta (Figura 2).

- El lote se ubica en una zona mixta, ya que existe un crecimiento residencial de baja densidad, con viviendas de clase media y baja, en contraste con fincas rurales dedicadas a la agricultura, principalmente de café. En cuanto a los servicios públicos, existe acceso a electricidad, agua potable, alumbrado público y telefonía.

Topografía del terreno.

El tipo de vía de acceso al terreno es una calle pública de lastre, la cual se encuentra en mal estado de conservación, no hay acera ni cordón de caño. La figura 3 muestra la calle pública a la que tiene frente el lote a expropiar.

La finca madre se encuentra delimitada mediante cerca viva y alambre de púas. Está dedicada a la plantación de café.

B.8.2) Estado y uso actual de las construcciones: No existen construcciones sobre el terreno a expropiar.

B.8.3) Derechos de inquilinos o arrendatarios: No hay.

B.8.4) Licencias o derechos comerciales: No hay.

B.8.5) Permisos y las licencias o concesiones para la explotación de yacimientos: No hay.

B.8.6) Precio estimado de las propiedades colindantes y de otras propiedades de la zona o el de las ventas efectuadas en el área:

Se realizó una investigación de valores de mercado, tomando en consideración la oferta y la demanda de la zona, y la consulta a propietarios. Las referencias de precio encontradas en la zona se indican en la siguiente tabla.

Tabla 1. Referencias de valores de terreno en la zona.

| N° | Área del lote (m²) | Valor por m² | Referencia |
|-----------|--------------------------------------|--------------------------------|---|
| 1 | 5000 | ¢ 2 445,54 (*) | Mapa de valores de terrenos por zonas homogéneas del cantón de Desamparados. |
| 2 | 3517 | ¢ 22 750,00 | Miguel Solano Tel. 2259-7892 |
| 3 | 2470 | ¢ 10 930,00 | Manuel Arias Cel. 8708-1481 http://sanjosecity.olx.co.cr/lote-de-2470mts-cuadrados-tel-87081481-iiid-832065207 |
| 4 | 1500 | ¢ 13 330,00 | María Sequeira Cel. 8893-1434 http://desamparados.olx.co.cr/lote-con-hermosa-vista-iiid-823552399 |
| | | | Eliécer Chaves Cel. 89735993 https://vasquezdecoronado.olx.co.cr/se- |

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| 5 | 1000 | ¢ 25 000,00 | vende-lote-en-higuito-mide-1000mil-metros-14metro-de-brente-y-como-70-de-largo-iid-898468738 |
| | Valor Promedio (¢/ m ²) = | ¢ 18 002,50 | |

(*) Valor del Lote tipo actualizado mediante el Índice de precios del BCCR. Esta referencia no se utiliza dentro del cálculo del promedio.

De acuerdo con la información recopilada se establece un valor base unitario por metro cuadrado de terreno de ¢ 18 002,50.

Tomando las características del lote tipo del Mapa de valores de terrenos y empleando las fórmulas establecidas por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda se aplican los factores de homologación tal como se muestra en la tabla 2.

Tabla 2. Factores de homologación.

| <i>Característica</i> | <i>Lote Tipo</i> | <i>Lote a valorar</i> | <i>Factor a aplicar</i> |
|---------------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|
| <i>Área</i> | 5 000,00 m ² | 1010,00 m ² | 1,350 |
| <i>Frente</i> | 60 m | 30,62 m | 0,996 |
| <i>Regularidad</i> | 0,9 | 0,9 | 1,000 |
| <i>Tipo de vía</i> | 6 | 6 | 1,000 |
| <i>Pendiente</i> | 30% | 30% | 1,000 |
| <i>Servicios 2</i> | 16 | 16 | 1,000 |
| <i>Factor total de ajuste =</i> | | | 1,345 |

Conforme a lo expuesto anteriormente, al aplicar el factor total de ajuste de 1,345 al valor base unitario por metro cuadrado se obtiene un valor ajustado por metro cuadrado de ¢ 24 213,36.

Para el área de 269,98 m², que corresponde a la finca completa folio real 1 540004, se determina su valor en ¢ 6 537 122,93.

De la finca folio real 1 290312 se segrean 740,02 m², por lo que su valor se fija en ¢ 15 596 772,52.

B.8.7) Gravámenes y anotaciones que pesan sobre la propiedad:

Sobre la finca FR 1 290312 se tiene la siguiente anotación:
Segregación de lote en cabeza de su dueño Citas: 2016-320694-001

B.8.8) Cualesquiera otros elementos o derechos susceptibles de valoración e indemnización:

El área del terreno a expropiar se encuentra cultivada con plantas de café, este cultivo representa un elemento a considerar dentro del monto a indemnizar.

Según el tipo de cultivo presente en el terreno a expropiar se toman en cuenta los siguientes datos, basados en los estudios estadísticos y de mercado del Instituto del Café de Costa Rica.

- La producción promedio es de 30,5 fanegas de café por hectárea para la zona donde se encuentra la finca.
- De acuerdo con los datos del ICAFE, el precio pagado por fanega para el período 2014-2015 en la zona de interés es de ₡ 87 240,46 /fan.
- El ICAFE reporta que con una producción promedio de café de 30,5 fanegas/hectárea en el período de cosecha 2014-2015 se tiene un costo total de producción agrícola de café igual a ₡ 59 158,50 /fan.
- La vida útil de una planta de café es de aproximadamente 20 años.
- El área a expropiar cultivada de 1010 m² equivale a 0,1 hectárea.
- Las plantas de café tienen una edad de 8 años.

Por lo tanto, considerando los datos anteriores se establece lo siguiente:

- Tomando la producción de 30,5 fanegas por 0,1 ha se obtiene que la producción del terreno en términos de fanegas anuales de café es de aproximadamente 3,05.
- La ganancia del productor (GP) por cada fanega es de:

GP = Precio pagado por fanega – Costo total de producción
Al aplicar la fórmula se obtiene una ganancia igual a ₡ 28 081,96.

Se determina que el periodo de producción de la plantación es de 12 años, por lo que la ganancia total (GT) del productor a lo largo de este tiempo es de:

GT = Ganancia por fanega x Cantidad de fanegas x Años de producción
GT = ₡ 28 081,96 * 3,05 * 12 = ₡ 1 027 799,74.

De acuerdo con el cálculo anterior, se determina un valor de ganancia total igual a ₡ 1 027 799,74.

C. POR TANTO:

Se fijan los siguientes valores:

| | | |
|---|---|------------------------|
| Monto a indemnizar por área de la finca completa FR 540004 (269,98 m ²) | 1 | ₡ 6 537 122,93 |
| Monto a indemnizar por área a segregar de la finca FR 290312 (740,02 m ²) | 1 | ₡ 17 918 370,67 |
| Monto a indemnizar por cultivo del café | | ₡ 1 027 799,74 |
| MONTO TOTAL A INDEMNIZAR | | ₡ 25 483 293,34 |

Valor en letras: Veinticinco millones cuatrocientos ochenta y tres mil doscientos noventa y tres colones con treinta y cuatro céntimos.

POR TANTO

Con fundamento en el artículo 45 y 50 de la Constitución Política y la Ley Constitutiva de AyA, Ley N° 6313 de Adquisiciones, Expropiaciones y Constitución de Servidumbres, aplicable a AyA, por mandato de la Ley N° 6622, se acuerda:

1.- Declarar de utilidad pública y necesidad social la segregación de un lote de 740.02 metros cuadrados de sobre la finca del Partido de San José, matrícula FR # **290312-000** de conformidad con lo que se indica en el plano SJ-1886909-2016, y la expropiación total de la finca del Partido de **San José, FR # 540004-000**, que

cuenta con una medida de 269.98 m2 conformidad con el plano SJ 849858-2003. Segregación y Expropiación integral necesarias **para reunir ambas áreas y realizar la construcción de un tanque de almacenamiento de agua potable en Higuito de Desamparados**, necesaria para la realización del COMPONENTE III DEL PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS PERIURBANAS DEL AREA METROPOLITANA DE SAN JOSE.

Dicha segregación afecta la finca inscrita en el Registro Inmobiliario del Registro Nacional, Partido de San José, Folio Real # **290312-000**, que pertenece a **JORGE RODOLFO MARTINEZ FERRATÉ**, de nacionalidad Guatemalteca, y con cédula de residencia permanente número 132000109034. Así mismo, la Expropiación integral de la finca del Partido de **San José, FR # 540004-000** que pertenece a la entidad **ALTOS DE HIGUITO SOCIEDAD ANONIMA**, con cédula jurídica 3-101-347583, siendo el representante legal y Apoderado Generalísimo sin límite de suma, el señor **JORGE RODOLFO MARTINEZ FERRATÉ**, con cédula de residencia número 132000109034.

2.- Aprobar el avalúo rendido mediante informe **UEN-PC-2016-01810** del 12 de Setiembre de 2016 por Oficina de Avalúos Administrativos de la UEN de Programación y Control del AyA, en la suma de **¢ 25 483 293,34 (Veinticinco millones cuatrocientos ochenta y tres mil doscientos noventa y tres colones con treinta y cuatro céntimos)**

3.- Autorizar a los apoderados del Instituto de Acueductos y Alcantarillados para que realicen las diligencias necesarias, a fin de segregar el lote supraindicado, y la expropiación integral de la finca supra citada en vía administrativa o judicial, en caso de existir negativa del afectado a aceptar el precio fijado administrativamente o de que exista algún impedimento legal, que obligue a la Institución a acudir a la vía judicial.

4.- Autorizar a los notarios de la Institución, o a los Notarios Externos que designe o apruebe la Unidad Ejecutora AyA-JBIC para que: **a)** Realicen las diligencias necesarias, a fin de segregar e inscribir en el Registro Público con nueva matrícula el lote indicado supra, que afecta la finca del Partido de San José, **Folio Real N° 290312-000** de conformidad con lo que se indica en el plano SJ-1886909-2016, realizado por el Ingeniero Topógrafo William Guerrero Oses IT-16552 y la expropiación total de la finca del Partido de San José, **Folio Real N° 540004-000**, de conformidad con el plano SJ 849858-2003. **b)** En caso que durante la aprobación y notificación de este acuerdo, el o los propietario(s) registral (es) cambien debido a algún movimiento registral inscrito sobre la finca de referencia, quedan autorizados los Notarios de la institución o externos autorizados, para formalizar la escritura de segregación de lote, con el propietario registral actual, siempre que exista anuencia de éste último, sin necesidad de modificación del acuerdo.

5.- Notificar al (a los) propietario(s) registral(es) y otorgar un plazo de cinco días hábiles para manifestar lo que considere relacionado con el precio asignado al bien, bajo apercibimiento de que en caso de silencio éste será tenido como aceptación del avalúo administrativo, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Expropiaciones N° 8996. **Notifíquese.**

ACUERDO FIRME

Licda. Karen Naranjo Ruiz
Junta Directiva

1 vez.—O. C. N° 6000002155.—(IN2017107541).