

ALCANCE N° 151

PODER EJECUTIVO

ACUERDOS

DOCUMENTOS VARIOS

EDUCACIÓN PÚBLICA

REGLAMENTOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

**AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

PODER EJECUTIVO

ACUERDOS

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR

ACUERDO N° 0098-2017

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO A.I. DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los numerales 25, 27 párrafo primero, 28 párrafo segundo, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; el Decreto Ejecutivo N° 34739-COMEX-H del 29 de agosto de 2008 y sus reformas, denominado Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas; y

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 134-2014 de fecha 16 de julio de 2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 192 del 07 de octubre de 2014; modificado por el Informe número 73-2015 de fecha 28 de mayo de 2015, emitido por PROCOMER; y por el Acuerdo Ejecutivo número 168-2016 de fecha 05 de abril de 2016, publicado en el Alcance Digital número 121 al Diario Oficial La Gaceta número 135 del 13 de julio de 2016; a la empresa **HOLOGIC SURGICAL PRODUCTS COSTA RICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, cédula jurídica número 3-102-348759, se le autorizó el traslado a la categoría prevista en el artículo 17 inciso f) de la Ley de Régimen de Zonas Francas, otorgándole los beneficios e incentivos contemplados por la referida Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley número 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y Reglamento, siendo que en la actualidad se clasifica como empresa de servicios y como industria procesadora, de conformidad con los incisos c) y f) del artículo 17 de la Ley de cita.
- II. Que mediante documentos presentados los días 31 de octubre y 10 de noviembre de 2016; 11, 23, 24 y 27 de enero, 08 de febrero, y 30 de marzo de 2017; en la Dirección de Regímenes Especiales de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, en adelante PROCOMER, la empresa **HOLOGIC SURGICAL PRODUCTS COSTA RICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, cédula jurídica número 3-102-348759, solicitó la conversión a la categoría de megaproyecto, la ampliación de la actividad y la triple clasificación de la compañía, para que en adelante, en adición a la actual clasificación como industria procesadora y como empresa de servicios, además se le considere empresa comercial de exportación, así como también requirió la modificación del nivel mínimo total de empleo y su fecha de cumplimiento, del nivel de inversión nueva adicional en los primeros tres años y su fecha de cumplimiento, del nivel de inversión nueva adicional total y su fecha de cumplimiento, y del nivel de inversión total y su fecha de cumplimiento.
- III. Que la instancia interna de la Administración de PROCOMER, con arreglo al Acuerdo adoptado por la Junta Directiva de la citada Promotora en la Sesión N°177-2006 del 30 de octubre de 2006, conoció la solicitud de la empresa **HOLOGIC SURGICAL PRODUCTS COSTA RICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, cédula jurídica número 3-102-348759, y con fundamento en las consideraciones técnicas y legales contenidas en el informe de la Dirección de Regímenes Especiales de PROCOMER número 46-2017, acordó recomendar al Poder Ejecutivo la respectiva modificación del Acuerdo Ejecutivo, al tenor de lo dispuesto por la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y Reglamento.

- IV. Que en virtud de las reformas legales y reglamentarias que han operado con posterioridad al otorgamiento del Régimen de Zonas Francas a la empresa, se hace necesario adecuar en lo conducente el Acuerdo Ejecutivo original.
- V. Que se han observado los procedimientos de Ley.

Por Tanto,

ACUERDAN:

PRIMERO: Modificar el Acuerdo Ejecutivo número 134-2014 de fecha 16 de julio de 2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 192 del 07 de octubre de 2014 y sus reformas, para que en el futuro las cláusulas primeras, segunda, quinta, sexta, séptima y décimo quinta, se lean de la siguiente manera:

- “1. Autorizar el traslado a la categoría prevista en el inciso f) del artículo 17 de la Ley de Régimen de Zonas Francas a la empresa **HOLOGIC SURGICAL PRODUCTS COSTA RICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, cédula jurídica número 3-102-348759 (en adelante denominada la beneficiaria), clasificándola como Empresa Comercial de Exportación, como Empresa de Servicios y como Industria Procesadora, de conformidad con los incisos b), c) y f) del artículo 17 de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas. El traslado se hizo efectivo a partir del 24 de julio de 2015, fecha en la cual la empresa inició operaciones productivas al amparo de la citada categoría f). A partir del traslado, empezaron a correr los plazos y se aplican las condiciones previstas en los artículos 21 bis y 21 ter de Ley N° 8794 de fecha 12 de enero del año 2010, en lo que concierne a la mencionada categoría f).”
- “2. La actividad de la beneficiaria como **empresa comercial de exportación**, de conformidad con el inciso b) del artículo 17 de la Ley de Régimen de Zonas Francas, se encuentra comprendida dentro de la clasificación CAECR “4659 Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo”, con el siguiente detalle: comercialización de instrumentos y aparatos médicos, sus partes y accesorios. La actividad de la beneficiaria como **empresa de servicios**, de conformidad con el inciso c) del artículo 17 de la Ley de Régimen de Zonas Francas, se encuentra comprendida dentro de las clasificaciones CAECR “8211 Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina”, con el siguiente detalle: servicios de soporte administrativo y de negocios; “3319 Reparación de equipo de otro tipo”, con el siguiente detalle: servicios de reparación de equipos y maquinaria para la producción de instrumentos y aparatos médicos; “3313 Reparación de equipo electrónico y óptico, con el siguiente detalle: servicios de reparación de equipos y maquinaria para la producción de instrumentos y aparatos médicos; y “7490 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p., con el siguiente detalle: servicios de soporte técnico. La actividad de la beneficiaria como **industria procesadora**, de conformidad con el inciso f) del artículo 17 de la Ley de Régimen de Zonas Francas, se encuentra comprendida dentro de la clasificación CAECR “3250 Fabricación de instrumentos y materiales médicos y odontológicos”, con el siguiente detalle: producción de instrumentos y aparatos médicos, sus partes y accesorios. La actividad de la beneficiaria al amparo de la citada categoría f), se encuentra dentro del siguiente sector estratégico: “Proyectos en que la empresa acogida al Régimen emplea anualmente al menos 200 trabajadores en promedio, debidamente reportados en planilla, a partir de la fecha de inicio de operaciones productivas, según lo establecido en el acuerdo ejecutivo de otorgamiento del Régimen”. Lo anterior se visualiza también en el siguiente cuadro:

Clasificación según Ley #7210	Sector Estratégico	CAECR	Detalle de clasificación CAECR	Detalle de productos o servicios
b) Comercializadora	No aplica	4659	Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo	Comercialización de instrumentos y aparatos médicos, sus partes y accesorios
c) Servicios	No aplica	8211	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina	Servicios de soporte administrativo y de negocios
		3319	Reparación de equipo de otro tipo	Servicios de reparación de equipos y maquinaria para la producción de instrumentos y aparatos médicos
		3313	Reparación de equipo electrónico y óptico	Servicios de reparación de equipos y maquinaria para la producción de instrumentos y aparatos médicos
		7490	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.	Servicios de soporte técnico
f) Procesadora	<i>“Proyectos en que la empresa acogida al Régimen emplea anualmente al menos 200 trabajadores en promedio, debidamente reportados en planilla, a partir de la fecha de inicio de operaciones productivas, según lo establecido en el acuerdo ejecutivo de otorgamiento del Régimen”</i>	3250	Fabricación de instrumentos y materiales médicos y odontológicos	Producción de instrumentos y aparatos médicos, sus partes y accesorios

“5. a) En lo que atañe a su actividad como **Empresa Comercial de Exportación**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 inciso g) de la Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas, la beneficiaria gozará de exención de todos los tributos a las utilidades, así como cualquier otro, cuya base imponible se determine en relación con las ganancias brutas o netas, con los dividendos abonados a los accionistas o ingresos o ventas, según las diferenciaciones que dicha norma contiene.

Con base en el artículo 22 de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, la beneficiaria no podrá realizar ventas en el mercado local.

b) En lo que atañe a su actividad como **Empresa de Servicios**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 inciso g) de la Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas, la beneficiaria gozará de exención de todos los tributos a las utilidades, así como cualquier otro, cuya base imponible se determine en relación con las ganancias brutas o netas, con los dividendos abonados a los accionistas o ingresos o ventas, según las diferenciaciones que dicha norma contiene.

Dicha beneficiaria sólo podrá introducir sus servicios al mercado local, observando rigurosamente los requisitos establecidos al efecto por el artículo 22 de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, en particular los que se relacionan con el pago de los impuestos respectivos.

c) En lo que concierne a su actividad como **Industria Procesadora**, prevista en el artículo 17 inciso f) de la Ley de Régimen de Zonas Francas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 ter inciso e) de la citada Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas, a la beneficiaria, al estar ubicada en un sector estratégico dentro de la Gran Área Metropolitana Ampliada (GAMA) y por tratarse de un **Megaproyecto**, se le aplicarán íntegramente los beneficios indicados en los incisos g) y l) del artículo 20 de la Ley, por el resto del plazo que corresponda a la beneficiaria, según los términos de los citados incisos; en lo que atañe específicamente al beneficio contemplado en el citado numeral 20 inciso g), la exención será de un ciento por ciento (100%) a partir de la notificación del presente Acuerdo Ejecutivo y hasta el 23 de julio de 2023, mientras que del 24 de julio de 2024 y hasta el 24 de julio de 2027, gozará de una exención del cincuenta por ciento (50%). Una vez vencidos los plazos de exoneración concedidos en el presente Acuerdo Ejecutivo, la beneficiaria quedará sujeta al régimen común del Impuesto sobre la Renta.

Las exenciones y los beneficios que de conformidad con la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y Reglamento le sean aplicables, no estarán supeditados de hecho ni de derecho a los resultados de exportación; en consecuencia, a la beneficiaria no le será aplicable lo dispuesto en el artículo 22 de dicha Ley, ni ninguna otra referencia a la exportación como requisito para disfrutar del Régimen de Zona Franca. A la beneficiaria se le aplicarán las exenciones y los beneficios establecidos en los incisos a), b), c), ch), d), e), f), g) h), i), j) y l) del artículo 20 de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas.

A los bienes que se introduzcan en el mercado nacional le serán aplicables todos los tributos, así como los procedimientos aduaneros propios de cualquier importación similar proveniente del exterior. En el caso de los aranceles, el pago se realizará únicamente sobre los insumos utilizados para su producción, de conformidad con las obligaciones internacionales.

d) De conformidad con lo establecido en el numeral 71 del Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas, cada actividad gozará del beneficio del impuesto sobre la renta que corresponda a cada clasificación, según los términos del artículo 21 ter y el inciso g) del artículo 20 de la Ley, respectivamente. Bajo el supuesto de que la empresa llegue a desarrollar actividades que tengan

distinta tarifa o exoneración del impuesto sobre la renta, deberá llevar cuentas separadas para las ventas, activos, los costos y los gastos de cada actividad.”

- “6. La beneficiaria se obliga a realizar y mantener un nivel mínimo de empleo de 420 trabajadores, a partir del 30 de marzo de 2017. Asimismo, se obliga a mantener una inversión de al menos US \$23.890.000,00 (veintitrés millones ochocientos noventa mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), a partir del 05 de setiembre de 2014, así como a realizar y mantener una inversión nueva adicional total en activos fijos nuevos depreciables de al menos US \$10.035.000,00 (diez millones treinta y cinco mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), a más tardar el 22 de abril de 2022 y conforme al plan de inversión presentado en la solicitud de conversión a la categoría de Megaproyecto, de los cuales un total de US \$7.750.000,00 (siete millones setecientos cincuenta mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), deberán completarse a más tardar el 22 de abril de 2017. Por lo tanto, la beneficiaria se obliga a realizar y mantener un nivel de inversión total de al menos US \$33.925.000,00 (treinta y tres millones novecientos veinticinco mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), a más tardar el 22 de abril de 2022. Finalmente, la empresa beneficiaria se obliga a mantener un porcentaje mínimo de valor agregado nacional del 30,94%.*

PROCOMER vigilará el cumplimiento de los niveles de inversión antes indicados, de conformidad con los criterios y parámetros establecidos por el Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas. Tal facultad deberá ser prevista en el respectivo Contrato de Operaciones que suscribirá la beneficiaria, como una obligación a cargo de ésta. Consecuentemente, el Poder Ejecutivo podrá revocar el Régimen a dicha empresa en caso de que, conforme con aquellos parámetros, la misma no cumpla con los niveles mínimos de inversión anteriormente señalados”.

- “7. La empresa se obliga a pagar el canon mensual por el derecho de uso del Régimen de Zonas Francas. La fecha de inicio de las operaciones productivas, en lo que atañe a su actividad como Empresa Comercial de Exportación, es a partir de la notificación del presente Acuerdo Ejecutivo, en lo que atañe a su actividad como Empresa de Servicios, a partir del 13 de junio de 2016, y en lo que atañe a su actividad como Empresa Procesadora, a partir del 24 de julio de 2015.*

Para efectos de cobro del canon, la empresa deberá informar a PROCOMER de las ventas mensuales realizadas y de los aumentos realizados en el área de techo industrial. El incumplimiento de esta obligación provocará el cobro retroactivo del canon, en lo que se refiere a su actividad como empresa comercial de exportación y como empresa de servicios, PROCOMER tomará como referencia para su cálculo, las proyecciones de ventas consignadas en su respectiva solicitud, y en lo que respecta a su actividad como industria procesadora, a partir de la fecha de la última medición realizada por la citada Promotora, quien tomará como base para realizar el cálculo la nueva medida.”

- “15. De conformidad con el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, Ley N° 17 del 22 octubre de 1943 y sus reformas, el incumplimiento de las obligaciones para con la seguridad social, podrá ser causa de pérdida de las exoneraciones e incentivos otorgados, previa tramitación del procedimiento administrativo correspondiente. La empresa beneficiaria deberá estar inscrita ante la Caja Costarricense de Seguro Social, al momento de iniciar operaciones productivas al amparo del Régimen.”*

SEGUNDO: Adicionar al Acuerdo Ejecutivo número 134-2014 de fecha 16 de julio de 2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 192 del 07 de octubre de 2014 y sus reformas, una cláusula décima octava, a efecto de que en adelante se lea de la siguiente manera:

“18. La empresa beneficiaria deberá inscribirse ante la Dirección General de Tributación como contribuyente, previo a iniciar operaciones (fase pre-operativa), siendo que no podrá aplicar los beneficios al amparo del Régimen, si no ha cumplido con la inscripción indicada.”

TERCERO: En todo lo que no ha sido expresamente modificado, se mantiene lo dispuesto en el Acuerdo Ejecutivo 134-2014 de fecha 16 de julio de 2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 192 del 07 de octubre de 2014 y sus reformas.

CUARTO: El traslado a la categoría de Megaproyecto, no afectará el periodo de vigencia del beneficio del impuesto sobre la renta que haya disfrutado la empresa ni los pagos que dicha empresa haya realizado por concepto de tal impuesto, de previo a la autorización de tal traslado. Por consiguiente, la empresa no podrá gestionar la devolución del impuesto sobre la renta que hubiese pagado antes de la entrada en vigencia del traslado.

QUINTO: Rige a partir de su notificación.

Comuníquese y Publíquese.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los veinticinco días del mes de abril del año dos mil diecisiete.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

JHON FONSECA ORDOÑEZ
MINISTRO A.I. DE COMERCIO EXTERIOR

1 vez.—(IN2017142335).

DOCUMENTOS VARIOS

EDUCACIÓN PÚBLICA

CONSEJO SUPERIOR DE EDUCACIÓN

Aprobación del Programa para la Enseñanza de Español como Segunda Lengua para Personas Sordas de Preescolar, I y II Ciclo de Educación General Básica

El Consejo Superior de Educación y el Ministerio de Educación Pública, en cumplimiento del Acuerdo del Consejo Superior de Educación N°03-29-2017 del día 24 de mayo 2017; según las disposiciones presentes en el artículo 3 de la Ley N° 7874, del 23 de abril de 1999, informan al personal docente, técnico docente, administrativo docente y la población en general, la aprobación del Programa para la Enseñanza de Español como Segunda Lengua para Personas Sordas de Preescolar, I y II Ciclo de Educación General Básica. Estos programas, entrarán en vigencia a partir 2017.

Los nuevos programas de estudio buscan educar para una nueva ciudadanía, acorde para los retos y las posibilidades del Siglo XXI. Para ello, los procesos educativos requieren ser desarrollados por competencias (en el caso de los idiomas extranjeros) o por habilidades en el resto de los casos.

Todos los programas de estudios para la nueva ciudadanía consideran tres ejes que se integran en ellos:

- La Ciudadanía para el Desarrollo Sostenible que reconoce por igual la importancia del desarrollo económico con el desarrollo social y que considera a la vez la sostenibilidad ambiental.
- La Ciudadanía planetaria con identidad nacional, que propicia la inserción proactiva de nuestros ciudadanos en el mundo pero con la identidad propia de nuestro país y regiones y que reconoce la importancia de la interrelación de las acciones individuales y locales en los problemas globales y viceversa.
- La Ciudadanía virtual con equidad social, que implica brindar las posibilidades, a todas y todos por igual, para que el acceso y uso de las tecnologías sea aprovechado por igual, por todo el estudiantado, para alcanzar la información y generar, integrar, utilizar y divulgar conocimientos válidos.

El desarrollo de las habilidades o competencias se realiza considerando cuatro dimensiones:

1. Nuevas formas de pensar: Pensamiento crítico, pensamiento sistémico, aprender a aprender, resolución de problemas, creatividad e innovación.
2. Las nuevas formas de vivir en el mundo: Ciudadanía planetaria, responsabilidad personal y social,

vida y carrera y convivencia, multiculturalidad y pluriethnia.

3. Nuevas formas de relacionarse con otros: Colaboración y comunicación
4. Herramientas para integrarse al mundo: Tecnologías digitales y manejo de la información.

El estudiante sordo requiere adquirir una serie de conocimientos derivados de la experiencia, relativos a la vida diaria que parten del conocimiento compartido del mundo y que están relacionados directa o indirectamente con el uso de la lengua. Estos conocimientos están conectados con organización escolar, medios de transporte, comidas, valores y creencias religiosas, entre otros y que las personas sordas no aprenden naturalmente, sino que deben ser recreados en ambientes controlados o semicontrolados para que comprendan la significación y lo integren como nuevos conocimientos a su vida.

Este programa es un instrumento centrado principalmente en situaciones de aprendizaje reales, para que los docentes y los estudiantes puedan llevar un proceso de enseñanza y aprendizaje dentro de un marco orientado para educar a la persona sorda en los ámbitos personal, social y público los cuales están en concordancia con la orientación hacia una nueva ciudadanía que contribuye al enriquecimiento y la formación integral de los ciudadanos del siglo XXI. Se hace uso de la Lengua de Señas Costarricense (LESCO), como lengua de mediación para el aprendizaje del Español de Costa Rica, para que el estudiante sordo comprenda y se mueva en ambas lenguas y culturas en las que coexiste.

Programa de para la Enseñanza de Español como Segunda Lengua para Personas Sordas de Preescolar, I y

II Ciclo de Educación General Básica

			EJE TEMÁTICO
Nivel básico	Nivel elemental	Nivel intermedio	
			Eje temático I. Concepto de persona sorda, construcción de la identidad, su yo, su familia y las relaciones con otros.
✓	✓	✓	Identificarse como persona sorda.
✓			Identificar el vocabulario básico por lectura ideovisual.
✓	✓	✓	Comprender palabras escritas, de uso habitual sobre temas de interés próximos a su entorno personal y familiar: saludos, datos personales, instrucciones, compras, lugares próximos
✓	✓	✓	Conocer el vocabulario básico para comunicarse de manera simple en situaciones cotidianas.
✓	✓	✓	Comprender información escrita sencilla relativa a temas y textos cotidianos en noticias y relatos de experiencias.
✓			Seguir instrucciones: completar datos, realizar un mandato, ruegos y otros por lectura ideo visual.
✓			Emparejar imágenes del vocabulario básico con la palabra escrita.
✓	✓	✓	Producir oraciones simples relativas al estado de ánimo.*
	✓	✓	Captar globalmente el contenido de un texto e interpretarlo a LESCO.
	✓	✓	Extraer información específica de un texto
	✓	✓	Interpretar a LESCO lecturas de diferente procedencia de su realidad circundante.
	✓	✓	Utilizar la lengua para expresarse por escrito dela forma más adecuada en cada situación de comunicación
	✓	✓	Reconocer y ser capaz de utilizar los diferentes tipos de textos y sus estructuras formales.
	✓	✓	Desarrollar la lectura y la escritura como formas de adquisición de nuevos conocimientos, de reflexión, de auto aprendizaje y de enriquecimiento personal.
✓	✓	✓	Conocer en forma incidental la gramática del español, mediante el reconocimiento de diferentes unidades de la lengua y sus combinaciones.
	✓	✓	Aprender y utilizar técnicas sencillas de búsqueda, elaboración, presentación de la información mediante la aplicación de los medios tradicionales y las nuevas tecnologías.

	✓	✓	Identificar el aprendizaje de la lectura y escritura como instrumento para desenvolverse con fluidez en la vida cotidiana.
	✓	✓	Escribir una tarjeta de felicitación sencilla para un amigo o amiga.
	✓	✓	Intercambiar mensajes cortos con sus compañeros, profesores y padres de familia mediante el correo electrónico y mensajes de texto.
	✓	✓	Leer textos simples acerca de temas cotidianos y del medio circundante e interpretarlos a LESCO.
	✓	✓	Identificar en un texto escrito corto y sencillo la idea general y detalles específicos que se le soliciten.
✓	✓	✓	Desenvolverse en situaciones comunicativas básicas y simples en la lengua de señas costarricense (LESCO) y en el español escrito.*
✓	✓	✓	Aplicar las configuraciones manuales y los rasgos no manuales a las señas que utiliza en su comunicación cotidiana.
✓	✓	✓	Conocer las formas de saludo y despedidas en situaciones cotidianas y de clase, de acuerdo con las costumbres de la cultura sorda y la cultura nacional.
✓	✓	✓	Presentarse a sí mismo y a otros en situaciones cotidianas y de clase, de acuerdo con las costumbres de la cultura sorda y la cultura nacional.
✓	✓	✓	Expresar gustos y preferencias en LESCO y en español escrito.*
✓	✓	✓	Describir personas y objetos y ubicarlos espacialmente mediante el uso del espacio mental en LESCO y reconocer las palabras en español escrito.*
✓	✓	✓	Describir personas, objetos y animales con un léxico variado que incluya características concretas y abstractas.
✓	✓	✓	Expresar en LESCO las condiciones del tiempo y expresar esas observaciones al español escrito.*
✓	✓	✓	Utilizar en el discurso, señas relacionadas con sentimientos y estados de ánimo y reconocer la palabra en forma escrita.*
	✓	✓	Conocer textos descriptivos y narrativos simples, redactados principalmente en presente y pretérito simples del indicativo.
	✓	✓	Conocer textos descriptivos y narrativos simples, redactados principalmente en los tiempos simples del Indicativo.
	✓	✓	Manejar el vocabulario y verbos necesarios para hacer descripciones simples (su familia, estados de ánimo, gustos y preferencias) en LESCO y llevarlas al español escrito.
	✓	✓	Rellenar una ficha con sus datos personales: nombre completo, dirección, etc., para intercambiarla con sus compañeros.
	✓	✓	Redactar notas simples, completar documentos con sus datos personales, escribir mensajes simples de manera clara y coherente.
	✓	✓	Narrar su rutina diaria y construir historias en presente con un vocabulario más amplio en LESCO y en español escrito.
	✓	✓	Leer y comprender textos simples relativos a situaciones cotidianas como: una salida a un restaurante, al cine, al teatro, al parque e interpretarlo a LESCO.
	✓	✓	Narrar con oraciones simples en LESCO y en español escrito situaciones de su vida cotidiana: una visita al médico, un paseo a la playa, una visita a la abuela.
	✓	✓	Leer, comprender e interpretar a LESCO, información simple de su medio circundante.
	✓	✓	Narrar situaciones pasadas simples en LESCO y en español escrito

	✓	✓	Redactar textos simples en español escrito que involucren sus relaciones familiares: disculpas, solicitudes de permiso, saludos, felicitaciones, reclamos, entre otros, e interpretarlo a LESCO.
	✓	✓	Producir y comprender mensajes de situaciones cotidianas en LESCO que requieran el empleo de vocabulario, correctas configuraciones manuales, precisión de la seña y correcto uso del espacio.
	✓	✓	Producir y comprender mensajes de situaciones cotidianas en español escrito que requieran el empleo de vocabulario, en Presente y Pretérito del indicativo.
	✓	✓	Producir y comprender textos simples relacionados con eventos sociales: un cumpleaños, la Navidad, día del Sordo y el Año Nuevo, entre otros.
		✓	Expresar opiniones simples en LESCO y en español escrito sobre temas abstractos y culturales de forma coherente.
		✓	Comprender instrucciones y anuncios públicos e interpretarlos a LESCO
		✓	Describir experiencias pasadas y actuales, deseos y planes futuros.
		✓	Expresar con estructuras simples en LESCO y español escrito: hipótesis, suposiciones y argumentaciones.
	✓	✓	Aplicar la estructura sintáctica de la oración simple en LESCO y en español escrito.
	✓	✓	Usar el espacio y clasificadores en sus relatos de experiencia en LESCO y acompañar el relato con rasgos no manuales (RnM).
	✓	✓	Transmitir mensajes simples en LESCO y en español escrito.
			Eje temático II. La comunidad, salud y relaciones con el medio
✓	✓	✓	Incorporar las características visuales necesarias para el desarrollo de la comunicación señada.
✓	✓	✓	Utilizar el lenguaje de forma positiva, respetando las diferencias personales, sociales y culturales.
✓	✓	✓	Seguir instrucciones señadas sobre la dinámica del aula: entrar, salir, sentarse, entre otros.
✓	✓	✓	Seguir instrucciones señadas relativas a la realización de una tarea: escribir, leer, dibuja, entre otros.
✓	✓	✓	Seguir instrucciones escritas sobre la dinámica del aula: entrar, salir, sentarse, entre otros.*
✓	✓	✓	Seguir instrucciones escritas relativas a la realización de una tarea: escribir, leer, dibujar*
✓	✓	✓	Nombrar objetos de su entorno en el ámbito escolar en LESCO y en forma escrita.*
	✓	✓	Escribir oraciones sencillas referidas al ámbito educativo.
✓	✓	✓	Formular preguntas en LESCO y en español escrito referidas al ámbito escolar.*
✓	✓	✓	Emitir y recibir órdenes escritas simples referidas a las actividades escolares.*
✓	✓	✓	Mostrar interés por comunicarse de alguna manera con personas oyentes o sordas que no manejan LESCO.
✓	✓	✓	Conocer y buscar alternativas de comunicación creativas, basados en el movimiento, el dibujo, intentos articulatorios y otros.

	✓	✓	Expresar su estado de ánimo con expresiones sencillas en español escrito y en LESCO.
✓	✓	✓	Adoptar una actitud respetuosa hacia las intervenciones de los demás.
	✓	✓	Adoptar una actitud respetuosa ante sus compañeros que no tienen buen manejo de la LESCO.
	✓	✓	Elaborar pequeños textos narrativos y descriptivos sobre realidades próximas o cotidianas.
	✓	✓	Transformar textos escritos con diferentes formas: juegos lingüísticos, rimas, cambio de oraciones, ampliaciones, reducciones, sustituciones de palabras por sinónimos, entre otros.
	✓	✓	Producir de textos escritos de acuerdo con las estructuras gramaticales y textuales conocidas y practicadas.
	✓	✓	Redactar mensajes cortos y simples con diferentes intenciones comunicativas para su familia, compañeros y miembros del personal escolar.
	✓	✓	Explicar en LESCO el texto leído acerca de situaciones relativas a la comunidad e intercambiar ideas con los demás compañeros.
		✓	Elaborar un anuncio publicitario acerca del cuidado del ambiente a partir de varios ejemplos dados.
		✓	Realizar carteles, historietas y otros similares con distintas finalidades comunicativas.
	✓	✓	Escribir textos cortos y simples a partir de imágenes de la comunidad y de situaciones de la vida nacional.
	✓	✓	Leer y comprender textos simples en español relativos a biografías de personas de la historia nacional y de la comunidad sorda a quienes se les atribuye protagonismo y liderazgo.
✓	✓	✓	Comprender y producir textos simples relativos a hechos históricos de la cultura nacional y de la cultura sorda.*
	✓	✓	Relatar en LESCO y en español escrito sus experiencias de vida familiar y escolar compartidas con pares sordos y con oyentes.
✓	✓	✓	Narrar en LESCO y en español escrito la similitud en experiencias y anécdotas de interacción con las personas oyentes.*
	✓	✓	Comentar en LESCO y con párrafos simples en español escrito la forma de vincularse con la familia nuclear por un lado y con el resto de los parientes por otro, cuando son sordos y cuando son oyentes.
		✓	Simular situaciones que denuncien conflictos comunicativos y actitudes discriminatorias
	✓	✓	Comprender anuncios publicitarios de la realidad acerca de restricciones de accesibilidad en la vía pública, en el campo laboral, en el sistema educativo en común para las personas sordas y oyentes.
	✓	✓	Producir y comprender creaciones artísticas, formas de diversión y maneras de ocupar el tiempo de ocio con otras personas sordas y con sus familiares oyentes.
	✓	✓	Expresar en LESCO y en español escrito párrafos simples de situaciones, expresiones o emociones.
		✓	Reconocer líderes de la comunidad sorda como legítimos y valiosos modelos de identificación y riqueza cultural y lingüística.
	✓	✓	Comprender y producir textos simples relativos a fechas, aniversarios y conmemoraciones establecidas dentro de la comunidad sorda y la comunidad nacional.
	✓	✓	Utilizar diccionarios, enciclopedias multimedia para buscar y ampliar información

✓	✓	✓	Ubicarse en tiempo y espacio
			Eje temático III. Consciencia intercultural
✓	✓	✓	Identificación del vocabulario básico.
	✓	✓	Mostrar respeto ante la diversidad lingüística en el ámbito nacional.
✓	✓	✓	Manifestar saludos y frases típicas de la cultura nacional, convenciones asociadas al evento, expresiones de cortesía).
✓	✓	✓	Manifestar saludos y expresiones típicas de la cultura sorda y de la cultura nacional en situaciones de la vida cotidiana.
✓	✓	✓	Producir y comprender en LESCO y en español escrito expresiones relacionadas con aspectos culturales prototípicos: celebraciones religiosas, populares, deportivas y otras.*
	✓	✓	Describir en LESCO y en español escrito lugares costarricenses de interés.
	✓	✓	Producir y comprender en LESCO y español escrito textos relativos a comidas típicas, recetas y tradiciones populares.
✓	✓	✓	Producir y comprender textos simples relacionados con leyendas y cuentos infantiles propios de la cultura sorda y de la cultura nacional.*
✓	✓	✓	Identificar características de la cultura visual de la comunidad Sorda.
✓	✓	✓	Comprender videos de la literatura de la cultura sorda narrados en LESCO por hablantes nativos.
✓	✓	✓	Profundizar en el conocimiento de la cultura propia de la comunidad sorda.
		✓	Reconocer las características de la comunidad Sorda como minoría lingüística y cultural
✓		✓	Interpretar a LESCO los refranes, dichos, narraciones reales o fantásticas y canciones.
		✓	Comprender textos narrativos e informativos simples producidos en LESCO por hablantes nativos y traducidos al español escrito.
		✓	Realizar actividades de interpretación de poemas y canciones de ambas culturas.
		✓	Reconocer los diversos elementos lingüísticos y culturales de los textos escritos o señados de tradición cultural sorda y nacional.
		✓	Identificar usos discriminatorios en textos literarios, anuncios publicitarios, refranes y dichos populares y proponer su posible corrección.
		✓	Conocer, a través del intercambio comunicativo con modelos sordos adultos o visionado de videos, los rasgos culturales y sociales del grupo al que pertenece.
	✓	✓	Escribir textos simples adaptando el vocabulario a la situación y a los temas personales y sociales tratados con anterioridad.
	✓	✓	Interesarse por el aprendizaje del español escrito como medio de comunicación.
	✓	✓	Aceptar con agrado y como crecimiento personal las correcciones en sus producciones escritas.
✓	✓	✓	Respetar las producciones escritas de sus compañeros.
	✓	✓	Comprender mensajes de interés cultural que utilicen distintos códigos visuales.

✓	✓	✓	Producir mensajes de interés cultural que utilicen distintos códigos visuales.

***En este nivel se plantea la lectura ideo visual y la escritura en un nivel de desarrollo incipiente.**

El texto del *Programa de para la Enseñanza de Español como Segunda Lengua para Personas Sordas de Preescolar, I y II Ciclo de Educación General Básica* puede ser consultado en los sitios web oficiales del Consejo superior de Educación y el Ministerio de Educación Pública: www.cse.go.cr y www.mep.go.cr

Responsable Maximo Saurez Ulloa
 Director de Despacho Ministra de Educacion



1 vez.—Solicitud N° 19128.—O. C. N° 170270.—(IN2017141953).

REGLAMENTOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DESPACHO CONTRALOR

R-DC-32-2017. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. DESPACHO DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA. San José, a las doce horas con treinta minutos del veintiséis de abril del dos mil diecisiete.-----

CONSIDERANDO

I.- Que la Contraloría General de la República goza de absoluta independencia funcional y administrativa, y de potestad de dictar los reglamentos de organización en el ámbito de su competencia, según lo dispuesto en los artículos 183 de la Constitución Política y 2 y 23 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley Nº 7428, de siete de setiembre de mil novecientos noventa y cuatro.

II.- Que el artículo 109 de la Ley de Contratación Administrativa faculta a las Administraciones para elaborar reglamentos complementarios para el mejor desempeño de las actividades propias y de organización interna en materia de la contratación administrativa.

III.- Que mediante resolución del Despacho Contralor R-DC-169-2010 de las quince horas del veintiocho de setiembre del dos mil diez, se promulgó el Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República.

IV.- Que resulta necesario revisar periódicamente la normativa interna emitida por este órgano contralor, en aras de dotar a los procesos de apoyo de mayor eficacia, eficiencia y economía.

V.- Que la División de Gestión de Apoyo ha sometido a conocimiento de este Despacho un proyecto de revisión integral del Reglamento Interno de Contratación Administrativa, a los efectos de simplificar su contenido, atender recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna y adecuarlo con las nuevas metodologías de trabajo y a la experiencia acumulada por parte de dicha División en la materia.

Por tanto,

RESUELVE:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Alcance. El presente reglamento regula las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios desarrolladas a lo interno de la Contraloría General de la República en las fases de planificación, contratación y ejecución contractual.

Artículo 2.- Objeto. El presente reglamento tiene por objeto:

- a) Fijar las competencias de las dependencias y los participantes de la Contraloría General que actúan en el proceso de adquisición de bienes y servicios regulado por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como en normativa conexas aplicables.
- b) Fortalecer la vinculación entre las fases de planificación, contratación y ejecución del proceso de adquisición de bienes y servicios.
- c) Establecer las formalidades que deberán ser observadas internamente en el proceso de adquisición de bienes y servicios.

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

Abreviaturas:

- **CGR:** Contraloría General de la República
- **DGA:** División de Gestión de Apoyo
- **LCA:** Ley de Contratación Administrativa
- **RLCA:** Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa
- **UAF:** Unidad de Administración Financiera
- **UJI:** Unidad Jurídica Interna
- **US:** Unidad solicitante
- **UT:** Unidad técnica.

Definiciones:

- **Comisión de Recomendación de Adjudicaciones:** es el órgano encargado de analizar y recomendar el acto final de los procedimientos de licitación y de las contrataciones directas autorizadas o por excepción, cuyo monto a adjudicar alcance o supere el límite inferior para el trámite de una licitación abreviada, así como las modificaciones unilaterales o contratos adicionales derivados de dichos procedimientos.
- **Condiciones especiales:** son aquellos requisitos que se definen para cada contratación y abarcan las características extrínsecas al objeto contractual, cuya definición se plantea en función de circunstancias que rodean a la Administración y motivan la adquisición de un bien o servicio determinado; a saber: plazo de entrega, garantías, criterios de evaluación, criterios de desempate y sanciones.
- **Condiciones generales:** son los aspectos administrativos y normativos aplicables de forma general a todos los procedimientos de adquisición de bienes y servicios.
- **Especificaciones técnicas:** características intrínsecas del bien o servicio a contratar, las cuales se plantean en función de la necesidad a satisfacer y la naturaleza del objeto contractual.

- **Estudio de costos:** análisis realizado para identificar los rubros, índices y variables que intervienen en la determinación del precio para un bien o servicio dado, y que será utilizado, entre otros, en la proyección de recursos presupuestarios a erogar para la adquisición, valoración de ofertas, aplicación del sistema de evaluación y reajuste de precios.
- **Estudio de mercado:** ejercicio mediante el cual se identifican las posibilidades ofrecidas por el mercado para la satisfacción de las necesidades de bienes y servicios requeridos por la institución, con miras a determinar un valor referencial, la existencia de potenciales oferentes, determinación de factores de evaluación y características técnicas del objeto contractual, entre otros aspectos.
- **Gestor de la ejecución contractual:** rol que se asigna al funcionario de la UT encargado de velar por la adecuada satisfacción de las necesidades que motivan la adquisición y el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- **Participantes en los procedimientos de adquisición de bienes o servicios:** unidades o funcionarios de la CGR que mantendrán alguna participación como parte de las labores preparatorias para el dictado del acto final.
- **Unidad de Servicios de Proveeduría:** unidad de la estructura organizacional de la CGR competente para conducir los procedimientos de adquisición de bienes y servicios y los procesos de almacenamiento, distribución o tráfico de bienes, y de llevar un inventario de los activos institucionales.
- **Unidad Solicitante:** unidad de la estructura organizacional de la CGR que, en razón de sus necesidades, planifica y gestiona la adquisición de un bien o servicio ante una UT o directamente ante la USP en el caso de que aquella actúe tanto en condición de US como de UT.
- **Unidad Técnica:** unidad de la estructura organizacional de la CGR que, de acuerdo con su ámbito de competencia y experiencia, resulte idónea para orientar técnicamente las diferentes fases de los procedimientos de adquisición de los bienes y servicios que le correspondan.

CAPÍTULO II

De los participantes en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios

Sección Primera

Sobre las unidades participantes

Artículo 4.- De la Unidad de Servicios de Proveeduría. Corresponde a la USP, como competencia propia y exclusiva, la conducción de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios tramitados a lo interno de la institución. Para ello deberá:

- a) Conformar y mantener actualizada una base de datos con carteles estandarizados y normalizados, que sirvan de guía para la contratación de bienes y servicios.
- b) Establecer y mantener actualizadas las condiciones generales según el tipo de cartel.
- c) Asegurar que no se produzca fragmentación ilícita. Para ello implementará todos los controles que sean necesarios.
- d) Asesorar a lo interno de la CGR sobre los trámites que deben ser cumplidos en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios.
- e) Remitir a la División de Contratación Administrativa de la CGR las gestiones que se deban tramitar de acuerdo con la normativa aplicable.
- f) Dar respuesta a las audiencias que conceda la División de Contratación Administrativa de la CGR.
- g) Presidir los actos de apertura de ofertas.
- h) Mantener un registro de los actos de apertura, cuando corresponda.
- i) Dictaminar desde el punto de vista legal y administrativo la admisibilidad de las ofertas participantes en los concursos cuyo presupuesto estimado los clasifique como de escasa cuantía.

- j) Dictar el acto final de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios tramitados por la CGR, por medio de su jefatura.
- k) Elaborar los contratos y remitirlos al proceso de firma según la competencia por tipo de procedimiento. Una vez suscritos deberá remitirlos al trámite de aprobación interna o refrendo, según corresponda.
- l) Tramitar las modificaciones contractuales y contratos adicionales, así como aprobarlos en los casos de contratación directa por escasa cuantía.
- m) Llevar un registro actualizado de los funcionarios designados como gestores de la ejecución contractual.
- n) Comunicar a lo interno el refrendo o aprobación interna de los contratos.
- o) Recibir las facturas correspondientes a la adquisición de bienes y servicios, así como revisar aspectos de forma y que estas se ajusten al pedido de la contratación.
- p) Remitir a la UT la factura para el recibo a satisfacción y dar seguimiento a este trámite.
- q) Gestionar ante la UAF la solicitud de trámite de pago para las facturas que cuenten con el visto bueno respectivo.
- r) Consultar al gestor de la ejecución contractual o a la Jefatura de la UT, con 30 días naturales de anticipación al vencimiento de la contratación, sobre la necesidad de ampliar la vigencia de las garantías de cumplimiento, y proceder de conformidad.
- s) Elaborar y mantener actualizado un registro del personal de la CGR que se encuentra cubierto por el Régimen de Prohibiciones, establecido por los artículos 22 y 22 bis de la LCA. Los funcionarios de la institución estarán obligados a brindar información cuando se les requiera, para cumplir con esta competencia.
- t) Elaborar, mantener actualizados y comunicar los cronogramas de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios.
- u) Conformar y custodiar el expediente, el cual deberá estar debidamente foliado y con las actuaciones en orden cronológico y atender las consultas que las propias

unidades de la institución o terceros formulen sobre el estado de cualquier procedimiento de adquisición de bienes y servicios. En la tramitación electrónica, se aplicará la normativa especial en lo relativo al expediente de la contratación.

- v) Velar porque se mantenga actualizado el presente Reglamento, según las modificaciones que se produzcan en materia de contratación administrativa como resultado de la promulgación de leyes, decretos o reglamentos ejecutivos, jurisprudencia y circulares que se emitan por las autoridades competentes.
- w) Ejecutar cualquier otra responsabilidad que se defina en el presente Reglamento o que por su naturaleza corresponda a esta Unidad.

Toda unidad administrativa, independientemente de su naturaleza o ubicación en la estructura orgánica institucional, estará obligada a brindar la colaboración y asesoría que requiera la USP para el debido cumplimiento de las atribuciones que aquí se indican.

Artículo 5.-De la Unidad Jurídica Interna. En cuanto a la adquisición de bienes y servicios que tramite la CGR, será competencia exclusiva de la UJI:

- a) Asesorar a las Unidades participantes de las dudas de orden jurídico que surjan como parte de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios.
- b) Emitir recomendaciones de orden jurídico a los borradores de cartel que sean sometidos a su consideración.
- c) Rendir dentro del plazo que fije la USP los dictámenes legales en relación con la admisibilidad de las ofertas y procedencia de las subsanaciones en los procedimientos licitatorios y en las contrataciones directas autorizadas o por excepción, cuyo monto a adjudicar alcance o supere el límite inferior de la Licitación Abreviada.
- d) Colaborar con la USP en la atención de los recursos, elaboración de los contratos administrativos que requieran formalización y en la instrucción de las acciones sancionatorias.

- e) Otorgar aprobación interna a los contratos y sus respectivas modificaciones que así lo requieran.
- f) Ejecutar cualquier otra responsabilidad que se defina en el presente Reglamento o que por su naturaleza corresponda a esta Unidad.

Artículo 6.- De la Unidad Solicitante. Corresponde a la US identificar posibles soluciones a sus necesidades, para lo cual se hará asesorar por las distintas UT o la USP a efectos de que sean valoradas en la elaboración del Programa de Adquisiciones institucional.

La US actuará como UT cuando no exista en la institución una unidad encargada para direccionar técnicamente las diferentes fases del proceso de adquisición de un bien o servicio determinado, con excepción de las actividades indicadas en los incisos a y g del artículo siguiente.

Artículo 7.- De la Unidad Técnica. Corresponde a la UT ejercer los siguientes deberes:

- a) Asesorar a la US en la identificación de los bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades.
- b) Identificar soluciones para las necesidades institucionales en su campo de conocimiento, determinando la viabilidad técnica, así como la conformidad con las políticas y líneas de compra institucionales.
- c) Realizar los estudios de mercado o de costeo correspondientes.
- d) Determinar el monto estimado de los bienes o servicios que correspondan a materias de su especialidad.
- e) Presupuestar los recursos correspondientes a previsiones de reajuste y revisión de precios necesarios para el pago de los contratos de su competencia que se encuentren en ejecución.
- f) Integrar, priorizar y presupuestar los requerimientos de bienes y servicios de su competencia, de acuerdo con las necesidades institucionales, el alineamiento al

logro de los objetivos estratégicos, las posibilidades presupuestarias y su criterio experto.

- g) Aceptar o desestimar los requerimientos de bienes y servicios de las US de acuerdo con los aspectos señalados en el inciso anterior.
- h) Definir las especificaciones técnicas y condiciones especiales.
- i) Comunicar a la USP, con la debida antelación, la necesidad de iniciar un procedimiento de adquisición de bienes y servicios.
- j) Colaborar con la USP en la atención de los recursos que se presenten en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios cuando se aleguen cuestiones técnicas.
- k) Pronunciarse sobre la conformidad de los bienes o servicios recibidos por la CGR.
- l) Comunicar a la USP, con la debida antelación y en forma motivada, la decisión de no prorrogar de forma facultativa un contrato.
- m) Llevar un control de los contratos vigentes en materias de su competencia y asegurar la existencia de nuevos contratos para la atención de las necesidades que subsistan al momento de su vencimiento.
- n) Gestionar ante la USP el finiquito de los contratos que estime necesario.
- o) Informar por escrito a la USP sobre la designación o cambios que se lleven a cabo con respecto al gestor de la ejecución contractual.
- p) Ejecutar cualquier otra responsabilidad que se defina a lo largo del presente Reglamento o que por su naturaleza corresponda a esta Unidad.

Artículo 8.- De la Unidad de Administración Financiera. Como parte de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, le corresponderá:

- a) Resguardar las garantías físicas y en efectivo rendidas en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios.
- b) Emitir certificaciones de disponibilidad presupuestaria.
- c) Participar en el proceso de visado de los documentos de pago de conformidad con las regulaciones internas vigentes en la materia.
- d) Realizar los pagos respectivos a los proveedores de bienes y servicios, una vez que la USP haya informado sobre su recepción definitiva.
- e) Ejecutar cualquier otra que se defina en el presente Reglamento o que por su naturaleza corresponda a esta Unidad.
- f) Ejecutar el cobro a los contratistas de las multas y sanciones que se deriven de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, previa solicitud de la USP.

Sección Segunda

Sobre el Gestor de la Ejecución Contractual

Artículo 9.- Del gestor de la ejecución contractual. Corresponderá al gestor de la ejecución contractual desarrollar las siguientes funciones:

- a) Participar activamente en las reuniones que convoque la Proveduría.
- b) Atender de forma oportuna las consultas que surjan atinentes a los contratos cuyo seguimiento de la ejecución le correspondan.
- c) Preparar informes sobre el avance en la ejecución de los contratos, cuando por la naturaleza, magnitud o complejidad del contrato así se requiera, a criterio de la USP.
- d) Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

- e) Velar por el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a la CGR que se deriven de los contratos a su cargo, coordinando con las distintas Divisiones/Áreas/Unidades los requerimientos necesarios para que se puedan efectuar las labores contratadas.
- f) Comunicar a la USP los incumplimientos que se generen durante la ejecución del contrato y agregar la prueba correspondiente, para que ésta los valore y proceda de conformidad.
- g) Velar por la presentación oportuna de las facturas por parte de los contratistas.
- h) Documentar los acontecimientos relevantes que se generen durante la ejecución contractual, tales como faltas, omisiones e instrucciones giradas al contratista, entre otros y remitir esa documentación al expediente respectivo.
- i) Ejecutar cualquier otra que se defina en el presente Reglamento o que por su naturaleza le corresponda.

Las funciones indicadas en este artículo recaerán sobre la jefatura de la unidad que funja como UT cuando no se especifique expresamente un gestor de la ejecución contractual.

Sección Tercera

Sobre la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones

Artículo 10.- Conformación. Estará conformada por tres miembros permanentes con derecho a voz y voto, a saber: la Jefatura de la USP quién la presidirá, así como las Jefaturas de la UJI y de la unidad que funja como UT. En estas sesiones deberán participar, con voz pero sin voto, los funcionarios que la comisión así lo requiera.

Artículo 11.- Mecanismo de decisión. Las decisiones de la Comisión se tomarán mediante votación por el sistema de mayoría simple.

Artículo 12.- Quórum. La Comisión sesionará con la presencia de todos sus miembros.

Artículo 13.- Convocatoria a sesiones. La Comisión podrá reunirse en cualquier momento. Entre el llamado a sesionar que gestione la USP y la sesión del órgano debe existir una antelación mínima de dos días hábiles.

Artículo 14.- Minutas. Las minutas de las sesiones deberán ser elaboradas y resguardadas por los mecanismos que se consideren pertinentes, bajo responsabilidad de la USP.

CAPÍTULO III

Planificación y programación del procedimiento de adquisición

Sección Primera

Sobre la planificación de los requerimientos de bienes y servicios

Artículo 15.- Definición de las necesidades. Corresponde a cada una de las US identificar los bienes y servicios que requerirá para la realización de los proyectos y los procesos a desarrollar en el ejercicio presupuestario siguiente, considerando las posibles mejoras en términos de eficiencia y distribución de recursos. Todo lo anterior en concordancia con los lineamientos que emita la Unidad de Gobierno Corporativo como parte del procedimiento de planificación operativa, en la fase de Plan-presupuesto.

Artículo 16.- Coordinación con las Unidades Técnicas. Cuando la US determine que para la satisfacción de una necesidad requiere un bien o servicio para el cual la CGR cuenta con una UT, deberá gestionar ante ésta última el requerimiento.

En caso de que la UT a la que fue remitido el requerimiento considere que no es la unidad apropiada para cumplir las labores correspondientes, deberá coordinar con la unidad que estime competente para la gestión del requerimiento. Si hubiere desacuerdo en la definición, el diferendo será resuelto por la Gerencia de Gestión de Apoyo.

Artículo 17.- Presupuestación de las adquisiciones. La inclusión de recursos en el presupuesto para la adquisición de bienes y servicios, deberá estar precedida de la identificación de las características esenciales requeridas y de una estimación sustentada del precio por parte de la UT correspondiente.

De la anterior obligación se entenderán exceptuadas las provisiones para capacitaciones abiertas prevista en el artículo 139 inciso e), del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y mantenimientos correctivos.

Artículo 18.- Clasificación de Bienes y Servicios. Cuando los recursos proyectados para cada bien o servicio superen el límite inferior para el trámite de una licitación abreviada, vigente en la fecha máxima establecida en el cronograma elaborado por la USP para la remisión de las especificaciones técnicas, los estudios de mercado, de costos y la decisión de inicio deberán tramitarse bajo los procedimientos con el mayor nivel de formalidades que defina la USP.

Para la proyección de cada adquisición deberá contemplarse lo indicado en el artículo 12 del RLCA, así como los montos que requieran tramitarse dentro del ejercicio presupuestario siguiente.

En caso de que la UT justifique que, por la naturaleza del objeto o alguna otra situación concurrente, no resulte razonable realizar los estudios de mercado o la decisión inicial conforme al mayor nivel de formalidades, podrá eximirse de uno o todos los requisitos que estos conllevan previo aval de la Gerencia de la DGA, la cual requerirá el criterio de la Jefatura de Proveeduría.

Sección Segunda

Sobre la programación de las adquisiciones

Artículo 19.- Elaboración y actualización del Programa de Adquisiciones. Una vez remitido el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio económico del año siguiente al Ministerio de Hacienda, la USP iniciará, en coordinación con las distintas unidades participantes, el Programa de Adquisiciones, agrupando las necesidades de bienes y servicios en procedimientos de adquisición. Lo anterior de acuerdo con:

- a) La naturaleza y complejidad de los objetos contractuales.
- b) El tipo de contrato y procedimiento a desarrollar.

- c) Los plazos máximos definidos por la USP para el desarrollo de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios.
- d) La fecha estimada en la cual se requiere el bien o servicio.
- e) La fecha estimada del recibo a satisfacción del objeto contractual y del giro del pago respectivo dentro del ejercicio presupuestario correspondiente.
- f) La capacidad instalada tanto de la USP como de las unidades que intervengan en el procedimiento.

De producirse una modificación en las distintas fases de aprobación del proyecto de presupuesto, éstas deberán verse reflejadas en el Programa de Adquisiciones.

El Programa de Adquisiciones de la CGR se publicará y mantendrá actualizado en nuestra página electrónica oficial. A tal efecto, la CGR dará un único aviso en el Diario Oficial La Gaceta acerca del medio que empleará para dar a conocer y actualizar ese programa, conforme a lo previsto en el artículo 6 de la LCA y 7 de su Reglamento.

Artículo 20.- Ajustes al Programa de Adquisiciones. En los casos en los que producto de ajustes en la planificación de las US surja la necesidad de adquirir un bien o servicio no previsto en el Programa de Adquisiciones, la UT deberá comunicarlo a la USP con el objeto de que se valore si el ajuste requerido podrá incorporarse al Programa de Adquisiciones del año en ejercicio.

Artículo 21.- Programación de las actividades. La USP deberá elaborar un cronograma de actividades para cada una de las compras que se incluyan en el Programa de Adquisiciones, de manera tal que se ajusten a la naturaleza del bien o servicio a contratar y se procure la obtención del bien de manera oportuna. Dichos cronogramas serán ajustados por la USP una vez recibida la solicitud de inicio del procedimiento.

Para las contrataciones directas no previstas en el Programa de Adquisiciones se elaborará el cronograma respectivo una vez recibida la solicitud de inicio en la USP.

Artículo 22.- Seguimiento del Programa de Adquisiciones. Corresponderá a la USP presentar trimestralmente a la Gerencia de la DGA una evaluación del Programa de Adquisiciones, documentando su porcentaje de cumplimiento, las modificaciones

efectuadas y los aspectos de mejora. En caso de atrasos indicará en qué se originan, para que sea valorado conjuntamente con la Gerencia.

Artículo 23.- Estudios de mercado. La USP será la encargada de definir los lineamientos que se requerirán para la elaboración de los estudios de mercado o de costos.

Artículo 24.- Plazos para gestionar el inicio de los procedimientos. Anualmente, le corresponderá a la USP comunicar durante el primer trimestre del año las fechas máximas para la emisión de la orden de inicio correspondiente a los procedimientos de adquisición de bienes y servicios no previstos dentro del Programa de Adquisiciones.

En caso de que el requerimiento de inicio se presente en fecha posterior a la definida en dicha comunicación, la UT deberá contar con el visto bueno de la Gerencia de la DGA para que la USP pueda dar inicio a la contratación.

CAPÍTULO IV

Sobre el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios

Sección Primera

Sobre las audiencias precartelarias

Artículo 25.- Audiencias precartelarias. Corresponderá a las UT comunicar oportunamente a la USP su recomendación para celebrar audiencias precartelarias, a efectos de que se incorpore dentro del cronograma de la contratación. En la recomendación indicará el objetivo de la audiencia, plazo en días hábiles que debe mediar entre la invitación a participar y la fecha de realización de la audiencia e indicar el funcionario que estará a cargo de los aspectos técnicos de la audiencia.

Artículo 26.- Coordinación y dirección de las audiencias. La USP será la encargada de coordinar y dirigir la audiencia precartelaria. Asimismo, levantará el acta correspondiente.

Artículo 27.- Invitación a participar de las audiencias. La invitación a participar en la audiencia precartelaria deberá ser publicada por la USP con al menos cinco días hábiles

de anticipación a su realización. La invitación deberá indicar la descripción del objeto de la contratación, el objetivo de la audiencia, fecha, hora y lugar de celebración, y el medio para confirmar la participación.

Adicionalmente, en la invitación se podrá señalar la existencia de un borrador de cartel al que los interesados podrán acceder.

Sección Segunda

Sobre el procedimiento de contratación

Artículo 28.- Decisión de inicio del procedimiento. Se tomará como decisión de inicio del procedimiento de contratación la solicitud de compra que deberá aprobar la jefatura de la UT.

En adición a los requisitos establecidos en la LCA y su reglamento que le sean aplicables a dicha solicitud, se deben adjuntar las condiciones especiales y la indicación del gestor de la ejecución contractual. Todo ello será corroborado por la USP de previo a iniciar el procedimiento de contratación.

Artículo 29.- Definición de la modalidad de compra. Corresponderá a la USP la determinación de la modalidad de compra que mejor se adapte a las necesidades institucionales, sin perjuicio de que la UT pueda sugerir una modalidad determinada.

Artículo 30.- Solicitudes de pago anticipado o adelanto de pago. Cuando se requiera, en forma extraordinaria, emitir un pago anticipado o girar un adelanto de pago, la UT deberá acreditar que tal actuación obedece a una costumbre o uso derivado de una práctica comercial debidamente comprobada, que sea una consecuencia del medio de pago utilizado o que las condiciones de mercado así lo exijan, por ejemplo, el caso de suscripciones periódicas. En todo caso de anticipos o de adelantos de pago, la USP debe valorar si solicita una garantía colateral, conforme a lo previsto por los artículos 35 y 46 RLCA.

Artículo 31.- Elaboración del cartel. La elaboración del cartel será responsabilidad de la USP, sin perjuicio de que pueda requerir la obligada colaboración de cualquier unidad participante en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios para confeccionar el pliego de especificaciones definitivo.

A fin de introducir un proceso de mejora continua, se deberá partir del cartel estandarizado y normalizado contenido en la base de datos de la USP. En caso de que no se disponga de un cartel normalizado, se podrá indagar entre las instituciones que presenten las mejores prácticas, a fin de obtener material base para elaborarlo e incorporar ese producto a la base de carteles estandarizados de la CGR.

Los carteles de licitación y de contrataciones directas por excepción cuyo monto alcance o supere el límite inferior para el trámite de una licitación abreviada, así como el pliego de condiciones para una contratación directa autorizada, de previo a su publicación, deberán ser dictaminados por la UJI, y por la UT.

El plazo para emitir esos dictámenes será regulado en los cronogramas de la respectiva contratación.

Artículo 32.- Solicitud, custodia y devolución de muestras. En las contrataciones que se requiera la presentación de muestras, éstas serán recibidas en la USP y trasladadas a la UT, una vez realizada la apertura de ofertas.

Las muestras pertenecientes a las empresas no adjudicadas se remitirán a la USP para su custodia y devolución dentro del plazo previsto en el artículo 57 del RLCA. Las correspondientes a la empresa adjudicada se remitirán a la USP al emitirse la recepción definitiva. Lo anterior aplica siempre y cuando las muestras no hayan sido destruidas o resulten inutilizables como resultado de las pruebas realizadas. Según la naturaleza del objeto licitado, se deberán resguardar muestras a las que no se hayan hecho pruebas, para efectos de efectuar el cotejo respectivo con el producto entregado.

Artículo 33.- Aclaraciones, modificaciones y prórrogas. Las aclaraciones y modificaciones al cartel, así como las prórrogas al plazo de recepción de ofertas que se deriven de éstas, serán resueltas y comunicadas por la USP, quien podrá requerir la obligada colaboración de las unidades participantes.

Artículo 34.- Prórrogas al plazo de recepción de ofertas. La USP adoptará la prórroga al plazo de recepción de ofertas, previa recomendación de la UT, la cual deberá emitir la debida justificación, debiendo respetarse lo señalado en el artículo 60 del RLCA.

Artículo 35.- Subsanación de ofertas. La prevención girada a un oferente para que subsane la oferta será girada ya sea por la UT, la UJI o la USP, según corresponda. En caso de duda se deberá coordinar con la USP de previo a girar la prevención de subsanación.

Artículo 36.- Estudios técnicos de las ofertas. El gestor de la ejecución contractual, o, en su defecto, la persona designada por la jefatura de la UT, elaborará los estudios técnicos de las ofertas. Esa función deberá realizarse dentro del plazo definido en el cronograma de la contratación.

Los estudios técnicos contemplarán como mínimo:

- a) La verificación de la presentación de la documentación de índole técnica si fuera requerida en el cartel.
- b) El aseguramiento de la conformidad de la oferta con las especificaciones y las normas técnicas reguladoras de la materia.
- c) Los estudios de razonabilidad de precio según lo previsto en el artículo 30 del RLCA y en los lineamientos emitidos por la USP.
- d) Las conclusiones sobre la admisibilidad de ofertas. En caso de que se excluya una oferta deberá motivarse esa decisión.
- e) La evaluación de las ofertas elegibles.

Cuando la UT sea una unidad distinta a la US, previo a la emisión del criterio técnico, se deberá informar a esta última sobre la oferta que obtenga la mayor puntuación en la evaluación y la posibilidad de aumentar o disminuir la cantidad a adjudicar cuando esto sea factible.

Artículo 37.- Prórrogas al plazo de las actividades preparatorias para dictar el acto final. La ampliación de los plazos previstos en el cronograma de la contratación tendrá un

carácter extraordinario y será acordado por la jefatura de la USP. Si el motivo de ese proceder estuviera amparado en razones técnicas, la UT debe brindar los motivos que lo justifiquen.

Las solicitudes de ampliación de plazo deberán ser presentadas por las unidades participantes al menos cinco días hábiles antes de la fecha máxima para el dictado del acto final en los procedimientos ordinarios o con dos días de anticipación en los casos de escasa cuantía.

Artículo 38.- Razonabilidad de precio. La USP será la encargada de definir los lineamientos para determinar la razonabilidad de precios.

Artículo 39.- Ampliaciones o aclaraciones sobre los criterios. La UJI o la UT deberán brindar colaboración oportuna en la atención de las solicitudes de ampliación o aclaración requeridas por la USP o la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones. Estas solicitudes deberán ser atendidas con al menos dos días de anticipación a la fecha máxima para la emisión del acto final.

Artículo 40. – Declaración de procedimiento infructuoso. Cuando no se reciban ofertas en cualesquiera de los procedimientos de contratación, la jefatura de la USP declarará infructuoso el concurso, ya sea de todo o en parte, si estuviere dividido en líneas.

Solo en el caso de que se reciban ofertas y éstas sean declaradas inelegibles, la recomendación de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones será necesaria y únicamente en aquellos procedimientos en los que deba intervenir.

Artículo 41.- Declaración de desierto. Cuando deba declararse desierto un concurso por motivos de interés público, será requisito indispensable que la UT remita por escrito a la USP la justificación que motiva tal actuación. En tal caso, de ser procedente, la USP dictará tal acto final previa recomendación de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones siempre que corresponda a ésta participar.

Artículo 42.- Adjudicación ampliada. Cuando se estime conveniente la adjudicación de una mayor cantidad de bienes o servicios producto de la presentación de ofertas con precios menores al presupuestado, los estudios técnicos deberán incluir los motivos que justifican tal

actuación, los cuales deben armonizar con los principios de eficiencia y razonabilidad en el uso de los fondos públicos.

Artículo 43.- Suscripción de contratos. Los contratos derivados de procedimientos de adquisición de bienes y servicios serán suscritos según el siguiente detalle:

- a) Por el Contralor o Contralora General de la República cuando su monto alcance o supere el límite inferior para el trámite de licitación pública o sea de cuantía inestimable. Si el objeto contractual se hubiere limitado según una cuantía determinada, será competente el órgano que corresponda según esa cuantía límite.
- b) Por el Gerente de la DGA cuando su monto alcance o supere el límite inferior para el trámite de una licitación abreviada y sea menor al límite inferior para el trámite de licitación pública.
- c) Por la jefatura de la USP cuando su monto sea menor al límite inferior para el trámite de una licitación abreviada.

Artículo 44.- Vigencia de las garantías de participación, de cumplimiento y colaterales. La USP será la encargada de velar por la vigencia de las garantías.

Artículo 45.-Compras por Fondo Fijo de Caja Chica. Las compras que por su bajo monto o por motivos de urgencia se deban tramitar por Caja Chica se desarrollarán de acuerdo al Reglamento de Fondo Fijo de Caja Chica de la Contraloría General de la República, al artículo 2, inciso e) LCA y 141 de su Reglamento y otra normativa aplicable.

Artículo 46. Del Registro de Proveedores. En caso de que la CGR opte por la utilización de un sistema público de contratación electrónica que contenga su propio registro de proveedores, la CGR usará ese registro. Caso contrario, la USP deberá dictar los lineamientos para el funcionamiento de un registro de proveedores propio.

CAPÍTULO V

De la ejecución contractual

Sección Primera

De las actividades de la ejecución contractual

Artículo 47.- Orden de inicio. La notificación del pedido que tramite la USP será la orden de inicio de la ejecución contractual.

En casos de excepción debidamente justificados, en el cartel se podrán establecer fechas de inicio de la ejecución contractual distintas a la indicada anteriormente.

Artículo 48.- Atención de las gestiones planteadas por el contratista. Durante la fase de ejecución contractual, las gestiones planteadas por el contratista serán atendidas por el gestor contractual, en coordinación con la USP y la US.

Todas esas gestiones deberán ser documentadas e incorporadas en el expediente de la contratación a cargo de la USP o en el expediente electrónico.

Artículo 49.- Modificación del contrato y/o contrato adicional. La UT deberá remitir a la USP las solicitudes para modificar un contrato o tramitar un contrato adicional, con indicación de los criterios por medio de los cuales se determinó que se cumplen los requisitos para la ejecución del trámite correspondiente.

Cuando se trate de un contrato adicional, la solicitud deberá ser planteada ante la USP con al menos dos meses de anticipación al vencimiento de los seis meses posteriores a la recepción provisional del objeto contractual.

Artículo 50.- De las prórrogas y suspensiones al plazo de ejecución de los contratos. Corresponderá a la USP resolver las gestiones de solicitud de prórroga o suspensión del plazo de la ejecución contractual.

La prórroga del plazo aplicará solamente cuando existan demoras ocasionadas por la CGR o cuando las causas sean ajenas al contratista, y debidamente acreditadas.

La suspensión del plazo podrá acordarse de oficio o a petición del contratista, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente demostrados.

A solicitud de la USP, la UT será responsable de emitir su recomendación con respecto a plazo de prórroga o de suspensión, de determinar a cargo de quién correrán las medidas de aseguramiento de lo ejecutado hasta ese momento y la fecha de un eventual reinicio de la ejecución. La suspensión del contrato podrá acordarse por un plazo de hasta seis meses, prorrogable en forma extraordinaria y debidamente motivada, por otro tanto.

La solicitud de prórroga o de suspensión contractual deberá ser resuelta en un plazo de diez días hábiles a partir de que fuera requerida por el contratista, sin perjuicio de la prevención de información adicional que eventualmente se realice durante el trámite, en cuyo caso, el cómputo del plazo se interrumpirá e iniciará a partir de la presentación completa de la información. La resolución y la orden de reinicio serán comunicadas por la jefatura de la USP.

En los aspectos no regulados en la presente disposición se aplicará lo previsto en los artículos 206, 207 y 210 del RLCA.

Artículo 51.- Rescisión y resolución contractual. Las solicitudes de rescisión y resolución contractual, debidamente motivadas, que remita la UT a la USP, deberán cumplir con los requisitos que establecen los artículos 11 de la LCA y 212, 214, 215 y 216 del RLCA.

Artículo 52.- Prórrogas a los contratos. Cuando una UT determine que no es procedente prorrogar un contrato, deberá remitir a la USP una solicitud con indicación de los motivos de dicho proceder.

Esas solicitudes deberán remitirse a la USP con al menos quince días hábiles de anticipación a la fecha máxima establecida en el cartel para notificar al contratista sobre la decisión adoptada.

Artículo 53.- Reajuste y revisión de precios. En lo referente al reajuste y revisión de precios, la USP será la encargada de:

- a) Determinar si el cartel de la contratación debe incluir cláusulas referentes al reajuste de precios.

- b) Resolver las gestiones de reajuste de precios presentadas por los contratistas, con la colaboración de la UT y la UAF.
- c) Informar a la UT y a la UAF, en los casos en los que se apruebe un reajuste de precios.

Para tales efectos, la UT y la UAF deberán colaborar con la USP en la determinación de la razonabilidad de la estructura de precios y los índices presentados.

Artículo 54.- Recepción provisional. La recepción provisional de los bienes adquiridos será realizada en el Almacén Institucional por funcionarios de la USP, sin perjuicio de que en esta participe la UT. Para ello se implementaran los controles y registros que estime oportunos la USP. Los bienes intangibles y los servicios serán recibidos por la UT, con la debida coordinación con la USP.

El funcionario de la USP que participe en la recepción provisional deberá verificar el ajuste de los bienes entregados o servicios prestados en cuanto a cantidades y características evidentes, contra el pedido y la factura del proveedor comercial al momento de la entrega.

Para la recepción del objeto contractual se seguirán los lineamientos que establecen los artículos 202 y 203 del RLCA.

Artículo 55.- Recepción bajo protesta. En la entrega de bienes será responsabilidad del funcionario de la USP que tramite la recepción provisional dejar evidencia de los faltantes y las omisiones que fueran encontradas.

Para la recepción de bienes intangibles o servicios, el funcionario de la UT encargado de la recepción deberá dejar evidencia de estos y comunicarlos a la USP para que se tramite ante el proveedor la corrección necesaria.

Previa consulta a la UT, la USP notificará al contratista el detalle de los aspectos a corregir y el plazo en que deberá hacerlo, bajo el entendido de que en ningún caso este podrá exceder la mitad del plazo de ejecución original.

Artículo 56.- Recepción definitiva. La recepción definitiva de los bienes deberá ser emitida por la jefatura o gerencia de la UT, previa verificación del recibido a satisfacción de

los bienes o servicios. En los contratos derivados de licitaciones o compras directas autorizadas por la CGR, el recibido deberá emitirse mediante oficio, salvo en el caso del recibo de objetos derivados de contrataciones según demanda o de servicios continuados. En aquéllos casos originados en contrataciones directas de escasa cuantía, el recibido conforme se hará constar en la factura respectiva.

La recepción definitiva deberá emitirse como máximo dentro de dos días hábiles posteriores al traslado de la factura o solicitud que realice la USP para estos efectos, salvo los casos en los que en el cartel de la contratación se establezca un plazo diferente.

En casos de objetos contractuales simples, la recepción provisional podrá coincidir con la recepción definitiva y así se dejará constando en el documento respectivo.

Artículo 57.- Rechazo. El funcionario encargado de la recepción deberá rechazar el objeto contractual cuando se detecte un incumplimiento grave y evidente durante la entrega de dicho objeto.

En estos casos el funcionario encargado de la recepción deberá dejar evidencia de sus hallazgos y comunicarlos a la USP para que, previa consulta a la UT sobre la posibilidad de brindar un plazo adicional, gestione ante el contratista la corrección necesaria.

Sección Segunda

Sanciones a particulares

Artículo 58.- De la investigación preliminar. Cuando un contratista incurra en hechos o actuaciones previstos y sancionados conforme a los artículos 99, 100 y 100 bis, de la LCA, corresponderá a la USP realizar la investigación preliminar a fin de acreditar los hechos y la prueba respectiva de la falta, con el concurso obligado de la UT y de la US, siempre que se comprometan aspectos técnicos. La UJI brindará asesoría legal en la tramitación de esta fase.

En los procedimientos en los que se deban estimar daños y perjuicios, se indicará en qué consisten y a cuánto ascienden por parte de la UT y la US, sin perjuicio de que en el trámite

pueda requerir la asesoría de la USP, u otros funcionarios o personas externas a la institución si fuera necesario.

Artículo 59.- Del órgano director y decisor.

Concluida la investigación preliminar y dentro de los plazos previstos por el numeral 100 bis de la LCA, la USP pasará los autos a la Gerencia de la DGA, a fin de que ésta valore la apertura de un procedimiento administrativo sancionador contra el contratista, conforme a lo previsto en el libro II de la Ley General de la Administración Pública (LGAP).

Si la Gerencia de la DGA estimara procedente la apertura del procedimiento, nombrará un órgano director.

Con fundamento en el artículo 93 de la LCA, se seguirá el procedimiento sumario regulado en los artículos 320 y siguientes de la LGAP para la eventual imposición de la sanción de apercibimiento. En caso de inhabilitación, se seguirá el procedimiento ordinario, previsto en los artículos 308 y siguientes de la LGAP.

La Gerencia de la DGA podrá nombrar un órgano director colegiado en el caso de sanciones de inhabilitación al contratista, integrando en él a un funcionario de la USP que no haya tomado parte en la investigación preliminar.

Concluido el procedimiento, el órgano director elevará el informe respectivo a la Gerencia de la DGA, quien fungirá como órgano decisor del procedimiento y dictará el acto final.

El acto final tendrá recursos ordinarios de revocatoria y el de apelación ante el Despacho Contralor. Los recursos deberán ser interpuestos en el plazo de tres días hábiles siguientes al de la notificación. En materia de notificaciones regirán las previsiones de la Ley de Notificaciones Judiciales.

Artículo 60.- De la ejecución de garantías y sanciones patrimoniales. Corresponderá al Proveedor Institucional ordenar la ejecución de garantías, conforme al procedimiento especial previsto en el artículo 41 del RLCA. La imposición de sanciones patrimoniales, tales como multas o cláusulas penales, serán acordadas conforme a los términos contractuales aceptadas por las partes, sin procedimiento previo.

Artículo 61.- De los asesores. La USP, el órgano director y el órgano decisor podrán contar con los asesores internos o externos que sean necesarios para la buena marcha y correcta resolución del procedimiento.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales

Artículo 62. Uso de un sistema público de contratación electrónica. En caso de que la CGR opte por la utilización de un sistema público de contratación electrónica y, de contener tareas asignadas internamente a la USP, prevalecerá el uso de los mecanismos del sistema seleccionado, aún cuando la normativa interna señale como responsable a dicha unidad.

En la utilización de sistemas públicos de contratación electrónica, la CGR aplicará el Reglamento propio del Sistema.

Artículo 63.- Expediente de contratación electrónica. En la tramitación de contrataciones por medios electrónicos, el expediente será el que mantenga el sistema respectivo.

En la etapa de ejecución contractual, en el caso del expediente físico, cuando por su naturaleza excepcional existan documentos tales como aquéllos relacionados con aspectos de pago, la unidad responsable deberá remitir una referencia de su ubicación, para que la USP deje constancia de ello en dicho expediente.

Artículo 64.- Derogación. Se deroga el Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, promulgado mediante resolución R-DC-169-2010 de las quince horas del veintiocho de setiembre del dos mil diez y su reforma.

Artículo 65.- Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

CAPITULO VII

Disposiciones Transitorias

Transitorio I.- Los procedimientos de compra iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Reglamento, así como las actividades que dependan de las guías y procedimientos que deba emitir la USP se tramitarán de conformidad con la normativa vigente al momento de la publicación de este Reglamento.

Transitorio II. La USP emitirá los lineamientos previstos a su cargo en este Reglamento dentro de los doce meses siguientes a la publicación del presente reglamento. Posteriormente deberán ser incorporados en el Manual General de Fiscalización Integral, siguiendo el procedimiento establecido a nivel institucional.

PUBLÍQUESE.-----

Marta E. Acosta Zúñiga

CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1 vez.—O. C. N° 170270.—(IN2017141860).

MAZ/MMS/JMC/mcc

G: 2017000800-2

DC-0138-2017

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 7 del acta de la sesión 1332-2017, celebrada el 16 de mayo del 2017,

considerando que:

1. Según el artículo 1, inciso d), de la 7983, Ley de Protección al Trabajador, esta tiene como objeto, autorizar, regular y establecer el marco para supervisar el funcionamiento de los regímenes de pensiones complementarias, públicos y privados, que brinden protección para los casos de invalidez, vejez y muerte.
2. De igual manera, en el inciso f) del mismo artículo se señala que es objeto de esa ley, establecer un sistema de control de la correcta administración de los recursos de los trabajadores, con el fin de que estos reciban la pensión conforme a los derechos adquiridos por ellos.
3. La Ley 7523, Régimen Privado de Pensiones Complementarias, en su artículo 33, dispone que el Régimen de Pensiones será regulado y fiscalizado por una Superintendencia de Pensiones (SUPEN), como órgano de máxima desconcentración, con personalidad y capacidad jurídicas instrumentales, y adscrita al Banco Central de Costa Rica. Corresponde a la SUPEN autorizar, regular, supervisar y fiscalizar los planes, fondos y regímenes contemplados en esa Ley, así como aquellos que le sean encomendados en virtud de otras leyes; y la actividad de las operadoras de pensiones, de los entes autorizados para administrar los fondos de capitalización laboral y de las personas físicas o jurídicas que intervengan, directa o indirectamente, en los actos o contratos relacionados con las disposiciones de esta Ley.
4. En abono de lo anterior, el artículo 38, inciso f), de la Ley 7523 establece que corresponde al Superintendente de Pensiones adoptar todas las acciones necesarias para el cumplimiento efectivo de las funciones de autorización, regulación, supervisión y fiscalización que le competen a la Superintendencia, según la ley y las normas emitidas por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).
5. En este sentido, el citado artículo 38, en su inciso a), define como una atribución del Superintendente de Pensiones, proponer al CONASSIF los reglamentos que resulten necesarios para cumplir las competencias y funciones de la SUPEN.
6. Por su parte, la Ley 7732, Ley Reguladora del Mercado de Valores, en el artículo 171, inciso b), establece que corresponde al CONASSIF aprobar las normas atinentes a la autorización, regulación, supervisión, fiscalización y vigilancia que, conforme a la ley, debe ejecutar la SUPEN.
7. En el artículo 37 de la Ley 7983, se regula el capital mínimo de constitución y de funcionamiento de las operadoras de pensiones. De acuerdo con esa norma, además del capital social dichas entidades deben disponer de “otro” capital, denominado capital mínimo de funcionamiento (CMF), equivalente a un porcentaje de los fondos administrados, que será determinado por la SUPEN, tomando en cuenta los siguientes parámetros: “el valor de los fondos, los riesgos de manejo en que pueda incurrir la operadora y la situación económica tanto del país como del sector pensiones”. El CMF está destinado a respaldar suficientemente el volumen de los fondos, así como a respaldar a los afiliados ante una inadecuada gestión de los riesgos que realice la entidad, por una inadecuada gestión de los riesgos.
8. El artículo 41 de la Ley 7523 ordena que, para velar por la estabilidad y eficiencia del Sistema Nacional de Pensiones (SNP), el CONASSIF dictará un reglamento que le permita a la SUPEN determinar situaciones de inestabilidad o irregularidad financiera en los fondos administrados por los entes regulados a la vez que establece como irregularidades muy graves las situaciones previstas en los acápite ii) a viii) del inciso d) del artículo 136 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica.
9. De las normas citadas se desprende que la SUPEN es el órgano encargado de supervisar el SNP, y tiene la función social de fiscalizar el desempeño de los fondos que administran los entes regulados, con el propósito de resguardar los intereses de los afiliados, quienes dan en administración sus recursos a los gestores de pensiones con la esperanza de percibir, en su etapa de retiro, ingresos suficientes para mantener una calidad de vida digna.

10. De acuerdo con la ley, la SUPEN puede establecer la forma y el cómo realiza la supervisión, siempre que esta esté dirigida al desarrollo de un sistema de control de la correcta administración de los recursos de los trabajadores, todo dentro del marco general de un Estado de Derecho donde se privilegie el respeto al ordenamiento jurídico.
11. Desde el 2003 la SUPEN ha venido ejerciendo sus competencias de supervisión y fiscalización mediante la aplicación de algunos mecanismos de supervisión basados en riesgos. En este sentido, mediante artículo 7 del acta de la Sesión 1066-2013, celebrada el 01 de octubre, el CONASSIF aprobó el Reglamento de calificación de la situación financiera de los fondos administrados por los entes regulados (Reglamento de Calificación), el cual desde esa fecha se aplicó a modo de prueba hasta el 2015, para el 2016 se hizo la primera calificación definitiva.
12. A partir de la experiencia adquirida con la aplicación a modo de prueba del Reglamento de Calificación, y con el apoyo recibido por parte de organismos internacionales con un amplio conocimiento en materia de supervisión basada en riesgos, la SUPEN identificó oportunidades de mejora para su modelo de supervisión, las cuales dieron lugar a esta propuesta de Reglamento de Riesgos, la cual tiene como objeto: a) orientar a las entidades reguladas en el proceso de identificación y gestión de los riesgos a que se encuentran expuestos los fondos que administran; b) definir la forma en que la Superintendencia de Pensiones realiza el proceso de supervisión y evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestos los fondos administrados y la gestión que de ellos realizan las entidades reguladas; c) establecer la suficiencia patrimonial de las entidades autorizadas y el cálculo, uso y reposición del capital mínimo de funcionamiento dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Protección al Trabajador; y d-) establecer los lineamientos a seguir para determinar la existencia de situaciones de inestabilidad o irregularidad financiera en los fondos administrados por las entidades reguladas, según lo previsto en los artículos 41 y 42 de la Ley 7523, Régimen Privado de Pensiones Complementarias.
13. Las disposiciones contenidas en la propuesta de este reglamento son de aplicación para todas las entidades reguladas por la SUPEN y los fondos administrados por estas, para lo cual se tomaron en cuenta sus especificidades.
14. En el desarrollo y diseño de la propuesta del Reglamento de Riesgos se tomaron como referencia las directrices de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), la Asociación Internacional de Organismos de Supervisión de Fondos de Pensiones (AIOS), la Organización Internacional de Supervisores de Pensiones (IOPS por sus siglas en inglés), la Oficina del Superintendente de Instituciones Financieras de Canadá (OSFI por sus siglas en inglés) y la experiencia latinoamericana en supervisión basada en riesgos de países como México, Chile y Colombia. El reglamento considera las recomendaciones recibidas del Banco Mundial y del Toronto Centre y es consistente con el Modelo de Supervisión Basado en Riesgos (MSBR), así como con las mejores prácticas internacionales.
15. Adicionalmente, el modelo de supervisión de la OSFI fue adaptado y es utilizado en la actualidad por la Superintendencia Financiera de Colombia, lo cual es evidencia de que es posible para un país latinoamericano realizar la adecuación del modelo a la realidad del país.
16. El reglamento propuesto profundiza y actualiza la normativa con que cuenta la SUPEN para la evaluación de riesgos, y es congruente con los desarrollos normativos de las otras superintendencias de Costa Rica. En el caso del mercado de pensiones, la supervisión basada en riesgos se enfoca en la identificación temprana de los riesgos relevantes a que se encuentran expuestos los fondos administrados por las entidades reguladas, así como en la comunicación continua de los hallazgos, con el fin de que estas tomen las acciones que resulten oportunas.
17. El Reglamento de Riesgos se basa en principios, los cuales orientan no solo las acciones de supervisión que realiza el supervisor, y su intensidad, sino que sirven de guía a las entidades reguladas sobre lo que la SUPEN espera de una adecuada gestión de riesgos.
18. El reglamento establece un marco de evaluación de los riesgos, en el cual considera la exposición a los riesgos inherentes derivados del modelo de negocio y de las actividades sustantivas de la entidad, así como la correspondencia y efectividad de la gestión operativa y de las funciones de control y supervisión en la gestión de los riesgos. Con este proceso, se le informan a la entidad regulada los criterios que toma en

cuenta la SUPEN para desarrollar el proceso de supervisión y la evaluación de los riesgos de los fondos que administran.

19. El Reglamento de Riesgos establece la suficiencia patrimonial de una entidad autorizada y el cálculo, uso y reposición del capital mínimo de funcionamiento dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Protección al Trabajador. El requerimiento del capital mínimo de funcionamiento para las operadoras de pensiones complementarias se haría con base en el criterio técnico expuesto por el supervisor mediante un acto debidamente fundamentado, y tomaría en cuenta todos los riesgos detectados en el proceso de la supervisión.
20. El Reglamento de Riesgos contiene las disposiciones para la determinación de las situaciones de inestabilidad o irregularidad financiera en los fondos administrados por las entidades reguladas, según lo previsto en los artículos 41 y 42 de la Ley 7523. La determinación de las situaciones de irregularidad financiera se vincula al criterio fundamentado del supervisor y al daño potencial a los afiliados y a los fondos, y se definen los riesgos y los grados de riesgos que se deben tomar en consideración al emitir ese criterio.
21. La normativa propuesta tiene un alcance amplio, dinámico y prospectivo, al establecer el marco de supervisión en el cual deben gestionarse los riesgos y permitir al supervisor actuar y responder adecuadamente ante los cambios en el perfil de riesgos de las entidades reguladas y los fondos administrados. De esta forma la intensidad de la supervisión dependerá de la naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgo de las entidades reguladas y los fondos administrados.
22. El Reglamento de Riesgos se fundamenta en las mejores prácticas internacionales sobre supervisión basada en riesgos, su implementación impactará positivamente el mercado de las pensiones y el quehacer en general del Sistema Nacional de Pensiones. Este reglamento contribuirá a la gestión de riesgos, ayudando transformar la gestión de las juntas directivas, la alta gerencia, los comités de riesgo y las unidades integrales de riesgos y a mejorar las prácticas relacionadas con la gestión de riesgos en los entes regulados.
23. Que la propuesta reglamentaria no contiene requisitos u obligaciones al trámite de permisos, licencias o autorizaciones ante la superintendencia, y de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del paso 6 del “*Procedimiento para la tramitación ante el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero Costarricense de proyectos de emisión o reforma de reglamentos del sistema financiero*”, no requiere del estudio de costo beneficio en atención a lo establecido en la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos (Ley 8220) y su Reglamento.
24. Mediante artículos 8 y 7 de las actas de las sesiones 1297-2016 y 1304-2016 respectivamente, celebradas el 22 de noviembre y 20 de diciembre del 2016, respectivamente, el CONASSIF resolvió remitir en consulta a la Asociación Bancaria Costarricense, Cámara de Bancos, operadoras de pensiones, Asociación Costarricense de Operadoras de Pensiones (ACOP), fondos especiales creados por leyes especiales y convenciones colectivas, Gerencia de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social, Junta de Pensiones del Magisterio Nacional, Fondo de Pensiones de los Empleados del Poder Judicial y al Fondo de Pensiones del Benemérito Cuerpo de Bomberos, la propuesta de Reglamento de Riesgos, a efecto de que, en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente del recibo de este acuerdo, remitieran sus comentarios y observaciones; el plazo que fue ampliado hasta el 31 de enero del 2017, según artículo 7 del acta de la sesión 1304-2016, celebrada el 20 de diciembre del 2016.
25. Las observaciones recibidas fueron analizadas y, en lo correspondiente, acogidas en el texto final del Reglamento.

resolvió:

aprobar el *Reglamento de Riesgos*, cuyo texto se inserta de inmediato:

REGLAMENTO DE RIESGOS
TÍTULO I. DE LA GESTIÓN DE RIESGOS
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Alcance

Las disposiciones establecidas en el presente reglamento son de aplicación para todas las entidades reguladas por la Superintendencia de Pensiones y los fondos administrados por estas, según se definen en el artículo 2, de la Ley de Protección al Trabajador.

Artículo 2. Objeto

Este reglamento tiene por objeto:

- a) Orientar a las entidades reguladas en el proceso de identificación y gestión de los riesgos a que se encuentran expuestos los fondos que administran.
- b) Definir la forma en que la Superintendencia de Pensiones realiza el proceso de supervisión y evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestos los fondos administrados y la gestión que de ellos realizan las entidades reguladas.
- c) Establecer la suficiencia patrimonial de las entidades autorizadas y el cálculo, uso y reposición del capital mínimo de funcionamiento dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Protección al Trabajador.
- d) Establecer los lineamientos a seguir para determinar la existencia de situaciones de inestabilidad o irregularidad financiera en los fondos administrados por las entidades reguladas, según lo previsto en los artículos 41 y 42 de la Ley 7523, Régimen Privado de Pensiones Complementarias.

Artículo 3. Definiciones

Alta Gerencia: Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa de la entidad regulada, incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.

Apetito de Riesgo: El nivel y los tipos de riesgos que una entidad regulada está dispuesta a asumir en relación con los fondos administrados, aprobados por el Órgano de Dirección con antelación y dentro de su Capacidad de Riesgo, para alcanzar sus objetivos estratégicos y plan de negocio.

Capacidad de Riesgo: Nivel máximo de riesgo que una entidad regulada es capaz de asumir en relación con los fondos administrados, considerando su gestión integral de riesgos, medidas de control, limitaciones regulatorias, base de capital u otras variables de acuerdo con sus características.

Código de Conducta: Conjunto de normas que rigen el comportamiento de la entidad y sus colaboradores; y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe de los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la entidad, así como el trato equitativo a los Clientes que se encuentren en las mismas condiciones objetivas. Incluye, entre otros, la prohibición explícita del comportamiento que podría dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta, legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, fraude, prácticas contrarias a la competencia, el soborno, la corrupción y la violación de los derechos de los clientes.

Conflictos de intereses: cualquier acto, omisión o situación de una persona, sea física o jurídica, que pudiere otorgar ventajas o beneficios indebidos, para sí o para terceros, producto de la administración de los fondos o la prestación de servicios relacionados con estos.

Criterio fundamentado del supervisor: Juicios u opiniones objetivas y técnicas, emitidas por la SUPEN, con fundamento en sus facultades legales, evidencia, conocimiento y experiencia en la materia evaluada o supervisada.

Cultura de Riesgo: Normas, actitudes y comportamientos de una entidad relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.

Declaración de Apetito de Riesgo: La articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que una entidad acepta o evita, con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con los ingresos,

el capital, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda. También incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, entre otras.

Entidades autorizadas: Organizaciones sociales autorizadas para administrar los fondos de capitalización laboral y las operadoras de pensiones.

Entidades reguladas: Entidades supervisadas, con excepción de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Entidades supervisadas: Todas las entidades autorizadas, la Caja Costarricense de Seguro Social en lo relativo al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte y todas las entidades administradoras de regímenes de pensiones creados por leyes o convenciones colectivas, antes de la vigencia de esta Ley.

Gerente o administrador: Persona física que, por su función, cargo o posición ejerza o represente la máxima autoridad administrativa de la entidad regulada. En el caso de los fondos de beneficio definido y los especiales administrados por una operadora, el gerente o administrador puede referirse al director ejecutivo o a cualquier otra nomenclatura de puesto que se relacione con el responsable de administrar el fondo.

Gestión de riesgos: Proceso sistemático de identificar, medir, evaluar, controlar, dar seguimiento e informar, los distintos tipos de riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos de la entidad y los fondos administrados. La gestión de riesgos permite seleccionar entre las posibles alternativas de respuesta a ellos; es decir, evitarlos, reducirlos, compartirlos o aceptarlos.

Infraestructura tecnológica: Son todos aquellos recursos disponibles en una entidad que, organizados en una disposición particular, permiten enviar, recolectar, manipular, almacenar y procesar datos para convertirlos en información. Está compuesta por hardware, software, bases de datos, telecomunicaciones, personas y procedimientos.

Líneas de Defensa: Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la entidad. Se reconocen tres "Líneas de Defensa":

La primera línea de defensa será la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles. Generalmente se asocia a las líneas de negocio o a las actividades sustantivas de la entidad.

La segunda línea de defensa complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte a las instancias respectivas. Generalmente incluye la unidad de riesgos y la unidad o función de cumplimiento.

La tercera línea consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione al Órgano de Dirección información sobre la calidad del proceso de gestión del riesgo, esto por medio de sus revisiones y vinculándolos con la cultura, la estrategia, los planes de negocio y las políticas de la entidad.

Medidas de mitigación: Conjunto de acciones tomadas por las entidades reguladas para gestionar técnicamente los riesgos que surjan con motivo de la administración de los fondos, de forma que se minimicen las potenciales pérdidas derivadas de su materialización.

Miembro externo del Comité de Riesgos: Miembro independiente no vinculado por relación laboral o contractual, propiedad o gestión a la entidad, al grupo o conglomerado financiero, al grupo de interés económico, o las empresas que prestan servicios a la entidad regulada, o de parentesco, consanguinidad o afinidad con miembros del Órgano de Dirección, la Alta Gerencia, el Director de la unidad o función de riesgos y los integrantes del Comité de Inversiones de la entidad regulada.

Órgano de Control: Instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición del Órgano de Dirección, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de la entidad. Son Órganos de Control: la auditoría interna o equivalente, la unidad o función de cumplimiento y la oficialía de cumplimiento, entre otros.

Órgano de Dirección: Máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. Corresponde a la Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano equivalente.

Parte interesada: Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la entidad, en su grupo o conglomerado financiero, en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.

Perfil de Riesgo: Evaluación, en un momento en el tiempo, de la exposición al riesgo.

Planes de acción: Consiste en un conjunto de medidas correctivas propuestas por la entidad regulada, con el fin de cumplir con los requerimientos comunicados por el supervisor. Estos planes de acción contienen los objetivos, actividades, responsables y fechas de finalización.

Régimen de capitalización colectiva o de beneficio definido: Sistema de financiamiento que recibe aportes en un fondo de propiedad colectiva para destinarlos al pago de una pensión, cuya cuantía dependerá de los beneficios previamente definidos en el diseño del plan.

Régimen de capitalización individual o contribución definida: Sistema de financiamiento que recibe aportes, previamente definidos, en las cuentas individuales, propiedad de cada afiliado, los cuales se invierten y se capitalizan para destinarlos al futuro pago de una pensión cuya cuantía dependerá del capital acumulado.

Riesgo de crédito: El riesgo de que una contraparte no pueda cumplir sus obligaciones financieras al vencimiento o en cualquier momento en el futuro.

Riesgo de liquidez: Riesgo de que los fondos administrados no dispongan de recursos líquidos suficientes para cumplir las obligaciones financieras cuándo y cómo se espera. Incluye el riesgo por la venta anticipada o forzosa de activos para hacer frente a las obligaciones, que conlleven descuentos inusuales, o bien, por el hecho de que una posición no pueda ser oportunamente enajenada, adquirida o cubierta mediante el establecimiento de una posición contraria equivalente.

Riesgo de mercado: Riesgo por variaciones en los precios de mercado, tales como: tasa de interés, tipo de cambio, precio de las acciones u otros.

Riesgo de valuación de obligaciones: Riesgo de que los métodos y supuestos usados para estimar el valor de los activos y obligaciones del plan resulten en valores que difieran de la experiencia. Este riesgo puede incrementarse por un diseño complejo del beneficio o por supuestos inadecuados.

Riesgo estratégico: Riesgo que proviene de la dificultad o incapacidad de la entidad regulada para definir e implementar las políticas o estrategias para la entidad y los fondos administrados, tomar decisiones, asignar recursos o adaptarse a cambios en el entorno.

Riesgo Inherente: Es aquél riesgo intrínseco de un producto, actividad, proceso o sistema, entre otros, al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones o controles tendientes a modificar su probabilidad o impacto.

Riesgo legal: Riesgo debido a la inobservancia o aplicación incorrecta o inoportuna de disposiciones legales o normativas, instrucciones emanadas de los organismos de control o como consecuencia de resoluciones judiciales, extrajudiciales o administrativas adversas, o de la falta de claridad o redacción deficiente en los textos contractuales que pueden afectar la formalización o ejecución de actos, contratos o transacciones.

Riesgo operativo: Riesgo por fallas o deficiencias en los sistemas de información, controles internos, procesos internos, errores humanos, fraudes, fallos de gestión o alteraciones provocadas por acontecimientos externos. Incluye el riesgo de tecnologías de información, el cual consiste en riesgo por daños, interrupción, alteración o fallas derivadas en los sistemas físicos e informáticos, aplicaciones de cómputo, redes y cualquier otro canal de distribución necesarios para la ejecución de procesos operativos por parte de las entidades reguladas.

Riesgo residual: El riesgo residual es el riesgo remanente, una vez efectuada la mitigación de los riesgos inherentes por parte de la gestión operativa y las funciones de control y supervisión.

SUPEN: Superintendencia de Pensiones.

Artículo 4. Proporcionalidad

Cada entidad regulada diseña, implementa y evalúa su modelo de gestión de riesgos de los fondos administrados y es responsable de demostrar su efectividad. Ese modelo de gestión de riesgos, así como la supervisión ejercida y la evaluación de los riesgos por parte de la SUPEN, deben tener en consideración las características propias de

la entidad y los fondos administrados, su complejidad, naturaleza, tamaño de las operaciones, perfil de riesgos, las leyes que le resultan aplicables y las consecuencias de la eventual materialización de los riesgos que enfrentan.

CAPÍTULO II. RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DEL RIESGO

Artículo 5. Responsabilidad de la entidad regulada

Cada entidad regulada debe conocer los riesgos a que se exponen los fondos administrados y gestionarlos adecuadamente en el mejor interés de los afiliados y pensionados. En este sentido, las entidades reguladas deben implementar mecanismos sólidos de gestión de riesgos que les permitan optimizar el control de sus operaciones y minimizar los riesgos y sus impactos, de tal manera que se haga una sana administración de los recursos de los fondos, procurando un equilibrio entre seguridad, rentabilidad y liquidez, que permita la entrega eficiente y oportuna de los beneficios a los afiliados y pensionados.

En el proceso de gestión de riesgos, las entidades reguladas deben identificar y evaluar los riesgos relevantes que enfrentan los fondos administrados en sus principales procesos, así como las debilidades de sus sistemas de control interno y supervisión, para promover su corrección y mejora continua.

Además, las entidades reguladas deben contar con personal suficiente y capacitado para llevar a cabo las actividades sustantivas y garantizarse que dichos colaboradores, incluyendo el personal subcontratado, conocen y entienden los riesgos propios de sus funciones y la forma de mitigarlos.

Artículo 6. Responsabilidades del Órgano de Dirección

El Órgano de Dirección es responsable de aprobar y mantener la estrategia de gestión de riesgos de los fondos administrados. En este rol le corresponde, entre otros:

- a) Actuar de buena fe, en busca de los mejores intereses de los afiliados y pensionados; es decir, tiene una responsabilidad fiduciaria con los afiliados y pensionados de los fondos administrados. Además, sus decisiones no deben estar afectadas por conflictos de intereses.
- b) Aprobar y revisar periódicamente la planificación estratégica, incluida la de tecnologías de información. La planificación estratégica incluye metas, objetivos, identificación de los procesos sustantivos, de los riesgos relevantes que podrían afectar la consecución de los objetivos de la entidad y de los fondos administrados.
- c) Aprobar y evaluar periódicamente la planificación estratégica de las inversiones. De acuerdo con las características de cada fondo administrado, la planificación debe incluir la declaración de apetito de riesgo para los riesgos a los que están expuestas las inversiones, los objetivos de rentabilidad para los fondos administrados y la asignación estratégica de activos.
- d) Aprobar, revisar y ajustar periódicamente, si corresponde, las políticas de inversión de los recursos pertenecientes a los fondos administrados.
- e) Velar, con el apoyo de los comités técnicos, porque la gestión de las inversiones se realice de una manera prudente para alcanzar los objetivos planteados, con base en criterios técnicos, transparencia y estándares éticos.
- f) Vigilar, para el caso de los fondos de beneficio definido, la solvencia del fondo e informar a los afiliados, pensionados y otras partes interesadas acerca de ello y de las acciones que se están tomando para conseguir o mantener el nivel de solvencia adecuado y los riesgos que se están asumiendo para ello.
- g) Aprobar la estructura organizacional y funcional de la entidad regulada y proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- h) Asegurar que la organización cumple con la legislación y regulación aplicable, con las políticas, códigos y otras disposiciones internas aprobados por esta, así como con los planes de acción presentados a la SUPEN y a los Órganos de Control o al mismo Órgano de Dirección.
- i) Aprobar el marco de gestión de riesgos.
- j) Aprobar y mantener una estrategia de gestión de riesgo y políticas asociadas, cerciorándose de su difusión e implementación por las restantes áreas de la organización. Además, debe velar por el desarrollo de una Cultura de Riesgo, la formulación de la Declaración de Apetito de Riesgo y la definición de las responsabilidades sobre la gestión y control de riesgos.
- k) Aprobar y dar seguimiento, junto con la Alta Gerencia y, cuando corresponda, con el gerente o director de riesgos o equivalente, el Apetito de Riesgo de la entidad en relación con los fondos administrados.
- l) Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo. Esta incluye, entre otros:
 - i. Consideraciones cuantitativas y cualitativas.

- ii. El nivel y tipos de riesgo que la entidad está dispuesta a asumir con el fin de desarrollar sus actividades o negocios dentro de su Capacidad de Riesgo individual y agregada.
- iii. Límites y consideraciones comerciales u operacionales, de conformidad con la estrategia de negocio o actividades sustantivas.

El Apetito de Riesgo debe comunicarse a toda la entidad para que sea vinculado a la toma de decisiones operativas diarias.

- m) Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la entidad, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.
- n) Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
- o) Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.
- p) Definir y comunicar las responsabilidades en torno a la gestión y control de los riesgos. Esta responsabilidad implica la identificación de las Líneas de Defensa, así como la formulación de políticas y controles apropiados y alineados a la Declaración de Apetito de Riesgo.
- q) Aprobar la designación o el cese del director de riesgos o equivalente.

Artículo 7. Responsabilidades de la Alta Gerencia

Entre otras funciones, corresponde a la Alta Gerencia:

- a) Gestionar las actividades de la entidad regulada de forma coherente con el Apetito de Riesgo y las políticas aprobadas por el Órgano de Dirección con respecto a la gestión de riesgos de los fondos administrados.
- b) Implementar la gestión integral de los riesgos a que están expuestos los fondos administrados por la entidad regulada.
- c) Proporcionar, al Órgano de Dirección, la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y cumplir sus responsabilidades. Dentro de esta información se encuentran las desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo declarado.
- d) Aprobar los controles necesarios para que las decisiones de inversión se tomen y se ejecuten en el marco de la declaración del apetito de riesgo y de las políticas de inversión aprobadas. Igualmente debe establecer los controles necesarios para que se lleve a cabo una gestión adecuada de los riesgos a los que están expuestas las inversiones.
- e) Identificar, gestionar, controlar y dar seguimiento a los factores de riesgo operativo que pudieran obstaculizar o impedir el logro de los objetivos de la organización.
Los factores de riesgo incluyen, entre otros: fraude, relaciones laborales o contractuales, errores del recurso humano, estructura organizacional, cambios en la industria, la regulación, tecnología de la información, avances tecnológicos, fallos y errores en los sistemas de información y de contabilidad y, eventos externos.
- f) Desarrollar las políticas, procesos y procedimientos destinados a la gestión de riesgos para todos los productos, actividades, procesos y sistemas relevantes de la entidad regulada.
- g) Establecer y aplicar procedimientos para prevenir, identificar e informar oportunamente al Órgano de Dirección, sobre irregularidades en la generación de la información financiera o actividades fraudulentas relacionadas.
- h) Velar porque se disponga de un patrimonio suficiente para cubrir eventuales pérdidas derivadas de su giro de negocio o de otras fuentes.
- i) Establecer planes de contingencia y de continuidad de las actividades significativas, que aseguren su capacidad operativa y limiten las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
- j) Velar porque exista un proceso de reclutamiento y selección que permita contratar el personal con las competencias, cualidades morales, la independencia y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades. De igual manera, debe mantener un proceso de inducción, capacitación periódica y evaluación del desempeño para todos los colaboradores. En dicha inducción y capacitación periódica, debe incluirse a los miembros del Órgano de Dirección y de los comités técnicos.
- k) Proporcionar información suficiente, oportuna y precisa al Órgano de Dirección, comités técnicos, unidades de apoyo, entidades supervisoras y a los afiliados o pensionados, que les permitan tomar decisiones, evaluar las estrategias de gestión definida, o realizar análisis generales, según corresponda.

- l) Gestionar la seguridad de la información mediante medidas preventivas, correctivas y compensatorias que le permitan resguardar y proteger la información, buscando su confidencialidad, disponibilidad e integridad.
- m) Asegurar que se implementen sistemas de información que satisfagan los requerimientos de la entidad regulada, de los fondos administrados, del afiliado o pensionado, del ente supervisor y de otras partes interesadas. Además, debe gestionar una efectiva administración de datos que garantice la integridad, calidad, oportunidad y disponibilidad de la información.
- n) Implementar un marco para la gestión de los recursos de infraestructura tecnológica que asegure la continuidad, disponibilidad y oportunidad de los recursos de Tecnologías de Información que dan soporte a la entidad regulada y a los fondos administrados.
- o) Identificar y gestionar situaciones que puedan ocasionar exposición a litigios, sanciones, o reclamos de cualquier naturaleza, que puedan generar eventuales consecuencias financieras y de reputación.

Artículo 8. Responsabilidad de los Órganos de Control

Los Órganos de Control deben proporcionar un criterio independiente al Órgano de Dirección y a la Alta Gerencia, de la calidad, eficacia y cumplimiento de las políticas, procesos y controles de la gestión del riesgo de la entidad y de los fondos administrados.

CAPÍTULO III. GESTIÓN DEL RIESGO

Artículo 9. El marco de gestión de riesgos

El marco de gestión de riesgos debe contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Las políticas, procedimientos y metodologías para identificar, medir, dar seguimiento, gestionar y comunicar los riesgos relevantes que podrían afectar la consecución de los objetivos de la entidad y de los fondos administrados, con el fin de mitigar su impacto.
- b. La evaluación de la probabilidad de ocurrencia e impacto de cada uno de los riesgos identificados.
- c. La identificación de los cargos responsables dentro de la administración, de la aplicación de las políticas y procedimientos, así como la descripción de estos.
- d. La descripción del proceso de monitoreo, documentación e informe de cumplimiento o incumplimiento a los procedimientos de gestión de riesgos y control interno.
- e. El procedimiento mediante el cual se elaboran y actualizan los planes de contingencia y la identificación de las personas responsables.
- f. El mecanismo mediante el cual se aprueban, revisan y actualizan los procedimientos y controles, así como la periodicidad de estas gestiones.
- g. El procedimiento y la metodología para definir y revisar el apetito de riesgo.
- h. La forma y periodicidad en que se debe informar a las instancias correspondientes sobre la exposición y gestión de riesgos en los fondos administrados.
- i. Las medidas de control interno para la gestión de riesgos.
El marco de gestión de riesgos debe ser claro y conocido por toda la organización. Además, debe ser revisado al menos una vez al año y actualizado, si corresponde.

Artículo 10. La unidad o función de riesgos

Las entidades deben contar con una unidad o función de riesgos eficaz e independiente de las líneas de negocio o actividades sustantivas, bajo la conducción de un director de riesgos o equivalente.

La unidad o función de riesgos debe contar, entre otros, con:

- i. Personal suficiente, que posea la experiencia y competencias necesarias, incluyendo el conocimiento de los productos y del mercado, que le permitan emitir criterios fundamentados en relación con los riesgos a los que está expuesta la entidad y los fondos administrados.
- ii. Acceso a todas las líneas de negocio o actividades sustantivas con potencial de generar un riesgo material a la entidad o al fondo administrado.

Los servicios prestados por la unidad o función de riesgos podrán contratarse con un área especializada del grupo o conglomerado financiero, del grupo de interés económico del cual forme parte la entidad regulada, o bien, con un tercero independiente. En cualquiera de estos casos, la entidad deberá mantener, dentro de su propia organización, un responsable que ejerza como contraparte técnica.

No podrá contratarse la prestación del servicio con terceros cuando existan conflictos de intereses con la entidad o grupo o conglomerado financiero o con el grupo de interés económico al que pertenezca la entidad regulada. Corresponde al Órgano de Dirección de la entidad regulada establecer los mecanismos para la comprobación de la capacidad técnica y la experiencia del área o del tercero contratado.

La contratación de servicios con áreas especializadas del grupo o conglomerado financiero o grupo de interés económico, o con terceros independientes, deberá formalizarse mediante un contrato.

La responsabilidad de la entidad regulada es indelegable.

Artículo 11. Director de la unidad o función de riesgos

El director o equivalente de la unidad o función de riesgos, es el encargado de esta unidad o función; reporta al Órgano de Dirección y debe tener el nivel jerárquico, independencia, autoridad y las competencias necesarias para supervisar las actividades de gestión de riesgos de la entidad y de los fondos administrados. Debe contar con acceso a toda la información necesaria para realizar sus funciones y no debe tener responsabilidades en las líneas de negocio o las actividades sustantivas de la entidad.

Cuando los servicios prestados por la unidad o función de riesgos sean subcontratados, en los términos dispuestos en el artículo 10 de este Reglamento, esta reporta al Órgano de Dirección de la entidad regulada en lo que respecta los fondos administrados.

Tanto la designación, como el cese y otros cambios en la posición del director o equivalente de la unidad o función de riesgos deben ser aprobados por el Órgano de Dirección, previa consulta al Comité de Riesgos e informar de la designación y el cese a las Partes Interesadas pertinentes, a quienes adicionalmente debe informar las razones del cambio.

El Director o equivalente de la unidad o función de gestión riesgos debe contar con la formación profesional y experiencia relevante que le permita desempeñar sus funciones.

Artículo 12. Funciones de la unidad o función de riesgos

La unidad o función de riesgos desempeñará, al menos, las siguientes funciones:

- a. Identificar, medir, evaluar, monitorear, dar seguimiento e informar al Órgano de Dirección y a los comités de riesgos e inversiones, de los riesgos que enfrentan las entidades reguladas y los fondos administrados.
- b. Vigilar que la gestión de riesgos sea integral y se consideren los riesgos en que incurra la entidad regulada y los fondos administrados.
- c. Asesorar al Comité de Riesgos y al Órgano de Dirección en la elaboración o modificación de la declaración del apetito de riesgo y del marco de gestión de riesgos.
- d. Realizar los estudios de riesgos para todos aquellos productos o nuevos servicios que la entidad pretenda comercializar.
- e. Informar, al menos mensualmente, al Órgano de Dirección, al Comité de Riesgos, al de Inversiones y a la Alta Gerencia sobre:
 - i. La exposición por tipo de riesgo de los fondos administrados. Los informes sobre la exposición de riesgo deberán incluir análisis de sensibilidad y pruebas bajo condiciones extremas.
 - ii. Las desviaciones que, en su caso, se presenten con respecto al apetito de riesgo aprobado. Los informes deben incluir pruebas de retroalimentación (backtesting) con datos reales que permitan medir la efectividad de los modelos utilizados y su correspondiente ajuste cuando ellos se desvíen de la realidad.

Artículo 13. Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos es responsable de asesorar al Órgano de Dirección en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, así como respecto de la capacidad y el Apetito de Riesgo de la entidad en relación con los fondos administrados. Este comité tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Supervisar la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo por parte de la Alta Gerencia, la presentación de informes sobre el estado de la Cultura del Riesgo de la entidad y la interacción con el director de riesgos, o con quien asuma este rol.

- b. Proponer el Apetito de Riesgo, así como las políticas de riesgos para cada tipo de fondo administrado, necesarias para cumplir con el apetito de riesgo y los objetivos definidos en el plan estratégico.
- c. Recibir informes periódicos y oportunos del director de riesgos o quien asuma este rol, así como de las otras áreas o funciones relevantes, sobre el Perfil de Riesgo actual de la entidad, de los límites y métricas establecidas, las desviaciones y los planes de mitigación.
- d. Proponer para aprobación del Órgano de Dirección de la entidad regulada:
 - i. Los límites de exposición al riesgo para cada tipo de riesgo identificado.
 - ii. Las estrategias de mitigación de riesgo necesarias.
 - iii. El marco de gestión de riesgos.
- e. Opinar sobre la designación que efectúe el Órgano de Dirección del director de riesgos o equivalente.
- f. Informar al Órgano de Dirección y al Comité de Inversiones, al menos trimestralmente, sobre la exposición de los fondos administrados a los distintos riesgos y los potenciales efectos negativos que se podrían producir en la marcha de la entidad regulada por la inobservancia de los límites de exposición previamente establecidos.
- g. Vigilar el cumplimiento permanente del régimen de inversión aplicable. En caso de incumplimiento, presentar oportunamente un informe al Órgano de Dirección y al Comité de Inversiones sobre el incumplimiento y sus posibles repercusiones.
- h. Conocer y analizar los informes sobre el cumplimiento del régimen de inversión y la política de riesgos que la unidad o función de riesgos deberá presentar, como mínimo, en forma mensual.

El Comité de Riesgos debe intercambiar periódicamente con la Auditoría Interna o equivalente y otros comités relevantes, la información necesaria para asegurar la cobertura efectiva de todos los riesgos y los ajustes necesarios en el gobierno corporativo de la entidad a la luz de sus planes de negocio o actividades y el entorno.

El Comité de Riesgos debe contar con una normativa que regule su funcionamiento, su integración, el alcance de sus funciones y los procedimientos de trabajo; esto incluye la forma en que informará al Órgano de Dirección.

Artículo 14. Integración del Comité de Riesgos

El Órgano de Dirección deberá nombrar un Comité de Riesgos conformado por un mínimo de tres miembros, uno de los cuales debe ser un director independiente del Órgano de Dirección de la entidad. En el caso de las entidades reguladas en las que exista imposibilidad legal para nombrar directores independientes en el Órgano de Dirección, al menos uno de los miembros del comité debe ser externo a la entidad regulada, al grupo o conglomerado financiero o al grupo de interés económico y no podrá integrar otros comités de la entidad regulada. En este caso, el miembro externo debe presidir el comité.

Ningún funcionario de la entidad regulada podrá ser miembro del Comité de Riesgos.

Los fondos de pensión complementaria creados por leyes especiales que sean administrados por las operadoras de pensiones, pueden utilizar el Comité de Riesgos de la operadora. En este caso, cuando se tomen acuerdos que afecten a dichos fondos, en el Comité debe participar, con derecho a voz y voto, un representante de la Junta Directiva o Junta Administradora del fondo complementario creado por ley especial.

La conformación del Comité debe rotarse periódicamente con nuevos miembros para evitar la concentración excesiva del poder y promover nuevas perspectivas. Dicha rotación puede ser total o parcial, según lo establezca la normativa interna del Comité.

Salvo caso fortuito o fuerza mayor, previamente justificado ante la Superintendencia, el Comité no podrá sesionar si no cuenta con la asistencia y participación del director independiente o del miembro externo, según corresponda. El Comité de Riesgos se deberá reunir por lo menos una vez al mes. Las deliberaciones y los acuerdos de este deben constar en un libro de actas.

Los miembros del Comité que hayan asistido a la reunión serán igualmente responsables de velar porque el contenido de las actas corresponda a lo discutido y lo aprobado en cada sesión.

En lo pertinente, al libro de actas del Comité de Riesgos, le será aplicable lo establecido en el Artículo 16 de este Reglamento.

Artículo 15. Requisitos para los miembros del Comité de Riesgos

Los miembros del Comité de Riesgos deben contar con formación y experiencia demostrable en materia económica, financiera, riesgos, contable, legal, bursátil, pensiones o actuarial, de manera que colectivamente posean un balance de habilidades, competencias y conocimientos para que puedan realizar el análisis de los riesgos

financieros y no financieros que afectan a la entidad y a los fondos administrados. Cada uno de los miembros debe cumplir durante el periodo de ejercicio de su cargo, como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. Ser persona de reconocida y probada honorabilidad.
- b. No haber sido condenado, mediante sentencia firme, por la comisión dolosa o culposa de algún delito durante los últimos cinco años.
- c. No haber sido condenado, mediante sentencia firme, por la comisión culposa de delitos contra la buena fe de los negocios o la confianza pública durante los últimos cinco años.
- d. No haber sido sancionado administrativamente durante los últimos dos años.
- e. No haber sido suspendido, separado o inhabilitado para ocupar cargos administrativos o de dirección en entidades reguladas o supervisadas por los órganos de regulación o supervisión financiera.
- f. No tener relaciones de parentesco, consanguinidad o afinidad, hasta el tercer grado, con otros miembros del Comité o con los integrantes del Órgano de Dirección. En el caso del miembro externo dicha incompatibilidad se extenderá a los funcionarios de la Alta Gerencia de la entidad regulada, del grupo o conglomerado financiero o del grupo de interés económico.

Corresponde a los miembros del Comité acreditar ante la entidad regulada el cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo, mediante la documentación que esta establezca.

El Órgano de Dirección deberá comprobar el cumplimiento de los requisitos y ratificar el nombramiento mediante acuerdo. Este último deberá ser comunicado a la SUPEN dentro de los siguientes cinco días hábiles contados a partir del nombramiento en firme.

Es responsabilidad de la administración de la entidad regulada, mantener la documentación probatoria del cumplimiento de los requerimientos exigidos, resguardada y a disposición de la Superintendencia.

Artículo 16. De los libros de actas del Comité de Riesgos

Las actas de las sesiones del Comité de Riesgos deberán estar a disposición de la Superintendencia, por los medios que para tal efecto dicte la SUPEN. En estas actas se deben consignar las deliberaciones, los acuerdos tomados y aportarse los documentos técnicos que se presenten y discutan en cada una de las sesiones.

TITULO II. DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

CAPÍTULO I. DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGO

Artículo 17. Marco de supervisión y evaluación de riesgos

El Marco de supervisión y evaluación de riesgos es el instrumento mediante el cual la SUPEN evalúa los riesgos de los fondos y la calidad de la gestión que sobre estos realizan las entidades reguladas.

La evaluación de los riesgos por parte de la SUPEN busca:

1. Identificar oportunamente los riesgos a los que están expuestos los fondos administrados por las entidades reguladas y la gestión que estas realizan.
2. Mantener una comunicación oportuna con las entidades reguladas para informar de los hallazgos determinados en el proceso de supervisión.
3. Requerir las acciones pertinentes para gestionar los riesgos.

El propósito del Marco de supervisión y evaluación de riesgos es la evaluación de los riesgos de los fondos y de la calidad de la gestión que sobre estos realizan las entidades reguladas, mediante las labores de supervisión que la SUPEN lleva a cabo. La evaluación permite identificar los riesgos inherentes derivados de las actividades significativas y la efectividad de las acciones de mitigación que la entidad lleva a cabo.

La evaluación del riesgo determina el grado de prioridad e intensidad de la supervisión que asigna la SUPEN a los fondos administrados por las entidades reguladas.

Artículo 18. Principios de supervisión

La evaluación de los riesgos se basa en los siguientes principios:

Supervisión prospectiva e intervención temprana

La SUPEN realiza una evaluación prospectiva de los riesgos, esto facilita su identificación temprana y el requerimiento oportuno de medidas de mitigación.

Criterio fundamentado del supervisor

En el proceso de supervisión y evaluación de los riesgos la SUPEN emite criterios basados en evidencia documentada, así como en razonamientos válidos y debidamente sustentados.

Entendimiento de los determinantes del riesgo

La evaluación de riesgos requiere entender las causas de los riesgos relevantes que pueden afectar los fondos administrados por las entidades reguladas. Para ello es necesario tener un conocimiento amplio y suficiente de las actividades sustantivas que desarrollan las entidades reguladas para gestionar los fondos y del entorno en el cual operan. El entendimiento de cómo pueden evolucionar los riesgos y sus posibles impactos, es el principal factor para una identificación temprana de estos.

Ajuste dinámico

La evaluación de riesgos es continua y dinámica, de manera que el perfil de riesgos de los fondos que administra la entidad regulada se mantiene actualizado, producto del proceso de supervisión y del análisis de los cambios en las entidades, los fondos o en su entorno. El proceso de supervisión es flexible, permitiendo que cambios relevantes en el perfil de riesgos de los fondos administrados por las entidades reguladas se traduzcan en ajustes en la intensidad de supervisión.

Artículo 19. Actividades significativas

Una actividad significativa es una línea o unidad de negocio o un proceso que es fundamental para la gestión de los fondos que administra la entidad regulada. Las actividades significativas que ejecuta la entidad regulada para gestionar los fondos administrados, representan el subconjunto del total de actividades de una entidad regulada, sobre el cual se enfoca la labor de supervisión, dado que una gestión inadecuada de estas puede generar riesgos relevantes.

Para la identificación de las actividades significativas, la SUPEN utiliza elementos cuantitativos y cualitativos, dentro de los que se encuentran el plan estratégico, el plan de negocios, la estructura organizacional y el análisis de la importancia estratégica de la actividad.

Artículo 20. Riesgo Inherente

Los riesgos inherentes se evalúan en relación con las actividades significativas. Dada la naturaleza diversa de estas, no todos los riesgos resultan aplicables a cada una de ellas.

La SUPEN evaluará el riesgo inherente de las siguientes categorías: riesgo de mercado, riesgo de crédito, riesgo de liquidez, riesgo de valuación de obligaciones, riesgo operativo, riesgo legal y riesgo estratégico.

Con base en la identificación de los principales riesgos inherentes y su respectivo nivel, la SUPEN establece sus expectativas con respecto a la calidad de la gestión de riesgos. Cuanto más alto sea el nivel del riesgo inherente, más rigurosas deben ser las medidas de mitigación que debe implementar la entidad regulada.

Artículo 21. Determinación del riesgo inherente

El riesgo inherente es intrínseco a cada actividad significativa y se evalúa sin tener en consideración la importancia relativa de la actividad significativa en relación con el tamaño del fondo o de la entidad y antes de evaluar la calidad de la administración de los riesgos que ésta realiza. Para identificar y evaluar el riesgo inherente, es esencial tener un conocimiento profundo de la naturaleza de las actividades que desarrolla la entidad regulada, así como del entorno en el que ésta opera.

Artículo 22. Calidad de la Gestión de Riesgos

Uno de los objetivos principales de la supervisión basada en riesgos es evaluar la efectividad y calidad de la gestión de riesgos.

Dependiendo de la naturaleza, tamaño y complejidad de la entidad regulada y los fondos que administra, la definición de las responsabilidades para la administración de riesgos puede variar. La SUPEN evalúa la calidad de la gestión de riesgos a cargo de la entidad regulada en lo relativo a la gestión operativa y a las funciones de control y supervisión.

La evaluación de la gestión operativa y de las funciones de control y supervisión, es el resultado de un análisis que compara las expectativas que sobre estas se formaron durante el proceso del análisis de los riesgos inherentes con la gestión que efectivamente llevaron a cabo.

Artículo 23. Gestión Operativa

La gestión operativa es la responsable de las operaciones diarias de la entidad regulada, así como de los controles utilizados para administrar los distintos riesgos inherentes de las actividades significativas.

La gestión operativa se asegura de que el personal de la entidad regulada tenga un claro entendimiento de los riesgos que enfrentan las actividades significativas, de su obligación de gestionarlos y de que las políticas, procesos, controles y el personal sean suficientes y efectivos para gestionar tales riesgos.

En términos generales, el grado en el cual la SUPEN requiere evaluar la efectividad de la gestión operativa en cada actividad significativa, dependerá de la efectividad de las funciones de control y supervisión de la entidad regulada.

Artículo 24. Funciones de Control y Supervisión

Las funciones de control y supervisión realizan una vigilancia independiente de la gestión operativa.

La SUPEN evalúa las siguientes funciones de control y supervisión:

- a) Cumplimiento
- b) Gestión de Riesgos
- c) Auditoría Interna
- d) Alta Gerencia
- e) Órgano de Dirección

Para cada actividad significativa, la SUPEN evalúa la efectividad de las funciones de control y supervisión.

Artículo 25. Riesgo Residual

Para cada actividad significativa, la evaluación del riesgo residual es el resultado de un análisis que considera las evaluaciones de los principales riesgos inherentes, y la mitigación de la gestión operativa y de las funciones de control y supervisión relevantes para cada una de ellas.

Las entidades reguladas deberán tener controles y supervisión adecuados para los principales riesgos inherentes, de manera que el riesgo residual se ubique en los niveles mínimos posibles. Cuando los niveles del riesgo residual son inadecuados, la situación debe corregirse mejorando la gestión operativa y las funciones de control y supervisión o reduciendo el riesgo inherente.

Artículo 26. Evaluación de solvencia

La evaluación de solvencia, para los regímenes de beneficio definido, considera el riesgo que enfrentarían los afiliados si el régimen cerrara inmediatamente, lo cual corresponde a una valuación con beneficios devengados. Los factores para calificar la solvencia incluyen la razón de solvencia basada en valoraciones a mercado de los activos del plan y cualquier estimación actual o futura de las razones de solvencia provista por el administrador del plan o calculada por la SUPEN.

Artículo 27. Evaluación del desempeño

En los regímenes de beneficio definido, la evaluación del desempeño constituye una estimación de la viabilidad del régimen, para lo cual se realiza una valuación actuarial con población cerrada y bajo los supuestos de que el régimen continúa en operación y que los requerimientos de fondeo son alcanzados. Esta evaluación toma en cuenta aspectos tales como indicadores de solvencia, tendencias de largo plazo y desempeño de las inversiones.

Artículo 28. Evaluación de fondeo

La evaluación de fondeo, en los regímenes de beneficio definido, está orientada a establecer la capacidad del régimen para acceder al financiamiento necesario en el futuro, incluso si ello implica un incremento en el nivel de cotización vigente. Este análisis prospectivo pretende evaluar cuán viable es para el régimen satisfacer los requerimientos mínimos de fondeo en el corto y el largo plazo.

En la aplicación de este artículo, así como de los artículos 26 y 27, se deberá observar además lo establecido en el reglamento sobre la materia actuarial, emitido por el CONASSIF.

TITULO III. DE LA SUFICIENCIA DE PATRIMONIO Y DEL CAPITAL MÍNIMO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES AUTORIZADAS

Capítulo I. Suficiencia Patrimonial

Artículo 29. Suficiencia Patrimonial

La entidad autorizada cumple con el requerimiento de suficiencia patrimonial cuando el capital mínimo de funcionamiento es mayor o igual al capital mínimo de funcionamiento requerido por la SUPEN, según lo establecido en los artículos 30 y 31 de este reglamento.

Capítulo II. Requerimientos del capital mínimo de funcionamiento, uso y reposición.

Artículo 30. Capital mínimo de funcionamiento

Las entidades autorizadas deberán disponer de un capital mínimo de funcionamiento (CMF), según lo establece el artículo 37, párrafo segundo de la Ley 7983, como un capital adicional, variable e independiente del capital social, que forma parte del patrimonio societario, destinado a respaldar ante los afiliados los riesgos de los fondos administrados.

El capital mínimo de funcionamiento no puede ser inferior al 0,25% del total del activo neto de los fondos administrados.

La SUPEN podrá solicitar el aumento de dicho capital tomando en consideración los riesgos que se detecten en el proceso de supervisión, la situación económica del país y del sector de pensiones, para lo cual, mediante un acto debidamente motivado, requerirá el aumento del capital mínimo de funcionamiento. El aumento del capital mínimo de funcionamiento se aplicará sobre el activo neto de los fondos que puedan verse afectados por los riesgos determinados.

Una vez mitigados los riesgos, la SUPEN podrá dejar sin efecto el aumento requerido, a solicitud de la entidad autorizada.

El requerimiento de capital establecido en este artículo es un mínimo, por lo que las entidades autorizadas podrán mantener saldos en exceso para cubrir los riesgos identificados por ellas.

Artículo 31. Cálculo del capital mínimo de funcionamiento

El cálculo y registro del capital mínimo de funcionamiento debe estar actualizado al cierre de cada mes, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$CMF = \alpha * A_i$$

CMF: Capital mínimo de funcionamiento requerido.

A_i: Saldo del activo neto de los fondos administrados que puedan verse afectados por los riesgos determinados, al cierre del último día natural de cada mes. Por fondos administrados se entienden los establecidos en los capítulos I y II del Título III de la Ley de Protección al Trabajador y el Fondo de Capitalización Laboral.

α: Porcentaje requerido del capital mínimo de funcionamiento, según lo indicado en el artículo anterior.

La entidad autorizada tendrá un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la comunicación del requerimiento de capital para adecuar el capital mínimo de funcionamiento requerido al monto indicado por la SUPEN, cuando así corresponda.

Artículo 32. Uso y reposición del capital mínimo de funcionamiento

Cuando la SUPEN en el ejercicio de sus labores de supervisión constate la ocurrencia de pérdidas en los fondos administrados, derivados de una gestión inadecuada de los riesgos, solicitará a la entidad autorizada, por medio de un acto debidamente motivado, la utilización de los recursos del capital mínimo de funcionamiento para resarcir esas pérdidas. En este mismo acto, se le requerirá a la entidad autorizada que informe el plazo en el cual realizará la reposición de los recursos del capital mínimo de funcionamiento, de forma tal que su importe se ajuste a lo dispuesto en el artículo anterior. Dicho plazo será valorado por la SUPEN.

Si las pérdidas señaladas en el párrafo anterior son determinadas por la propia entidad autorizada, esta deberá, previo a la utilización de los recursos del capital mínimo de funcionamiento, informar a la SUPEN, justificando la procedencia de esa aplicación e indicando el plazo de reposición, según lo indicado en el párrafo anterior.

Artículo 33. Inversiones del capital mínimo de funcionamiento

Las entidades autorizadas deberán mantener invertidos los recursos del capital mínimo de funcionamiento en instrumentos financieros que cumplan con lo establecido en el reglamento respectivo.

TITULO IV. DE LA IRREGULARIDAD O INESTABILIDAD FINANCIERA

Capítulo I. Grados de irregularidad o inestabilidad financiera y medidas aplicables

Artículo 34. Determinación de las situaciones de irregularidad

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 7523, la SUPEN podrá, mediante un acto administrativo debidamente motivado, determinar las situaciones de irregularidad o inestabilidad financiera que se presenten en los fondos administrados por los entes regulados.

Las definiciones de riesgos para la determinación de las situaciones de irregularidad o inestabilidad financiera de los fondos administrados por los entes regulados, serán las previstas en este reglamento.

Los grados de riesgo para realizar esta determinación son los siguientes:

Bajo: Cuando los daños ocurridos (o que existe la probabilidad inminente de que ocurran), a criterio de la SUPEN, se puedan asumir o mitigar mediante la adopción de medidas correctivas y de ejecución en el corto plazo.

Medio: Cuando los daños ocurridos (o que existe la probabilidad inminente de que ocurran), a criterio de la SUPEN, solo pueden mitigarse con la adopción y ejecución de un plan de saneamiento.

Alto: Cuando los daños ocurridos (o que existe la probabilidad inminente de que ocurran), a criterio de la SUPEN, requieren para su mitigación la intervención del ente regulado o bien la sustitución de sus administradores.

Artículo 35. Definición de los grados de irregularidad

Las situaciones de irregularidad o inestabilidad financiera en los fondos administrados se clasifican, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 7523, de la siguiente forma:

Grado uno: Son irregularidades leves las que, a criterio de la SUPEN, pueden ser superadas con la adopción de medidas correctivas de corto plazo.

Grado dos: Son irregularidades graves las que, a juicio de la SUPEN, solo pueden corregirse con la adopción y ejecución de un plan de saneamiento.

Grado tres: Son irregularidades muy graves las que pueden comprometer la integridad del fondo y ocasionar perjuicios graves a sus afiliados y para corregirlas, se requiere la intervención del ente regulado o bien la sustitución de sus administradores.

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con lo indicado en los acápites ii) a viii) del inciso d) del Artículo 136 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, se considerará que existen irregularidades muy graves cuando:

- a. El ente regulado lleve a cabo operaciones fraudulentas o ilegales.
- b. El ente regulado suspenda o cese, en forma total o parcial, sus pagos.
- c. Los directores, gerentes, subgerentes o auditores internos del ente regulado, debidamente requeridos por la Superintendencia, rehúsen presentarse a rendir declaración ante ella o se nieguen a suministrar información sobre el estado económico y financiero o sobre las operaciones realizadas por la entidad.
- d. El ente regulado administre sus negocios en forma tal que ponga en peligro su seguridad y solvencia.
- e. La Superintendencia determine, con base en sus propias investigaciones o en informes del Ministerio Público o de autoridad judicial competente, que la entidad está involucrada en operaciones de lavado de dinero.
- f. El ente regulado haya sufrido pérdidas que reduzcan su patrimonio a una suma inferior a la mitad.
- g. El ente regulado incumpla con las normas de suficiencia patrimonial establecidas por la Superintendencia.
- h. El ente regulado no reponga la deficiencia de capital mínimo en el plazo dispuesto por el Superintendente.

Capítulo II. Medidas aplicables en situaciones de irregularidad o inestabilidad financiera

Artículo 36. Aplicación de las medidas

En uso de las facultades que le otorga el literal d) del artículo 38 y los artículos 40 al 44 de la Ley 7523, el Superintendente de Pensiones, dependiendo del grado de irregularidad o inestabilidad financiera determinado, dispondrá las siguientes medidas:

1. Cuando se trate de una irregularidad o inestabilidad financiera de grado 1, informará al órgano de dirección de la entidad regulada, las irregularidades encontradas y le solicitará la presentación de las medidas correctivas en un plazo prudencial.
2. En el caso de irregularidad o inestabilidad financiera grado dos, el Superintendente de Pensiones convocará a una comparecencia al órgano de dirección, al gerente o administrador y al auditor interno de la entidad regulada para comunicarles las irregularidades detectadas y solicitará la presentación de un plan de saneamiento en un plazo prudencial. En el caso de inasistencia injustificada de los personeros de la entidad, la superintendencia dejará constancia y realizará la comparecencia. Este plan de saneamiento debe ser aprobado por el órgano de dirección. Asimismo, debe ser presentado al Superintendente para su aprobación, quien deberá valorar, entre otros, el plazo propuesto por la entidad en función de la gravedad de la situación determinada, el efecto en el patrimonio de los afiliados y pensionados y de la complejidad y naturaleza de las actividades involucradas para subsanar las irregularidades detectadas.
3. Para el grado de irregularidad o inestabilidad financiera de grado tres se procederá con:
 - i. La intervención de la entidad regulada o
 - ii. La sustitución de sus administradores.

La intervención será solicitada por el Superintendente de Pensiones y será decretada por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, de acuerdo con lo estipulado en el inciso z) del artículo 38 de la Ley 7523, Régimen Privado de Pensiones Complementarias y el inciso c) del artículo 171 de la Ley 7732, Ley Reguladora del Mercado de Valores.

En caso de que proceda la sustitución de los administradores de la entidad regulada, ésta deberá realizarse dentro del plazo establecido por el Superintendente, según el inciso d) del artículo 38 de la Ley 7523, Régimen Privado de Pensiones Complementarias.

La aplicación de estas medidas procederá siempre y cuando contribuya a reducir los riesgos de los fondos administrados a raíz de las situaciones detectadas.

Artículo 37. Formalidades de la comparecencia

La comparecencia indicada en el inciso b) del artículo 42 de la Ley 7523, será convocada por escrito por la SUPEN y podrá ser grabada en audio o en audio video. Una vez concluida, se levantará un acta donde se dejará constancia de la fecha, hora y lugar en donde la comparecencia se llevó a cabo, las personas que asistieron a la misma y de que se comunicaron y explicaron los riesgos determinados a los comparecientes.

La ausencia de parte de los miembros del Órgano de Dirección, o bien del Gerente o del Auditor Interno, no impedirá que la comparecencia se lleve a cabo, dejándose constancia en el acta de esta circunstancia.

En caso de que no se apersonare ninguno de los miembros del Órgano de Dirección, ni el Gerente y el Auditor Interno, se dejará constancia en el acta correspondiente, la cual será firmada por los funcionarios o representantes de la SUPEN que hayan estado presentes. En este evento, se comunicará el informe en que consten los riesgos detectados, al Órgano de Dirección, al Gerente y al Auditor Interno. En dicha comunicación se indicará el plazo concedido por el Superintendente de Pensiones para la presentación del plan de saneamiento, el cual empezará a correr a partir de la entrega de esta.

Lo anterior, sin perjuicio de que, dependiendo de la gravedad de las irregularidades detectadas y de las circunstancias que medien en la inasistencia de los directivos, gerentes y auditor interno, la SUPEN, en ejercicio de lo indicado en el acápite iv) del inciso d) del artículo 136 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, solicite al Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, la intervención de la entidad.

TITULO V. Disposiciones finales

Artículo 38. Derogatorias

Se deroga en su totalidad el Reglamento para Calificar la Situación Financiera de los Fondos Administrados por los Entes Regulados.

Se deroga el Capítulo II del Título II Normativa Prudencial para Administración de Riesgos, del Reglamento de Inversiones de las Entidades Reguladas.

Asimismo, se derogan las siguientes definiciones del artículo 2 del mismo reglamento: “Administración integral de riesgos”, “Conflicto de interés”, “Miembro externo de los comités de inversiones y de riesgo”, “Órganos de Control”, “Órgano de Dirección”, “Riesgo de crédito”, “Riesgo de legal”, “Riesgo de liquidez” y “Riesgo de mercado”.

Se deroga el Capítulo VII Suficiencia patrimonial de la entidad autorizada, y la Sección IV Del control de cumplimiento normativo del capítulo XII Información Financiera del Reglamento sobre la Apertura y Funcionamiento de las Entidades Autorizadas y el Funcionamiento de los Fondos de Pensiones, Capitalización Laboral y Ahorro Voluntario Previstos en la Ley de Protección al Trabajador.

Se deroga la Sección III Del control de cumplimiento normativo, del Capítulo IV De los órganos de control, del Reglamento para la regulación de los regímenes de pensiones creados por leyes especiales y regímenes públicos sustitutos al régimen de invalidez, vejez y muerte.

Artículo 39. Rige

Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

TRANSITORIO I

En caso de que, a la entrada en vigencia del presente Reglamento, el órgano de dirección no cuente con directores independientes, se deberá nombrar en el Comité de Riesgos un miembro externo a la entidad regulada, al grupo o conglomerado financiero o al grupo de interés económico, el cual no podrá integrar otros comités de la entidad regulada. En este caso, el miembro externo debe presidir el Comité.

Una vez que en el órgano de dirección se nombre uno o más directores independientes, la conformación del Comité de Riesgo se deberá realizar según lo establecido en el artículo 14 de este reglamento.

TRANSITORIO II

Los títulos II y III entrarán en vigencia dos meses después de la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta.

Atentamente,

Jorge Monge Bonilla
Secretario del Consejo

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Conforme a lo dispuesto por la Junta Directiva mediante acuerdo 03-25-2017 del acta de la sesión 25-2017, celebrada el 23 de mayo de 2017, se somete a consulta, por el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de esta publicación, la siguiente propuesta de "Reglamento de arreglos de pago para multas, servicios y otras cuentas por cobrar de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos".

Las observaciones que deseen formularse sobre dicha propuesta, deben remitirse al correo electrónico de la Secretaría de Junta Directiva de la Aresep: sjd@aresep.go.cr

PROPUESTA DE REGLAMENTO DE ARREGLOS DE PAGO PARA MULTAS, SERVICIOS Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 1.- Objetivo. El objetivo de este Reglamento es establecer los mecanismos y lineamientos para la emisión, control, seguimiento y cobro de los arreglos de pago que suscribe la Institución con terceros por deudas diferentes a los cánones.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Aplica para aquellos terceros, personas físicas o jurídicas, que tengas deudas con la Autoridad Reguladora.

Artículo 3.- Género. Para efectos de este reglamento, cuando se hace alusión al cargo, puesto o condición de una persona, debe entenderse que se hace sin distinción o discriminación de género.

Artículo 4.- Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento, se define lo siguiente:

Autoridad Reguladora: Se refiere a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos o Aresep, excluida la Superintendencia de Telecomunicaciones.

Deudor / tercero: Persona física o jurídica que tenga una obligación pecuniaria con la ARESEP.

Interés: Porcentaje cobrado que se calculará sobre la suma sin pagar a tiempo, desde el día en que se debió realizar el pago.

Multa: Se refiere a la sanción económica impuesta por la Autoridad Reguladora, en cumplimiento del procedimiento administrativo previsto en la Ley General de la Administración Pública, a quien incurra en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 38 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593).

Servicios: Se refiere al cobro que realiza la Autoridad Reguladora, por otros servicios que ofrezca, autorizado en el artículo 85 de la Ley 7593.

Artículo 5.- Procedencia. Procederá el arreglo de pago en toda aquella gestión de cobro administrativo o judicial que se realice de las deudas que terceros tengan con la Autoridad Reguladora, debido a multas, servicios o cualquiera otra deuda.

Artículo 6.- Tramitación. La tramitación y seguimiento de los arreglos de pago corresponderá a la Dirección de Finanzas.

Artículo 7.- Cálculo y trámite. Corresponderá a la Dirección de Finanzas realizar los cálculos para los arreglos de pago y enviar la información y el expediente completo al Regulador General para su autorización.

La Dirección General de Operaciones será la encargada de confeccionar el documento en el que se formalice el arreglo de pago correspondiente. La Dirección de Finanzas deberá custodiar en el expediente dicho arreglo y todas las gestiones realizadas para su formalización, con el fin de darle seguimiento a su efectivo cumplimiento.

Artículo 8.- Requisitos. Para la procedencia del arreglo de pago, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que el deudor haya presentado solicitud de arreglo de pago por escrito a la Dirección de Finanzas, con indicación del plazo en que propone cancelar la deuda, para su respectivo análisis e indicar el lugar y medio para recibir notificaciones.
- b) Cancelar previo a formalizar el arreglo de pago, al menos el 20% del monto total de la deuda líquida y exigible.
- c) En el caso de las personas jurídicas, se deberá presentar certificación de personería jurídica vigente, donde se acredite debidamente la representación, así como indicar en un escrito, el lugar y medio para recibir notificaciones.
- d) Autorización previa por parte del Regulador General.

Artículo 9.- Formalización del arreglo de pago. Una vez que se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, la Dirección de Finanzas lo comunicará de forma inmediata a la Dirección General de Operaciones, para que proceda con la confección del documento de arreglo de pago y su correspondiente formalización.

Artículo 10." Plazo. El Regulador General, a solicitud del deudor, podrá autorizar los arreglos de pago hasta por un plazo máximo de 24 meses.

Artículo 11.- Intereses.

- a) En los arreglos de pago que se soliciten a raíz de un procedimiento administrativo (sanciones económicas), los intereses se calcularán con base en lo que se indicó al respecto, en la resolución final. En el caso de que no se haya indicado en la resolución final, la forma de calcular los intereses, estos se calcularán de conformidad con la tasa de interés establecida en el artículo 1163 del Código Civil.
- b) En los arreglos de pago para el caso de servicios u otras deudas que terceros tengan con la Institución, los intereses se calcularán de conformidad con la tasa de interés establecida en el artículo 1163 del Código Civil.

Artículo 12.- Pago de cuotas. El deudor empezará a pagar las cuotas fijadas, de acuerdo con el arreglo de pago, un mes después del día de la firma del arreglo de pago, por medio de transferencia electrónica, depósito bancario o en cajas de la Institución.

Artículo 13.- Incumplimiento. Si un deudor incumpliera el arreglo de pago, se procederá a comunicarle del atraso, a fin de que se cumpla con lo pactado, para lo cual se realizarán las intimaciones de pago respectivas. No se podrá autorizar un nuevo arreglo de pago, con base en la suma originada en el incumplimiento de uno anterior.

En caso de no cumplirse con la obligación luego de vencer el plazo otorgado en la segunda intimación de pago, se procederá con la solicitud de inicio de proceso de cobro judicial.

Artículo 14.- Derogatoria. Se deroga cualquier normativa o disposición vigente a la fecha de entrada en vigencia de este reglamento, que se contraponga a lo aquí dictaminado.

Artículo 15.- Vigencia. Rige a partir de su publicación.

Transitorio.- A las solicitudes de arreglo de pago presentadas con anterioridad a la entrada en vigencia de esta normativa, se les aplicará lo dispuesto en este reglamento.

ROBERTO JIMÉNEZ GÓMEZ, EDGAR GUTIÉRREZ LÓPEZ, PABLO SAUMA FIATT, SONIA MUÑOZ TUK, ALFREDO CORDERO CHINCHILLA, SECRETARIO.

1 vez.—Solicitud N° 17530.—O. C. N° 1021.—(IN2017145521).

