



ALCANCE Nº 97 A LA GACETA Nº 94

Año CXLIII

San José, Costa Rica, martes 18 de mayo del 2021

86 páginas

PODER EJECUTIVO DECRETOS REGLAMENTOS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 42886-MINAE-MAG-JP

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,
LA MINISTRA DE AMBIENTE Y ENERGIA, EL MINISTRO DE AGRICULTURA
Y GANADERIA Y LA MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27, 30, 46 último párrafo, 50, 140 incisos 3) y 18), y 146 de la Constitución Política; último párrafo del artículo 02 de la Ley Orgánica del Ambiente N°7554 del 04 de octubre de 1995; y artículos 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública N°6227 del 2 de mayo de 1978.

Considerando:

I. Que el artículo 50 de la Constitución Política establece el derecho de los habitantes a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, lo cual comprende para su realización el efectivo acceso a información ambiental, incluyendo en materia de cobertura y uso de la tierra y ecosistemas, acceso que además ha sido considerado un principio del derecho ambiental constitucional (Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, voto N°6322-2003). Adicionalmente, los artículos 27 y 30 garantizan el libre acceso a la información que se encuentre en poder de las instituciones estatales, sujeta a los límites allí previstos.

II. Que el Principio 10 de la Declaración de Río 1992 Sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, requiere que todas las personas tengan acceso adecuado a la información ambiental que dispongan las autoridades públicas, con el fin de facilitar los procesos de participación pública en asuntos ambientales.

III. Que Costa Rica suscribió la Convención Marco de Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (ONU) ratificado mediante la Ley N°7414 del 13 de junio de 1994; el Acuerdo de París ratificado mediante la Ley N°9405 del 04 de octubre de 2016; el Convenio sobre

Diversidad Biológica y Anexos (Río de Janeiro, 1992) ratificado mediante la Ley N°7416 del 30 de junio de 1994; y la Convención ONU de Lucha contra Desertificación por Sequía en África, ratificado mediante la Ley N°7699 del 03 de octubre de 1997; las cuales requieren contar con información en materia de cobertura y uso de la tierra y ecosistemas, y solicitan al país generar y difundir información oficial sobre estos temas.

IV. Que Costa Rica está en proceso de ingreso a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y debe contar con sistemas nacionales de información e indicadores ambientales apropiados.

V. Que en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Ambiente N°7554 establece que el Estado propiciará la puesta en marcha de un sistema de información con indicadores ambientales, destinados a medir la evolución y la correlación con los indicadores económicos y sociales para el país. A su vez, en su artículo 78, inciso h), se requiere preparar un Informe del Estado del Ambiente, para el cual es necesario generar información y productos en materia de cobertura y uso de la tierra y los ecosistemas.

VI. Que el país ha desarrollado esfuerzos para generar y difundir información ambiental y realizar acciones de monitoreo y control, mediante la creación y operación del Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA), el Programa Nacional de Monitoreo Ecológico (PRONAMEC), el Sistema de Información de los Recursos Forestales (SIREFOR) y el Sistema Nacional de Métrica del Cambio Climático (SINAMECC).

VII. Que los Informes de la Contraloría General de la República N°DFOE-AE-IF-12 (2011), N°DFOE-AE-IF-12-2014 (2014) y N°DFOE-AE-IF-14-2014 (2014), requieren al Ministerio de Ambiente y Energía, desarrollar procesos, mecanismos y plataformas para gestionar información territorial y monitorear los componentes de la biodiversidad.

VIII. Que por medio del Decreto Ejecutivo N°37658-MINAET del 29 de enero de 2013, se establece formalmente el Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA), bajo la responsabilidad del Ministerio de Ambiente y Energía, y coordinado por el Centro Nacional de Información Geoambiental (CENIGA), con el objetivo de que se constituya en la plataforma oficial de coordinación y vinculación institucional y sectorial del Estado

costarricense, para facilitar la gestión y distribución del conocimiento de la información ambiental nacional. El SINIA se basa en la Red Nacional de Información Ambiental (RENIA), la cual está constituida por las entidades gubernamentales y no gubernamentales relacionadas con la generación y uso de información ambiental en Costa Rica. Esta red interconecta todos los sistemas de información temáticos y los generadores de datos, incluidas instituciones dentro y fuera del sector ambiental, la academia, las ONG y gobiernos locales.

IX. Que el Instituto Geográfico Nacional (IGN) de conformidad con su Ley de creación N°59 del 4 de julio de 1944, y la Ley N°8905 del 7 de diciembre de 2010, y sus reformas, es una dependencia del Registro Nacional, de naturaleza científica y técnica rectora de la cartografía nacional, además de elaborar los estudios, las investigaciones o labores, y el desarrollo de políticas nacionales de carácter cartográfico, geográfico, geodésico y geofísico, orientados a apoyar los procesos de planificación.

X. Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo N°37773-JP-H-MINAE-MICITT del 7 de mayo del 2013, crea el Sistema Nacional de Información Territorial (SNIT), como un sistema que publicita y publica en forma integral la información territorial temática debidamente georreferenciada, estandarizada y compatibilizada a la información territorial de base constituida por la cartografía catastral y topográfica oficial. Además, en su artículo 5 señala que el Poder Ejecutivo deberá publicar en el SNIT, toda la información territorial georreferenciable estandarizada que genere, administre y gestione.

XI. Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo N°42120-JP del 18 de noviembre de 2019, crea la Infraestructura de Datos Espaciales de Costa Rica (IDECORI), como un mecanismo de coordinación interinstitucional que integra la información geográfica, considerando el marco legal, las políticas y los recursos del sector público, privado y educación superior universitaria, productoras y usuarias de información geográfica del territorio continental y marino nacional. Además, en su artículo 2 se define como objetivo general, promover la gestión de datos e información geográfica de interés nacional de calidad, para fortalecer la toma de decisiones en todos los campos de la política pública y privada; así como articular, armonizar, disponer, reutilizar la generación de productos, geoservicios y publicación de datos fundamentales,

temáticos y generales, debidamente estandarizados, georreferenciados y compatibilizados.

XII. Que por medio de la Directriz N°DM-417-2015 del 13 de mayo de 2015 del Ministro de Ambiente y Energía, emitida como rector del Sector de Ambiente, Energía, Mares y Ordenamiento Territorial (que al momento de emisión de la Directriz, Ordenamiento Territorial formaba parte del sector), se instruye al CENIGA a desarrollar la capacidad nacional para monitorear el uso y los cambios de uso de la tierra que incorpore tanto bosques como otros ecosistemas fundamentales para dar seguimiento a la evolución de nuestro patrimonio natural.

XIII. Que la legislación costarricense otorga competencias al Ministerio de Agricultura y Ganadería, al Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria, al Ministerio de Ambiente y Energía, al Sistema Nacional de Áreas de Conservación, al Fondo Nacional de Financiamiento Forestal, al Instituto Geográfico Nacional, para generar, compilar y difundir información en materia de cobertura y uso de la tierra y los ecosistemas.

XIV. Que la generación de información sobre cobertura y uso de la tierra y ecosistemas es imprescindible para permitir la participación ciudadana, la toma de decisiones fundamentadas, y para implementar lo dispuesto en la normativa nacional y políticas públicas en materia forestal, de biodiversidad y de cambio climático que son de interés para el desarrollo nacional.

XV. Que es prioritario establecer y consolidar la operación de un sistema robusto y transparente de monitoreo sobre la cobertura y uso de la tierra y ecosistemas, dirigido a generar información y productos de calidad y de naturaleza oficial; que permita a su vez, coordinar y vincular con las iniciativas y sistemas de información existentes, y disponer de información pertinente que le permita a la Administración Pública tomar acciones basadas en dicha información.

XVI. Que de conformidad con el Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC y sus reformas, se determinó que la presente propuesta no establece ni modifica trámites, requisitos

o procedimientos, que el administrado deba cumplir, situación por la que no se procedió con el trámite de control previo.

Por tanto;

DECRETAN:

“Creación y operación del Sistema Nacional de Monitoreo de Cobertura y Uso de la Tierra y Ecosistemas (SIMOCUTE)”

Artículo 1. Creación y coordinación del SIMOCUTE.

Crease el Sistema Nacional de Monitoreo de Cobertura y Uso de la Tierra y Ecosistemas, en adelante denominado SIMOCUTE, plataforma que estará bajo la responsabilidad del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), así como con el Ministerio de Justicia y Paz (MJP). El SIMOCUTE será liderado por el Centro Nacional de Información Geoambiental (CENIGA) del MINAE y forma parte de los esfuerzos de Costa Rica para promover el uso de tecnologías de información y la información digital, incluidos los datos espacialmente explícitos, como mecanismos para generar y aumentar el conocimiento, mejorar la gestión de los recursos del país y fomentar la igualdad de oportunidades de la población.

Artículo 2. Alcance y principios del SIMOCUTE.

El SIMOCUTE es la plataforma oficial de coordinación, vinculación e integración institucional y sectorial del Estado costarricense, para facilitar la gestión y distribución del conocimiento e información en materia de cobertura y uso de la tierra y ecosistemas, integrado al Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA) del MINAE y vinculado oficialmente con el Sistema Nacional de Información Territorial (SNIT) del IGN del Registro Nacional.

El SIMOCUTE se rige por los siguientes principios y características: transparencia, consistencia, exactitud, completitud, precisión, comparabilidad, interoperabilidad,

participación, inclusión, además deberá procurar amplia y eficiente coordinación inter e intrainstitucional, el libre acceso a la información ambiental, la permanencia y sostenibilidad en el tiempo, actualización y mejoramiento continuo, para contribuir en la rendición de cuentas en la función pública y respeto de salvaguardas para la obtención de datos y generación de información establecidas por el país, en el marco de acuerdos y procesos nacionales e internacionales.

Artículo 3. Abreviaturas o acrónimos. Para efectos de este decreto se deben considerar las siguientes abreviaturas o acrónimos:

- a) **CBD:** Convención sobre la Diversidad Biológica
- b) **CENIGA:** Centro Nacional de Información Geoambiental
- c) **COP:** Conferencia de las Partes de convenios ambientales
- d) **DCC:** Dirección de Cambio Climático del MINAE
- e) **FONAFIFO:** Fondo Nacional de Financiamiento Forestal
- f) **IDECORI:** Infraestructura de Datos Espaciales de Costa Rica
- g) **IGN:** Instituto Geográfico Nacional del Registro Nacional
- h) **IMN:** Instituto Meteorológico Nacional
- i) **INEC:** Instituto Nacional de Estadísticas y Censos
- j) **INGEI:** Inventario Nacional de Gases de Efecto Invernadero
- k) **MAG:** Ministerio de Agricultura y Ganadería
- l) **MINAE:** Ministerio de Ambiente y Energía
- m) **MJP:** Ministerio de Justicia y Paz
- n) **MRV:** Medición, Reporte y Verificación requeridos para el reporte de emisiones por la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.
- o) **NAMA:** Acción de Mitigación Nacionalmente Apropriada; siglas en inglés.
- p) **PRONAMEC:** Programa Nacional de Monitoreo Ecológico.
- q) **REDD+:** Reducción de las emisiones derivadas de la deforestación y la degradación de los bosques, además de gestión sostenible de los mismos, y la conservación y aumento de existencias de carbono forestal.

- r) **RENIA:** Red Nacional de Información Ambiental
- s) **SIMOCUTE:** Sistema Nacional de Monitoreo de Cobertura y Uso de la Tierra y Ecosistemas
- t) **SINAC:** Sistema Nacional de Áreas de Conservación
- u) **SINAMECC:** Sistema Nacional de Métrica del Cambio Climático
- v) **SINIA:** Sistema Nacional de Información Ambiental
- w) **SIREFOR:** Sistema de Información en Recursos Forestales
- x) **SNIT:** Sistema Nacional de Información Territorial

Artículo 4. Definiciones y uso de términos. Para efectos de este decreto se deben considerar las siguientes definiciones y uso de los términos:

a) Monitoreo: mediciones y/u observaciones periódicas y sistemáticas para evaluar el cambio de un indicador.

b) Clasificación: es la agrupación de elementos similares en grupos o clases basadas en características comunes para la cobertura de la tierra, uso de la tierra y ecosistemas, con las definiciones claves asociadas.

c) Cobertura de la tierra: cubierta de elementos bióticos y abióticos presente en un sitio (como son: árboles, arbustos, agua, pavimento, techos).

d) Uso de la tierra: corresponde al uso funcional de un sitio (elementos biofísicos y culturales), que requiere del análisis de contexto o inferencia del entorno desde una perspectiva humana y la interpretación de las actividades realizadas sobre la cobertura de la tierra en un sitio determinado; está asociada a un área mínima (como son: forestal, agropecuario, infraestructura).

e) Ecosistema: se entiende un complejo dinámico de comunidades de plantas, animales, hongos y de microorganismos y su medio físico, interactuando como una unidad funcional.

f) Inventarios: se refiere a la aplicación de un conjunto de métodos estadísticos de muestreo para cuantificar la cantidad, composición y/o condición de una población de interés (como

lo es el territorio continental) dentro de límites especificados de precisión y exactitud estadística. El contexto del SIMOCUTE incluye el Inventario Nacional Forestal, Tierras Agropecuarias y Otras Tierras; y la estimación de cambios en la superficie de la tierra utilizando puntos de muestreo sobre imágenes de sensores remotos.

g) Registros sobre el territorio: referencias almacenadas relacionadas con acciones que ocurren en el territorio de forma continua, que permitan una administración más eficiente de los recursos o dejar evidencia de dicha acción.

h) Mapeo: es el proceso de representar geográficamente, la ubicación, la extensión, y patrones de paisaje de las diferentes coberturas y usos de la tierra, generalmente usando fotointerpretación y/o teledetección. El proceso de mapeo produce mapas o información geoespacial sobre el uso y cobertura de la tierra y ecosistemas a diferentes escalas, según se requiera, con base en los sistemas de clasificación desarrollados según las necesidades.

i) Suelo: cuerpo natural superficial que consiste en capas (horizontes del suelo) compuestas de materiales de minerales meteorizados, materia orgánica, aire y agua. El suelo es el producto final de la influencia del tiempo, combinado con el clima, topografía, organismos (flora, fauna y ser humano) y materiales parentales (rocas y minerales originarios). Como resultado, el suelo difiere de su material parental en su textura, estructura, consistencia, color y propiedades químicas, biológicas y físicas. El suelo es un componente esencial de la "tierra", un concepto más amplio que abarca, además del suelo, la vegetación, el agua, las estructuras, el clima y los procesos de toda su superficie.

Artículo 5. Objetivo general y específicos del SIMOCUTE.

El objetivo general del SIMOCUTE es dar a conocer el estado actual y los cambios de la cobertura y uso de la tierra, así como de los ecosistemas mediante el monitoreo, para proporcionar información periódica que permita evaluar el estado de los recursos del ambiente. Lo anterior para facilitar la toma de decisiones políticas informadas para promover el uso racional de la tierra y mantener la calidad e integridad de los ecosistemas y el ambiente

para las generaciones futuras, así como para responder a compromisos nacionales e internacionales de información.

Constituyen objetivos específicos del SIMOCUTE los siguientes:

a) Coordinar y gestionar con las instituciones que conforman el SIMOCUTE, la información relacionada con cobertura, uso de la tierra y ecosistemas, según las competencias de cada institución representada. Además de la información generada a partir de los procesos técnicos consensuados aprobados por el Comité Ejecutivo creado por este Decreto, para contribuir con el desarrollo de información robusta e implementación de políticas y estrategias.

b) Compilar, procesar y analizar la información, para el reporte y divulgación de manera oportuna para la toma de decisiones y desarrollo de políticas públicas, así como proveer información oficial en materia de cobertura y uso de la tierra y ecosistemas, para uso de otras instituciones y la sociedad civil.

c) Establecer procesos para estandarizar y acordar metodologías, protocolos, clasificaciones, indicadores, métricas y otras herramientas relacionadas con la cobertura y uso de la tierra y ecosistemas, que permitan integrar y homologar la información que generan las instituciones responsables y competentes.

d) Velar que la información que ingresa al SIMOCUTE, generada por terceros, sea previamente validada por la institución rectora del tema, según las competencias establecidas en la normativa vigente.

e) Coordinar el flujo de la información con otros procesos, sistemas, métrica o metodologías para sistemas o proyectos oficiales, programas e iniciativas relevantes actuales o futuros, como el Sistema Nacional de Información Territorial (SNIT), el Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA), el Sistema de Información en Recursos Forestales (SIREFOR), el Programa Nacional de Monitoreo Ecológico (PRONAMEC), el Inventario Nacional de Gases de Efecto Invernadero (INGEI), el Sistema Nacional de Métrica del Cambio Climático (SINAMECC), el Sistema Nacional de Monitoreo Forestal (REDD+).

f) Establecer un portal Web para el libre acceso de información sobre el estado y los cambios en el uso y cobertura de la tierra y ecosistemas. Se dispondrá solamente información estandarizada y oficializada por las instituciones responsables y competentes sobre la misma, así como información referencial avalada por estas instituciones y el Comité Ejecutivo del SIMOCUTE.

Además, y según se disponga de acceso a recursos y herramientas tecnológicas, el SIMOCUTE fomentará el establecimiento de un sistema de alerta temprana sobre los cambios en el uso y cobertura de la tierra y ecosistemas.

Artículo 6. Ámbito y categorías de información a integrarse en el SIMOCUTE.

En el SIMOCUTE se coordina la integración de tres procesos distintos para producir información que describe el estado y dinámica de la cobertura y uso de la tierra y ecosistemas en el país: a) la clasificación, b) el inventario y registros sobre el territorio, y c) el mapeo de la tierra. Dichos procesos generan información para atender requerimientos nacionales e internacionales; sus resultados y productos se difundirán por las instancias que los generen, así como mediante diversos mecanismos de divulgación determinados en el seno del SIMOCUTE, incluyendo el geoportal del Sistema Nacional de Información Territorial administrado por el Instituto Geográfico Nacional del Registro Nacional. Los diferentes procesos incluyen varios subsistemas o componentes que producen los datos o información para el SIMOCUTE, los cuales son generados por las instituciones nacionales, la academia y el sector privado, y posteriormente serán integrados por el CENIGA en el SIMOCUTE, siguiendo los lineamientos de las instituciones competentes y el Comité Ejecutivo del SIMOCUTE.

Artículo 7. Estructura del SIMOCUTE.

El SIMOCUTE tendrá la siguiente estructura de gobernanza.

a) Comité Ejecutivo del SIMOCUTE. Se contará con un Comité Ejecutivo constituido por cinco miembros, designados de la siguiente manera:

- dos funcionarios nombrados por el Ministro de Ambiente y Energía
- dos funcionarios nombrados por el Ministro de Agricultura y Ganadería
- un funcionario nombrado por el Director del Instituto Geográfico Nacional del Registro Nacional, en representación del Ministerio de Justicia y Paz.

Además, dicho Comité Ejecutivo tendrá sus respectivos suplentes, nombrados oficialmente de la misma forma que su titular. Tanto los miembros propietarios como suplentes, deberán contar con potestad y autonomía en las decisiones para ejercer las funciones previstas. El Comité podrá incluir otras instituciones cuando lo considere conveniente para el buen funcionamiento del SIMOCUTE, cuyos representantes participarán como invitados o asesores sin voto. Cada una de las personas miembro del Comité Ejecutivo contará con un voto.

Corresponderá al Comité Ejecutivo, las siguientes funciones:

1. Brindar recomendaciones estratégicas para la operación del SIMOCUTE y aprobar sus planes anuales de trabajo.
2. Servir de enlace y establecer mecanismos de coordinación y comunicación con las respectivas instituciones a las que pertenecen sus miembros, según corresponda.
3. Revisar, retroalimentar y oficializar las metodologías, protocolos y herramientas similares preparadas por las diferentes Mesas Técnicas Temáticas. La toma de decisiones en cuanto a este punto se realizará de forma consensuada entre todos los miembros del Comité.
4. Conocer, evaluar y validar la información y reportes generados por el Sistema.
5. Conocer y aprobar la publicación, en el portal Web del SIMOCUTE, de la información oficial y referencial avalada por estas instituciones.
6. Recomendar la emisión de directrices ministeriales o actos necesarios para la aplicación de las decisiones tomadas por este comité.
7. Impulsar la operación del SIMOCUTE, dentro de sus competencias y disponibilidad de recursos.
8. Coadyuvar en la búsqueda de financiamiento.

9. Aprobar el reglamento interno de funcionamiento del SIMOCUTE y sus modificaciones.

Se reunirá ordinariamente, de forma presencial o virtual, cada tres meses y extraordinariamente al ser convocado por la Unidad Coordinadora.

b) Unidad Coordinadora. El CENIGA asumirá la Unidad Coordinadora responsable de la operación del SIMOCUTE, sin perjuicio del apoyo que pueda recibir de las diferentes instituciones, organizaciones y entidades de cooperación nacional e internacional. El CENIGA será responsable de facilitar el desarrollo de capacidades para la implementación del SIMOCUTE.

Corresponderá a la Unidad Coordinadora realizar, las siguientes funciones:

1. Actuar como Secretaría Técnica del Comité Ejecutivo, en cuyas reuniones participará con voz, pero sin voto, y para las que deberá preparar la agenda, siguiendo las indicaciones del Comité Ejecutivo, así como las actas.
2. Facilitar la coordinación entre las instituciones y organizaciones participantes del SIMOCUTE para definir los productos, procesos, insumos y la normalización metodológica del mismo.
3. Atender y ejecutar los lineamientos emitidos por parte del Comité Ejecutivo para el funcionamiento del SIMOCUTE, así como dar seguimiento a los acuerdos que adopte dicho Comité, e informarle sobre su avance y cumplimiento.
4. Presentar los planes de trabajo para aprobación del Comité Ejecutivo.
5. Evaluar la ejecución de los planes anuales de trabajo, en términos de sus cronogramas, ejecución financiera y resultados reales contra los previstos.
6. Reportar a los despachos ministeriales los aspectos relevantes sobre el accionar del SIMOCUTE.
7. Coordinar la operación de la plataforma tecnológica del SIMOCUTE.
8. Apoyar al Grupo Consultivo de Mesas Técnicas Temáticas, a las Mesas Técnicas Temáticas y a los Grupos *Ad hoc* para el desarrollo de las actividades de cada uno de ellos.

9. Incorporar en la plataforma del SINIA la información relevante del SIMOCUTE siguiendo los protocolos que se definan para tal efecto.
10. Coordinar con el IGN del Registro Nacional la publicación en el SNIT de la información geoespacial relevante sobre cobertura y uso de la tierra y ecosistemas.
11. Coordinar con el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos la incorporación en el Sistema Nacional de Estadísticas de los datos oficiales que resulten del SIMOCUTE.
12. Enviar, cuando proceda y en particular a solicitud del Comité Ejecutivo, los asuntos que requieran la toma de decisiones, en particular, aspectos metodológicos y relacionados con protocolos a ser adoptados por el SIMOCUTE, al Ministro de Ambiente y Energía, quien coordinará, con los ministros de Agricultura y Ganadería, y de Justicia y Paz, y comunicarán su decisión a la Unidad Coordinadora, quien la transmitirá al Comité Ejecutivo.
13. Cualquier otra que contribuya el buen funcionamiento y mejoramiento continuo del SIMOCUTE.

c) Grupo consultivo de Mesas Técnicas Temáticas. Constituido por los coordinadores de las Mesas Técnicas Temáticas y la Unidad Coordinadora. Sus funciones son las siguientes:

1. Consolidar e integrar los aportes de las Mesas Técnicas Temáticas.
2. Revisar las metodologías, protocolos y uso de herramientas para la implementación del SIMOCUTE.
3. Verificar los productos generados en las Mesas Técnicas Temáticas y realizar las recomendaciones correspondientes.
4. Integrar y coordinar los planes de trabajo de las Mesas Técnicas Temáticas, para su posterior presentación al Comité Ejecutivo.
5. Participar en las reuniones y actividades convocadas por la Unidad Coordinadora, las cuales serán apoyadas por ésta, mediante la preparación de minutas, informes y reportes relevantes para la toma de decisiones y generación de productos.

d) Mesas Técnicas Temáticas. Están integradas por funcionarios técnicos de las instituciones y organizaciones vinculadas con el monitoreo en materia de cobertura y uso de la tierra y ecosistemas. Cada institución u organización participante designará, ante la Unidad

Coordinadora del SIMOCUTE, un punto focal o responsable que participará en cada Mesa Técnica Temática creada.

Las funciones de las Mesas Técnicas Temáticas serán las siguientes:

1. Coordinar las actividades con la Unidad Coordinadora.
2. Velar por el mejoramiento continuo de procesos y productos.
3. Elaborar, proponer, revisar y ajustar las metodologías, indicadores, protocolos, estándares y otras herramientas de generación de datos y monitoreo, así como metodologías y herramientas para homologar procesos, asegurar la calidad, analizar y reportar los datos y productos del SIMOCUTE, en adición o complemento a los procesos desarrollados por las instituciones responsables de generar la información base, según sus competencias. Para el caso de la información geoespacial, se deberán seguir los protocolos, estándares y normas técnicas de información geográfica establecidos por el Instituto Geográfico Nacional en el marco de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDECORI) liderada por este Instituto.
4. Apoyar el diseño de la plataforma tecnológica del SIMOCUTE, considerando la infraestructura, sistemas y capacidades técnicas institucionales existentes en tecnologías de la información.
5. Proponer actualizaciones tecnológicas y de equipamiento.
6. Proponer mejoras a los mecanismos de colaboración y divulgación.
7. Establecer grupos técnicos de trabajo para temas específicos.
8. Enviar los productos generados a la Unidad Coordinadora para que ésta los revise con el Grupo Consultivo de Mesas Técnicas Temáticas y posteriormente las remita al Comité Ejecutivo para su conocimiento y decisión.
9. Definir una persona encargada de la coordinación y otra que será responsable de la secretaría de la Mesa Técnica Temática, ambas elegidas por los integrantes de la respectiva Mesa Técnica.
10. Cualquier otra que contribuya al mejoramiento del SIMOCUTE.

En el caso de metodologías, parámetros o indicadores derivados de convenios u organismos internacionales de los cuales el país sea parte, la información se generará de conformidad con

los lineamientos establecidos en los convenios u organismos, y con base a lo dispuesto por el Comité Ejecutivo del SIMOCUTE para estos casos.

Las Mesas Técnicas Temáticas serán las siguientes: a) clasificación de cobertura y de uso de la tierra; b) estimación de cambios en la superficie de la tierra por puntos (monitoreo por puntos); c) inventario de tierras agropecuarias; d) inventario forestal nacional; e) mapeo; f) registros tabulares y espaciales; g) ecosistemas; h) cambio climático, Medición, Reporte y Verificación (MRV).

La Unidad Coordinadora, en consulta con el Grupo Consultivo de Mesas Técnicas Temáticas y el Comité Ejecutivo, cuando sea oportuno, podrá crear otras Mesas Técnicas Temáticas o reorganizar las existentes.

e) Grupos *Ad hoc*. La Unidad Coordinadora, en consulta con el Comité Ejecutivo y el Grupo Consultivo de Mesas Técnicas Temáticas, cuando sea oportuno, podrá constituir grupos *ad hoc* sobre temas específicos relacionados con el desarrollo y operación del SIMOCUTE.

Artículo 8. Arreglos institucionales y Convenios de Cooperación con instituciones y organizaciones vinculadas con el monitoreo en el ámbito del SIMOCUTE.

Los órganos del Poder Ejecutivo, dentro del marco de sus competencias legales, deberán poner a disposición y compartir en el SIMOCUTE la información que generen, administren y gestionen, relacionada con los tres procesos indicados en el artículo 6 del presente Decreto. En particular, el Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos, el Sistema Nacional de Áreas de Conservación, el Fondo Nacional de Financiamiento Forestal, la Dirección de Cambio Climático, el Instituto Meteorológico Nacional y el Registro Nacional a través del Instituto Geográfico Nacional y, deberán poner a disposición la información que generen, identificada como necesaria por el Comité Ejecutivo en función del SIMOCUTE, además de cualquier otra plataforma o medio que consideren apropiado. El SIMOCUTE respetará y manejará de forma adecuada la información considerada como sensible por las instituciones proveedoras, así como la información confidencial que se genere.

En razón de lo anterior, el Ministro de Ambiente y Energía como superior jerárquico del CENIGA, en su condición de Unidad Coordinadora del SIMOCUTE, podrá celebrar convenios de cooperación para la generación y suministro de información con actores institucionales, sociedad civil, centros de investigación y docencia (academia), sector privado, organizaciones no gubernamentales, entidades de cooperación internacional, municipalidades y comunidades locales y pueblos indígenas, los cuales contendrán las cláusulas y disposiciones necesarias para permitir la operación y funcionamiento del SIMOCUTE y para resguardar los intereses legítimos y los derechos de las contrapartes.

Artículo 9. Vínculo con otros sistemas o programas nacionales e internacionales de información y monitoreo en materia de cobertura y uso de la tierra y ecosistemas.

EL SIMOCUTE formará parte e integrará su información y datos al SINIA y se vinculará de manera oficial con el SNIT para la publicación de información geoespacial siguiendo los protocolos, estándares y normas técnicas de información geográfica establecidas por el IGN. Asimismo, en esta condición, sus indicadores e información serán parte del Sistema Estadístico Nacional.

La Unidad Coordinadora, previo acuerdo del Comité Ejecutivo, según corresponda, facilitará la gestión y flujo de información del SIMOCUTE con otras iniciativas y programas relevantes existentes y futuros.

El Comité Ejecutivo, tomando en consideración el criterio técnico de las entidades competentes en la materia según la normativa legal aplicable, y el criterio del Grupo Consultivo de Mesas Técnicas Temáticas, podrá validar información sobre cobertura y uso de la tierra y ecosistemas que provenga de otras entidades públicas o privadas, previo a ser incorporada en el SIMOCUTE, con el propósito de determinar si ésta cumple con los estándares y protocolos establecidos en el SIMOCUTE. Podrá, asimismo, definir si la información se incluye como oficial o referencial.

La información que posea el SIMOCUTE podrá publicarse en plataformas establecidas por convenios, procesos e iniciativas internacionales, tales como mecanismos de intercambio de información.

Artículo 10. Actualización y revisión de la información.

El SIMOCUTE deberá mantener un proceso de mejora continua por medio de la revisión y desarrollo de metodologías, y actualización tecnológica. La información, datos y productos incluidos en el SIMOCUTE deberán ser actualizados y revisados según lo determine cada entidad competente de generarlos, de conformidad con los compromisos legales existentes, con lo previsto en políticas o estrategias nacionales debidamente aprobadas y con las obligaciones internacionales suscritas por el país.

Artículo 11. Financiamiento y apoyo de otras instituciones.

Las entidades públicas y privadas, incluyendo organismos nacionales e internacionales de cooperación, procurarán, en la medida de sus posibilidades y dentro de la normativa jurídica vigente, contribuir con el aporte de recursos económicos, logísticos, técnicos y/o humanos para el funcionamiento del SIMOCUTE.

Los jefes de las diferentes entidades públicas que tengan el mandato legal de generar información relacionada con el ámbito del SIMOCUTE, deberán incorporar en sus planes anuales operativos, planes de trabajo y otras estrategias de planificación, el financiamiento de las actividades relacionadas con su participación y apoyo para la operación del SIMOCUTE; incluyendo el fortalecimiento de capacidades en materia tecnológica y recursos humanos para la sostenibilidad y mejora continua del Sistema Nacional de Información Ambiental y del Sistema Nacional de Información Territorial.

El jefe del MINAE incorporará en los instrumentos de planificación y distribución del presupuesto de la institución, los recursos financieros para que el CENIGA, como Unidad Coordinadora, cumpla con las funciones establecidas en este Decreto.

Artículo 12. Libre acceso a la información generada.

La información y productos incluidos en el SIMOCUTE, serán de carácter público y de libre acceso, con las excepciones previstas en la Constitución Política y la normativa legal vigente, y siempre que el acceso a dicha información no ponga en riesgo o amenace el ambiente ni sea confidencial o con derechos de autor. Para ello, el CENIGA, en su condición de Unidad Coordinadora, deberá establecer de conformidad con su estructura organizacional, una jerarquía de nodos, y todos los aspectos de orden técnico requeridos para generar los geoservicios para la publicación de información geoespacial a través del geoportal del SNIT.

Las restricciones de uso de la información determinadas por las instituciones u organizaciones serán respetadas en el SIMOCUTE y deberán estar debidamente justificadas, de conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente.

La información y productos que se divulguen estarán sujetos a la legislación vigente en materia de propiedad intelectual, especialmente derechos de autor y derechos conexos.

En caso de denegar el acceso a la información se emitirá un acto fundamentado, conforme lo dispuesto por el artículo 274 de la Ley General de la Administración Pública N°6227.

Artículo 13. Reformas.

Adiciónese un inciso m) al artículo 3 del Decreto Ejecutivo N°29540-MINAE del 11 de mayo de 2001 denominado “Constituye el Centro Nacional de Información Geoambiental como un órgano de la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Ambiente y Energía”, para que se lea de la siguiente manera:

“Artículo 3º-De los objetivos: El Centro Nacional de Información Geoambiental tendrá los siguientes objetivos:

(...)

m) Asumir en carácter de Unidad Coordinadora Técnica la articulación técnica operativa del Sistema de Nacional de Monitoreo de Cobertura y Uso de la Tierra y Ecosistemas (SIMOCUTE)”.

Artículo 14. Reglamento. La Unidad Coordinadora deberá elaborar una propuesta de reglamento interno en un plazo no mayor de seis meses, contados a partir de la publicación del presente Decreto, que será presentada al Comité Ejecutivo para su aprobación. Este reglamento deberá ser revisado y actualizado cada tres años o según se requiera.

Artículo 15. Declaratoria de Interés Público. Se declara de interés público el establecimiento y operación del SIMOCUTE.

Artículo 16. Vigencia. Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, el nueve de marzo del año dos mil veintiuno.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—La Ministra de Ambiente y Energía, Andrea Meza Murillo.—El Ministro de Agricultura y Ganadería, Renato Alvarado Rivera.—La Ministra de Justicia y Paz, Fiorella Salazar Rojas.—1 vez.—(D42886 - IN2021550163).

REGLAMENTOS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

CONCEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN FINANCIERA

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en los artículos 8 y 7, de las actas de las sesiones 1660-2021 y 1661-2021, celebradas el 10 de mayo del 2021,

dispuso en firme:

remitir en consulta pública, en acatamiento de lo estipulado en el numeral 3, del artículo 361, de la *Ley General de la Administración Pública*, Ley 6227, al sector asegurador y al público en general y se comunicará de forma específica al Ministerio de Hacienda, al Ministerio de Economía, Industria y Comercio y a la oficina de Leyes y Decretos del Ministerio de la Presidencia, el proyecto de reforma al Decreto Ejecutivo 38292-H: *Reglamento para regular la participación de los sujetos fiscalizados en el financiamiento del presupuesto de las superintendencias, para incorporar a la Superintendencia General de Seguros*.

Es entendido que, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su publicación en el diario oficial *La Gaceta*, se deberán enviar a la dirección electrónica: sugese@sugese.fi.cr, de la Superintendencia General de Seguros, los comentarios y observaciones que consideren pertinentes, respecto del texto que a continuación se transcribe:

PROYECTO DE ACUERDO

“El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero,

considerando que:

El artículo 175 de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, Ley 7732, le atribuye al Poder Ejecutivo la aprobación de la reglamentación de las contribuciones de las superintendencias,

dispuso:

enviar al Ministerio de Hacienda para su conocimiento, aprobación y emisión, el proyecto *Reforma al Decreto Ejecutivo 38292-H, Reglamento para Regular la Participación de los Sujetos Fiscalizados en el Financiamiento del Presupuesto de las Superintendencias, para incorporar a la Superintendencia General de Seguros*:

‘DECRETO EJECUTIVO XXX-H EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE HACIENDA

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 140, incisos 7), 8), 18) y 146) de la Constitución Política, artículos 25, inciso 1), 27, inciso 1), y 28, inciso 2) aparte b) de la Ley 6227: Ley General de la Administración Pública del 2 de mayo de 1978 y sus reformas, artículos 1, 3, 18, 27, 28, inciso c), de la Ley 8131: Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos del 18 de setiembre de 2001 y sus reformas.

considerando que:

1. El Ministerio de Hacienda, como rector del Sistema de Administración Financiera del Estado y de la política fiscal, tiene a su cargo la dirección, estudio y despacho de todos los asuntos relacionados

con la Hacienda Pública, garantizando que la asignación de los recursos del gasto público responda siempre a criterios de eficiencia, eficacia, calidad y transparencia.

2. El 17 de diciembre de 1997 fue aprobada la Ley 7732, Ley Reguladora del Mercado de Valores, en vigencia desde el 27 de enero de 1998, la cual define el esquema de financiamiento de la operación de los órganos supervisores del sistema financiero en sus artículos 174 y 175, los cuales fueron reformados por el artículo 1 de la Ley 9746 del 17 de setiembre de 2019, Ley Reforma de la Ley 7732, Ley Reguladora del Mercado de Valores, de 17 de diciembre de 1997, y otras leyes, en vigencia desde el 22 de octubre de 2019.
3. El artículo 174 de la Ley 7732, reformado mediante el artículo 1 de la Ley 9746, define un esquema de financiamiento del 50% Banco Central de Costa Rica y 50% sujetos fiscalizados por cada superintendencia, incluyendo la Superintendencia General de Seguros, al señalar en lo conducente:

‘Artículo 174- Financiamiento

El presupuesto de la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), la Superintendencia General de Valores (Sugeval), la Superintendencia de Pensiones (Supén) y la Superintendencia General de Seguros (Sugese) será financiado en un cincuenta por ciento (50%) con recursos provenientes del Banco Central de Costa Rica y en un cincuenta por ciento (50%) mediante contribuciones obligatorias de los sujetos fiscalizados. Para estos efectos, se entenderá que el presupuesto de cada Superintendencia incluye el gasto del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif), el cual se asignará anualmente, de manera proporcional, al monto de sus respectivos presupuestos. Asimismo, el Banco Central será el responsable de que las superintendencias reciban oportunamente los fondos para cubrir su presupuesto. ... ‘

4. Para la Superintendencia General de Seguros (Sugese), el Transitorio III de la sección ‘Disposiciones Transitorias’ de la Ley 9746, dispuso que ese esquema de financiamiento se implementará gradualmente, al señalar:

*‘TRANSITORIO III- Plazo para alcanzar el aporte al financiamiento de las entidades supervisadas por la Superintendencia General de Seguros (Sugese)
El incremento en el porcentaje de contribución de las entidades supervisadas por la Superintendencia General de Seguros, conforme a lo dispuesto en los artículos 174 y 175 de la Ley 7732, Ley reguladora del Mercado de Valores, de 17 de diciembre de 1997, se alcanzará a razón de un incremento de diez puntos porcentuales por año, a partir del presupuesto correspondiente al tercer año inmediatamente siguiente a la entrada en vigencia de esta ley. A partir del presupuesto correspondiente al quinto año, inmediatamente siguiente a la entrada en vigencia de esta ley, esas entidades supervisadas contribuirán con un incremento del siete coma cinco (7,5) puntos porcentuales y hasta completar el cincuenta por ciento (50%) dispuesto en los citados artículos; de forma tal que durante los dos años siguientes a la entrada en vigencia de esta ley se aplicarán los porcentajes, la metodología y los procedimientos vigentes antes de esta modificación.
Durante la vigencia de este transitorio, el Banco central de Costa Rica continuará sufragando la diferencia del monto de los gastos para garantizar el correcto y eficiente funcionamiento de la Superintendencia.’*

5. Al haber entrado en vigor la Ley 9746 en 2019, de conformidad con el Transitorio III citado y para el caso específico de SUGESE, el esquema comenzará a implementarse con el presupuesto de 2022 y alcanzará su estructura final con el presupuesto de 2027, según se muestra a continuación:

Año	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
BCCR	100,0%	90,0%	80,0%	72,5%	65,0%	57,5%	50,0%
Entidades supervisadas	0,0%	10,0%	20,0%	27,5%	35,0%	42,5%	50,0%
Incremento entidades supervisadas	NA	10,0%	10,0%	7,5%	7,5%	7,5%	7,5%

6. El artículo 175 de la Ley 7732, reformado mediante el artículo 1 de la Ley 9746, dispone que las contribuciones regulares al financiamiento de la Superintendencia General de Seguros dependerán de sus ingresos brutos anuales, con un límite máximo de 2% de ellos, exceptuando de ellos, únicamente, los ingresos que provengan de reaseguradoras para el caso de entidades de seguros y reaseguros, al señalar en lo conducente:

‘Artículo 175- Contribución de cada sujeto fiscalizado al financiamiento de los gastos de las superintendencias

Cada sujeto supervisado por la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), la Superintendencia General de Valores (Sugeval) y la Superintendencia General de Seguros (Sugese) contribuirá, hasta con un máximo del dos por ciento (2%) de sus ingresos brutos anuales, al financiamiento de los gastos efectivos de la respectiva superintendencia. Para las entidades aseguradoras y reaseguradoras supervisadas por la Superintendencia General de Seguros no se tomarán en cuenta, para los efectos de este artículo, los ingresos provenientes de las reaseguradoras.

...

Mediante reglamento del Poder Ejecutivo se especificarán los porcentajes de la contribución tanto regulares como los marginales por concepto de esfuerzo superior en la supervisión, según los diversos tipos de sujetos supervisados, dentro de los límites máximos antes indicados, de manera que se cubra el cincuenta por ciento (50%) de los gastos de cada una de las superintendencias. No se impondrá una contribución adicional, cuando un mismo sujeto quede sometido a la supervisión de más de una superintendencia, sino que el sujeto de que se trate contribuirá únicamente al presupuesto de su supervisor natural o principal, conforme a los términos del reglamento.

En caso de mora, el monto de las contribuciones adeudadas devengará la tasa de interés moratoria definida en la Ley 4755, Código de Normas y Procedimientos Tributarios, de 3 de mayo de 1971.’

7. El 20 de diciembre de 2013 fue aprobado el Decreto Ejecutivo 38292-H, Reglamento para regular la participación de los sujetos fiscalizados en el financiamiento del presupuesto de las superintendencias, en vigencia desde el 01 de enero de 2015, el cual norma lo dispuesto en los artículos 174 y 175 de la Ley 7732, el cual debe ser ajustado consecuentemente con la reforma a esos artículos dictada por la Ley 9746.
8. Mediante dictamen PJD-SGS-001-2021 del 18 de enero de 2021, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Superintendencia General de Seguros, en relación con la contribución de los sujetos supervisados al presupuesto, concluyó:

- i. 'De lo establecido en los artículos 174 y 175 de la Ley No. 7732, debe entenderse como sujeto pasivo del tributo, toda aquella persona física o jurídica, que por disposición de ley se encuentra sujeta a las competencias y funciones de fiscalización y supervisión que debe realizar la Superintendencia General de Seguros sobre la actividad aseguradora, intermediación de seguros y en general, sobre la realización de negocios de seguros, lo cual incluye a las aseguradoras, reaseguradoras establecidas en Costa Rica, sociedades corredoras de seguros, sociedades agencia de seguros, los agentes de seguro independientes, los agentes de seguros dependientes, corredores de seguros, operadores autoexpedibles, proveedores de servicios auxiliares, oficinas de representación y proveedores transfronterizos de seguros, en el tanto la actividad que realizan dichos sujetos está sometida por disposición del legislador a la fiscalización de la Superintendencia.*
- ii. De conformidad con lo regulado en el párrafo cuarto del artículo 175 de la Ley No. 7732, se entiende que el legislador previó que sea vía reglamento que se establezca y diseñe el respectivo esquema de financiamiento aplicable a cada tipo de supervisados, lo cual permite tomar en consideración las distintas opciones y esquemas que resulten viables y razonables según las particularidades propias de cada tipo de supervisado y las relaciones entre ellos... '.*

Por tanto, de conformidad con el dictamen jurídico en cita, existe el espacio para que el regulador defina el esquema de contribución y porcentaje de contribución para cada tipo de supervisado, según sus particularidades y el debido análisis de viabilidad y razonabilidad.

9. En el marco de las conclusiones del dictamen jurídico referenciadas, únicamente para analizar viabilidad y razonabilidad de la contribución por tipo de supervisado, considérese que los participantes del mercado de seguros se pueden caracterizar como sigue:
 - a. Aquellos que requieren esfuerzos significativos de supervisión, autorización y registro por parte de la Superintendencia, a efectos de velar por la estabilidad y buen funcionamiento del mercado de seguros y la protección del consumidor de seguros. Estos esfuerzos son tanto respecto a ellos mismos, como respecto a otros participantes del mercado a los cuales acreditan y por los cuales asumen responsabilidad. De hecho, son los encargados de interponer los trámites de esos participantes que acreditan. Además, generan, en conjunto, la mayor parte del ingreso bruto del sector y tienen el deber de remitir información periódicamente a la Superintendencia. En este grupo se colocan las aseguradoras, reaseguradoras establecidas en el país y sociedades corredoras de seguros.
 - b. Aquellos que requieren esfuerzos importantes de supervisión, autorización y registro por parte de la Superintendencia, pero enfocados en sí mismos, pues no acreditan ni asumen responsabilidad por otros participantes del mercado. Además, aunque su nivel de ingreso bruto es bajo respecto al total del mercado, tienen el deber de remitir información periódicamente a la Superintendencia. En este grupo se colocan las sociedades agencia de seguros.
 - c. Aquellos que son acreditados por una entidad del inciso a, que es la que interpone todos sus trámites ante la Superintendencia, que no remiten información periódica y que son significativos en cantidad. En este grupo se ubican los agentes de seguros, corredores de seguros y operadores de seguros autoexpedibles. En todos los casos,

es posible que sus actividades superen en alcance al mercado asegurador, por lo cual las entidades acreditantes no tienen control de todas sus potenciales fuentes de ingresos.

- d. Otros participantes con características especiales, a saber: (i) proveedores de servicios auxiliares, cuya gestión únicamente corresponde a las aseguradoras y por lo cual, la Superintendencia no los tiene identificados ni recibe información sobre ellos, son significativos en cantidad y algunos están agrupados en redes y (ii) proveedores transfronterizos y oficinas de representación, bajos o nulos en cantidad al día de hoy, sus trámites se limitan al registro en forma anual o excepcional y no remiten información periódica. En ambos casos las actividades ordinarias de supervisión desplegadas son relativamente nulas.

De conformidad con ello y con la conclusión ii) del dictamen PJD-SGS-001-2021, tomando en cuenta (i) la viabilidad y eficiencia de la obtención de información oportuna, significativa y veraz para el cálculo del tributo y los costos asociados a su procesamiento, (ii) la razonabilidad del cobro según perfil de riesgo, eventual porcentaje de participación en el financiamiento, esfuerzos de supervisión, autorización y registro requeridos, cantidad de sujetos por tipo y relaciones de responsabilidad entre ellos, y (iii) los elementos del deber de probidad que rigen la función pública, de eficiencia y administración de los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia en recaudación, la Superintendencia General de Seguros definió concentrar la obligación de contribución a su presupuesto en los sujetos supervisados dispuestos en los incisos a y b anteriores.

por lo tanto,

DECRETAN

REFORMA AL DECRETO EJECUTIVO 38292-H, REGLAMENTO PARA REGULAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS SUJETOS FISCALIZADOS EN EL FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO DE LAS SUPERINTENDENCIAS, PARA INCORPORAR A LA SUPERINTENDENCIA GENERAL DE SEGUROS

Artículo 1. *Modificar las siguientes disposiciones del Decreto Ejecutivo 38292-H, Reglamento para regular la participación de los sujetos fiscalizados en el financiamiento del presupuesto de las superintendencias:*

- A) *El Artículo 1. Contribución de los sujetos fiscalizados al presupuesto de las Superintendencias, para que en adelante se lea:*

‘De conformidad con lo que establecen los artículos 174 y 175 de la Ley 7732, Ley Reguladora del Mercado de Valores, los sujetos fiscalizados estarán obligados a contribuir con el 20% del presupuesto de la Superintendencia a cuya supervisión se encuentren sujetos, hasta un máximo del dos por ciento (2%) de sus ingresos brutos anuales o del cero coma uno por ciento (0,1%) anual sobre el monto de la emisión, en el caso de emisores no financieros.

No se impondrá una contribución adicional cuando un mismo sujeto quede sometido a la supervisión de más de una Superintendencia, sino que éste contribuirá, únicamente, al presupuesto de su supervisor natural o principal.

Para efectos de este Reglamento, se entenderá que el presupuesto de cada Superintendencia incluye el gasto del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) que

se le asigna anualmente a cada una de ellas de manera proporcional, de conformidad con sus respectivos presupuestos.

Salvo lo indicado en el párrafo siguiente, cada sujeto supervisado se considerará independiente y, por ello, deberá contribuir con el (20%) de los gastos efectivamente incurridos por su respectiva Superintendencia, cuando constituya o tenga un patrimonio independiente, su contabilidad se mantenga en forma separada, o su naturaleza sea distinta a la del ente que lo administra.

En el caso de los fondos de inversión, los fondos de pensiones administrados por las operadoras de pensiones, así como los creados por leyes especiales o convenciones colectivas, el pago de la contribución estará a cargo, exclusivamente, de las sociedades administradoras, las operadoras y las entidades que los administran, respectivamente.

Para el caso de la Superintendencia General de Seguros, los sujetos supervisados que deberán contribuir al financiamiento del presupuesto de esa entidad serán las entidades de seguros (aseguradoras y reaseguradoras establecidas en el país), las sociedades corredoras de seguros y las sociedades agencia de seguros.

A los sujetos obligados inscritos ante la Sugef al tenor de los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786, les aplicará el Reglamento para regular la participación de los sujetos obligados inscritos ante la Sugef de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 y 15 bis de la Ley 7786.'

B) La denominación del Título II, para que en adelante se lea: '**DISPOSICIONES APLICABLES A SUGEF, SUGESE Y SUPEN**'.

C) El inciso a) Cálculo de la proporción de la contribución de cada sujeto fiscalizado del Artículo 2. Cobros parciales, para que en adelante se lea:

'La proporción de la contribución de cada sujeto fiscalizado se determinará con base en la proporción que representan los ingresos brutos anuales del sujeto fiscalizado al 31 de diciembre del año anterior, en relación con la suma de los ingresos brutos anuales de todos los sujetos fiscalizados, con base en la información contable disponible que éstos remitan a la correspondiente Superintendencia, a esa misma fecha de corte:

$$P_i = \frac{I_i}{\sum_{i=1}^n I_i} \text{ para } i = 1, \dots, n$$

Donde:

P_i = Proporción a contribuir del sujeto fiscalizado i .

I_i = Ingresos brutos del sujeto fiscalizado i al 31 de diciembre del año anterior según información contable remitida a la Superintendencia.

i . = Sujeto fiscalizado.

Para el caso de las entidades aseguradoras y reaseguradoras, en atención a lo dispuesto en el artículo 175 de la Ley N°7732, el parámetro I_i no considera los ingresos provenientes de las reaseguradoras. Las cuentas de ingresos a utilizar para este cálculo serán definidas por el Superintendente, de conformidad con el plan de cuentas contables vigente para el sector de seguros.

Cuando la información contable disponible de un sujeto fiscalizado no esté completa, la misma se deberá llevar a una base anual a efecto de calcular la proporción que representan sus ingresos de los ingresos totales. Para ello, el mes que haga falta se estimará con base en el monto de ingresos correspondientes al último mes que haya sido reportado o estimado, más un crecimiento del diez por ciento (10%). Para el caso de los meses siguientes, se utilizará el mismo mecanismo, utilizando el dato del último mes estimado.

En el caso de nuevos sujetos fiscalizados, cuando el monto de los ingresos corresponda a un período de operación inferior a un año, se deberá proyectar un monto anual con base en la información disponible, utilizando el promedio de los montos mensuales reportados para completar los datos requeridos.'

D) El Artículo 3. Cobro final, para que en adelante se lea:

'Para calcular el cobro final se deberá realizar el cálculo indicado en el artículo 2, determinando la proporción de cada sujeto fiscalizado con base en los ingresos brutos auditados al 31 de diciembre del año en cuestión y el gasto efectivo anual de cada Superintendencia, más la proporción que le corresponde del gasto efectivo anual del CONASSIF.

En relación con el cálculo de esta proporción, se realiza determinando la participación porcentual del presupuesto aprobado para cada Superintendencia, correspondiente al mismo año en que se efectúa la liquidación, considerando para ello los Presupuestos Extraordinarios que pudieron presentarse durante el año, dentro del total general de la sumatoria de los presupuestos a final de año aprobados por la Contraloría General de la República para todas las Superintendencias. Este porcentaje de participación individual, se aplica al presupuesto ejecutado del CONASSIF a final de año, siendo este resultado la proporción del presupuesto del CONASSIF que deberá asumir cada Superintendencia según corresponda.

Este monto se debe comparar con la suma de los once cobros parciales realizados durante el año, con el fin de determinar la diferencia pendiente a cobrar o bien el saldo que se refleje a favor del sujeto fiscalizado. Se deberá verificar que la sumatoria de los once cobros parciales, más el cobro final, sea inferior al tope del dos por ciento (2%) de los ingresos brutos del sujeto fiscalizado.

Para efectos del cálculo del cobro final mencionado en el primer párrafo de este artículo, los ingresos brutos al 31 de diciembre deben ser certificados por un auditor externo. Dicha certificación deberá de presentarse en la misma fecha en que se remita el informe que contiene la opinión de razonabilidad de los estados financieros auditados. En el caso de las entidades supervisadas por la Superintendencia General de Seguros, los ingresos certificados deben corresponder con las cuentas contables que para tal efecto defina el Superintendente.

Si al último día de febrero no se dispone de la certificación de ingresos del auditor externo referenciada en el párrafo anterior de algún ente fiscalizado, el cálculo del cobro final se realizará con la última certificación disponible, más un incremento del 10% anual sobre el total de ingresos brutos en ella reportados. Una vez que ingrese la totalidad de las certificaciones, se hará el ajuste respectivo.

El cobro final deberá ser notificado a los sujetos fiscalizados dentro de los treinta días hábiles siguientes al plazo establecido en el párrafo anterior.

El cobro final deberá ser cancelado por los sujetos fiscalizados dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación. En caso de que el cálculo del cobro final resulte en un saldo a favor del sujeto fiscalizado, éste se aplicará al pago del mes en que se determine la existencia de ese saldo y a los subsiguientes, en caso de que se mantenga el excedente, hasta su agotamiento.

En el caso de la Superintendencia de Pensiones, la Superintendencia General de Seguros y de la Superintendencia General de Entidades Financieras, la administración podrá aplicar el saldo a favor del sujeto fiscalizado o efectuar un crédito, cuando se cuente con la autorización del Banco Central de Costa Rica.

En caso de la Superintendencia General de Valores, cuando el cálculo del cobro final resulte en un saldo a favor del sujeto fiscalizado o emisor, éste se aplicará al pago del mes en que se determine la existencia de ese saldo y a los subsiguientes, en caso de que se mantenga el excedente, hasta su agotamiento o efectuar un crédito, cuando se cuente con la autorización

del Banco Central de Costa Rica. Si un emisor tiene un saldo a favor, pero se desinscribió durante el año y por ende no contribuye mediante pagos mensuales al momento del cálculo del cobro final, el monto correspondiente deberá ser depositado en la cuenta que la entidad indique.'

E) El Artículo 15. Cobro final, para que en adelante se lea:

'Para calcular el cobro final se debe hacer el cálculo indicado en el artículo 14, determinando la proporción de cada sujeto fiscalizado con base en los ingresos brutos auditados al 31 de diciembre del año en cuestión, y el gasto efectivo anual de SUGEVAL más la proporción que le corresponde del gasto efectivo anual del CONASSIF.

En relación con el cálculo de esta proporción, se realiza determinando la participación porcentual del presupuesto aprobado por la SUGEVAL a final de año inmediato anterior, considerando para ello los Presupuestos Extraordinarios que pudieron presentarse durante el año, dentro del total general de la sumatoria de los presupuestos a final de año aprobados por la Contraloría General de la República para todas las Superintendencias. Este porcentaje de participación individual se aplica al presupuesto ejecutado del CONASSIF a final de año, siendo este resultado la proporción del presupuesto del CONASSIF que debe asumir la SUGEVAL.

Para efectos del cálculo del cobro final mencionado en el primer párrafo de este artículo, los ingresos brutos al 31 de diciembre deben ser certificados por un auditor externo. Dicha certificación deberá de presentarse en la misma fecha en que se remita el informe que contiene la opinión de razonabilidad de los estados financieros auditados.

Para el caso de los emisores, se hará el cálculo utilizando el promedio ponderado de las emisiones vigentes durante el año, incluyendo las nuevas autorizadas durante el año en cuestión.

Se entenderá este promedio ponderado como la sumatoria de las emisiones vigentes de cada uno de los meses del año dividida entre el número de meses que tuvieron vigencia estas emisiones. Se excluyen del cálculo los meses en los cuales no se tuvieron emisiones vigentes.

Este monto se debe comparar con la suma de los once cobros parciales realizados durante el año, o de la totalidad de cobros realizados a los emisores, con el fin de determinar el saldo por cobrar o acreditar. Se deberá verificar que la sumatoria de los cobros parciales más el cobro final sea inferior al tope del dos por ciento (2%) de los ingresos brutos del sujeto fiscalizado o al cero coma uno por ciento (0,1%) del monto de las emisiones vigentes durante el año.

El cobro final debe ser notificado a los sujetos fiscalizados y emisores dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de los estados financieros anuales auditados de todos los sujetos fiscalizados.

El cobro final debe ser cancelado por los sujetos fiscalizados y los emisores dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación. En caso de que el cálculo del cobro final resulte en un saldo a favor del sujeto fiscalizado o emisor, éste se aplicará al pago del mes en que se determine la existencia de ese saldo y a los subsiguientes, en caso de que se mantenga el excedente, hasta su agotamiento. Si un emisor tiene un saldo a favor pero se desinscribió durante el año y por ende no contribuye mediante pagos mensuales al momento del cálculo del cobro final, el monto correspondiente deberá ser depositado en la cuenta que la entidad indique.'

F) La denominación del Título IV, para que en adelante se lea: **'GESTIÓN DE COBRO POR PARTE DE LAS SUPERINTENDENCIAS'**.

Artículo 2. Adicionar las siguientes disposiciones al Decreto Ejecutivo 38292-H, *Reglamento para regular la participación de los sujetos fiscalizados en el financiamiento del presupuesto de las superintendencias:*

A) Un Capítulo IV al Título II que se lea:

**‘CAPÍTULO IV.
DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES A LOS SUJETOS FISCALIZADOS POR
LA SUGESE**

Artículo 12 bis.- Cobro a participantes cuyo estatus varíe.

Para determinar los ingresos brutos anuales en el caso de participantes cuyo estatus se modifique de activo a inactivo y viceversa, aplican las siguientes disposiciones:

- a) *Si durante el año la entidad se inactiva y termina el año en ese estado, cancelará los pagos parciales mensuales hasta el mes en que se inactive (inclusive), pero quedará sujeta al cobro final de liquidación conforme al artículo 3 de este Reglamento. La entidad no será considerada para calcular las participaciones por entidad del año siguiente, pero si durante ese año se re-activa, se determinará su participación siguiendo el procedimiento dispuesto en el artículo 2 de este Reglamento. Sin embargo, las participaciones y contribuciones ya definidas y comunicadas a los otros participantes no variarán.*
- b) *Si durante el año en curso, la entidad se inactiva pero posteriormente se re-activa, cancelará los pagos parciales hasta el mes en que se inactive (inclusive) y estos reiniciarán en el mes en que se vuelva a activar (inclusive). El cobro final de liquidación aplicará de conformidad con el artículo 3 de este Reglamento.*
- c) *En el caso que la activación tenga lugar después de un periodo superior a un año, por lo cual la entidad no tiene información contable ni auditada del periodo anual anterior, se aplicará un 10% de incremento, por año, a la última información disponible, de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del inciso e del artículo 2 de este Reglamento.*

Artículo 12 ter.-Cobro en caso de transferencias de cartera.

En el caso de transferencias totales de carteras más cese de operaciones de alguna(s) entidad(es) de seguros y reaseguros, aplica lo dispuesto en el artículo 5 para la(s) entidad(es) que recibe(n) la(s) cartera(s) y el artículo 6 para la(s) entidad(es) que transfiere(n) y cesa(n) operaciones.

En el caso de transferencias totales de carteras, donde la(s) entidad(es) que transfiere(n) sin embargo se mantiene(n) operando, aplica lo dispuesto en el artículo 5 para la(s) entidad(es) que recibe(n) la cartera y el artículo 4 para la(s) entidad(es) que transfiere(n), pero continúa(n) en operación.

Por otra parte, si la transferencia es parcial y por ende, se mantiene la operación de todas las entidades involucradas, no se ajustarán los pagos parciales de las entidades involucradas, sino que el ajuste tendrá lugar hasta el cobro final de liquidación, que se aplicará conforme al artículo 3 de este Reglamento.’

B) Una sección de disposiciones transitorias, al finalizar el Artículo 25. Vigencia, que se lea:

‘DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio 1: Para el porcentaje de contribución de los sujetos supervisados por la Superintendencia General de Seguros (SUGESE), el porcentaje señalado en el Artículo 1 y en el inciso c del Artículo 2 de este Reglamento debe modificarse por aquel que aplique de conformidad con lo dispuesto en el Transitorio III de la Ley 9746.'

Artículo 3. Este Decreto rige a partir del 1° de enero de 2022.

Dado en la Presidencia de la República. -San José, a los XXXX días del mes de XXXX de 2021.

Carlos Alvarado Quesada
Presidente de la República

Elian Villegas Valverde
Ministro de Hacienda”

Atentamente,

Jorge Monge Bonilla, Secretario.—1 vez.—(IN2021550445).

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

MANUAL DE REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS TÍTULO III CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DEL INS (RICA)

Se regula el proceso interno de Contratación Administrativa del INS. Se exceptúa de su aplicación a las Contrataciones Exceptuadas de los Procedimientos Ordinarios de Contratación Administrativa contenidas en el artículo 9 de la Ley del INS por tener normativa específica.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 26: Objeto. La compra, venta y arrendamiento de bienes, servicios y obras que realice el INS estará regulada por la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento, este Título y las demás disposiciones que resulten aplicables.

ARTÍCULO 27: Excepciones. Toda compra, venta y arrendamiento de bienes, servicios y obras deberá tramitarse por medio del Departamento de Proveeduría, excepto en los siguientes casos:

- a. La contratación de exámenes médicos especializados que requiera la Red de Servicios de Salud.
- b. Las contrataciones para la confección y/o compra, revisión y reparación de prótesis, órtesis y similares, equipo ortopédico y artículos especializados para el tratamiento de pacientes, que se deriven de recetas específicas, cuyas condiciones y particularidades técnicas sean diferentes en cada ocasión que no sea posible contar con stock o no se pueda programar su compra.
- c. La contratación de profesionales, en el área de salud que se requieran cuando se trate de necesidades que se presenten en circunstancias especiales o imprevisibles debido acaso fortuito o fuerza mayor.
- d. La adquisición de bienes y servicios por parte de la Red de Servicios de Salud y las Sedes para solventar necesidades que se presenten en circunstancias especiales o imprevisibles debido acaso fortuito o fuerza mayor. En estos casos, previamente deberá obtenerse el Visto Bueno del Jefe o Subjefe del Departamento de Proveeduría.

En el caso de la Red de Servicios de Salud, esta excepción se aplica para contrataciones no incluidas en los incisos anteriores.

- e. Las Sedes podrán gestionar la contratación, bajo su entera responsabilidad, cuando la situación descrita en el inciso anterior se presente fuera de la jornada ordinaria laboral del Departamento de Proveeduría.
- f. El Departamento de Comunicaciones podrá gestionar, bajo su entera responsabilidad, la adquisición de bienes y servicios para solventar necesidades que se presenten en circunstancias especiales referentes a publicidad, comunicación institucional o

mercadeo, organización de actividades diversas, colaboración para emergencias o cualquier otra actividad a criterio de la Presidencia Ejecutiva.

Cada unidad usuaria deberá remitir al Departamento de Proveeduría una copia de toda la documentación correspondiente y mantener los originales en sus archivos para un eventual control de gestión.

Las compras realizadas al amparo de los incisos a), b), c), d), e) y f) anteriores, deberán reportarse al Departamento de Proveeduría a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de la notificación de la orden de compra o del inicio del servicio, según corresponda.

- g. Las contrataciones de escasa cuantía, por montos inferiores a \$10,000.00 conforme a lo dispuesto en el artículo 136 del Reglamento de Contratación Administrativa, podrán ser tramitadas por las Dependencias solicitantes, previa aprobación del Departamento de Proveeduría. Dicha aprobación deberá ser otorgada o denegada –según corresponda- en un plazo no mayor a dos días hábiles a partir del día siguiente al de recibo en el Departamento de Proveeduría. Esta excepción aplica en los casos no incluidos en los incisos anteriores.

No obstante, lo anterior, será responsabilidad absoluta de la Dependencia que tramita el concurso, establecer los mecanismos de control necesarios a efecto de cumplir los requerimientos establecidos en la normativa que regula la materia, así como con la normativa del SIAC. (Sistema Integrado de Actividad Contractual).

En los casos anteriores, excepto en el inciso g, el límite económico será el vigente para tramitar una compra bajo la excepción contemplada en el artículo 136 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Asimismo, la unidad usuaria que tramita la compra debe cumplir lo siguiente:

1. Ajustarse a lo establecido por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
2. Conservar de cada compra un expediente individual debidamente numerado en todos sus folios donde debe constar como mínimo lo siguiente:
 - 2.1 Decisión inicial de contratar suscrita por la Jefatura de la unidad usuaria, en esta deberá atender lo establecido en el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 2.2 La identificación y constancia de que se cuenta con contenido suficiente en la partida de presupuesto.
 - 2.3 Deberán cumplirse todos los extremos establecidos en el artículo 136 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, tales como plazos, archivar la invitación cursada al menos a tres potenciales oferentes dedicados al giro propio del objeto contractual específico y todas las cotizaciones obtenidas.

- 2.4 Cuando exista un único oferente, deberá quedar constancia en el expediente de la circunstancia que determine que hay un oferente del bien o servicio requerido y de la razonabilidad del precio cotizado.
- 2.5 El cuadro comparativo de precios y calificaciones de ofertas cuando se amerite.
- 2.6 Adjudicación firmada por la Jefatura de la unidad usuaria debidamente justificada.
- 2.7 Coordinación del inicio de la ejecución contractual y recepción a satisfacción del bien o servicio contratado. Quedará bajo la entera responsabilidad de la unidad usuaria que tramitó la contratación, coordinar el inicio de la contratación verificar que se cumpla con la entrega en tiempo y forma de lo contratado y acreditar el recibo a conformidad del bien o servicio.
- 2.8 Ejecución de pago del bien o servicio contratado. Los pagos por los bienes y servicios recibidos estarán a cargo de las unidades usuarias.
- 2.9 Registro de Compras. Deberán, anotar cada compra en un "Registro de Compras", que como mínimo contará con los siguientes datos:
 1. Fecha de compra
 2. Excepción para contratar en forma directa
 3. Número de procedimiento
 4. Objeto contractual
 5. Cantidad de la contratación
 6. Unidad de Medida
 7. Monto total de la contratación, desglosado por renglones
 8. Moneda
 9. Sub partida del gasto
 10. Nombre del contratista
 11. Cédula del contratista
- 2.10 Los comprobantes de pago del bien o servicio. Quedará bajo la entera responsabilidad de la unidad usuaria que tramitó la contratación, verificar que se cumpla con la entrega en tiempo y forma de lo contratado y acreditar el recibo a conformidad del bien o servicio.

Todos estos requisitos y los demás que norman tanto la Ley de Contratación Administrativa como el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en cuanto a la contratación directa, serán igualmente observados fielmente por el Departamento de Proveduría.

- h. Las compras reguladas por Vale Provisional y por Caja Chica, las cuales se rigen por lo establecido en el Manual de Disposiciones Financieras.
- i. Productos o bienes que provengan de una alianza estratégica o asociación empresarial

Será responsabilidad de las Dependencias que desarrollan la alianza, establecer los mecanismos de control necesarios a efecto de cumplir los requerimientos establecidos en la normativa que regula la materia.

Todo el resguardo documental y los estudios de factibilidad que justifican una alianza estratégica o asociación empresarial serán definidos en el “Reglamento de Alianzas Estratégicas y Asociaciones Empresariales”.

ARTÍCULO 28: Unidad responsable. Será responsabilidad exclusiva de cada Jefatura de la unidad usuaria establecer los mecanismos de control necesarios a efecto de que en cada procedimiento de contratación se observen los principios de igualdad de trato y oportunidad y libre competencia para las personas que deseen contratar con la administración, así como el de eficiencia, eficacia, conservación e informalismo que vinculan igualmente a la Administración.

ARTÍCULO 29: Montos. Los montos que determinen el procedimiento de contratación a seguir serán los que disponga para tal efecto la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

CAPITULO II LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA Y CONFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL ÓRGANO DIRECTOR

ARTÍCULO 30: Funciones. El Departamento de Proveduría, tiene a su cargo, todo lo relativo a la conducción de los procedimientos de contratación Administrativa, según lo normado por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, el presente Título y otras disposiciones legales conexas, que interese celebrar al INS en razón de satisfacer sus necesidades de contratación administrativa para el apropiado cumplimiento de sus fines y objetivos, salvo las excepciones contenidas en el artículo “Excepciones” del presente Título.

El funcionamiento del Departamento de Proveduría será conforme lo establecido en el Capítulo XV Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales del Sector Público del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La Alta Gerencia podrá delegar en otra unidad (o Dependencia) las funciones pertinentes a los procesos de almacenamiento y distribución o tráfico de bienes, así como el control del inventario permanente de todos sus bienes.

ARTÍCULO 31: Responsables. El Departamento de Proveduría estará a cargo de un Proveedor y un Subproveedor. El Proveedor es responsable de la organización y buen funcionamiento de esa unidad orgánica.

ARTÍCULO 32: Estructura organizativa. El Departamento de Proveduría tendrá una estructura organizativa básica que le permita cumplir con lo establecido en el Capítulo XV del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Contará al menos con una Unidad de Licitaciones que tendrá bajo su responsabilidad el trámite de licitaciones, una Unidad de Contratación Directa para los trámites de contratación directa y una Unidad de Control y Gestión que se encargará de dar seguimiento y monitoreo a los trámites de las contrataciones que se realicen en el Departamento de Proveduría, asimismo se encargará de optimizar las compras institucionales a partir de la verificación y revisión de las justificaciones y requisitos que plantean las unidades usuarias en las solicitudes de contrataciones.

Asimismo, dispondrá de la estructura organizativa que estime necesaria para el cumplimiento de los procesos de contratación exceptuados de conformidad con el artículo 9 de la Ley del Instituto Nacional de Seguros.

Tendrá igualmente las Unidades de Ejecución Contractual que se encargarán de lo correspondiente a modificación, rescisión, resolución, finiquitos, cesión de contratos; así, como tramitar los pagos que soliciten las unidades usuarias (salvo de contratos continuos, los cuales tramitarán directamente las unidades usuarias).

Para gestionar los pagos, las unidades usuarias, deberán solicitarlo al Departamento de Proveeduría, indicando la recepción a satisfacción del bien y o servicio de conformidad con los requerimientos cartelarios, señalar si existe o no imputación de multas; así como indicar si el contratista se encuentra al día con la CCSS, FODESAF y la póliza de Riesgos del Trabajo.

Las funciones antes expresadas no agotan el límite de las responsabilidades de esas unidades, ya que supletoriamente se les pueden asignar otras conexas.

La Gerencia General podrá disponer en adición a estas unidades, otra estructura a fin de satisfacer las necesidades de la Institución.

ARTÍCULO 33: Trámite del procedimiento de contratación. El Departamento de Proveeduría procederá, previa solicitud de la unidad usuaria donde concurren todos los elementos de información necesarios, a tramitar la contratación conforme los procedimientos que establece el marco jurídico señalado en el artículo “Funciones”, asimismo procurará agrupar por afinidad las necesidades de todas las unidades, de forma que se tramiten conjuntamente, para lograr mejores condiciones económicas y evitar el fraccionamiento en las contrataciones de conformidad con el Capítulo II del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La unidad usuaria presentará la solicitud por el medio que el Departamento de Proveeduría comunique. En esa solicitud la unidad usuaria, en coordinación con las respectivas unidades técnica, legal y financiera, según corresponda, acreditando el cumplimiento de los artículos 8 y 9 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Dentro de la información a aportar por parte de la unidad usuaria, se deberá remitir el estudio de razonabilidad de precio, el cual debe incluir al menos los siguientes aspectos:

- Situación del mercado
- Justificación del rango de variabilidad de precios
- Cotizaciones: las cuales se pueden obtener de diferentes fuentes de información, como: último precio pagado por la Institución en otras contrataciones, contrataciones en el Sistema Merlink, precios de fábrica, precios de otros proveedores, tarifas de Colegios Profesionales, salarios establecidos por el Ministerio de Trabajo, salarios y tarifas de la Institución. Es importante que las cotizaciones obtenidas incluyan las mismas características, con el fin de que sean comparables entre sí: por ejemplo, plazo

de entrega, garantía, forma de pago, experiencia, grado académico requerido, entre otros.

- Cualquier otro aspecto que influya sobre el precio ofrecido por los proveedores.

Dicho estudio también deberá realizarlo la unidad usuaria en la fase de evaluación técnica de las ofertas y en la fase de ejecución contractual, previo a la solicitud de renovación o no del contrato.

ARTÍCULO 34: Inicio del procedimiento de contratación. Una vez valorada la solicitud de la unidad usuaria, el Departamento de Proveeduría dará inicio con el procedimiento de contratación; observando lo que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento; según el tipo de contratación que se trate.

ARTÍCULO 35: Órgano Director de Proceso. La conducción de los procedimientos administrativos contra los contratistas a fin de aplicar el régimen de sanciones, según establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, corresponderá a un Órgano Director del Proceso integrado por uno o más personas funcionarias del Departamento de Proveeduría nombrados por la Alta Gerencia. La resolución final estará a cargo de la Alta Gerencia.

Se exceptúan los procesos de ejecución de garantías y resolución contractual, en los cuales el Departamento de Proveeduría, con base en los elementos probatorios que le sean enviados por la Dependencia ejecutora del contrato, procederá a desarrollar el procedimiento previsto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento para este caso o en su defecto, los que aplique legalmente.

Cuando se determine que la sola ejecución de la garantía no cubre el monto total de los daños y perjuicios causados por un contratista, la Dependencia usuaria del bien o servicio procederá a certificar la deuda y remitirla al Departamento de Cobros para que este inicie las gestiones cobratorias administrativas y/o judiciales que correspondan.

Asimismo, se exceptúan los procesos para la aplicación de multas o cláusulas penales, en los cuales el Departamento de Proveeduría, con base en los elementos probatorios que le sean enviados por la Dependencia ejecutora del contrato, procederá a instruir y resolver un procedimiento administrativo sumario, que se regirá por lo previsto en la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO 36: Límites para adjudicar y resolver los recursos. El órgano competente tanto para adjudicar y resolver los recursos que procedan contra las adjudicaciones, lo determina el monto total de las adjudicaciones recomendadas y/o el monto total de las adjudicaciones que se objetan, conforme a la siguiente tabla, salvo las excepciones contenidas en el artículo “Excepciones”.

Jefe y Subjefe del Departamento de Proveeduría: Hasta el monto máximo establecido para contrataciones directas.

Gerente o Subgerente: Hasta el monto máximo establecido para licitaciones abreviadas.

Junta Directiva: A partir del monto de licitaciones públicas, así como procesos de cuantía inestimada.

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

En los casos de contratos directos al amparo de causales diferentes a la de escasa cuantía adjudicará el órgano competente según el monto del contrato.

En las contrataciones cuyo nivel de adjudicación sea de Junta Directiva y se tramiten en dos o más etapas, concluida cada una de estas, se remitirá un informe ilustrativo a dicho Órgano Colegiado, sin perjuicio del informe definitivo de adjudicación.

Los recursos de objeción que corresponda presentar ante la Administración y de revocatoria serán resueltos por el nivel que le corresponda adjudicar, de acuerdo con los límites establecidos.

Si el recurrente solicita que el recurso se conozca en alzada, será resuelto por la Alta Gerencia.

El órgano interno que resuelva el recurso de revocatoria incoado contra el acto adjudicatario, dará por agotada la vía administrativa conforme al artículo 92 de la Ley de Contratación Administrativa, sin la necesidad de que tal agotamiento sea conocido o ratificado por la Junta Directiva.

Para la estimación del monto no se contemplarán las posibles renovaciones.

ARTÍCULO 37: Responsable de declarar infructuosa, desierto o readjudicar un concurso. El órgano competente para declarar infructuosa, desierto, insubsistente o readjudicar un concurso será el mismo que, de conformidad con el artículo "Límites para adjudicar y resolver los recursos", lo hubiese sido también para adjudicar según el monto de que se trate, conforme el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Lo anterior sin perjuicio de la avocación de competencia por parte de los órganos superiores.

ARTÍCULO 38: Adjudicación compra o venta de un inmueble. Para que un órgano inferior a Junta Directiva adjudique la compra o venta de un inmueble, es necesario que esa instancia haya fijado previamente en cada caso las condiciones de la negociación.

Lo anterior de conformidad con los artículos 89, 90, 91 y 92 de la Ley General de la Administración Pública. No obstante, lo anterior, Junta Directiva se reserva el derecho de conocer y adjudicar las licitaciones por monto inferior al señalado en este artículo, cuando así lo crea conveniente para los intereses de la Institución.

CAPITULO III ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ARTÍCULO 39: Participación. Toda adquisición de materiales o suministros deberá canalizarse por las vías que oficialmente hayan sido creadas para esos fines y solo participarán las personas autorizadas para los diversos trámites.

ARTÍCULO 40: Recepción de materiales y suministros. La recepción de materiales y suministros deberá canalizarse por medio de una unidad independiente de la de compra; con excepción del Centro de Distribución y Logística. Se dispondrá del Centro de Distribución y Logística, que deberán realizar en forma separada las funciones de recepción, almacenamiento y entrega de los bienes adquiridos.

ARTÍCULO 41: Unidad responsable de recibir la mercadería. La unidad asignada para recibir la mercadería debe proceder a contar, medir o pesar los bienes recibidos y constatar sus cualidades utilizando la información del cartel, de la oferta, de la orden de compra y de las muestras cuando así proceda, todo de conformidad con el artículo No. 194 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Esta unidad deberá confeccionar las actas de recepción provisional y definitiva, conforme los artículos 194 y 195 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, salvo los casos contemplados en el artículo 28 “Excepciones”, indicando los bienes y las cantidades recibidas, los daños y defectos o cualquier otra información relevante sobre los artículos recibidos y remitirla, dentro de los 5 días hábiles siguientes al recibo del suministro, al Departamento de Proveeduría para su incorporación al expediente respectivo.

CAPITULO IV EQUIPO ESPECIALIZADO, VEHÍCULOS Y DEMÁS ACTIVOS ESPECIALIZADOS

ARTÍCULO 42: Descripción. Se entiende como activo especializado, los vehículos, equipo para extinción de incendios, equipo médico-hospitalario, equipo de computación, equipo para impresión y demás equipo que presente características especiales.

ARTÍCULO 43: Recepción del equipo. El Centro de Distribución y Logística deberá recibir el equipo en las condiciones que lo entrega el proveedor y garantizar su conservación hasta tanto la unidad usuaria no realice las pruebas técnicas de funcionamiento, así como la verificación de que el equipo se ajusta a las condiciones del cartel respectivo.

Por su parte, cuando por razones técnicas o por especificaciones propias del contrato, los activos sean entregados directamente en sitio, de previo la unidad usuaria, deberá solicitar el visto bueno al Centro de Distribución y Logística; para que este realice el ingreso en el sistema y el plaqueo correspondiente.

ARTÍCULO 44: Comprobación de especificaciones técnicas y calidad. Es responsabilidad de las unidades usuarias realizar la comprobación de que el equipo recibido se ajusta a las especificaciones técnicas del cartel respectivo, así como realizar las pruebas de calidad sobre el funcionamiento del equipo.

ARTÍCULO 45: Informe de aprobación o rechazo. La unidad usuaria deberá rendir informe escrito de aprobación o rechazo del equipo o activo recibido, el que estará dirigido

al Departamento de Proveeduría con copia al Centro de Distribución y Logística, dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo del activo. Este plazo podrá ser ampliado mediante solicitud razonada de la unidad usuaria al Departamento de Proveeduría, cuando medien razones técnicas o de excesiva complejidad.

ARTÍCULO 46: Incongruencia con las especificaciones del equipo. Cuando hubiere incongruencia entre las especificaciones del respectivo Cartel y las del equipo o activo recibido, así como deficiencias de funcionamiento de este, la unidad usuaria deberá especificarlos en forma clara y detallada en el informe al Departamento de Proveeduría a efecto de iniciar las acciones que procedan.

Este departamento tan pronto reciba el informe determinará la mejor estrategia de actuación de modo que los intereses del Instituto sean pronta y eficazmente defendidos.

CAPITULO V DE LA MODIFICACIÓN DE CONTRATOS

ARTÍCULO 47: Modificaciones.

- a. Ningún contrato de bienes o servicios podrá modificarse, ampliarse o sufrir cualquier otra variación a solicitud de la unidad usuaria del bien o servicios, si no es mediante la realización previa de estudios que lo justifique y con el visto bueno del Departamento de Control y Gestión de Compras.
- b. Estos estudios los efectuará la unidad usuaria y los remitirá al Departamento de Proveeduría, con la respectiva solicitud y justificación pertinentes. Con base en las pruebas sometidas a su consideración y de frente a lo tipificado en el artículo No. 200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el Departamento de Proveeduría determinará si se dan las causales que señala el indicado artículo No. 200 y los aspectos procesales a cumplir.
- c. Cuando el Departamento de Proveeduría encuentre buen fundamento para que se atienda lo requerido, hará de una vez los cálculos de los costos de las modificaciones al convenio, incluidos los honorarios u otros gastos si los hubiere.
- d. El órgano competente para modificar un contrato, conceder prórrogas en el plazo de ejecución, aprobar cesiones de derecho del contratista, autorizar la subcontratación cuando está legalmente proceda etc., es el Departamento de Proveeduría.

Se exceptúa de lo anterior las contrataciones adjudicadas por la Junta Directiva, las cuales sólo ese Órgano podrá modificar.

CAPITULO VI COMPETENCIA PARA APROBAR MODIFICACIONES, AMPLIACIONES O DISMINUCIONES EN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 48: Autorización. La autorización de modificaciones, ampliaciones o disminuciones en la construcción de edificios e instalaciones se efectuará previo a su realización y de acuerdo con los siguientes límites por proyecto:

Hasta 20% del monto adjudicado, el Departamento de Proveeduría.

Más de un 20% a un 30% del monto adjudicado, el Gerente o Subgerente.

Más de un 30% y hasta un 50% del monto adjudicado, la Junta Directiva.

Para ello el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento debe presentar el informe técnico correspondiente y gestionar la incorporación de la solicitud en el sistema utilizado institucionalmente.

ARTÍCULO 49: Ejecución. La ejecución de toda construcción o parte de ella, deberá realizarse de acuerdo con lo que establece el Complemento No. 1 del Manual sobre Normas Técnicas de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización, relativas al control de obras públicas.

CAPITULO VII CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 50: Obligación de informar. Todas las unidades usuarias están en la obligación de informar al Departamento de Proveduría, tanto la fecha de inicio como la de finalización de los contratos por servicios que estén bajo su control y que sean prestados por terceros.

Asimismo, deberán observar el fiel cumplimiento de las condiciones y requisitos cartelarios por parte del contratista.

De existir algún incumplimiento por parte del contratista, procurará motivarlo al cumplimiento o en su defecto requerirá al Departamento de Proveduría la resolución contractual.

ARTÍCULO 51: Custodia garantías de participación y/o cumplimiento. Las garantías de participación y/o cumplimiento que hayan sido requeridas en contrataciones deberán resguardarse en la Custodia de Valores.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES ADICIONALES

ARTÍCULO 52: Unificación de necesidades. Las Dependencias a cuyo cargo se encuentran varias unidades deben valorar globalmente sus necesidades de compra, venta o arrendamiento de bienes y servicios y planificar las solicitudes que remitirán de forma oportuna al Departamento de Control y Gestión de Compras; para que esta Dependencia una vez que cuente con la aprobación de la Administración Superior pueda aprobar y remitir la información unificada al Departamento de Proveduría, procurando que en cuanto a formalidades y plazo de presentación cumplan con lo necesario para que el Departamento de Proveduría proceda en lo que legalmente le compete y pueda brindar una óptima atención a sus requerimientos y pueda preparar y remitir a publicación en la forma y oportunidad que prevé la Ley y el Programa Anual de Adquisiciones del Instituto.

ARTÍCULO 53: Responsabilidades. Es responsabilidad de cada unidad usuaria:

- a. Incorporar una cláusula que contemple el requisito para el adjudicatario de suscribir las pólizas (Responsabilidad Civil, Todo Riesgo de Construcción, Fidelidad, etc.) que sean necesarias según el riesgo inherente a la actividad a contratar, en el texto de los proyectos de cartel o especificaciones técnicas que remita al Departamento de

Proveeduría, o en su defecto indicar expresamente que no se requiere suscribir ningún tipo de seguro.

- b. Durante la ejecución de los contratos, la unidad usuaria velará porque los adjudicatarios mantengan vigentes las pólizas de seguros requeridas y realicen oportunamente el pago de las cuotas patronales ante la CCSS, FODESAF y del seguro de Riesgos del Trabajo ante la Institución, solicitando para ello los comprobantes respectivos.
- c. En caso de incumplimiento del requisito anterior, por parte del adjudicatario, deberá comunicarle –por escrito, con copia al Departamento de Proveeduría- su obligación de cumplir con los requisitos indicados en el punto b anterior.
- d. Si el incumplimiento persiste le corresponderá también solicitar al Departamento de Proveeduría que esta última gestione la rescisión del contrato.
- e. Deberá previo al período de renovación contractual, realizar el estudio de razonabilidad de precio descrito en el artículo “Trámite del procedimiento de contratación”; para sustentar la decisión de continuar o no con la ejecución contractual.

ARTÍCULO 54: Competencia del Departamento de Proveeduría. El Departamento de Proveeduría, en lo no previsto en el presente Título y en las disposiciones de Gerencia General que se emitan en el futuro, salvo que la competencia o función sea asignada por norma expresa a otra instancia, como órgano especializado en contratación pública que es, tendrá plena competencia para resolver y tramitar los diferentes asuntos conforme a la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

ARTÍCULO 55: Formalidades. Todo lo demás que no esté normado en el presente Título, se remitirá a la Ley de Contratación Administrativa y a su Reglamento; así como otra normativa interna aplicable.

ARTÍCULO 56: Procesos contratación por sistema electrónico. El Instituto podrá realizar sus procesos de contratación administrativa mediante el sistema Mer-Link, dichos procesos se ejecutarán de acuerdo con el Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea “Mer-Link, Decreto Ejecutivo número 36242-MP-PLAN”.

Asimismo, queda facultado para realizar dichos procedimientos haciendo uso de cualquier otra plataforma electrónica, siempre y cuando se cumpla con la normativa correspondiente.

CAPITULO IX DEL REGISTRO DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 57: Exclusión del registro de proveedores. Serán excluidas del Registro de Proveedores aquellas personas físicas o jurídicas que concurren en alguna de las causales del artículo 124 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Para tal efecto, el Departamento de Proveeduría del INS le remitirá una nota al proveedor, al medio señalado por este para notificaciones, en la cual se le informará tal decisión.

ARTÍCULO 58: Régimen recursivo contra el acto de exclusión del registro de proveedores. Solamente existirá una única instancia para recurrir. El proveedor excluido, en caso de inconformidad, podrá presentar recurso de revocatoria dentro del tercer día hábil

siguiente a la notificación del acto administrativo, el cual será de conocimiento del Departamento de Proveduría, salvo que el recurrente solicite que se conozca por el superior Jerárquico de dicha Dependencia, en cuyo caso el Departamento de Proveduría lo trasladará a su superior para su resolución definitiva. El recurrente deberá indicar puntualmente los alegatos en que sustenta su disconformidad y aportar la prueba correspondiente. El órgano deberá resolver el recurso dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación. Este plazo podrá prorrogarse por un período igual y por una única vez.

CAPITULO X ADQUISICIÓN URGENTE O DE EMERGENCIA DE MEDICAMENTOS, INSTRUMENTAL MÉDICO-QUIRÚRGICO E IMPLEMENTOS MÉDICOS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

ARTÍCULO 59: Parámetros de adquisición. Únicamente podrán ser gestionados los trámites para adquisición de medicamentos, instrumental médico quirúrgico y/o implementos médicos como urgentes o de emergencia, que correspondan a situaciones imprevisibles de conformidad con lo que indica el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y se enmarquen dentro de los siguientes parámetros:

- Necesidad de abastecimiento inmediato en caso de retraso por causas diversas en los procesos contractuales ordinarios (instructivos). Incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contratista antes de iniciar o durante la ejecución de un contrato.
 - En este caso puede ser incumplimiento en los plazos pactados de entrega.
 - Rechazo de mercadería por defectos en control de calidad, con imposibilidad de reponer en forma inmediata o definitiva.
- Razones administrativas, epidemiológicas o sanitarias en general, que aumentan de forma transitoria el consumo proyectado afectando el inventario y su punto de reorden:
 - Inclusión de productos al Código Institucional de Suministros, de conformidad con los protocolos que establece los servicios de salud, con requerimiento de compra inmediata.
 - Cambios en cuadros de tratamiento que incluyen la necesidad de nuevos insumos (medicamentos o implementos) con requerimiento de suministro en forma expedita en beneficio de los usuarios institucionales.
- Declaratorias de desierto o infructuosos en los procedimientos ordinarios de compra y de aquellos derivados del “Instructivo para la adquisición de medicamentos, implementos médicos e instrumental quirúrgico para el Instituto Nacional de Seguros”.
- Procedimientos de compra cuya discusión trasciende estrados judiciales cuando se impone una medida cautelar o responden a mandatos dictados por la Sala Constitucional.
- Flujo atípico en etapa concursal previa a la fase de recepción y apertura de ofertas de un proceso de compra, sea por la interposición de recursos o gestiones que no permitan contar con los insumos médicos necesarios en los plazos requeridos por la Administración.

- Adquisición de medicamentos o implementos médicos clasificados como No Almacenables o en tránsito (Z) en la Lista Oficial de Medicamentos (LOM) del INS, o bien medicamentos o implementos fuera de esta que se requieran en forma urgente para la recuperación del asegurado, previa aprobación por la jefatura médica correspondiente.

ARTÍCULO 60: Necesidades. Las necesidades serán planteadas por las Dependencias que la Alta Gerencia designe, quien o quienes fungirán como unidad usuaria.

Será responsabilidad de la unidad usuaria solicitar ante el Departamento de Proveeduría la gestión del Contrato Directo, para lo cual deberá aportar las justificaciones de mérito.

ARTÍCULO 61: Determinación de la necesidad y fundamentación de urgencia o emergencia: Será responsabilidad de la unidad usuaria determinar y justificar el estado bajo el cual deberá tramitarse el procedimiento de compra.

Este criterio no podrá ser modificado posteriormente por parte de ningún órgano, salvo que la urgencia o emergencia haya cesado y sea detectado en cualquier etapa del proceso.

Para los supuestos de este procedimiento de compras por imprevisibilidad según los parámetros establecidos en el artículo “Parámetros de adquisición”, se tienen dos categorizaciones:

- Compra urgente: proceso de adquisición de medicamentos o implementos, ya sea no almacenables o almacenables en estado de desabastecimiento, con causa diversa y gravedad variable, que garantice la asistencia sanitaria inmediata en los servicios de salud que administra el Instituto.
- Compra de emergencia: proceso de compra de medicamentos o implementos médicos no almacenables, almacenables en estado de desabastecimiento o fuera la Lista Oficial de Medicamentos, que se requieran para inicio de tratamiento inmediato, en una situación de emergencia en la que se encuentra en peligro la vida o la función de algún órgano del paciente. Garantiza atención oportuna de los asegurados en horario no hábil.

Bajo la categoría de compra de emergencia, se tendrá además aquellos requerimientos de implementos, insumos o medicamentos que durante el desarrollo de una cirugía se requieran de forma imprevisible y no se cuente con ellos por cualquiera de las razones enunciadas en el artículo “Parámetros de adquisición” del presente Título.

Asimismo, se incluye en esta categoría, los requerimientos que se tengan por las razones de imprevisibilidad establecidas en el artículo “Parámetros de adquisición” y que deban suplirse ante la programación de una cirugía inmediata o programada para máximo los tres días siguientes, por el médico tratante, en atención de razones de aprovechamiento de las salas de cirugía.

ARTÍCULO 62: Procedimiento para la adquisición derivada de la categoría de urgencia. Cuando se presente una situación de urgencia, se aplicará el siguiente protocolo:

1. Estudio de mercado. En los casos catalogados como urgentes, a fin de desarrollar el proceso de forma expedita, la unidad usuaria deberá efectuar un estudio de mercado en aquellos productos de distribución limitada a cierto grupo de proveedores. Este estudio puede ser realizado vía telefónica o electrónica, o bien con los registros históricos que mantenga de la participación en los instructivos, compras directas o cualquier otro tipo de compra realizada, de los potenciales oferentes, incluyendo la información referente a:

- a) Proveedores inscritos en el Registro de Proveedores o de Instructivos. En caso de que se encuentren proveedores inscritos se procederá a indagar lo siguiente:
 - Disponibilidad del producto.
 - Cumplimiento del plazo de entrega según petición.
- b) En caso de que no haya proveedores inscritos se indagará el mercado para verificar las casas comerciales, incluso las farmacias privadas que cuentan con el producto.

Aquellos contratistas que en ejecución de la compra pública no puedan adelantar la entrega o hayan incumplido en tiempo o en calidad de los productos y que como resultado se provoque la compra urgente, no podrá participar en la compra, salvo que sea proveedor único.

2. Invitación para presentar proforma para la adquisición urgente. Cuando se requiera la compra de cualquier producto según lo indicado en el punto anterior, la unidad usuaria solicitará la proforma de los insumos requeridos al menos a tres de los proveedores indicados en el estudio de mercado, la cual contendrá como mínimo una descripción del objeto contractual, la cantidad del suministro requerido y el plazo de entrega requerido, sin perjuicio del requerimiento de permisos, registros, licencias o cualquier otra información necesaria para la venta del insumo.

Para la presentación de la proforma se concederá un plazo no mayor a cuatro horas, para recibir dentro del mismo como límite máximo, dicha proforma podrá presentarse físicamente, vía fax o por medios electrónicos, sin que sea necesario la posterior validación con el original.

En caso de que solo uno de los proveedores atienda la solicitud de presentar proforma, pero manifieste que no puede presentarla dentro de ese lapso se le otorgará un plazo adicional que no superará las ocho horas.

La proforma deberá respetar las especificaciones de cada producto, para ello el oferente deberá consignar todos los requerimientos técnicos y formales consignados en la invitación. No se admitirán proformas alternativas.

Adicionalmente, deberá aportar los documentos y/o requisitos puntuales que se detallan en cada invitación.

Por razones de urgencia debidamente acreditadas, la administración se reserva la potestad de permitir proformas parciales de acuerdo con el comportamiento del mercado, siempre que con ello se garantice un inmediato abastecimiento cuya criticidad y desabasto ponga en riesgo la vida de los usuarios y las características del objeto contratado lo permitan.

3. Análisis de las proformas y selección del contratista. Vencido el plazo para recibir las proformas a la hora y fecha señaladas en la invitación o antes de dicha fecha si se dispone ya de las mismas; la unidad usuaria, procederá a la valoración técnica de las propuestas, valoración que no podrá superar el plazo de tres días a partir del vencimiento del plazo de recepción de proformas o del momento en que se dispuso de las mismas.

La unidad usuaria seleccionará el contratista que cumpla con los requerimientos técnicos y ofrezca el menor precio.

Para efectos de razonabilidad de precios, en los casos que así lo requiera, se debe documentar las situaciones particulares cuando no se pueda determinar si el precio es razonable; de forma tal que dichos elementos formen parte de la voluntad final de la administración.

Lo anterior sin perjuicio de si estima conveniente pueda realizar una nueva solicitud de proformas.

Queda claro que estos procedimientos, dada su función de estudios de mercado, son previos y por ende no son recurribles; tampoco este procedimiento constituye una obligación para la Administración a realizar la compra.

4. Solicitud de contratación directa. La unidad usuaria, requerirá al Departamento de Proveeduría la contratación directa con el proveedor que seleccionó. La información recopilada será remitida al Departamento de Proveeduría adjunta a la petición y resumida en un cuadro que contenga al menos lo siguiente: Razón Social, Nombre de la persona que brinda la información por parte del proveedor, nombre del producto, plazo mínimo de entrega, cantidad que puede entregar, números de teléfono y fax; nombre y firma de la persona funcionaria que gestiona la información. Cuando se trate de un único proveedor y el mismo se encuentre inhabilitado, así deberá informarse al Departamento de Proveeduría. O en su defecto realizar la indicación que se invite a los inscritos en el Registro de Proveedores.

La unidad usuaria deberá remitir junto con su informe de recomendación de contratación directa, la correspondiente razonabilidad del precio.

En estos casos no se solicitará garantía de participación y podrá excluirse el requerimiento de la garantía de cumplimiento, previa justificación de la unidad usuaria.

5. Procedimiento de contratación directa. Recibida la solicitud de la unidad usuaria, y con sustento en la justificación de dicha unidad, el Departamento de Proveeduría emitirá una resolución administrativa donde se detalle las razones que justifican la compra directa al amparo de situaciones imprevisibles.

De forma inmediata, procederá a requerir al oferente seleccionado, confirme en el plazo máximo de una hora, sea por fax, correo electrónico o físicamente, las condiciones cartelarias requeridas y que cotizó (entre otras: la descripción del producto, la cantidad, el precio unitario y total, el registro sanitario y los plazos de entrega). Asimismo, se establecerán condiciones de pago, lugar de entrega y cualquier otro aspecto de índole formal y técnico

necesarios para una correcta ejecución contractual. Dicha confirmación del oferente deberá ser firmada por quien tenga poder para ello y adicionalmente, deberá aportar los documentos y/o requisitos puntuales que se detallan en cada invitación de confirmación de cotización.

Podrá en esta fase el proveedor ofrecer mejoras a su cotización inicial. De ser así se requerirá a la unidad usuaria, emitir la razonabilidad del nuevo precio, la cual deberá enviar al Departamento de Proveeduría en el plazo máximo de cuatro horas.

6. Informe de Adjudicación. Recibida la confirmación del oferente, en el plazo máximo de un día posterior a dicha recepción, plazo que podrá prorrogarse una única vez por un período igual, el Departamento de Proveeduría emitirá el acto de adjudicación.

Para todos los efectos cada concurso específico será adjudicado según el siguiente detalle:

- Hasta el monto máximo establecido para una contratación directa: La Jefatura o Subjefatura del Departamento de Proveeduría.
- Hasta el monto máximo establecido para una licitación abreviada: La Jefatura o Subjefatura del Departamento de Proveeduría, contando previamente con el visto bueno de la Gerencia Médica de la Red de Servicios de Salud; o en su defecto la Jefatura o Subjefatura de la Dependencia a la que este adscrita la unidad usuaria que plantea la gestión.
- A partir del monto de licitaciones públicas, así como procesos de cuantía inestimada: la Alta Gerencia General.

ARTÍCULO 63: Procedimiento para la adquisición derivada de la categoría de emergencia.

1. Cuando se presente una situación de emergencia (sea que exista un riesgo para el paciente por riesgo a la vida o riesgo de pérdida de facultades corporales), derivada de una causa imprevisible, o ante la programación de una cirugía inmediata o programada para máximo los tres días siguientes en atención de razones de aprovechamiento de las salas de cirugía; se aplicará el siguiente protocolo:

1.1 El médico tratante emitirá la receta e informará la situación de emergencia a la unidad usuaria.

1.2 La unidad usuaria solicitará en forma directa oferta de los insumos requeridos al menos a tres de los proveedores que dentro del Registro, que al efecto mantendrá la unidad usuaria, hayan señalado disponibilidad de atención en horario continuo o extendido. Si la situación lo permite, la invitación se efectuará por medios electrónicos; caso contrario se recurrirá a la vía telefónica.

1.3 Se adquirirá el producto al oferente que lo ofrezca en el menor tiempo posible y al menor costo, pudiendo prevalecer para la selección el menor plazo de entrega ofrecido.

2. En los requerimientos imprevisibles durante el desarrollo de una cirugía, se seguirá el siguiente protocolo:

2.1 En el formulario, que para tal efecto se confeccionará, se consignará el detalle de los insumos, implementos o medicamentos, que se adquirieron y las razones por las que debió requerirse los mismos; así como el nombre del proveedor y costo.

2.2 Dicho formulario será firmado por el cirujano titular o el principal, el enfermero instrumentista que este designado al procedimiento y la Jefatura Médica de la Red de Servicios de Salud.

2.3 El formulario deberá remitirse a más tardar el día siguiente a la unidad usuaria.

2.4 La unidad usuaria, procederá el mismo día en que recibe el formulario a confeccionar una resolución motivada en la que refiera a dicha adquisición, que contendrá los antecedentes, motivación, razonabilidad del costo, datos del contratista; así como incluir la información en el SIAC (Sistema Integrado de Actividad Contractual).

3. En las adjudicaciones por supuesto de emergencia, no se requerirá garantía de cumplimiento.

4. Posterior a la compra de emergencia, la unidad usuaria con el aval de la Gerencia Médica de la Red de Servicios de Salud deberá remitir al Departamento de Proveeduría en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores al evento, una nota informando de la situación de emergencia presentada y el detalle de la compra, sin evidenciar aspectos de privacidad del paciente.

5. Por cada compra que se realice, la unidad usuaria, levantará el expediente administrativo ordenado y foliado de manera cronológica, en el que se incorporará la documentación propia del proceso.

6. Será responsabilidad absoluta de la unidad usuaria, establecer los mecanismos de control necesarios a efecto de cumplir los requerimientos establecidos en la normativa que regula la materia, así como con la normativa del SIAC (Sistema Integrado de Actividad Contractual).

ARTÍCULO 64: Formalización del contrato y entrega de orden de compra. Para los procesos derivados de supuestos de urgencia, con cada adjudicación, el adjudicatario contará con un plazo máximo de un día para cumplimentar los requisitos de formalización. Cumplida la formalización, el Instituto extenderá una orden de compra que constituirá el documento que inicie la ejecución contractual. El Instituto entregará la orden de compra o bien la notificará por facsímil a más tardar un día hábil posterior a la formalización.

ARTÍCULO 65: Refrendo. En casos de procedimientos tramitados bajo el supuesto de emergencia, no requerirá aprobación interna. Solo requerirán aprobación interna los supuestos de urgencia, la cual deberá otorgarse en el plazo de un día hábil.

ARTÍCULO 66: Ejecución y fiscalización del contrato. Corresponderá a la unidad usuaria del bien o servicio, la correcta ejecución y fiscalización del contrato; por lo que, entre sus obligaciones, tiene que velar porque el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de lo pactado y que la ejecución de cada proceso se ajuste a cada necesidad.

ARTÍCULO 67: Incumplimiento en la entrega. Ante el eventual incumplimiento de algún adjudicatario en la entrega de los suministros, la unidad usuaria, previa verificación de la disponibilidad del potencial contratista, podrá solicitar al Departamento de Proveeduría, gestionar la contratación directa con el segundo oferente de las cotizaciones, o bien iniciar nuevamente el procedimiento de compra urgente o de emergencia (en el entendido que se mantengan las circunstancias para tal calificación).

ARTÍCULO 68: Ajuste en los procesos de compras. En los procedimientos rutinarios donde se realice la compra de un producto que se ha adquirido con antelación en forma urgente o de emergencia, se deberá rebajar la cantidad adquirida en la orden de adquisiciones (petición), mientras que los que se encuentran en proceso deberá valorarse, teniendo en cuenta el nivel de existencias y el consumo del producto, una adjudicación parcial con el fin de resguardar las arcas institucionales y para una sana administración de los fondos públicos. Esto siempre y cuando la proyección de consumo haya sido variada por la unidad usuaria.

El personal de la unidad usuaria se encuentra en la obligación de contemplar todas las compras urgentes en su gestión de inventarios, a fin de tomar las previsiones o medidas congruentes con el interés público.

ARTÍCULO 69: Información a Junta Directiva del Instituto. Trimestralmente el Departamento de Proveeduría remitirá a la Gerencia General un informe de las adquisiciones realizadas en el período anterior, a fin de que la Gerencia General someta a conocimiento las mismas a la Junta Directiva.

TITULO IV CONTRATACIONES EXCEPTUADAS DEL INS

Se regulan las contrataciones exceptuadas de los procedimientos ordinarios de contratación administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley del INS.

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 70: Lineamientos. El presente Título dicta los lineamientos para el desarrollo de las contrataciones exceptuadas de los procedimientos ordinarios de contratación administrativa del INS, de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la Ley del INS.

Los procedimientos para realizar estas contrataciones deben observar los principios generales de la contratación administrativa que resulten razonables y proporcionales a sus fines.

ARTÍCULO 71: Normativa de aplicación del presente Título. Será competencia de la Gerencia General emitir la normativa complementaria que desarrollará lo establecido en este Título y servirá de guía para el Departamento de Proveeduría y las unidades usuarias respecto a la ágil y expedita tramitación de las contrataciones conforme a las disposiciones del presente Título. Deberá ajustarse a lo siguiente:

- a. Se observará lo dispuesto en el presente Título.

- b. Los procedimientos serán lo más ágiles posible, sin introducir requisitos, instancias o trámites innecesarios, pero siempre garantizando que en el expediente de la contratación consten las principales acciones realizadas y decisiones tomadas, así como las justificaciones que se requieran. Cuando en otras comunicaciones escritas conste claramente la voluntad de las partes podrá prescindirse de la suscripción de un documento contractual escrito, salvo que por Ley se exija esa formalidad.
- c. De previo al inicio de cualquier contratación deberá contarse con el presupuesto respectivo, salvo situaciones debidamente justificadas y autorizadas por la Alta Gerencia.
- d. La publicidad de la contratación se tendrá por satisfecha mediante la invitación cursada para al menos tres posibles oferentes, salvo cuando la naturaleza de la contratación justifique lo contrario, o cuando se justifique que no existen suficientes oferentes en el mercado nacional o internacional, según corresponda. A criterio del Departamento de Proveeduría tal invitación podrá hacerse mediante cualquier medio de comunicación, siempre que se verifique con precisión, por medio de registros fidedignos o constancia de parte del Departamento de Proveeduría, la identificación del emisor y el receptor, la hora, la fecha y el contenido del mensaje y su recepción. En caso de llamada telefónica el Departamento de Proveeduría deberá dejar constancia de los detalles principales en el expediente. También se tendrá por satisfecha mediante publicaciones en diarios de circulación nacional y/o internacional o bien en un portal debidamente oficializado por el Instituto para tal efecto. El Departamento de Proveeduría decidirá cuál opción utilizar. Podrán exceptuarse de la aplicación de todo este inciso, a las contrataciones exceptuadas fundamentadas en el Artículo 9 incisos b), c), e) y f) de la Ley del INS.
- e. En todo expediente de contratación deberá constar, la justificación de la contratación, el pliego de condiciones, la justificación de la adjudicación, y la recepción satisfactoria o insatisfactoria del bien o servicio. Para los incisos b, c, e y f del Artículo 9 de la Ley del INS; podrá obviarse el pliego de condiciones, oferta y el acto de adjudicación y sustituirse por la constitución en documento simple. Se indicará los respectivos requisitos y demás aspectos relacionados con este tema. Asimismo, se deberá aportar por parte de la unidad usuaria, el estudio de razonabilidad de precio, el cual debe incluir al menos los siguientes aspectos:
- Situación del mercado.
 - Justificación del rango de variabilidad de precios.
 - Cotizaciones: las cuales se pueden obtener de diferentes fuentes de información, como: último precio pagado por la Institución en otras contrataciones, contrataciones en el Sistema Merlink, precios de fábrica, precios de otros proveedores, tarifas de Colegios Profesionales, salarios establecidos por el Ministerio de Trabajo, salarios y tarifas de la Institución. Es importante que las cotizaciones obtenidas incluyan las mismas características, con el fin de que sean comparables entre sí: por ejemplo, plazo de entrega, garantía, forma de pago, experiencia, grado académico requerido, entre otros.

- Cualquier otro aspecto que influya sobre el precio ofrecido por los proveedores.

Dicho estudio también deberá realizarlo la unidad usuaria en la fase de evaluación técnica de las ofertas y en la fase de ejecución contractual, previo a la solicitud de renovación o no del contrato.

- f. Se desarrollará cualquier aspecto necesario para la efectiva implementación de lo dispuesto en el presente Título. Particularmente desarrollará lo relativo a:
 - I. Procedimiento de contratación (Decisión Inicial, Cartel y Garantías, Publicación, Ofertas, adjudicación).
 - II. Validez, ejecución y extinción del contrato.
 - III. Modalidades especiales de contratación.
 - IV. Recursos y; Sanciones.

ARTÍCULO 72: Responsabilidad. Será responsabilidad del Departamento de Proveeduría desarrollar y conducir los procesos de contratación que regula el presente Título.

ARTÍCULO 73: Estimación del negocio. Para estimar la contratación, en el momento de dictar la decisión inicial, se tomará en cuenta el monto de todas las formas de remuneración, incluyendo el costo principal, los fletes, los seguros, las comisiones, los intereses, los tributos, los derechos, las primas y cualquier otra suma que deba reembolsarse como consecuencia de la contratación.

En las contrataciones de objeto continuo, sucesivo o periódico, celebradas por un plazo determinado, la estimación se calculará sobre el valor total del contrato durante 12 meses.

En los contratos por plazo indeterminado, con opción de compra, o sin ella, la estimación se efectuará sobre la base del pago mensual calculado, multiplicado por 12. En caso de duda sobre si el plazo es indeterminado o no, se aplicará el método de cálculo dispuesto en este párrafo.

ARTÍCULO 74: Aptitud para contratar. Sólo podrán contratar con el INS las personas físicas o jurídicas que cuenten con plena capacidad de actuar, que no tengan impedimento por alguna de las causales de incapacidad para contratar con la Administración, y que demuestren su idoneidad, según el objeto a contratar.

Se presume la capacidad de actuar de todo oferente, por lo que esa condición solamente deberá acreditarse por parte del adjudicatario, por el medio que se considere suficiente, pudiendo ser incluso una declaración jurada.

ARTÍCULO 75: Impedimentos para contratar. No podrán contratar con el INS aquellas personas físicas o jurídicas que estén:

- a. Cubiertas por el régimen de prohibiciones establecido en los Artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

- b. Inhabilitadas para contratar con la Administración, por habersele sancionado de acuerdo con el Artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa. La sanción impuesta por una Administración aplicará para todo el Sector Público, la cual debe constar en el Registro de Proveedores.
- c. Inhabilitadas para el ejercicio del comercio o se encuentren declaradas en estado de insolvencia o quiebra.

ARTÍCULO 76: Deber de verificación del contratista. Es responsabilidad del contratista verificar la corrección del procedimiento de contratación, y la ejecución contractual. En virtud de esta obligación, para fundamentar gestiones resarcitorias, no podrá alegar desconocimiento del ordenamiento aplicable ni de las consecuencias de la conducta administrativa. El contrato se tendrá como irregular, cuando en su trámite se incurra en vicios graves y evidentes, de fácil constatación, tales como, omisión del procedimiento correspondiente o se haya recurrido de manera ilegítima a alguna excepción. En esos casos, no podrá serle reconocido pago alguno al interesado, salvo en casos calificados, en que proceda con arreglo a principios generales de Derecho, respecto a suministros, obras, servicios y otros objetos, ejecutados con evidente provecho para el INS. En ese supuesto, no se reconocerá el lucro previsto y de ser este desconocido se aplicará por ese concepto la rebaja de un 10% del monto total. La determinación de existencia de un contrato irregular implica la investigación y determinación de responsabilidades administrativas.

ARTÍCULO 77: Procedimiento de resolución. Una vez sea documentado preliminarmente el incumplimiento, el Departamento de Proveduría emitirá la orden de suspensión del contrato y dará al contratista audiencia por el plazo de diez días hábiles indicando los alcances del presunto incumplimiento; la prueba en que se sustenta; la estimación de daños y perjuicios y la liquidación económica. Asimismo, se referirá a la ejecución de la garantía de cumplimiento y cualesquiera otras multas, todo lo cual se ventilará en un mismo procedimiento.

El contratista atenderá la audiencia refiriéndose a la causal invocada y a los cálculos económicos, aportando la prueba respectiva. En caso de no compartir los montos a cancelar deberá exponer sus propios cálculos acompañados de prueba pertinente. En el evento que acepte la causal y liquidación hecha por la entidad, el Departamento de Proveduría dictará de inmediato la resolución correspondiente.

Una vez vencido el plazo de la audiencia, el Departamento de Proveduría deberá determinar si requiere prueba adicional o bien disponer las medidas necesarias para valorar la prueba aportada por el contratista. En caso positivo y dentro del plazo de cinco días hábiles se formularán las respectivas solicitudes, incluidos peritajes e inspecciones.

Evacuada la prueba, se conferirá audiencia al contratista por cinco días hábiles para la exposición de conclusiones. Vencido ese plazo, y en caso de no requerirse prueba adicional, el Instituto contará con un mes calendario para emitir la resolución.

La resolución final tendrá los recursos ordinarios previstos en la Ley General de la Administración Pública.

Una vez emitida la orden de suspensión del contrato, el Instituto podrá contratar directamente los trabajos faltantes a fin de concluir la obra o también proveerse del bien o servicio.

ARTÍCULO 78: Jurisdicción y legislación aplicable. En todo contrato la jurisdicción y legislación aplicable deberá ser la costarricense, salvo que en forma justificada la unidad usuaria determine una situación distinta. Cuando las partes así lo pacten, las controversias patrimoniales disponibles derivadas de sus contratos podrán ser resueltas por la vía arbitral, de conformidad con las regulaciones legales existentes. El arbitraje se entenderá de Derecho, sin que pueda comprometerse el ejercicio de potestades de imperio ni el ejercicio de deberes públicos. El idioma del arbitraje será el español.

CAPÍTULO II NORMAS ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 79: Contrataciones para la adquisición, el mantenimiento y la actualización o arrendamiento de equipos tecnológicos, hardware y software y desarrollos de sistemas informáticos. Esta excepción se aplicará, tal y como lo indica el Artículo 9 de la Ley del INS, a toda contratación que tenga como fin mediato o inmediato la adquisición, el mantenimiento, la actualización o el arrendamiento de equipos tecnológicos, hardware y software y desarrollos de sistemas informáticos.

La unidad usuaria, en todos los casos, será la Dirección de Tecnologías de Información, salvo que la Presidencia Ejecutiva o la Alta Gerencia dispongan justificadamente otra unidad usuaria. El Departamento de Proveeduría deberá aplicar los procedimientos según lo dispuesto en este Título, las disposiciones complementarias y las directrices específicas que puedan dictar la, la Presidencia Ejecutiva o Alta Gerencia.

El contratista está obligado a entregar objetos actualizados, cuando el Cartel así lo haya dispuesto y bajo los términos que allí se indiquen.

ARTÍCULO 80: Contrataciones de reaseguros y servicios accesorios a estos. La contratación de reaseguros y servicios accesorios a estos se regirá por el Reglamento específico aprobado por la Junta Directiva del INS. Supletoriamente se podrá aplicar el presente Título y las disposiciones complementarias.

ARTÍCULO 81: Contratos de fideicomiso de cualquier índole cuando funja tanto como fideicomitente, fiduciario o fideicomisario. Este tipo de contrataciones independientemente de la cuantía requerirá revisión previa de la Subgerencia General (Financiera) o quien esta designe y de la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 82: Contrataciones de servicios de intermediación de seguros o financiera, incluidos los de distribución de seguros autoexpedibles; contratación para la realización, por parte de terceros, de los servicios que proveen regularmente el INS o sus subsidiarias, tales como el cobro o la recaudación de dineros y de los servicios auxiliares de seguros, según se indica en la Ley Reguladora del Mercado de Seguros. Para la contratación de este tipo de servicios, la unidad usuaria, con la aprobación del Gerente o Subgerente, podrá establecer manuales de requisitos y la manera de comprobación de los mismos, los cuales una vez constatados en un posible contratista que haya manifestado su

interés, permitirá su contratación de conformidad con lo que señale las disposiciones complementarias.

Cuando por el carácter estratégico del servicio a contratar, como por ejemplo contratación de intermediación de seguros y previa aprobación de la Alta Gerencia no será necesario invitar a varios candidatos o publicar la contratación. La Jefatura de la unidad usuaria, con la aprobación de la Alta Gerencia, deberá justificar la idoneidad del o los posibles contratistas, cumpliendo con el resto de los requisitos que establece el presente Título, las disposiciones complementarias y las directrices específicas que pueda dictar la Presidencia Ejecutiva o la Alta Gerencia.

ARTICULO 83: Alianzas estratégicas o Asociación empresarial. Las relaciones comerciales del INS con empresas de diferente naturaleza dependiendo de sus necesidades estará regulada por un reglamento particular aprobado por Junta Directiva del INS que establecerá las condiciones particulares para formalizar esta relación. Dicha regulación se llama “Reglamento de Alianzas Estratégicas y Asociaciones Empresariales”.

ARTÍCULO 84: Los contratos entre el INS y sus sociedades anónimas, o en las que tenga una participación en su capital social. Estos contratos, cuando no se refieran a la actividad ordinaria de cada entidad, deberán contar con el visto bueno previo de la Presidencia Ejecutiva o la Alta Gerencia. No será necesario invitar a varios candidatos o publicar las contrataciones que se promuevan bajo esta figura.

ARTÍCULO 85: La adquisición, el arrendamiento y el mantenimiento de bienes inmuebles necesarios para el desarrollo del negocio del INS; contratos relacionados con publicidad, comunicación, mercadeo e imagen corporativa, contratación de asesorías y consultorías, técnica y profesional, relacionadas con el negocio del INS, contratación de servicios de capacitación, hasta un monto de cincuenta mil unidades de desarrollo (UD 50.000) para cada caso. Estas contrataciones se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el presente Título, las disposiciones complementarias y las directrices específicas que dicten la Presidencia Ejecutiva o la Alta Gerencia.

ARTÍCULO 86: Contrato de servicios. Cuando de conformidad con lo dicho en los artículos anteriores ocurran contrataciones de servicios técnicos o profesionales, a cargo de personas físicas o jurídicas, no se originará relación de empleo entre el INS y el contratista. En virtud de lo anterior no se establecerán horarios fijos, no se girarán instrucciones, sino que todas las condiciones se establecerán contractualmente, ni se incurrirá en cualquier otro aspecto que permita presumir la existencia de subordinación laboral. El facilitamiento gratuito de herramientas de trabajo o espacios físicos por parte del INS se dará sólo cuando sea estrictamente necesario y procurando que nunca se combinen con otra situación que pueda sugerir la existencia de subordinación laboral.

Cuando apliquen aranceles obligatorios mínimos, la unidad usuaria podrá justificar en virtud de la especial idoneidad del proveedor, el pago de un precio mayor. Cuando no apliquen aranceles mínimos obligatorios, el cartel deberá solicitar un desglose del costo de los servicios, detallado al menos en costos directos, indirectos y utilidades.

En estos contratos se deberá establecer en los requisitos de admisibilidad un perfil idóneo y el precio no constituirá el único factor en la comparación de las ofertas, sino que podrán incluirse también parámetros que permitan valorar las condiciones personales, profesionales o empresariales de los participantes. No podrá contratarse como servicios profesionales aquellos propios de una relación de empleo público.

ARTÍCULO 87: Contrataciones por sistema electrónico. El INS podrá realizar los procesos de contratación administrativa regulados en el presente Título mediante el sistema Mer-Link, dichos procesos se ejecutarán de acuerdo con el Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea “Mer-Link”, decreto ejecutivo número 36242-MP-PLAN. Asimismo, queda facultado para realizar dichos procedimientos haciendo uso de cualquier otra plataforma electrónica, siempre y cuando se cumpla con la normativa correspondiente.

ARTÍCULO 88: Autorización para contrataciones directas. La Junta Directiva podrá autorizar la Contratación Directa con un proveedor, en aquellos casos en los que se acrediten suficientes razones para considerar que es la única forma de alcanzar la debida satisfacción del interés general o de evitar daños o lesiones al interés público.

La solicitud que dirija la unidad usuaria a la Junta Directiva deberá contener una justificación detallada de las circunstancias que motivan la solicitud de contratación directa, el monto estimado del negocio, así como el detalle de la forma en que se seleccionó al contratista.

ARTÍCULO 89: Competencia contrataciones exceptuadas. El Departamento de Proveeduría, en lo no previsto en el presente Título y en las disposiciones de la Alta Gerencia que se emitan en el futuro, salvo que la competencia o función sea asignada por norma expresa a otra instancia, como órgano especializado en contratación pública que es, tendrá plena competencia para resolver y tramitar los diferentes asuntos referentes a las contrataciones exceptuadas.

ARTÍCULO 90: Normativa supletoria. Todo lo demás que no esté normado en el presente Título, se remitirá a la Ley de Contratación Administrativa y a su Reglamento; así como otra normativa interna aplicable.

INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

JUNTA DIRECTIVA

El Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo comunica que mediante acuerdo adoptado por la Junta Directiva de este Instituto, según consta en el Artículo VI, Inciso 2) del Acta de la Sesión Ordinaria N°6495 del 06 de mayo de 2021, que textualmente dice: Con los votos a favor de Dr. Erick Solano Coto, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos, Sr. Alejandro Li Glau y Dra. Rosibel Viquez Abarca **SE ACUERDA:** Aprobar el Reglamento del Sistema de Ahorro y Préstamo del INVU (SAP) con las modificaciones realizadas para atender los señalamientos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), para que en adelante se lea integralmente como sigue:

REGLAMENTO PARA EL SISTEMA DE AHORRO Y PRÉSTAMO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

En uso de las facultades conferidas en el artículo 2 y 25 inciso f) de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.

Considerando:

- I. Que el Reglamento para el Sistema de Ahorro y Préstamo presentaba un articulado no acorde con la dinámica actual del sistema.
- II. Que el Reglamento para el Sistema de Ahorro y Préstamo se encontraba desactualizado y no apegado a la norma que en materia de simplificación de trámites y mejora regulatoria establece el Ministerio de Economía Industria y Comercio en la Ley N°8220, Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación. El presente Reglamento tiene por objeto regular el Sistema de Ahorro y Préstamo del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo. Tiene como ámbito de aplicación a todas aquellas personas que suscriban los contratos de ahorro y préstamo.

Artículo 2.- Definiciones, abreviaturas y acrónimos. Para efectos de este Reglamento, las expresiones o las palabras empleadas tienen el sentido y los alcances que se mencionan en este artículo.

- Cambio de Plan: Es el ajuste en términos de tiempo y monetarios que la persona suscriptora cancela al Sistema para migrar de un plan largo a uno corto, con excepción del Plan 2-4 y/o cualquiera que la Junta Directiva disponga así.

- Contrato avanzado: cuando se han cubierto un mínimo del 50% del monto de ahorro.
- Contrato caducado: es cuando se presentan las condiciones señaladas en este reglamento para la pérdida de vigencia legal del contrato.
- Contrato maduro: Cuando el contrato cumple el monto del ahorro y el plazo según el plan suscrito.
- Cuota de integración o Cuota de ingreso: Monto o suma de dinero que debe ser cubierta por la persona suscriptora, para cubrir el pago de la comisión de venta y contribuir a financiar parte del gasto operativo en que incurre el Sistema de Ahorro y Préstamo para lograr su fin.
- Declaración jurada sencilla ante funcionario: es la declaración jurada que se realiza ante funcionario sin necesidad de ser autenticada ni protocolizada por abogado o notario público.
- DGTD: Dirección General de Tributación Directa.
- Estudio de maduración: Verificación del pago puntual de las cuotas de ahorro, que permite la utilización del crédito una vez cumplidas las condiciones del plan suscrito.
- Formalización: Firma de la escritura de crédito ante notario público.
- INVU: Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.
- Periodo de gracia: Beneficio que se reconoce por cuotas o meses no pagados en forma puntual para la maduración del Plan, únicamente para la utilización del crédito.
- Renuncia: manifestación voluntaria de la persona suscriptora para concluir la relación contractual con el INVU.
- Retiro o Devolución de Ahorros (Parcial): retiro temporal de un monto de los ahorros de la persona suscriptora.
- SAP: Sistema de Ahorro y Préstamo.
- Venta en paquete: Son aquellas ventas que se realizan por un monto superior a los 1.000 millones de colones. El monto o tope de la venta en paquete se definirá mediante acuerdo de Junta Directiva.

Artículo 3.- Con base en el inciso k), artículo 5°, de la Ley N° 1788 del 24 de agosto de 1954, “Ley de creación del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, modificada según el artículo Único de la Ley N°8448, del 14 de junio de 2005, se establecen sistemas de ahorro y préstamo, a los cuales se refiere este Reglamento, para financiar las operaciones que seguidamente se enumeran, relacionadas con la casa de habitación de las personas que se suscriben a cualquiera de los sistemas:

- a) Compra de terreno y construcción.
- b) Construcción en terreno propio.
- c) Compra, ampliación o reparación de la casa.
- d) Cancelación de gravámenes que pesa sobre casa propia (este gravamen debe haberlo constituido la persona suscriptora, como garantía de préstamos relacionados con su vivienda). No aplica para abonos parciales o extraordinarios.
- e) Compra de terreno.
- f) Adquisición de una vivienda mediante la cesión de acciones o cuotas de una sociedad (La sociedad debe tener como único patrimonio la vivienda y estar al día en la presentación de declaraciones tributarias. Asimismo, los accionistas o representantes legales deberán declarar bajo la fe de juramento que la misma fue constituida exclusivamente para ese fin). Los créditos hipotecarios que respalden las operaciones de

las viviendas adquiridas mediante la cesión de acciones de una sociedad se garantizarán únicamente con hipoteca de primer grado.

- g) Adquisición de una solución habitacional mediante la compra o cancelación de fideicomiso en cualquiera de sus figuras y de manera específica el de garantía.

Artículo 4.- El INVU se reserva la posibilidad de gestionar y vender directamente los planes del Sistema de Ahorro y Préstamo a los clientes, a través de la Unidad o Área designada para tales efectos.

Igualmente, el Instituto podrá acordar la venta en paquetes con personas jurídicas públicas o privadas, de los planes del Sistema de Ahorro y Préstamo. Será potestad exclusiva del Instituto como tal, la venta de paquetes a entidades de carácter público.

Las comisiones resultantes de la gestión de ventas de los contratos del Sistema de Ahorro y Préstamo, que realice directamente el INVU, se incorporarán como parte de los ingresos corrientes de la Institución.

El INVU podrá, para los presentes efectos, tramitar la colocación de cualquier tipo de contrato e, incluso, podrá desarrollar un mercado secundario para la colocación de contratos maduros y avanzados.

Artículo 5.- El Sistema de Ahorro y Préstamo se llevará a efecto mediante la aprobación, por parte de la Junta Directiva, de diversos planes.

En cada plan de ahorro la Junta Directiva señalará:

- a) El importe mínimo y máximo de los contratos.
- b) El porcentaje que la persona suscriptora se comprometerá a ahorrar y el porcentaje que el Instituto prestará.
- c) Plazos mínimo y máximo en que ese porcentaje debe ser ahorrado.
- d) Cuota de ingreso que debe pagarse.
- e) Número máximo de abonos mensuales en que la cuota de ingreso debe ser cubierta.
- f) Tasa de interés para la colocación del crédito.
- g) El plazo a que serán concedidos los préstamos.
- h) Los topes de aplicación generales o por finalidad para los diversos planes de inversión autorizados.

Artículo 6.- La persona suscriptora queda comprometida a satisfacer puntualmente las cuotas mensuales de ahorro. Cualquier atraso en el pago de estas que exceda de tres meses; diferirá la concesión del crédito en un número de meses igual al número de cuotas mensuales no cubiertas en su oportunidad, menos tres meses de gracia.

También la persona suscriptora podrá cancelar las cuotas y los intereses no percibidos por el Sistema, tomándose en cuenta igualmente para estos casos los tres meses de gracia.

En este último caso, el cálculo de los intereses se hará considerando el mecanismo de interés compuesto, aplicando la tasa activa para vivienda del Banco Nacional.

De lo anterior, en el caso de uso anticipado de contratos, se regirá por el Reglamento por Asignación de los contratos del Sistema de Ahorro y Préstamo No. 5476.

Podrá hacer la persona suscriptora pagos adelantados o extraordinarios no sujetos a periodicidad, los cuales no relevan a la persona suscriptora de la obligación de continuar el pago regular y puntual de las cuotas ordinarias de ahorro; el importe de esos pagos nunca incrementará el monto del crédito, ni adelantará el período establecido de ahorro.

La persona suscriptora deberá aportar número de cuenta bancaria IBAN para realizar el giro de dinero correspondiente al trámite que realice.

En aquellos actos donde una persona actúe en representación de la persona suscriptora mediante un poder; deberá cumplir con lo que estable el Código Civil al respecto. Dicho poder deberá tener como máximo un mes de emitido.

Artículo 7.- La Junta Directiva, por acuerdos generales previos, fijará los montos máximos de los contratos y los topes de aplicación generales o por unidad de vivienda para los diversos planes de inversión autorizados, para que el plazo de amortización del crédito que se conceda al madurar los contratos sea ampliado.

Los indicados acuerdos generales no perjudicarán a los contratos ya suscritos, en perjuicio de sus titulares.

Sin perjuicio de los topes de aplicación para cada unidad de vivienda, no habrá limitación alguna para la suscripción de contratos, en cuanto a la cantidad que cada persona desea suscribir.

Se toman las siguientes disposiciones generales:

- a) La Junta Directiva fijará los montos máximos de los contratos y los topes de aplicación generales o por unidad de vivienda, para cada plan de inversión autorizado, así como las condiciones para el cambio de un plan para otro o para que el plazo de amortización del crédito que se conceda al madurar los contratos sea ampliado.
- b) El monto máximo de cada contrato, así como el mínimo, los fijará la Junta Directiva, previa recomendación del área que tenga designado el manejo del Sistema de Ahorro y Préstamo. Al cumplir los contratos con las condiciones para respaldar créditos, pueden fraccionarse hasta un mínimo de un 25%, una única vez.
- c) Se permite la suscripción de cualquier número de contratos y monto, siempre y cuando se respete el monto mínimo y máximo por contrato.
- d) La Junta Directiva del Instituto será la que, previa recomendación del área que administra el Sistema de Ahorro y Préstamo y contando con los criterios técnicos necesarios, definirá los topes máximos por solución.
- e) Para todos los casos la tasa de interés por aplicar a los préstamos es anual fija sobre los saldos, durante el plazo del crédito otorgado.
- f) La Gerencia presentará a conocimiento de la Junta Directiva para su aprobación, los nuevos topes máximos por unidad habitacional, tomando como base la actualización del índice general de precios al consumidor, al 31 de diciembre del año anterior.

- g) Cuando el monto o número de contratos con solicitud de cambio a planes más cortos, exceda de los montos o topes establecidos, el cambio se hará según el principio de primero o en tiempo, primero en derecho.
- h) El porcentaje de comisión y el plazo de aplicación por pagos extraordinarios o cancelación anticipada.

Las reformas y normas generales anteriores no modifican las variaciones en lo conducente y demás normas generales que se hayan emitido, que no contradigan las normas señaladas en este artículo.

Estas disposiciones no serán aplicables a los contratos ya suscritos, en perjuicio de sus titulares, excepto en lo que los beneficie.

Artículo 8.- Podrán ser suscriptores del Sistema de Ahorro y Préstamo todas las personas jurídicas y personas físicas mayores de edad. El INVU podrá manifestar las características y condición de la suscripción de sus contratos mediante constancia; para lo cual, el suscriptor deberá completar un formulario de “Solicitud de condición de Contratos”. El plazo para resolver esta gestión es de 15 días naturales.

Artículo 9.- El Instituto solo aceptará pagos a través de sus medios de recaudo autorizados, tanto para sus planes de ahorro como para los créditos.

El pago mediante cheque únicamente será posible mediante cheques certificados o de gerencia, con el fin de asegurar la tenencia de los fondos en el acto de la transacción.

Artículo 10.- El Sistema de Ahorro y Préstamo se registrará conforme a lo establecido en:

- Ley Orgánica del INVU,
- Reglamento para el Sistema de Ahorro y Préstamo del INVU,
- Reglamento para Préstamos Hipotecarios del INVU
- Y subsidiariamente, por los otros reglamentos de la Institución que le sean aplicables.

CAPÍTULO II AHORRO

Artículo 11.- Es facultativo para el INVU autorizar el cambio de contratos en su periodo de ahorro, de planes con plazos más largos a planes con plazos más cortos, siempre que:

- a) Se haya cumplido con la mitad del periodo de ahorro del plan al cual se va a cambiar - siendo 24 meses el período mínimo de ahorro para poder hacer el cambio- y habiendo cumplido puntualmente con el pago de estas cuotas.
- b) La persona suscriptora deposite, cuando corresponda, la diferencia en el monto por concepto de cuotas entre el plan de mayor plazo y el de menor plazo, así como el monto correspondiente a los intereses vigentes al momento de realizar el cambio.
- c) Se cancele el monto del costo administrativo vigente a la fecha del cambio de plan.
- d) El plan al cual se va a cambiar esté vigente.
- e) Los cambios referidos, tendrán vigencia a partir del momento en que la persona

suscriptora los aplique y no se registre por la fecha de suscripción del contrato.

Artículo 12.- La vigencia del contrato dependerá de la voluntad de la persona suscriptora, quien podrá en cualquier momento, solicitar su rescisión (renuncia), sin más requisito que dar aviso por escrito al Instituto, para lo cual deberá completar un formulario de “Solicitud de Renuncia de Contrato” indicar las razones por las cuales hará efectiva dicha rescisión, además de cancelar el costo administrativo vigente para tal efecto. El plazo para resolver esta gestión será el que indique el artículo 20 de este Reglamento.

También podrá ceder los derechos del contrato de ahorro (traspasar) a cualquier persona jurídica o persona física mayor de edad, cancelando el costo administrativo vigente para tal efecto. Los derechos de la persona suscriptora podrán cederse a cualquier persona física mayor de edad o jurídica, siempre que se efectúe y formalice ante el área responsable. Si la persona compradora forma parte de la sociedad vendedora, debe presentar un acuerdo expreso protocolizado de la Asamblea de Socios donde se autorice la venta o traspaso de plan. El plazo para resolver esta gestión es inmediato si se realiza en el INVU.

Artículo 13.- Una vez que, por concepto de cuotas ordinarias, la persona suscriptora haya constituido el ahorro a que se refiera el contrato y, habiendo transcurrido el plazo mínimo para la realización del ahorro, el Instituto pondrá a disposición de la persona suscriptora la suma de los ahorros que corresponda de acuerdo con los términos de este Reglamento y un crédito igual al estipulado en el contrato respectivo.

También podrá la persona suscriptora, si así lo desea, solicitar en cualquier momento el retiro parcial de sus ahorros (máximo el 50%). Cualquier retiro de los ahorros diferirá la concesión del crédito por un número de meses correspondiente a la suma retirada, salvo en los casos en que ésta sea restituida al INVU antes de transcurridos tres meses desde la fecha del retiro. Cada vez que la persona suscriptora solicite este préstamo temporal de ahorro, pagará al Instituto por concepto de gastos, el 0,75% de la suma solicitada, que será deducido del monto a girar.

Artículo 14.- La persona suscriptora tiene el derecho de designar un máximo de 2 personas beneficiarias y cambiarlos cuantas veces lo desee, debiendo presentar personalmente, o autenticarla para este efecto, una carta en los términos correspondientes y el testimonio del contrato para efectuar las anotaciones necesarias.

Artículo 15.- En el caso de que la persona suscriptora (persona física), falleciera durante la vigencia del contrato, la persona beneficiaria designada en éste podrá mantenerlo activo en las mismas condiciones originales, atendiendo todas las obligaciones que del mismo se deriven; para lo cual deberá realizar en primera instancia, el trámite correspondiente de traspaso del contrato a su persona.

Artículo 16.- El contrato de ahorro y préstamo entrará en vigor una vez pagada la primera cuota y al ser aprobado por el INVU mediante la firma de la persona funcionaria legalmente autorizada.

Artículo 17.- En caso de extravío o pérdida del contrato, a solicitud de la persona suscriptora, el INVU podrá entregar una copia del documento original que se encuentre en su poder, previo pago del costo administrativo establecido para ese fin.

Artículo 18.- Los derechos provenientes de esta clase de contrato se declaran inembargables.

Artículo 19.- Para acceder al Sistema de Ahorro y Préstamo, la persona interesada deberá completar y firmar el formulario de “Solicitud de Suscripción de Planes de Ahorro y Préstamo” y cancelar como mínimo en el acto, el monto correspondiente a la primera cuota del plan suscrito.

No habrá limitación alguna para la suscripción de contratos, en cuanto a la cantidad que cada persona desea suscribir.

Artículo 20.- En caso de rescisión o renuncia del contrato, por cualquiera de las causas que fuere, el INVU resarcirá a la persona suscriptora el monto del ahorro que haya aportado, el cual no incluye el monto correspondiente a la cuota de ingreso que al momento de la rescisión tenga el contrato, de conformidad con las políticas financieras y actuariales vigentes.

Las devoluciones por concepto de renuncias las efectuará el INVU, dentro de los **42 días naturales** posteriores a la fecha en que la persona suscriptora presente su solicitud y cancele el costo administrativo vigente (se tomará el monto aportado al momento de presentar la solicitud). Las devoluciones por préstamos parciales, devoluciones de cuotas de más y otras, se efectuarán dentro de los **42 días naturales** posteriores al trámite de solicitud.

Artículo 21.- El INVU considerará caducados todos aquellos contratos con más de diez años de inactividad y que presenten saldos inferiores a un salario mínimo de un obrero no especializado de la construcción.

Para tal efecto, se llevará a cabo una publicación en un diario de circulación nacional, otorgando un plazo máximo de **15 días naturales** a los interesados para solicitar el retiro de la suma a su favor, o bien, la activación del contrato. Transcurrido este plazo, el INVU dispondrá y liquidará los contratos en esa condición

CAPÍTULO III PRÉSTAMO

Artículo 22- Cuando la persona suscriptora así lo desee, el préstamo podrá ser por una suma menor al monto suscrito. La suma entregada por este concepto, deberá invertirse en el objeto que se hubiere determinado en la solicitud.

El crédito que el INVU otorgue debe estar garantizado con hipoteca en primer grado sobre el inmueble objeto de la inversión.

El INVU podrá otorgar créditos con hipotecas en grados inferiores que se originen por construcción y/o mejoras a la edificación, siempre y cuando los grados superiores estén a favor del INVU.

Para hipotecas en segundo grado, cuando el primer grado es con entidades financieras del Sistema Bancario Nacional, deberá demostrarse que existe capacidad de pago de la persona solicitante, mediante la presentación de certificación de record crediticio de SUGEF, certificación de ingresos emitida por un Contador Público Autorizado (con justificantes) o constancia de salario, además del comportamiento de pago de los últimos 12 meses de la hipoteca en primer grado.

No se permiten garantías sustitutivas ni colaterales.

El plazo de resolución para todas las finalidades es de 35 días naturales.

Previo a la constitución del crédito, la persona suscriptora deberá cumplir con los siguientes requisitos generales y los particulares según la finalidad:

Requisitos generales:

1. Estudio de maduración de los contratos (debe solicitarse de previo, 20 días naturales antes de la presentación de requisitos, completando el formulario “Solicitud de Estudio de Contratos Maduros” y cancelando el costo del trámite). El plazo de resolución es de 20 días naturales.
2. Completar debidamente el formulario de “Solicitud de Préstamo”.
3. Cédula de identidad, pasaporte o DIMEX, vigente del solicitante, En caso de persona jurídica deben presentar también la cédula de identidad, pasaporte o DIMEX del Apoderado Generalísimo.
4. Declaración jurada sencilla ante el funcionario, de que la persona solicitante no tiene relación de parentesco con los miembros de Junta Directiva, la Gerencia General, la Subgerencia, así como por parte de sus parientes, ya sea por afinidad o consanguinidad hasta tercer grado inclusive, que lo inhibe de efectuar operaciones crediticias o contraer deudas con el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (formato INVU).
5. Informe registral de la propiedad del inmueble a transar. En caso de que la propiedad se encuentre en zona catastral, deberá presentar el mapa catastral de la finca (ambos los emite el Registro Nacional).
6. Plano catastrado de la propiedad que sirve de garantía; si se requiere efectuar segregación de lote, el plano debe contar con el visado municipal. En caso de que exista una vivienda construida o por construir en dos fincas, deberá presentar plano catastrado de reunión de fincas.

Por otra parte, en caso de presentar diferencia de medida entre el plano catastrado y el informe registral, siempre y cuando que no exceda el 10% del área a rectificar, se requerirá hacer el trámite respectivo de rectificación.

La persona solicitante deberá asumir, en ambos casos, los gastos correspondientes ante el notario, por el trámite según corresponda.

7. Certificación sobre impuestos territoriales y municipales al día.

8. Aportar número de cuenta bancaria IBAN para realizar el giro de dinero correspondiente al desembolso según concierna.
9. Si la propiedad se encuentra afectada por limitaciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda o mutuales, deberá aportar la autorización o anuencia de la entidad que tramitó, para constituir la hipoteca a favor del INVU.
10. Si la propiedad presenta anotación de plazo de convalidación por localización de derecho, deberá presentar declaración jurada ante notario protocolizada, de los colindantes, en la cual manifiesten formal y expresamente su renuncia a cualquier acción judicial o administrativa sobre la diligencia anotada, lo cual interrumpiría el plazo mencionado.
11. En caso de condominio debe aportar en formato digital, la escritura de afectación Horizontal sobre la propiedad, así como el plano catastrado respectivo.
12. Si la persona solicitante es extranjera, deberá presentar declaración jurada protocolizada, que indique expresamente su estado civil en su país de origen.
13. Suscripción de un seguro de vida, que tiene como fin cubrir el saldo en descubierto del crédito otorgado (aplica para personas físicas).
14. En caso de ser asalariado del sector público, el INVU tendrá la facultad de realizar la deducción automática del salario, correspondiente al monto de la cuota del préstamo otorgado.
15. Pago al profesional por concepto de servicios profesionales del avalúo sobre la propiedad objeto de la inversión y fiscalización de la obra, cuando corresponda.
16. Declaración jurada sencilla ante la persona funcionaria, para el trámite de Solicitud de Préstamo.

- Compra de terreno y construcción:

- a) Copia adicional del plano de catastro
- b) Planos constructivos con los sellos de las entidades reguladoras (CFIA, Municipalidad local) y presupuesto de la obra (presupuesto detallado y por duplicado en formato INVU).
- c) Permiso de construcción; si no requiere permiso, presentar carta de la Municipalidad indicándolo.
- d) Carta de intenciones (opción de venta) para la adquisición del inmueble, con una vigencia mínima de 90 días naturales.
- e) Acuerdo expreso debidamente protocolizado de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas, autorizando la venta o adquisición de un inmueble o constitución de hipoteca cuando la persona compradora o vendedora, forma parte de la sociedad.
- f) Copia del contrato de la constitución del fideicomiso y aportar constancia del saldo.
- g) Si una de las personas propietarias de la finca es usufructuaria, será suficiente con que conste el consentimiento pleno y expreso de los titulares del derecho de usufructo.
- h) Si la propiedad se encuentra afectada en patrimonio familiar, se deberá aportar autorización de los cónyuges donde se indique, claramente, su consentimiento de vender

y que sea eliminada la afectación de patrimonio. Si involucra menores de edad, debe aportar sentencia del Juzgado de Familia sobre las diligencias de utilidad y necesidad.

- i) Si utiliza financiamiento adicional mediante otra institución, debe aportar la constancia indicando las condiciones del préstamo, asimismo, una autorización de esa institución para coordinar la formalización en conjunto.
- j) Suscripción de un seguro de incendio sobre la edificación existente en la propiedad dada en garantía por la suma que indique el INVU.
- k) Cuando la propiedad no es de la persona solicitante, deberá aportar carta de consentimiento del cónyuge para hipotecar la propiedad a favor del INVU.

- Construcción en Terreno Propio:

- a) Copia adicional del plano de catastro.
- b) Planos constructivos con los sellos de las entidades reguladoras (CFIA, Municipalidad local) y presupuesto de la obra (presupuesto detallado y por duplicado en formato INVU).
- c) Permiso de construcción.
- d) Si una de las personas propietarias de la finca es usufructuaria, será suficiente con que conste el consentimiento pleno y expreso de los titulares del derecho de usufructo.
- e) Si utiliza financiamiento adicional mediante otra institución, debe aportar la constancia indicando las condiciones del préstamo, asimismo una autorización de esa Institución para coordinar la formalización en conjunto.
- f) Suscripción de un seguro de incendio sobre la edificación existente, en la propiedad dada en garantía por la suma que indique el INVU.
- g) Si el propietario es una persona jurídica, deberá presentar Acuerdo expreso y protocolizado de la Asamblea de Socios, donde autorizan a hipotecar a favor del INVU.
- h) Cuando la propiedad no es de la persona solicitante, deberá aportar carta de consentimiento del cónyuge para hipotecar la propiedad a favor del INVU.

- Ampliaciones o reparación de la casa:

- a) Copia adicional del plano de catastro.
- b) Planos constructivos y presupuestos de la obra (los planos y presupuestos detallados y por duplicado, en formato INVU).
- c) Permiso de construcción.
- d) Si una de las personas propietarias de la finca es usufructuaria, será suficiente con que conste el consentimiento pleno y expreso de los titulares del derecho de usufructo.
- e) Si utiliza financiamiento adicional mediante otra institución, debe aportar la constancia indicando las condiciones del préstamo, asimismo una autorización de esa Institución para coordinar la formalización en conjunto.
- f) Suscripción de un seguro de incendio sobre la edificación existente en la propiedad dada en garantía, por la suma que indique el INVU.
- g) Si el propietario es una persona jurídica, deberá presentar Acuerdo expreso y protocolizado de la Asamblea de Socios, donde autorizan a hipotecar a favor del INVU.
- h) Cuando la propiedad no es el del solicitante, deberá aportar carta de consentimiento del cónyuge para hipotecar la propiedad a favor del INVU.

- Compra de casa:

- a) Carta de intenciones (opción de venta) para la adquisición del inmueble, con una vigencia mínima de 90 días naturales.
- b) Acuerdo Expreso debidamente Protocolizado de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas, autorizando la venta o adquisición de un inmueble cuando la persona compradora o vendedora, forma parte de la sociedad.
- c) Copia del contrato de la constitución del Fideicomiso y aportar constancia del saldo (cuando aplique).
- d) Si la propiedad a comprar tiene hipoteca en primer grado con cualquier entidad financiera del Sistema Bancario Nacional, debe presentar carta de autorización o anuencia, para constituir la nueva hipoteca con el INVU, en donde, además, indique el saldo a la fecha y que se encuentra al día en los pagos.
- e) Si uno de las personas propietarias de la finca es usufructuaria, será suficiente con que conste el consentimiento pleno y expreso de los titulares del derecho de usufructo.
- f) Si la propiedad se encuentra afectada en patrimonio familiar, se deberá aportar autorización de los cónyuges, donde se indique claramente su consentimiento de vender y que sea eliminada la afectación de patrimonio. Si involucra menores de edad, debe aportar sentencia del Juzgado de Familia sobre las diligencias de utilidad y necesidad
- g) Si utiliza financiamiento adicional mediante otra institución, debe aportar la constancia indicando las condiciones del préstamo, asimismo una autorización de esa Institución para coordinar la formalización en conjunto.
- h) Suscripción de un seguro de incendio sobre la edificación existente en la propiedad dada en garantía por la suma que indique el INVU.

- Compra de terreno:

- a) Certificación del uso de suelo con vocación residencial o mixto y declaración jurada donde se compromete a que el uso que le va a dar al terreno será con fines estrictamente residenciales.
- b) Ubicado en área urbana o previamente urbanizada.
- c) Certificación de disponibilidad de agua potable, emitida por la entidad autorizada correspondiente
- d) Carta de intenciones (opción de venta), para la adquisición del inmueble, con una vigencia mínima de 90 días naturales.
- e) Acuerdo expreso debidamente protocolizado de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas, autorizando la venta o adquisición de un inmueble cuando la persona compradora o vendedora, forma parte de la sociedad.
- f) Copia del contrato de la constitución del fideicomiso y aportar constancia del saldo.
- g) Si la propiedad a comprar tiene hipoteca en primer grado con cualquier entidad financiera del Sistema Bancario Nacional, debe presentar la certificación del saldo a la fecha e indicar que se encuentra al día en los pagos.
- h) Si una de las personas propietarias de la finca es usufructuaria, será suficiente con que conste el consentimiento pleno y expreso de los titulares del derecho de usufructo.
- i) Si la propiedad se encuentra afectada en patrimonio familiar, se deberá aportar autorización de los cónyuges, donde se indique claramente su consentimiento de vender y que sea eliminada la afectación de patrimonio. Si involucra menores de edad, debe

- aportar sentencia del Juzgado de Familia sobre las diligencias de utilidad y necesidad.
- j) Si utiliza financiamiento adicional mediante otra institución, debe aportar la constancia indicando las condiciones del préstamo, asimismo, una autorización de esa institución para coordinar la formalización en conjunto.

- Cancelación de gravamen sobre casa propia:

- a) Constancia de saldo actual y proyectada de la deuda que se va a cancelar, emitida por la entidad acreedora. Cuando el acreedor sea una persona física, deberá presentar certificación de Contador Público Autorizado y sus respectivos documentos de soporte.
- b) El gravamen por cancelar debe haberlo constituido la persona suscriptora, como garantía de préstamos relacionados con su vivienda; por consiguiente, deberá aportar los documentos probatorios necesarios, entre estos: copia de la escritura donde se constituyó el gravamen a cancelar, a fin de que el INVU pueda constatar el origen de la deuda. La cancelación de gravamen se aplicará por una sola oportunidad, cuando se demuestre que esta se constituye por la aplicación de cualquiera de las finalidades autorizadas por el INVU
- c) Cuando la propiedad no es de la persona solicitante, deberá aportar carta de consentimiento de la persona propietaria, para hipotecar la propiedad a favor del INVU, autenticada por notario. Si el propietario es una persona jurídica deberá presentar acuerdo expreso y protocolizado de la Asamblea de Socios, donde autorizan a hipotecar a favor del INVU. En caso de que la propiedad esté inscrita a nombre del matrimonio, deberá presentar carta del cónyuge, autorizando la constitución de hipoteca a favor del INVU, autenticada por notario.
- d) Si una de las personas propietarias de la finca es usufructuaria, será suficiente con que conste el consentimiento pleno y expreso de los titulares del derecho de usufructo.
- e) Suscripción de un seguro de incendio sobre la edificación existente en la propiedad dada en garantía por la suma que indique el INVU.
- f) Si utiliza financiamiento adicional mediante otra institución, debe aportar la constancia indicando las condiciones del préstamo, asimismo una autorización de esa institución para coordinar la formalización en conjunto.

- Compra de casa por medio de cesión de acciones:

- a) Carta de intenciones (opción de venta), para la adquisición del inmueble, con una vigencia mínima de 90 días naturales
- b) Acuerdo expreso debidamente protocolizado, de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas, autorizando la venta o adquisición de un inmueble, cuando la persona compradora o vendedora, forma parte de la sociedad.
- c) La sociedad debe tener como único patrimonio la vivienda y estar al día en la presentación de declaraciones tributarias; asimismo, los accionistas o representantes legales, deberán presentar copia del acta constitutiva que demuestre que la misma fue constituida exclusivamente para ese fin y presentación de constancia de estar al día DGTD.

Además, deberá presentar:

- Certificación extendida por el Registro Nacional del registro de accionistas de la sociedad, o certificación actualizada del libro de registro de accionistas extendida por Notario Público.
 - Acuerdo expreso debidamente protocolizado de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas, autorizando la venta y traspaso de la sociedad y sus acciones
 - Copia certificada del Acta de Constitución de la sociedad y copia de las acciones nominativas a traspasar.
 - Certificación de Contador Público Autorizado (CPA), donde se indique que la sociedad se encuentra al día en sus obligaciones tributarias, así como que no tiene ninguna otra obligación pendiente de pago (pasivos).
 - Se requiere para el acto de formalización del crédito, la presentación de los libros debidamente legalizados e inscritos ante la DGTD, cuando así corresponda.
 - Certificación extendida por el Registro Nacional de los bienes inmuebles inscritos a nombre de la sociedad. Esta debe reflejar que el único bien patrimonial es una vivienda.
- d) Cuando la compraventa de la propiedad, se realiza entre sociedades con la misma personería jurídica o entre sociedades con algún miembro en común en su Junta Directiva, se debe presentar Acuerdo expreso protocolizado de la Asamblea de Accionistas, indicando la autorización para la compra-venta y la constitución de la hipoteca a favor del INVU.
- e) Si la propiedad se encuentra afectada en patrimonio familiar, deberá aportar autorización de los cónyuges, donde se indique claramente su consentimiento de vender y que sea eliminada la afectación de patrimonio. Si involucra menores de edad, debe aportar sentencia del Juzgado de Familia sobre las diligencias de utilidad y necesidad.
- f) Suscripción de un seguro de incendio sobre la edificación existente en la propiedad dada en garantía por la suma que indique el INVU.

- Compra o cancelación de vivienda por medio de fideicomiso:

- a) Constancia de saldo actual y proyectada a un mes de la deuda que se va a cancelar emitida por la entidad financiera.
- b) Copia del contrato de la constitución del fideicomiso.
- c) Suscripción de un seguro de incendio sobre la edificación existente en la propiedad dada en garantía por la suma que indique el INVU.

NOTAS:

- No se permitirá segundas transacciones bajo idéntica finalidad sobre el mismo bien inmueble.
- A criterio del profesional valuator, podrá solicitarse el estudio de suelo.
- El INVU tendrá la facultad de requerir ampliaciones o aclaraciones adicionales de los documentos ya aportados en la solicitud; lo anterior conforme al artículo 29 del Decreto Ejecutivo 37045-MP-MEIC.

Artículo 23.- El INVU no tramitará solicitudes de crédito a personas físicas o jurídicas que tengan operaciones morosas con la Institución.

Si la persona solicitante posee otros créditos con la Institución, deberá demostrarse que existe capacidad de pago, mediante la presentación de certificación de récord crediticio de la SUGEF, certificación de ingresos emitida por un Contador Público Autorizado (con documentos de soporte) o constancia de salario.

Artículo 24.- La aplicación del contrato de ahorro y préstamo en el caso de créditos para construcción, ampliación, reparaciones y mejoras, en cuanto a desembolsos, se hará con un primer giro por la suma acumulada en ahorro, en el momento de formalizar la escritura.

En caso de construcción de casas prefabricadas, el primer giro será hasta por un 40% del total de la operación (incluyendo el monto de ahorro), según la factura proforma de la empresa vendedora de las partes de la casa y la partida por mano de obra definida en el presupuesto y se entrega en el momento de formalizar la escritura.

Para la fiscalización de la inversión, la parte correspondiente al crédito que otorga el INVU se girará según el avance de la obra, de conformidad con el criterio de los profesionales externos contratados por la Institución.

Artículo 25.- El INVU fiscalizará por medio del profesional autorizado los avances de la construcción; si a juicio del fiscalizador la construcción y los materiales empleados no se ajustan a las especificaciones técnicas, a los planos y al presupuesto que sirvieron de base para el otorgamiento del crédito, la Administración podrá optar por dos opciones: primero, podrá suspender el giro de los recursos hasta que se considere normalizada la situación, o bien, replantear el proyecto y segundo, se solicitará la cancelación inmediata de los fondos girados, dando por finalizado el proceso crediticio.

Artículo 26.- Durante el proceso constructivo, el INVU cobrará intereses sobre cada desembolso de los saldos de crédito efectivo. El interés por cobrar en cada desembolso será el que se encuentre vigente al momento de formalizar el crédito.

El plazo para la conclusión de la obra será de 3 a 6 meses máximo, período que será establecido conforme al monto del crédito aprobado.

En el caso de que la obra no se finalice en el periodo aprobado por la Institución por razones atribuibles al cliente, este iniciará el pago de su cuota (capital, intereses, pólizas), de acuerdo con el monto desembolsado a la fecha.

Artículo 27.- Las entregas de las sumas suscritas serán realizadas directamente por el Instituto a las personas vendedoras cuando se trate de adquisición de inmueble y a las personas acreedoras hipotecarias cuando se trate de liberación de gravámenes.

Artículo 28.- Cuando se trate de créditos para adquisición de inmuebles o liberación de gravámenes, el pago de la primera cuota del crédito deberá iniciar a los 30 días naturales de la fecha en que se hubiere efectuado la firma de la escritura.

Cuando se trate de créditos para la construcción, ampliación o reparación de inmuebles, el pago de la primera cuota del crédito será a los 30 días naturales calculados sobre el monto desembolsado a la fecha.

Para ambos casos la fecha de inicio de la cuota quedará estipulada en la escritura.

La persona deudora podrá realizar pagos extraordinarios durante la etapa del crédito, aplicándose la comisión que por este concepto se encuentre vigente.

Artículo 29.- El INVU se reserva el derecho de inspeccionar el inmueble dado en garantía mientras no se haya cancelado la obligación hipotecaria y exigirá que se conserve en buen estado, manteniéndolo en todo momento conforme con la finalidad aprobada

Artículo 30.- La persona deudora mantendrá asegurada contra incendio la edificación existente en la propiedad dada en garantía por la suma que indique el INVU.

En caso de siniestro, se procederá como sigue:

- a) Verificar que el cliente no se encuentre atrasado en el pago de su operación. En caso de que esté atrasado, deberá realizar todos los pagos hasta que su operación esté al día.
- b) Cancelar el monto de la deuda y en caso de remanente, se entregará a la persona deudora.

Artículo 31.- Será obligación de la persona deudora (cuando se trate de persona física) adquirir:

- a) Un seguro de vida que tendrá por objetivo cubrir el saldo en descubierto del crédito otorgado.
- b) Opcionalmente, un seguro de desempleo durante el plazo del crédito, que tiene como fin cubrir las cuotas al descubierto conforme las estipulaciones de la entidad aseguradora.

Artículo 32.- Serán sufragados por la persona suscriptora todos los gastos que se deriven de la tramitación del crédito, tales como: avalúos, inspecciones, re inspecciones, gastos administrativos, de formalización, pólizas, estudio de suelo.

En los contratos que estipulen un ahorro adicional (el 2%) del monto suscrito, ese porcentaje será devuelto a la persona suscriptora para que se coadyuve con el pago de los gastos inherentes del crédito.

Artículo 33.- En caso de incumplimiento por parte de la persona deudora de cualquiera de las estipulaciones consignadas en este Reglamento o en el contrato respectivo, el INVU podrá considerar vencida y exigible la obligación, pudiendo, en consecuencia, proceder si fuere del caso al cobro judicial de la misma, sin necesidad de requerimiento alguno.

La falta de pago igual a una mensualidad o más tendrán las mismas consecuencias señaladas en el párrafo anterior.

Artículo 34.- El contrato de préstamo se otorgará ante la persona profesional en notariado que designe el INVU y contendrá todas las cláusulas que correspondan.

Este Reglamento se considerará incluido tácitamente en el contrato respectivo y aceptado por la persona suscriptora. Los gastos de notario correrán por cuenta de la persona suscriptora y los cancelará ante el mismo notario.

Artículo 35.- Derogatorias. El presente Reglamento para el Sistema de Ahorro y Préstamo deroga la siguiente normativa: artículo 4 del Decreto Ejecutivo N°1 del 05 de marzo de 1959 denominado “*Reforma Reglamento de Préstamos para Reparaciones y Mejoras, Reglamento para Adjudicación de Vivienda, Reglamento para Préstamos Hipotecarios, Reglamento para el Sistema de Ahorro y Préstamo y Reglamento para Arrendamiento de Locales Comerciales*”, Reglamento N°4836 del 19 de agosto de 1993, Reglamento N°4837 del 04 de noviembre de 1998, Reglamento N°5350 del 11 de febrero de 2004, Reglamento N°5360 del 17 de marzo de 2004, Reglamento N°8497 del 29 de agosto de 2005, Reglamento N°6129 del 18 de junio de 2015, Reglamento N°6271 del 28 de julio de 2017, Reglamento N°6378 del 02 de mayo de 2019, Decreto Ejecutivo N°6 del 05 de mayo de 1960, Reglamento N°5074 del 04 de abril de 2001, Reglamento N°3332 del 26 de abril de 1982, Reglamento N°3509 del 27 de febrero de 1984, Reglamento N°3573 del 29 de octubre de 1984, Reglamento N°3829 del 01 de junio de 1987, Reglamento N°18 del 17 de setiembre de 1987, Reglamento N°3926 del 12 de junio de 1989, Reglamento N°4373 del 14 de diciembre de 1993, Reglamento N°4491 del 15 de marzo de 1995, Reglamento N°4587 del 13 de marzo de 1996, Reglamento N°4606 del 22 de mayo de 1996, Reglamento N°5688 del 13 de agosto de 2008, Decreto Ejecutivo N°6 del 21 de agosto de 1960, Reglamento N°3517 del 26 de marzo de 1984, Decreto Ejecutivo N°14 del 11 de setiembre de 1958, Reglamento N°4903 del 14 de julio de 1999, Reglamento N°6035 del 18 de marzo de 2014, Reglamento N°0 del 22 de diciembre de 1987, Decreto Ejecutivo N°9 del 06 de julio de 1960, Reglamento N°3869 del 07 de noviembre de 1988, Reglamento N°5947 del 29 de agosto de 2005, Decreto Ejecutivo N°13 del 30 de agosto de 1958, Decreto Ejecutivo N°7 del 21 de julio de 1959, Reglamento N°5296 del 23 de julio de 2003, Reglamento N°4336 del 19 de agosto de 1993, Reglamento N°5497 del 29 de agosto de 2005.

Artículo 36- Vigencia. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.—M.S.c Alonso Oviedo Arguedas, Encargado.—1 vez.—(IN2021550067).

ANEXOS

1. Formulario de Solicitud de Renuncia de Contrato



RENUNCIA DE CONTRATOS

Fecha: _____

Quien suscribe: _____ Cédula: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

Hago saber al Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, mi deseo de renunciar a partir de hoy a los siguientes números de contratos:

1. Motivo de su renuncia al Plan de Ahorro y Préstamo (puede seleccionar más de 1 opción).

Factor económico

Mejores condiciones de financiamiento

Atención al cliente

Exceso de requisitos

Tiempo de aprobación de créditos

Cambio de identidad financiera

Falta de seguimiento en el pago de cuotas

Otro: _____

2. Forma de pago:

Deducción de Planilla (Patrono: _____)

Comisionista Autorizado

Conectividad

Depósito Bancario

Otro: _____

Asimismo, manifiesto que he sido informado del monto que el INVU me reintegrará por este trámite de renuncia.

Nota:

Adjunto a este formulario deberá presentar la certificación de la cuenta bancaria de la persona suscriptora del Contrato o bien un pantallazo de la misma; en caso de enviar una imagen, debe asegurarse que contenga: logo, cuenta cliente, cuenta corriente y nombre completo del dueño de la cuenta.

Cédula de la persona suscriptora del contrato, legible y en buen estado. En caso de que el trámite lo presente un tercero ante el INVU, presentar fotocopia de la cédula del suscriptor.

La devolución de los recursos se realizará 30 días hábiles a partir de la fecha de recibido de este formulario ante el INVU.

Agradecemos poder contar con su colaboración –de manera voluntaria– para completar la encuesta que le proporcionarán por medio de correo electrónico o físico para mejorar nuestro servicio.

Firma de quien suscribe

Firma de recibo Comisionista Autorizado

Fecha:

Firma de recibo funcionario/a del INVU

Fecha:

2. Formulario Encuesta de Renuncia de Contratos



ENCUESTA DE RENUNCIA DE CONTRATOS

Fecha:

Estimada persona suscriptor/a:

¡Nos interesa su opinión!

Con el fin de mejorar nuestros servicios, le agradecemos su colaboración en esta encuesta

La información brindada será **totalmente confidencial**

1. Motivo de su renuncia al Plan de Ahorro y Préstamo (puede seleccionar más de 1 opción).

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Factor económico | <input type="checkbox"/> Tiempo de aprobación de créditos |
| <input type="checkbox"/> Mejores condiciones de financiamiento | <input type="checkbox"/> Cambio de identidad financiera |
| <input type="checkbox"/> Atención al cliente | <input type="checkbox"/> Falta de seguimiento en el pago de cuotas |
| <input type="checkbox"/> Exceso de requisitos | <input type="checkbox"/> Otro |

2. Determine el grado de satisfacción de los siguientes rubros con respecto al plan:

	Muy malo	Malo	Regular	Bueno	Muy bueno
Atención del Comisionista	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atención de personal del INVU	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cantidad de requisitos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Agilidad de los trámites	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Condiciones de financiamiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tiempo de aprobación del crédito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Servicio brindado en el INVU	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3. ¿Volvería a utilizar el Sistema de Ahorro y Préstamo? Sí No

4. ¿Recomendaría a otras personas el Sistema de Ahorro y Préstamo? Sí No

5. Si tiene alguna observación adicional, por favor compártala a continuación:

Agradecemos su colaboración

Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo
Avenida 9, calles 3 bis y 5, San José, Barrio Amón, Apartado 2534-1000 San José, Costa Rica.

Central Telefónica: 2211-0000
www.invu.go.cr

Su información será utilizada exclusivamente para fines consiguientes de la institución, en asuntos relacionados con su operación crediticia y actualización de la base de datos para envío de información pertinente.

3. Formulario Solicitud de Retiro de Ahorros



SOLICITUD DE RETIRO DE AHORRO

Fecha: _____

Quien suscribe: _____ Cédula: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

Hago saber al instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, mi deseo de solicitar el retiro a partir de hoy a los siguientes números de contratos:

1. Motivo del retiro al Plan de Ahorro y Préstamo (puede seleccionar más de 1 opción).

Factor económico Otro: _____

2. Forma de pago:

Deducción de Planilla (Patrono: _____) Depósito Bancario
 Omissionista Autorizado Otro: _____
 Conectividad

3. Monto del retiro:

Parotal: _____
 Total

Asimismo, manifiesto que he sido informado del monto que el INVU me reintegrará por este trámite.

Nota:

Adjunto a este formulario deberá presentar la certificación de la cuenta bancaria de la persona suscriptor del Contrato; en caso de enviar una imagen, debe asegurarse que contenga: logo, cuenta cliente, cuenta corriente y nombre completo del dueño de la cuenta.

Cédula de la persona suscriptor del contrato, legible y en buen estado. En caso de que el trámite lo presente un tercero ante el INVU, presentar fotocopia de la cédula del suscriptor.

La devolución de los recursos se realizará 30 días hábiles a partir de la fecha de recibido de este formulario ante el INVU.

Firma de quien suscribe

Firma de recibo funcionario/a del INVU
Fecha: _____

Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo
Avenida 9, calles 3 bis y 5, San José, Barrio Amón, Apartado 2534-1000 San José, Costa Rica.

Central Telefónica: 2211-0000
www.invu.go.cr

Su información será utilizada exclusivamente para fines consiguientes de la Institución, en asuntos relacionados con su operación crediticia y actualización de la base de datos para envío de información pertinente.

4. Formulario Constancia Condiciones de Contrato



CONSTANCIA DE CONDICIONES DE CONTRATO

Fecha: _____

Suscriptor/a: _____

Cédula: _____

Correo electrónico: _____

Celular: _____

NOTA: ¿El contrato se encuentra maduro? Si No

Objeto de la constancia

Observaciones

Suscriptor/a

Recibido por

Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo
Avenida 9, calles 3 bis y 5, San José, Barrio Amón, Apartado 2534-1000 San José, Costa Rica.

Central Telefónica: 2211-0000
www.invu.go.cr

Su información será utilizada exclusivamente para fines consiguientes de la Institución, en asuntos relacionados con su operación crediticia y actualización de la base de datos para envío de información pertinente.

5. Formulario Solicitud de Préstamo



**SISTEMA DE
AHORRO Y PRÉSTAMO**

SOLICITUD DE PRÉSTAMO		Nº Expediente:
Suscriptor/a del contrato: _____	Cédula: _____	E-mail: _____
Otro suscriptor: _____	Cédula: _____	E-mail: _____
Apoderado para sociedades: _____	Cédula: _____	E-mail: _____
Dirección actual: _____		Contrato(s) Nº: _____
Residencia permanente después del crédito: _____		
PLAN DE INVERSIÓN		Monto total: ₡ _____
Compra de terreno y construcción: ₡ _____		
Construcción en terreno propio: ₡ _____		
Ampliación o reparación de casa: ₡ _____		
Compra de casa nueva o usada: ₡ _____		
Compra de terreno: ₡ _____		
Cancelación de hipoteca: ₡ _____		
TOTAL: ₡ _____		
Posee financiamiento adicional: No Sí Monto: ₡ _____		GARANTÍA HIPOTECARIA OFRECIDA
¿Con quién?: Recurso propio Institución: _____		Grado hipotecario: 1 2 3
Observaciones: _____		Distrito: _____
		Partido: _____
		Matrícula: _____
		Localización exacta (por señas), de la garantía para efectuar el avalúo: _____
		El lote a comprar y/o dar en garantía cuenta con servicios públicos (agua y electricidad) Sí No
		Nombre del propietario _____
		Cédula: _____
Teléfono 1: _____		
Firma de solicitante _____		Teléfono 2: _____
		Celular: _____
Recibido por (nombre) _____		Sello y firma de recibido _____
¡ESTE ES EL PREMIO A SU ESFUERZO!		

Dorso del formulario

Importante

Para iniciar el trámite de avalúo de crédito deberá cancelar la suma de: ¢ _____, por concepto de pago de avalúo de la propiedad ofrecida en garantía, pagadero al momento de presentar los documentos.

Si requiere solicitar garantía sustitutiva, se deben cancelar dos avalúos por el monto arriba indicado.

En ninguna circunstancia se recibirán documentos con información incompleta, errónea, inconsistente o presente borrones, tachaduras, alteraciones u omisiones.

Se debe observar y respetar en forma estricta las condiciones de vigencia solicitadas en cada documento.

Importante tomar en consideración que para la formalización del crédito, deberá disponer de los recursos necesarios que cubran el pago de los honorarios de abogado, gastos legales (de inscripción ante el Registro Público), y prima anual de pólizas.

Observaciones adicionales

Firma solicitante

6. Formulario de Solicitud de Suscripción de Planes de Ahorro Y Préstamo



**SISTEMA DE
AHORRO Y PRÉSTAMO**

SOLICITUD DE SUSCRIPCIÓN DE PLANES DE AHORRO Y PRÉSTAMO

Contrato(s) N°: _____ Día: _____ Mes: _____ Año: _____

Cantidad de contratos: _____

Me permito solicitar la suscripción del Plan del Sistema de Ahorro y Préstamo, de conformidad con el artículo 6, inciso k) de la Ley 1788 del 24 de agosto de 1964 y según las disposiciones del Reglamento de Ahorro y Préstamo y sus reformas. Al efecto y bajo juramento de decir la verdad, doy a continuación la información pertinente:

Suscriptor/a (persona física):

1er apellido: _____

2do apellido: _____

Nombre: _____

Cédula: _____

Ocupación: _____

Estado civil: _____

Nacionalidad: _____

Fecha de nacimiento: _____

Suscriptor/a (persona jurídica):

Razón social: _____

Céd. jurídica: _____

Céd. representante: _____

Nombre del representante (apoderado con facultades suficientes):

1er apellido: _____

2do apellido: _____

Nombre: _____

Datos generales del suscriptor/a:

Correo electrónico: _____ Teléfono de habitación: _____ Celular: _____

Apartado postal: _____ Teléfono de oficina: _____ FAX: _____

Dirección: _____

Beneficiarios:

Nombre	Cédula	Parentesco	%

Plan a suscribir:

Plan	Monto suscrito	Ahorro	Préstamo	Cuota mensual de ahorro	Porcentaje de ingreso
	₡	₡	₡	₡	

Dorso del formulario

A la fecha de la solicitud que formula, la persona suscriptora acepta conocer las siguientes cláusulas:

- PRIMERA:** El importe de la suma suscrita se destinará bajo control del Instituto a financiar cualquiera de las siguientes finalidades:
- Compra de terreno y construcción.
 - Compra de casa o construcción en terreno propio.
 - Ampliación o reparación de casa.
 - Cancelación de gravamen constituido por compra o construcción de casa propia.
 - Compra de terreno con la finalidad de construir su vivienda o adquirir el lote donde la construyó.
- SEGUNDA:** La persona suscriptora acepta someterse a las disposiciones legales que rigen el Sistema de Ahorro y Préstamo, en cuanto a los derechos y obligaciones que contraerá al iniciar el pago de sus cuotas de ahorro y aceptar el contrato respectivo.
- TERCERA:** La persona suscriptora se compromete a efectuar el pago de sus cuotas a ahorro mensualmente, en forma fija y consecutiva, también podrá hacer pagos extraordinarios no sujetos a puntualidad. Estos pagos no relevan a la persona suscriptora de su responsabilidad, de efectuar el pago puntal y regular de sus cuotas ordinarias de ahorro y su importe no incrementa el monto del contrato ni el préstamo.
- CUARTA:** Las cuotas mensuales de ahorro incluyen un porcentaje que corresponde a la cuota de Ingreso (4% del monto suscrito). La persona suscriptora da fe que el Comisionista Autorizado le explicó en qué consiste la cuota de Ingreso y la diferencia que existe al suscribir este(os) plan(es), con una cuota de Ingreso del 4% o del 6%; por lo que acepta conocer que al suscribir el contrato con una cuota de Ingreso del 4% deberá en su oportunidad cubrir por su cuenta los costos que demanden hacer el avalúo de la propiedad y la escritura de formalización del préstamo.
- QUINTA:** Al completar el periodo de ahorro del contrato, se debe realizar el estudio de la consecutividad de los pagos de las cuotas de ahorro para determinar si es apto para el otorgamiento del préstamo. Además, queda entendido que el préstamo deberá ser garantizado con la propiedad objeto de la Inversión, conforme las disposiciones del reglamento de Préstamo Hipotecario del INVU.
- SEXTA:** En caso de renuncia o rescisión del contrato, el Instituto devolverá a la persona suscriptora el importe del ahorro, menos la cuota de Ingreso y conforme al reglamento del Sistema de Ahorro y Préstamo.
- SÉTIMA:** La vigencia del contrato es voluntaria para la persona suscriptora, de manera que en cualquier momento podrá solicitar la renuncia o resolución del mismo sin tener que hacer pagos y sin más requisitos que dar aviso por escrito al INVU. En tal caso, el Instituto se registrará por las disposiciones reglamentarias vigentes.
- OCTAVA:** El Instituto concede a la persona suscriptora un plazo de 45 días naturales, de conformidad con el reglamento de Ahorro y Préstamo; a partir de la fecha de Inicio del contrato, para que analice, evalúe y conozca los alcances del reglamento que contiene las normas que regulan la contratación. Dentro de este plazo la persona suscriptora podrá eximirse de las obligaciones que se derivan del mismo; siempre y cuando manifieste por escrito al Instituto su decisión de rescindir el contrato. En este caso se le reintegrará la totalidad de las cuotas de ahorro que hubiera aportado a la fecha.

El contrato(s) estará en vigencia una vez pagada la primera cuota. En fe de lo anterior, firmamos en:

Lugar: _____ Día: _____ Mes: _____ Año: _____

Suscriptor/a

Nombre: _____

Cédula: _____

Firma _____

Comisionista Autorizado

Nombre: _____

Nº. Comisionista: _____

Firma _____

7. Formulario de “Solicitud de Estudio de Contratos Maduros”.



SOLICITUD DE ESTUDIO DE CONTRATOS MADUROS

Fecha: _____
Suscriptor/a: _____ Cédula: _____
Correo electrónico: _____ Celular: _____

Solicito se proceda a realizar el estudio de maduración de los siguientes contratos:

Nº de contrato	Tipo de plan	Último mes pagado	RESULTADO (espacio para uso de la oficina)

Nota: Acepto que el estudio solicitado es única y exclusivamente para tramitar crédito y/o para cualquier otro trámite que así lo requiera la Institución. Cualquier gestión que se haga sin el resultado de este estudio será bajo mi responsabilidad, asumiendo los inconvenientes que provoque sin derecho a reclamo.

Importante: Este trámite es personal, de lo contrario debe presentar la autorización del suscriptor.

Firma de suscriptor/a

Fecha de entrega de resultado (10 días hábiles)
Día: _____ Mes: _____ Año: _____

Su información será utilizada exclusivamente para fines consiguientes de la Institución, en asuntos relacionados con su operación crediticia y actualización de la base de datos para envío de información pertinente.

8. Declaración Jurada sencilla para trámite de Solicitud de Préstamo (según artículo 2 de este Reglamento)



DECLARACIÓN JURADA PARA TRÁMITE DE SOLICITUD DE CRÉDITO DEL SISTEMA DE AHORRO Y PRÉSTAMO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

Yo, _____, (nombre completo, ocupación, estado civil y cédula de identidad de la persona suscriptora firmante), entendido/a sobre las penas con las que la legislación costarricense castiga los delitos de perjurio y de falso testimonio, bajo la fe de juramento, **DECLARO:**

- 1- Que soy ciudadano/a en ejercicio.
- 2- Que mi domicilio es: Provincia _____, Cantón _____, Distrito _____
Otras señas _____
- 3- Que he recibido por parte de Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo la información relativa al crédito que estoy solicitando y, específicamente, me doy por enterado de que:
 - a) La base de cálculo para el traspaso de bienes inmuebles será el monto mayor entre la Opción de Venta y el valor fiscal publicitado en la página web del Registro Nacional.
 - b) Debo cancelar directamente el monto correspondiente de honorarios por la elaboración de la escritura al Notario que se me asigne, así como gastos legales y cualquier otro costo adicional por la inscripción de dicho documento ante el Registro Nacional.
- 4- Que no tengo relación de parentesco con los miembros de Junta Directiva, la Gerencia General y la Subgerencia, así como por parte de sus parientes, ya sea por afinidad o consanguinidad hasta tercer grado inclusive, que me inhiba de efectuar operaciones crediticias o contraer deudas con el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.
- 5- Que he autorizado al Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, con el objetivo de facilitar el proceso de formalización de mi solicitud de préstamo al amparo de mis contratos, para que solicite información de quien se suscribe, a cualquier entidad, órgano o funcionario de la administración pública, si fuera necesario.
- 6- Que he autorizado al Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo para que se realice la ponderación en los plazos de cancelación de los contratos de ahorro, a fin de obtener un único plazo de cancelación del crédito a otorgar, esto, debido a las características de los contratos.



- 7- Que no soy deudor moroso de alguna entidad financiera.
- 8- Que he sido informado/a y estoy de acuerdo en que, según el resultado de la revisión del presupuesto de la obra que pretendo llevar a cabo con el crédito del Sistema de Ahorro y Préstamo del INVU, en caso de que el profesional designado indique que debo hacer una inversión previa, esta se realizará antes de la formalización, por lo que, cuando tenga aproximadamente un 80% en el avance de dicha inversión, debo comunicarlo a la oficina de Ingeniería, para que se proceda con la asignación del perito fiscalizador, quien realizará la visita para validar dicho avance. Una vez que se cuente con el informe de cumplimiento por parte del fiscalizador, se continuará con el proceso de formalización del crédito.
- 9- Que he autorizado al Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo para que inscriba el siguiente plano o planos: N° _____, N° _____, N° _____; asimismo, asumiré el pago correspondiente por concepto de honorarios y gastos legales que genere dicho trámite.
- 10- Que he autorizado al Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo a realizar el trámite de segregación según el plano catastrado adjunto N° _____, como parte del trámite para la formalización del crédito y asumiré el pago correspondiente por concepto de honorarios y gastos legales que genere dicho trámite ante el notario que designe el INVU.
- 11- Que en caso de existir una hipoteca ya cancelada, solicito realizar el levantamiento de la misma, aportando la información requerida por el Notario para tal fin, asumiendo el costo correspondiente por concepto de HONORARIOS Y GASTOS LEGALES, que cancelaré al Notario designado por el INVU al momento de firmar la escritura.
- 12- Que se me ha indicado y acepto que la recepción de los requisitos de la solicitud de crédito no implica la aprobación de éste, por cuanto debe ser sometida toda la documentación presentada a valoración del INVU.


Firmo en San José a las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____. ES TODO.

NOTA: El personal del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo que recibe la presente Declaración Jurada no es responsable por la veracidad o falsedad de lo declarado por la persona firmante, en lo que corresponda.

Nombre y firma de la persona funcionaria que recibe

Sello y fecha

9. Formato de presupuesto de obra INVU

INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO	
	
FORMATO DE PRESUPUESTO DE OBRA DATOS GENERALES DEL CLIENTE	
Nombre del colifante	Fecha
	Correo Electrónico
Dirección de la construcción	Número de teléfono
DATOS GENERALES DE LA CONSTRUCCIÓN	
CLASE DE OBRA <input type="radio"/> VIVIENDA <input type="radio"/> APARTAMENTOS	
TIPO DE OBRA <input type="radio"/> REMODELACIÓN <input type="radio"/> AMPLIACIÓN <input type="radio"/> OBRA NUEVA	
CIMENTOS	ARMADURA DE TECHOS
PAREDES (especificar para 1er y 2do nivel)	TIPO DE CUBIERTA
PISOS (especificar para 1er y 2do nivel)	TIPO DE PUERTAS (Externas e Internas)
ENTREPISO (Tipo)	VENTANERÍA
CIELOS (especificar para 1er y 2do nivel)	MUEBLES DE COCINA (especificar detalle)
COSTO TOTAL DE LA OBRA	
M² DE CONSTRUCCIÓN	
VALOR POR M²	
ESPACIO EXCLUSIVO PARA ANOTACIONES DEL INGENIERO FISCALIZADOR	

Dorso del formulario

FORMULARIO DE PRESUPUESTO PARA VIVIENDAS
SISTEMA DE AHORRO Y PRESTAMO

Actividad Constructiva					Actividad Constructiva				
	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total		Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1. TRABAJOS PRELIMINARES					11. CIELOS EN ALEROS				
Limpieza general	glb.				Emplastillado	m ²			
Bodega e instalaciones provisionales	glb.				Durock	m ²			
Trazado general	m				Danglases	m ²			
SUBTOTAL: \$					SUBTOTAL: \$				
2. MOVIMIENTO DE TIERRAS					12. PISOS				
Movimiento de tierra	m ³				Terrazo	m ²			
SUBTOTAL: \$					SUBTOTAL: \$				
3. CIMENTOS					Cerámica				
Substitución para cimientos	m ³				Porcelanato	m ²			
Concreto de sello	m ³				Madera	m ²			
Placa corrida	m ²				Lijado	m ²			
Placas alisadas	m ²				SUBTOTAL: \$				
SUBTOTAL: \$									
4. PAREDES					13. INSTALACIÓN PLUVIAL				
Bloques 15"20"40 concreto 1er nivel	m ³				Canos de Hg #	m			
Bloques 12"20"40 concreto 2do nivel	m ³				Bajantes de PVC 75 mm	m			
Tapichil bloques 12"20"40 concreto	m ²				Cumbreras y botaguas Hg #	m			
Muro de Retención	m ³				Cajas de registro	un			
Paredes Livianas	m ²				Tubería subterránea PVC 100 mm	m			
Tapichilas Livianas	m ²				SUBTOTAL: \$				
SUBTOTAL: \$					SUBTOTAL: \$				
5. CONCRETO ARMADO					14. INSTALACIONES MECANICAS				
Vigas, 1er nivel	m ³				Inodoro (incluye accesorios)	un			
Vigas, 2do nivel	m ³				Lavamanos (incluye accesorios)	un			
Columnas, 1er nivel	m ³				Ceniceros	un			
Columnas, 2do nivel	m ³				Cajas de registro con tapa	un			
SUBTOTAL: \$					SUBTOTAL: \$				
6. CONTRAPISO Y ENTREPISO					Ceniceros / trampas de grasa				
Refranco interno	m ²				Tubo PVC 32 mm	m			
Ladrillo compactado _____ cm de espesor	m ²				Tubo PVC 50 mm	m			
Contrapiso de _____ cm de espesor	m ²				Tubo PVC 75 mm	m			
Losas flotante	m ²				Tubo PVC 100 mm	m			
Entrepiso	m ²				Accesorios especiales	global			
SUBTOTAL: \$					SUBTOTAL: \$				
7. TECHOS					15. CAÑERÍA				
Estructura techo en perling	m ²				Tanque de captación	un			
Estructura de techo en tubo estructural	m ²				Tanque de agua caliente	un			
Cubierta HG #26 0,61*3,66 MTS	m ²				Bomba	un			
SUBTOTAL: \$					SUBTOTAL: \$				
8. REPELLOS					Fontanería				
Queimados	m ²				SUBTOTAL: \$				
Afnados	m ²				16. INSTALACIONES DE AGUA POTABLE				
SUBTOTAL: \$					SUBTOTAL: \$				
9. CIELOS INTERNOS					Tubo PVC 13 mm				
Emplastillado	m ²				Accesorios	glb.			
Cielo de Gypsum	m ²				SUBTOTAL: \$				
Cielo de Madera	m ²				17. PUERTAS				
Cielo de tabilla PVC	m ²				Marcos de madera	m			
Cielo de fibrolit	m ²				Puertas internas	un			
Artesonado	m ²				Puertas externas	un			
SUBTOTAL: \$					SUBTOTAL: \$				
10. VENTANAS					18. MUEBLES				
Marcos de aluminio	m				Mueble de cocina	un			
Marcos de madera	m				Fregadero metálico	un			
Vidrios	m ²				Pila de lavar	un			
SUBTOTAL: \$					SUBTOTAL: \$				
19. INSTALACIÓN ELÉCTRICA					21. PINTURA				
Tubería conduit	glb.				General	m ²			
Cableado General	glb.				SUBTOTAL: \$				
Accesorios	glb.				SUBTOTAL: \$				

LINA 9

LINA 9

Dorso del formulario

Actividad Constructiva				Actividad Constructiva			
Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
General	glb.			22. OTROS			
SUBTOTAL: ₡				Escaleras	glb.		
20. ENCHAPES				Aceras y gradas de acceso	glb.		
Azulejo	m ²			Enzacafado	m ²		
Cerámica	m ²			Vejas y portones	glb.		
Piedra	m ³			Tapias	m		
SUBTOTAL: ₡				Limpieza final para entrega	glb.		
SUBTOTAL: ₡				SUBTOTAL: ₡			
A. TOTAL COSTOS DIRECTOS DE LA OBRA:				₡			
COSTOS INDIRECTOS DE LA OBRA							
<i>(Cálculos sobre el monto de los costos directos del punto A)</i>							
Detalle	Unidad	%	Total				
Unidad del Contratista	%						
Imprevistos	%						
Poliza de Riesgos del Trabajo INS	%						
Permisos de Construcción CFIA y Municipalidad	%						
Honorarios Planos y Dirección Técnica	%						
1,5% Inspección sobre el monto del préstamo otorgado por el INVU	%						
Cargas sociales							
B. TOTAL DE COSTOS INDIRECTOS DE OBRA (por unidad constructiva):				₡			
RESUMEN GENERAL							
A. COSTOS DIRECTOS DE LA OBRA:			₡				
B. COSTOS INDIRECTOS DE LA OBRA:			₡				
C. MONTO DE CONSTRUCCIÓN (A + B)			₡				
VISTO BUENO UNIDAD DE INGENIERIA							
Declaro bajo juramento, que he procedido con la revisión de los costos expresados en este presupuesto y que los mismos se ajustan a los requerimientos técnicos del presente caso.							
Observaciones:							
NOMBRE:		# REGISTRO C.F.L.A.		FIRM.			

10. Formulario Autorización de Deducción de planilla



AUTORIZACIÓN DE DEDUCCIÓN SALARIAL		
<input type="radio"/> Deducir <input type="radio"/> Excluir <input type="radio"/> Covid-19		Número de operación de préstamo:
<input type="radio"/> Ahorro <input type="radio"/> Préstamo <input type="radio"/> Ambos		Número de contrato(s):
Fecha:		
Datos de persona suscriptora / deudora		
Nombre:		Cédula:
Teléfonos:		Correo electrónico:
Datos de la persona a quien se le realiza la deducción salarial		
Nombre:		Cédula:
Teléfonos:		Correo electrónico:
Institución o empresa:		
Central telefónica:		Teléfono de Recursos Humanos:
Correo electrónico de la empresa:		
Cuota a deducir: ₡		Cada: <input type="radio"/> Mes <input type="radio"/> Quincena <input type="radio"/> Otro:
Espacio para uso interno		
Recibido por (Nombre y sello)		Recibido en Finanzas-Proceso Cobros por (Nombre y sello)
Información importante: Para todos los efectos: como lo establece la Ley Nº 1778; es facultad del INVU solicitar a las personas suscriptoras y deudoras la deducción, a quienes así lo autoricen; los patronos están obligados a realizar dicha deducción de manera puntual al INVU. Los datos de la cuenta de ahorro o préstamo son de carácter confidencial entre el INVU y su clientela, no se brindará información a un tercero. Es considerado un tercero a la persona a quien se le deduce el salario y no es la persona titular del préstamo o contrato. Trámites o gestiones sobre las cuentas de ahorro o préstamo podrán ser solicitadas únicamente por la persona dueña del contrato o de la operación.		
Esta deducción no exime a la persona cliente de tener al día su contrato u operación de préstamo, lo cual no detiene el proceso de cobro administrativo o judicial, según sea el caso, si el cliente no se encuentra al día en sus pagos. El cliente es el único responsable de verificar, mes a mes, que la deducción sea efectiva, en caso contrario comuníquese de inmediato con el patrono o al teléfono: 2211-0131 2211-0133 2211-0135 2211-0132 2211-0134 2211-0136		
Firma de autorización de la persona suscriptora/deudora		Firma de autorización de la persona a quien se le deduce

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

JUNTA DIRECTIVA

Conforme a lo dispuesto por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, mediante acuerdo 04-39-2021 del acta de la sesión ordinaria 39-2021, celebrada el 11 de mayo de 2021, cuya acta fue ratificada el 17 de mayo de 2021; se informa la “**APROBACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO NACIONAL (SEN)**” aprobada mediante resolución RE-0143-JD-2021, la cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://aresep.go.cr/electricidad/normativa>

Alfredo Cordero Chinchilla, Secretario.—1 vez.—(IN2021550866).