

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA**SUPERINTENDENCIA GENERAL DE VALORES**

SGV-A-7-2024.—Modificación al Acuerdo SGV-A-161 “Acuerdo para la implementación del Reglamento de Compensación y Liquidación”. Superintendencia General de Valores. Despacho del Intendente. A las quince horas del cuatro de diciembre del 2024.

Considerando que:

I.—De conformidad con el artículo 8 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, corresponde al Superintendente adoptar todas las acciones necesarias para el cumplimiento efectivo de las funciones de regulación, fiscalización y supervisión que le competen a la Superintendencia General de Valores.

II.—Mediante Artículo 9, del Acta de la Sesión 786-2009, celebrada el 12 de junio de 2009, el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero aprobó el Reglamento de compensación y liquidación de valores, Acuerdo SUGEVAL 10-09. Este reglamento fue modificado parcialmente mediante el Artículo 11, del Acta de la Sesión 1808-2023, celebrada el 17 de julio de 2023.

III.—Mediante artículo 11 del acta de la sesión 1808-2023, celebrada el 17 de julio del 2023, el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero aprobó modificar los artículos 2, 19, 23, 26, 31 y 33 del Reglamento de compensación y liquidación de valores, Acuerdo SUGEVAL 10-09.

IV.—En dicho Reglamento se otorga al Superintendente potestad para definir algunos requerimientos operativos y técnicos mínimos a la actividad de compensación y liquidación.

V.—El Superintendente General de Valores, emitió el acuerdo SGV-A-161 Acuerdo para la Implantación del Reglamento de Compensación y Liquidación de Valores el 13 de octubre del 2009, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* No. 43 del 3 de marzo del 2010.

VI.—La metodología para el cálculo del Fondo de Garantía de la Bolsa Nacional de Valores, S.A. debe cumplir con lo establecido en los Principios aplicables a las infraestructuras del mercado financiero, específicamente el principio 4, riesgo de crédito del Comité de Sistemas de Pago y Liquidación (BIS) y del Comité Técnico de la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO) por lo que se requiere actualizar el artículo 7, determinación del monto del fondo de garantía para la solución de incumplimiento del SGV-A-161 Acuerdo para la implementación del Reglamento de Compensación y Liquidación.

VII.—Mediante la resolución SGV-R-99-2024 del 23 de mayo del 2024, publicada en *La Gaceta* N° 101 del miércoles 5 de junio del 2024, el Superintendente ordenó la delegación parcial de las competencias señaladas en el artículo 8 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores indicadas para el Superintendente General de Valores en el Intendente General de Valores, con carácter de excepción y por casos específicos.

VIII.—El presente Acuerdo fue sometido a consulta de conformidad con el Artículo 361 de la Ley General de Administración Pública. Al término de la consulta se hizo un análisis de los comentarios y las observaciones recibidas y se modificó el texto en lo que se consideró pertinente.

Por tanto, dispone el presente Acuerdo:

Artículo 1°—Modificar el artículo 7 del SGV-A-161 Acuerdo para la implementación del Reglamento de Compensación y Liquidación para que se lea de la siguiente manera:

“Artículo 7. Determinación del monto del fondo de garantía para la solución de incumplimientos.

Las entidades de compensación y liquidación deben considerar para la determinación del monto del fondo que sirva como mecanismo para la solución de incumplimientos en el proceso de compensación y liquidación de los contratos bursátiles, los siguientes parámetros:

- Utilizar los contratos de compraventa de contado y a plazo efectuados en el mercado secundario organizado por las bolsas de valores.
- Utilizar la exposición diaria neta de cada miembro liquidador.
- Utilizar las observaciones solo de días bursátiles.
- Definir el periodo relevante de captura de observaciones de las exposiciones para la realización del cálculo, el cual como mínimo debe considerar observaciones de al menos de los dieciocho meses más recientes.
- Incorporar como parte de las observaciones a analizar, al menos tres eventos extremos históricos o periodos que reflejen alta volatilidad en los mercados, que se hayan presentado aún en periodos superiores al señalado en el inciso anterior.
- La determinación del monto debe estar fundamentada técnica, estadística y matemáticamente.
- Describirse en forma completa las variables, los supuestos y el proceso de cálculo.
- El monto debe actualizarse al menos al cierre de cada mes y debe definirse un periodo razonable para comunicar de la actualización a los miembros liquidadores para que tomen las acciones que les correspondan. La información utilizada para la determinación del monto del fondo de garantía de cada participante podrá ser requerida por el miembro liquidador correspondiente cuando este lo requiera.”

Artículo 2°—Vigencia

Rige a partir a partir del primer día del mes posterior a la publicación en el diario oficial *La Gaceta*.

Reyner Brenes Chaves.—Intendente General de Valores.—1 vez.—O. C. N° 4023000315.—Solicitud N° 560306.—(IN2025919149).

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA**JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda, en su sesión N° 99-2024, del 18 de diciembre de 2024, tomó el acuerdo número 11 que indica lo siguiente:

“Acuerdo N° 11:

Considerando:

I.—Que por medio del oficio BANHVI-GG-CI-0010-2024, la Gerencia General de este Banco trasladó a las Entidades Autorizadas los borradores de reglamentos propuestos por la Asesoría Legal con el objetivo establecer el marco normativo que regule las compras de bienes y servicios por parte de las Entidades Autorizadas para el desarrollo de proyectos habitacionales en terrenos del Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) o bien en proyectos de bono comunal.

II.—Que en lo que ahora interesa, el Reglamento de Compras por Principios de las Entidades Autorizadas tiene por objeto regular las compras de bienes, servicios y obras que serán tramitadas y gestionadas por los sujetos privados que tengan la condición de entidades autorizadas del Sistema

Financiero Nacional para la Vivienda y que se requieran para el desarrollo de los proyectos en terrenos del BANHVI y de Bono Colectivo, en aquellos casos en los que la contratación no supere el 50% del límite inferior del umbral fijado para la licitación menor del régimen ordinario contemplada en la Ley General de Contratación Pública Ley N° 9986. Cuando el monto de la contratación supere dicho monto se deberán aplicar las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública Ley N° 9986 y su respectivo Reglamento en todo su alcance. Asimismo, tiene por objeto regular las responsabilidades de las dependencias y encargados de las entidades autorizadas que participan directa o indirectamente de los procesos de contratación pública dentro del Sistema.

III.—Que una vez conocidas y valoradas las observaciones presentadas por las entidades autorizadas sobre dicho proyecto de reglamento, la Asesoría Legal y la Gerencia General, por medio de los oficios BANHVI-AL-OF-0147-2024 del 02 de diciembre de 2024 y BANHVI-GG-OF-1282-2024 del 06 de diciembre de 2024, respectivamente, someten a la consideración de esta Junta Directiva una propuesta definitiva del texto de dicha normativa.

IV.—Que esta Junta Directiva estima pertinente actuar de la forma que recomienda la Administración, de conformidad con lo establecido en los artículos 26 inciso d), 46 y 65 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

Por tanto, se acuerda aprobar el siguiente:

REGLAMENTO

COMPRAS POR PRINCIPIOS DE LAS ENTIDADES AUTORIZADAS

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—Objeto y ámbito de aplicación. El presente reglamento tiene por objeto regular las compras de bienes, servicios y obras que serán tramitadas y gestionadas por los sujetos privados que tengan la condición de entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y que se requieran para el desarrollo de los proyectos en terrenos BANHVI y de bono colectivo, en aquellos casos en los que la contratación no supere el 50% del límite inferior del umbral fijado para la licitación menor del régimen ordinario contemplada en la Ley General de Contratación Pública Ley N° 9986. Cuando el monto de la contratación supere dicho monto se deberán aplicar las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública Ley N° 9986 y su respectivo Reglamento en todo su alcance.

Asimismo, tiene por objeto regular las responsabilidades de las dependencias y encargados de las entidades autorizadas que participan directa o indirectamente de los procesos de contratación pública dentro del sistema.

Artículo 2°—Régimen aplicable. En el trámite de las contrataciones de bienes, servicios y obras realizadas por los sujetos privados que tengan la condición de entidades autorizadas del SFNV, se deberán respetar el régimen de prohibiciones, los principios constitucionales y legales de la contratación pública, y lo dispuesto en el Artículo 128, inciso d) de la Ley General de Contratación Pública respecto de los lineamientos para los sujetos privados que emita la Autoridad de Contratación Pública como rector para la materia de contratación para toda la Administración Pública.

Artículo 3°—Capacidad para contratar. Las contrataciones realizadas por los sujetos privados que ostenten la condición de entidad autorizada del SFNV, se hacen por encargo y en representación de ese sistema financiero.

Artículo 4°—Abreviaturas. Para efectos de la aplicación de este Reglamento, se definen las siguientes abreviaturas:

BANHVI: Banco Hipotecario de la Vivienda.

CGR: Contraloría General de la República.

CD: Compra Directa.

CM: Compra Menor.

EA: Entidad Autorizada.

LGCP: Ley N° 9986. Ley General de Contratación Pública.

LSFNV: Ley N° 7052 y sus reformas. Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

RLGCP: Decreto Ejecutivo No. 43808-H. Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.

SFNV: Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

Artículo 5°—Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se utilizará la siguiente terminología:

Acto final: acto administrativo dictado en el ejercicio de sus funciones por un funcionario u órgano colegiado competente que lo lleva a adjudicar -total o parcialmente- el objeto del procedimiento, declarar desierto el procedimiento cuando median razones fundamentadas de interés público o a declarar infructuoso el procedimiento de contratación promovido, ya sea cuando no se reciben ofertas al concurso o cuando ninguna de las ofertas recibidas cumple con los requisitos de admisibilidad fijados en el pliego de condiciones.

Acta de recepción: documento formal a través del cual se deja de manifiesto que el contratista ha cumplido a satisfacción del objeto del contrato y la prestación contratada (ya sea bienes, obras o servicios), requerido para el trámite de pago.

Adjudicatario: persona física o jurídica que ha sido seleccionada, mediante el acto final emitido por la Administración, como la oferta ganadora en un procedimiento de contratación.

Administración: sujetos que desarrollan actividad de contratación pública al amparo de la Ley N°9986 Ley General de Contratación Pública.

Administrador del contrato: responsable de la recepción de los bienes, servicios u obras contratadas y del control en la ejecución de los contratos, producto de los procesos de compra que se realizan en la EA.

Alertas tempranas: comunicados gestionados por la Entidad Autorizada del BANHVI que advierte a los potenciales proveedores sobre la intención de desarrollar un procedimiento de compra para la compra de bienes, servicios u obras.

Bien: cualquier insumo necesario para satisfacer las necesidades.

Caducidad: forma anormal de terminación del procedimiento de selección del contratista o del contrato por inactividad de la Entidad Autorizada o del contratista por un período que supere un período de seis meses, en forma continua, o ante la sumatoria de suspensiones parciales que, en conjunto con los períodos de inactividad, supere dicho plazo, todo conforme a lo que establece la Ley General de Contratación Pública, N° 9986 y su Reglamento.

Contratista: persona física o jurídica responsable del suministro de un servicio, un bien o una obra al amparo de un contrato generado a partir de un proceso de contratación.

Criterio Técnico: estudio especializado que analiza y determina el cumplimiento o no de las especificaciones técnicas, financieras, jurídicas o de cualquier otra naturaleza definidas en el pliego de condiciones, para cada oferta recibida en el procedimiento.

Expediente de la Contratación: archivo histórico físico o digital de determinado procedimiento, el cual se deberá mantener ordenado, foliado y debidamente actualizado.

Entidad Autorizada: ente público o privado que de conformidad con la Ley N° 7052 del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y la autorización del Banco, puede operar dentro del Sistema.

Estudio de mercado: proceso riguroso y metodológicamente y especializado de análisis, observación y comparación de las opciones, precios y condiciones esenciales en las que se ofrece un determinado bien, servicio u obra dentro del sector de mercado correspondiente, utilizado para respaldar la estimación de la contratación y para definir las características y condiciones del objeto y la ejecución contractual conforme a las reglas de los artículos 17 y 34 de la Ley General de Contratación Pública, N.° 9986.

Finiquito: acuerdo que firman las partes del contrato que da fe de la finalización de su ejecución y que las exonera de responsabilidad a partir de su firma.

Instancia adjudicadora: funcionario u órgano colegiado competente para adjudicar, declarar desierto, infructuoso un procedimiento de contratación de bienes, servicios u obras.

Notificación: acto mediante el cual se comunica a las partes un acto administrativo con el propósito de que produzca efectos jurídicos.

Oferente: persona física o jurídica que presenta una oferta para un procedimiento de contratación pública.

Pliego de condiciones: documento que contiene las condiciones y requisitos que establece la Administración de forma obligatoria, para contratar un servicio, un bien o una obra. Incluye requisitos de admisibilidad, parámetros para verificar la calidad y un sistema de calificación de ofertas.

Presupuesto: instrumento en el cual se detalla la estimación de los recursos financieros necesarios para realizar un determinado procedimiento de contratación.

Reajuste de precios: mecanismo jurídico empleado para mantener el equilibrio económico del contrato.

Responsable del proceso de contratación: funcionario o dependencia de la Entidad Autorizada competente para conducir los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que interesen a la respectiva entidad.

Responsable de la adjudicación: persona u órgano colegiado responsable de dictar el acto final en una contratación.

Rescisión contractual: forma anormal de extinción del contrato, por causas de interés público, mutuo acuerdo (oportunidad y conveniencia), caso fortuito o fuerza mayor.

Resolución contractual: forma anormal de extinción del contrato en forma unilateral, por causa de incumplimiento imputable al contratista.

Servicios: conjunto de actividades a realizar, que por su naturaleza son intangibles, prestados por personas físicas o jurídicas a la EA.

Solicitud de compra: documento mediante el cual las Unidades solicitantes plantean los requerimientos de bienes, servicios y obras, los recursos presupuestarios estimados para atender las obligaciones derivadas de la contratación, justifica la necesidad, define los recursos para verificar el cumplimiento de la contratación, el administrador del contrato, entre otros.

Sondeo de mercado: proceso menos riguroso que los estudios de mercado, mediante el cual se identifican posibilidades ofrecidas por el mercado a través de una muestra del mercado más pequeña que la utilizada en el estudio.

Unidad solicitante: aquellas dependencias o áreas, a las que les corresponde gestionar la contratación de bienes, obras y servicios presupuestados previamente.

Unidad técnica: responsable de realizar estudios técnicos específicos para acreditar la idoneidad de los bienes, obras y servicios ofertados en un proceso de compra o recibidos en la EA producto de una compra.

Umbral para la adopción del acto final: rangos económicos que determinan la competencia de cada una de las instancias adjudicadoras definidas en este reglamento.

CAPÍTULO II

Planificación y tramitación de los procesos de contratación

Artículo 6°—Planificación de los procesos de compra. La EA organizará las contrataciones de bienes, servicios y obras que hace por encargo y en representación del SFNV, en función de la disponibilidad de los recursos, la existencia de contenido presupuestario, las necesidades de los proyectos asignados y aprobados por el BANHVI y la fecha en que se requiere realizar las contrataciones, evitando la fragmentación ilícita.

Las EA serán los responsables de realizar los estudios o sondeos de mercado para identificar las posibilidades de oferta para el mejor cumplimiento del fin público que se persigue con la contratación.

Artículo 7°—Las Solicitudes de compras. Cada contratación deberá contar con la solicitud de compra de los bienes, obras y servicios, que para todos los efectos jurídicos será considerada la decisión inicial del procedimiento de compra, la cual debe cumplir con los requisitos que establezca la normativa del SFNV y que estará fundamentada en la designación que le haga el BANHVI a la EA para promover el respectivo procedimiento de contratación. Como mínimo deberá contemplar:

- La referencia al acuerdo el oficio de la Gerencia General o de quién este designe por medio del cual el BANHVI, como ente rector del SFNV, designa a la EA como encargada y responsable de la respectiva contratación.
- Los documentos de carácter técnico, jurídico y financiero que sustenten la respectiva contratación y la selección y asignación del proyecto a contratar por parte del SFNV a favor de la respectiva entidad autorizada EA.
- La justificación de la procedencia de la contratación.
- La descripción de los bienes y servicios requeridos.
- Una estimación actualizada del costo del objeto.
- El nombre de la persona designada como Administrador del Contrato.
- Cualquier elemento técnico sobre el objeto a contratar, que deba ser considerado e incluido en la redacción del pliego de condiciones.

Artículo 8°—Disponibilidad Presupuestaria. Las solicitudes de compra deberán contar con recursos suficientes de conformidad con la estimación de la contratación y ajustarse en caso de ser necesario al momento de dictarse la adjudicación, lo cual deberá acreditarse en el expediente respectivo, mediante la verificación presupuestaria correspondiente.

Será responsabilidad de la EA asegurar que se cuenta con el contenido presupuestario requerido para hacer frente a las erogaciones que se requieran en la contratación. Podrá iniciarse la contratación sin el contenido presupuestario y asignarlo al momento de dictar el acto de adjudicación, para lo cual se requiere la aprobación del jerarca respectivo de la EA, previa coordinación con el BANHVI para la asignación de los recursos presupuestarios necesarios.

Artículo 9°.—**Selección de Procedimientos.** La selección de los procedimientos de contratación le corresponderá al responsable del proceso de contratación de la EA, el cual deberá seleccionar entre los procedimientos de CD o CM, de conformidad con los siguientes supuestos:

- a) Compras Directa se realizará para las contrataciones cuya estimación sea igual o inferior al 10% del umbral para la Licitación Reducida del régimen ordinario.
- b) Compra Menor se realizará para las contrataciones cuya estimación sea superior al 10% del umbral para la Licitación Reducida; hasta el 50%, de conformidad con el artículo 36 de la LGCP y las correspondientes actualizaciones de montos de los umbrales.

Para efectos de las exclusiones y excepciones se consideran las establecidos en la LGCP y su reglamento.

La CD se regirán por lo estipulado en el capítulo III correspondiente en este reglamento.

Artículo 10.—**Pliego de condiciones.** La EA deberá elaborar el pliego de condiciones a partir de los insumos trasladados con la asignación del proyecto por parte del SFNV.

Una vez que se ha determinado que procede una CM, se ha de confeccionar un pliego de condiciones en donde se describa el objeto contractual, el plazo, forma de la entrega, se debe fijar la hora y fecha para la recepción de las propuestas (las cuales se recibirán por medio de un correo electrónico que se haya creado solamente para promover los procesos de contratación), la forma de seleccionar las ofertas pudiendo ser únicamente el precio el único factor de selección, así como también considerar cualquier otra información para el mejor entendimiento de las condiciones que rigen el procedimiento de compra promovido.

Artículo 11.—**Recursos en contra de las cláusulas del pliego de condiciones.** No cabrán recursos de objeción en contra de las cláusulas del pliego de condiciones, sin embargo, los proveedores interesados podrán solicitar valorar cambios o ajustes a las cláusulas de este, con el objetivo de garantizar una amplia participación y competencia entre potenciales oferentes, la Entidad Autorizada deberá hacer un análisis de la solicitud y procurará eliminar aquellas condiciones que limiten la libre concurrencia al concurso.

Artículo 12.—**El precio, la estructura del precio y el presupuesto detallado.** El precio deberá ser cierto y definitivo, incluyendo todo tipo de costos e impuestos, sujeto a las condiciones establecidas en los requerimientos de la contratación y sin perjuicio de eventuales reajustes para lo cual se requiere de un desglose de precios, un esquema matemático para aplicar el reajuste y se logre demostrar la variación de los costos del objeto contratado por cualquiera de las partes, a partir de la variación de los costos directos o indirectos.

El pliego de condiciones deberá establecer la forma en la que el oferente deberá presentar la estructura de precio tanto en valores absolutos como porcentuales, cuando considere que en los contratos podría proceder la aplicación del reajuste o revisión de precios, para lo cual el oferente deberá aportar la información de los índices oficiales de precios y costos asociados con los costos directos e indirectos de la estructura de precio. Dichos índices deberán ser elaborados y emitidos por la entidad oficial del país de origen de los costos y corresponder a la misma moneda con que se presenta el precio de oferta y los valores absolutos de la estructura de precio.

Se podrá solicitar, como parte de la oferta, el presupuesto detallado de la obra, bien o servicio ofertado, concordante con la estructura de precio de la oferta, tanto en valores absolutos como en la o las monedas en que cotizó su precio. En caso

de presentarse discrepancias entre la estructura del precio y el presupuesto detallado, prevalecerán los valores absolutos de la estructura del precio, para ello el adjudicatario deberá ajustar el presupuesto a dichos valores.

Asimismo, en los casos en que proceda la aplicación del reajuste o la revisión de precios, se revisará la pertinencia de los índices oficiales de precios y costos propuestos en la oferta, con el propósito de establecer los índices que serán utilizados en la ejecución contractual.

El presupuesto detallado corresponde a la memoria de cálculo efectuada y que sustenta el precio cotizado, todo lo cual se refleja en la estructura del precio presentada con la oferta. El pliego de condiciones deberá indicar el formato y el nivel de detalle o desagregación con que deberá presentar el adjudicatario el presupuesto detallado.

En el pliego de condiciones se establecerá el medio, la moneda y el plazo de pago.

Artículo 13.—**Publicidad y plazo para recibir ofertas.**

Cuando se tenga confeccionado el pliego de condiciones se deberá invitar al menos a 3 proveedores potenciales, aunque la EA se encuentra obligada a estudiar todas las ofertas recibidas en el concurso independientemente si provienen de oferentes que han sido invitados o no.

Para la validez del procedimiento no será necesario contar efectivamente con las tres ofertas, pero sí que los invitados sean empresas dedicadas al giro propio del objeto contractual específico.

La publicidad del concurso se hará mediante invitación directa por correo electrónico y se dará un plazo mínimo de un día hábil y un máximo de cinco días hábiles para la presentación de las ofertas.

Artículo 14.—**Recepción y estudios de las ofertas.**

La EA tendrá a su cargo la recepción, apertura y estudio de las ofertas. De igual forma será el encargado de elaborar o solicitar el estudio de las ofertas cuando sea necesario contar con un criterio técnico especializado.

La EA queda facultada a solicitar un estudio técnico a un ente externo cuando se requiera.

Artículo 15.—**Recomendación.** La EA será la responsable de elaborar la recomendación para el dictado del acto final tomando en consideración los criterios técnicos, económicos y jurídicos a partir del estudio de las ofertas.

Artículo 16.—**Acto final.** El acto final deberá estar fundamentado en la recomendación elaborada por el responsable del proceso de contratación de la EA y demás documentos del expediente de la respectiva contratación.

El responsable de emitir el acuerdo o resolución final del procedimiento podrá apartarse de la recomendación, dejando constancia expresa y razonada en el expediente respectivo y tomando como base a esos efectos, otro criterio de la misma naturaleza, el cual deberá ser agregado al expediente.

La competencia, en cuanto al dictado del acto final, la revocación del acto final no firme, la declaratoria de insubsistencia, la re-adjudicación, la nueva adjudicación, la caducidad de los procedimientos de contratación; así como la modificación, cesión del o terminación del contrato queda definida a partir de los siguientes rangos económicos:

- a) El responsable del proceso de contratación: Las compras promovidas mediante el procedimiento de CD.
- b) Gerente General o quien delegue la Junta Directiva: Los procesos de contratación promovidos mediante una CM.

Artículo 17.—**Notificación del acto final.** El responsable del proceso de contratación de la EA deberá realizar la notificación de los actos del procedimiento utilizando los mismos medios mediante los cuales se cursó la invitación.

Artículo 18.—**Recursos en contra del acto final.** Los oferentes podrán interponer el recurso de revocatoria en contra del acto - final del procedimiento en el plazo de un día hábil siguiente a su notificación. El recurso será resuelto por el Gerente General de la EA o quien designe su Junta Directiva.

El escrito de la revocatoria deberá indicar con precisión la infracción sustancial del ordenamiento jurídico que se alega como fundamento de la impugnación, así como individualizar las líneas que se recurren.

El recurrente deberá aportar la prueba en que se apoyen sus argumentaciones, y cuando discrepe de los estudios que sirven de motivo para adoptar la decisión, deberá rebatir en forma razonada tales estudios, aportando los dictámenes y estudios emitidos por profesionales calificados en la materia que se impugna.

Solo podrán presentar recursos aquellos oferentes que demuestren que son elegibles y que cuentan con el mejor derecho a la adjudicación del concurso, ya que, en el caso de prosperar su recurso, sería válidamente beneficiado con una eventual adjudicación, de acuerdo con los parámetros de calificación que rigen el concurso. El recurrente deberá acreditar en el recurso su aptitud para resultar adjudicatario.

Artículo 19.—**Formalización del contrato.** Se formalizará la contratación utilizando una orden de compra u orden de pedido, para lo cual deberá tomar en cuenta las respectivas resoluciones de la adjudicación y lo establecido en el pliego de condiciones.

La orden de compra deberá ser firmada por el Gerente General de la EA.

Artículo 20.—**Ejecución contractual.** El Administrador del Contrato designado en la decisión inicial tendrá la responsabilidad de dar seguimiento permanente a la ejecución de la contratación y adoptar las medidas de control con el fin de garantizar una correcta ejecución de lo pactado en el contrato, aplicando los términos contractuales para que el contratista corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas.

Además, deberá comunicar en forma inmediata al contratista el incumplimiento de las responsabilidades que como contratista está comprometido a cumplir como parte del contrato, a fin de que el contratista adopte las medidas pertinentes para su corrección y se apliquen las multas, según corresponda.

Es responsabilidad directa del Administrador del Contrato, durante la etapa de ejecución, desarrollar e implementar todas las actuaciones pertinentes ante las instancias correspondientes a lo interno de la EA y el contratista, para asegurar la efectiva continuidad en la ejecución del contrato en el tiempo y el plazo previstos para la óptima satisfacción del interés público.

Artículo 21.—**Recepción de los bienes y servicios.** El Administrador del Contrato tendrá la responsabilidad de llevar a cabo la recepción de los bienes, servicios u obras bajo su responsabilidad, de conformidad con el procedimiento y las directrices establecidas por el BANHVI y la EA.

Para la recepción de los bienes deberá completarse un formulario de recepción en el cual deberán constar las cantidades, características, naturaleza de los bienes y concordancia con lo adjudicado, así como toda otra información pertinente y será suscrita por el Administrador del Contrato encargado de recibir los bienes y el contratista o por quien haga la entrega.

Artículo 22.—**Gestión del pago.** El Administrador del Contrato será el responsable de gestionar el pago de los bienes, servicios y obras recibidas a satisfacción ante el encargado del procedimiento de contratación de la EA, quien serán los responsables de gestionar el proceso de pago.

Artículo 23.—**Reajuste y revisión de precios.** El contrato podrá estar sujeto a riesgos y a la aparición de circunstancias no tomadas en cuenta por las partes al momento de su formalización, que afecten el precio ofertado, dependiendo de la modalidad de remuneración, el grado de incidencia y de su permanencia en el tiempo, por lo cual tanto la EA como el contratista, tendrán derecho al mantenimiento del equilibrio económico de los costos directos e indirectos del contrato.

Para ello se deberá examinar el origen de las alteraciones que modifiquen el equilibrio económico del contrato a fin de restituir el equilibrio establecido en la fecha de presentación de la oferta.

El responsable del proceso de contratación de la EA deberá atender y gestionar en coordinación con el Administrador del Contrato las solicitudes de reajustes de precio y la cancelación de estos.

Para efectos de reajustes y revisiones de precios la EA utilizará fórmulas matemáticas para calcularlos, así como índices de precios y costos emitidos por entidades oficiales. Dichos índices deberán ser elaborados y emitidos por la entidad oficial del país de origen de los costos, y corresponder a la misma moneda con que se presenta el precio y los valores absolutos de la estructura de precio. La pertinencia de lo anterior deberá ser verificada por el responsable del proceso de contratación de la EA.

Artículo 24.—**Controles y Custodia de Documentos.** El responsable del proceso de contratación de la EA deberá establecer los controles de las operaciones y de los documentos relativos a la contratación de bienes, servicios y obras. De igual forma deberá mantener en custodia los documentos de las contrataciones tramitadas. La actualización de información al tramitar las solicitudes de compra de los bienes y servicios es responsabilidad de todos los usuarios.

CAPÍTULO III

Trámite de compra directa

Artículo 25.—**Utilización de la Compra Directa.** El procedimiento de compra directa se utilizará para realizar contrataciones de bienes, servicios y obras, mediante transferencias electrónicas, que se requieran para atender requerimientos específicos de los proyectos bajo la responsabilidad de las Entidades Autorizadas.

Artículo 26.—**Requisitos de las Compras Directas.** Se pueden realizar Compras Directas siempre que estos se ajusten a las siguientes disposiciones:

- Las contrataciones cuya estimación sea igual o inferior al 10% del umbral para la Licitación Reducida del régimen ordinario.
- Se trate de compra de bienes, servicios u obras indispensables y debidamente contempladas en el presupuesto.
- Se dispone del contenido presupuestario.
- No se esté fragmentando la compra de bienes, servicios u obras.

De no cumplir con los supuestos indicados en los incisos anteriores, se deberá utilizar el procedimiento de CM.

Artículo 27.—**Del control de los documentos asociados a las Compras Directas.** Las compras deben responder a una solicitud de compra gestionada ante el responsable de los procesos de compra de la EA por parte de la Unidad Solicitante, por lo cual deberá quedar debidamente respaldada con la Solicitud y contar con el contenido presupuestario como corresponde.

Los pagos se harán contra entrega del bien o servicio con posterioridad a la recepción a satisfacción.

Las Compras Directas deberán quedar debidamente documentadas, dejando constancia de la totalidad de la documentación generada en relación con la compra realizada, que incluya al menos la Solicitud de la Compra, la verificación del contenido presupuestario, copia de la factura, copia de la Orden de Compra y el acta de recepción del bien o el servicio de conformidad.

Las solicitudes de compra deberán contar con el visto bueno de la Gerencia General o quien la Junta Directiva delegue.

Las facturas o recibos de las compras, que servirán como comprobante del egreso, deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación del Ministerio de Hacienda y estar emitidos en favor de la Entidad Autorizada.

CAPÍTULO IV

Responsabilidades de los involucrados en los procesos de compras

Artículo 28.—Responsabilidad general de los procedimientos de compra de bienes y servicios. El responsable de los procesos de contratación de la EA será la responsable del desarrollo de los procedimientos de compra que se promuevan y además deberá velar por la adecuada, óptima y eficiente aplicación e interpretación del presente reglamento.

Artículo 29.—Responsabilidades de los participantes en los procesos de compra. En el cumplimiento de sus funciones, todos los funcionarios de la EA que participen durante una o varias etapas del proceso de compras de bienes y servicios deberán:

- a) Procurar el eficiente y eficaz uso de los recursos y denunciando cualquier actividad o situación contraria al correcto manejo de los recursos en la EA.
- b) Actuar en el ejercicio de sus funciones, con estricto apego a lo establecido en el presente reglamento, apegado a los más altos principios éticos como funcionario público.

Artículo 30.—Funciones del responsable de realizar las contrataciones. El responsable de llevar a cabo las contrataciones de bienes, servicios y obras requeridas por la EA, tendrá además a su cargo las siguientes responsabilidades relacionadas con los procesos de contratación.

- a) Estandarizar los trámites y los procedimientos de compra.
- b) Tramitar todos los procedimientos de contratación que se requieran en la EA.
- c) Verificar el cumplimiento de todos los requerimientos contemplados en el presente reglamento aplicables al manejo de las contrataciones en la EA.
- d) Implementar los esquemas de control que garanticen un eficiente, eficaz y oportuno uso de los procesos de contratación.
- e) Recibir y analizar las solicitudes de compra de bienes, servicios y obras.
- f) Planificar los procesos de compra y dar a conocer los lineamientos a seguir por las Unidades Solicitantes.
- g) Verificar que las solicitudes de compra dispongan de contenido presupuestario (en caso de ser necesario) antes de iniciar un proceso de contratación y al momento de la adjudicación.
- h) Asesorar a las Unidades Solicitantes en la definición de requerimientos o formas de calificar las ofertas para ser considerado en la confección de los pliegos de condiciones.
- i) Tomar las medidas necesarias para evitar la fragmentación de los procesos de contratación.

- j) Elaborar el pliego de condiciones.
- k) Formular invitaciones, recibir ofertas y efectuar la apertura de los diferentes procedimientos de contratación que se tramiten.
- l) Gestionar, en coordinación con las Unidades Técnicas y Solicitantes, las modificaciones y aclaraciones a los pliegos de condiciones y las prórrogas al plazo de apertura de las ofertas, cumpliendo con su debida publicidad.
- m) Dejar sin efecto los procedimientos antes de recibir ofertas.
- n) Elaborar el estudio de las ofertas y coordinar la emisión del estudio de las ofertas a cargo de las unidades solicitantes.
- o) Conducir los trámites de los procedimientos de contratación, adoptar los actos y requerir los informes que resulten necesarios para preparar el Acto Final.
- p) Autorizar prórrogas y suspensiones al plazo de ejecución del contrato vigente, cuando existan demoras ocasionadas por la EA o causas ajenas al contratista originadas por caso fortuito y fuerza mayor, según corresponda.
- q) Formalizar las órdenes de compra o de pedido, cuando así se requiera.
- r) Notificar las prórrogas o suspensiones al plazo de ejecución del contrato vigente, aprobadas.
- s) Autorizar las suspensiones al plazo de ejecución del contrato vigente, cuando existan motivos de caso fortuito o fuerza mayor.
- t) Resolver motivadamente las gestiones de cambio en los bienes o servicios adjudicados, previa recomendación de la Unidad Solicitante, y notificar la respectiva decisión al contratista.
- u) Tramitar los pagos de los procesos de contratación.
- v) Custodia de los expedientes de los procedimientos de contratación, así como todos los documentos que se relacionen con estos.
- w) Emitir directrices que contengan los requisitos y procedimientos a cumplir en relación con los procesos de contratación.

Artículo 31.—Funciones de las Unidades Solicitantes. Las Unidades solicitantes, tendrán a su cargo las siguientes funciones relacionadas con los procesos de compra:

- a) Elaborar la solicitud de compra de las compras de bienes, servicios y obras, debiendo reunir y acreditar el cumplimiento de todos los requisitos.
- b) Verificar que las compras de bienes, servicios y obras no generan fragmentación ilegal, para lo cual deben coordinar con el responsable de los procesos de compra de la EA.
- c) Brindar los insumos respectivos al responsable de los procesos de compra de la EA, para la redacción del pliego de condiciones, entregando la información suficiente para que los oferentes puedan preparar sus ofertas.
- d) Llevar a cabo el estudio técnico de las ofertas y la aplicación del sistema de evaluación de las ofertas.
- e) Realizar el estudio de razonabilidad del precio del bien, obra o servicio, entre las ofertas elegibles.
- f) Determinar el bien, obra o servicio, más conveniente para el cumplimiento de los fines que se requieren cumplir.
- g) Dar seguimiento a la ejecución de la contratación y adoptar las medidas de control con el fin de garantizar una correcta ejecución de lo pactado en el contrato, adoptando las medidas necesarias por incumplimientos por parte del contratista.
- h) Llevar a cabo los procesos de recepción de los bienes y servicios.

- i) Atender en tiempo las gestiones o consultas que formule el contratista, que sean necesarias para la continuidad de la ejecución del contrato, así como también poner a disposición del contratista en el plazo pactado, los insumos necesarios para la ejecución del contrato.
- j) Gestionar el pago de compras de bienes, servicios y obras una vez que se hayan recibido a satisfacción.

Artículo 32.—Funciones de la Gerencia General. La Gerencia General o su equivalente como máximo responsable de los procesos de compra de la EA tendrá a su cargo las siguientes funciones relacionadas con procesos de contratación:

- a) Velar por el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el presente reglamento en la gestión de contrataciones.
- b) Dictar el acto final cuando corresponda.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

Artículo 33.—Vigencia. El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva del BANHVI, en el acuerdo 11 de la sesión No. 99-2024, celebrada el día 18 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N°. xx Alcance N° xx del xx de xxxx de xxxx.

Artículo 34.—Alcance. Los procedimientos de contratación y contratos iniciados, antes de la vigencia de este Reglamento, se concluirán conforme a las disposiciones vigentes en el momento de hacerse la invitación a participar en el procedimiento de contratación.

Acuerdo Unánime y Firme.”

David López Pacheco, Secretario Junta Directiva.—
1 vez.—O.C. N° 39926.—Solicitud N° 565370.—(IN2025919084).

La Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda, en su sesión número 99-2024, del 18 de diciembre de 2024, tomó el acuerdo número 12 que indica lo siguiente:

“Acuerdo N° 12:

considerando:

I.—Que mediante los acuerdos N° 10 y N° 11 de la sesión 99-2024, del 18 de diciembre de 2024, esta Junta Directiva aprobó el “Reglamento para la contratación de bienes, servicios y obras requeridos para el desarrollo de los proyectos de obra pública en terrenos BANHVI y de bono colectivo, a cargo de las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda”, así como el Reglamento de Compras por Principios de las Entidades Autorizadas, respectivamente.

II.—Que con el propósito de actuar en consonancia con lo normado en dichos reglamentos y por medio del oficio BANHVI-AL-OF-0150-2024, del 10 de diciembre de 2024, la Asesoría Legal presenta una propuesta de modificación al artículo 24 Bis del Reglamento de Operaciones del Sistema Financiero Nacional para Vivienda; propuesta que es avalada y sometida a la consideración de esta Junta Directiva por parte de la Gerencia General, mediante oficio BANHVI-GG-OF-1301-2024, de fecha 13 de diciembre de 2024.

III.—Que esta Junta Directiva no encuentra objeción en actuar de la forma que recomienda la Administración y, por consiguiente, lo que procede es aprobar la referida reforma reglamentaria, al amparo de lo establecido en los artículos 26 inciso d), 46 y 65 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

Por tanto, se acuerda:

I.—Reformar el artículo 24 Bis del Reglamento de Operaciones del Sistema Financiero Nacional para Vivienda, para que se lea de la siguiente manera:

“Artículo 24 BIS.—**Procedimiento para proyectos preferenciales.** El BANHVI dará preferencia a los proyectos y casos individuales de erradicación de tugurios y de extrema necesidad en el sitio donde se ubican y cuando el terreno sea propiedad del BANHVI, de una Entidad Autorizada o de un ente público.

Para ejecutar el presente programa, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

El MIVAH selecciona los sitios a atender y define las características generales de la intervención, con base en los criterios que determine.

1. El BANHVI, previa divulgación del proyecto, seleccionará la Entidad Autorizada, tomando en consideración, entre otros, los siguientes criterios: su interés, su capacidad técnica y operativa, la ubicación geográfica del asentamiento a atender y el hecho de si la propia entidad autorizada es al mismo tiempo la propietaria del inmueble donde se desarrollará el proyecto.
2. La entidad autorizada deberá realizar las siguientes labores:

a) Formulación y presentación del estudio de prefactibilidad de financiamiento para obras de urbanización y construcción y mejora de viviendas el cual deberá ser presentado al Banco para su aprobación, conforme las disposiciones que éste señale y para lo cual deberán al menos contemplarse las siguientes actividades:

- i. Levantamiento y caracterización preliminar de la información socioeconómica de los habitantes a atender, entorno social, organización comunal, condiciones sociales, etc.
- ii. Levantamiento y caracterización preliminar de la información sobre la situación posesoria y registral de las propiedades que componen el sitio, gravámenes, servidumbres, limitaciones, etc., así como el tipo de acciones requeridas para regularizar la situación.
- iii. Levantamiento y caracterización preliminar del estado actual de la infraestructura y los servicios públicos, tales como calles, contención de terraplenes, acueducto, sistema de disposición de aguas servidas, sistemas de evacuación de aguas pluviales, sistema de distribución de electricidad, equipamiento de parques, etc., así como el tipo de mejoras requeridas para su habilitación.
- iv. Levantamiento y caracterización preliminar del estado actual de las viviendas, tipo de construcción (informal o formal), tipos de materiales predominantes, condiciones de estado, así como los tipos de atención o mejoras requeridas (demolición parcial o total, reparación, construcción nueva, etc.).
- v. Establecimiento y caracterización preliminar de los requerimientos de coordinación institucional en relación con los diferentes trámites y procedimientos necesarios para el desarrollo del proyecto (ICAA, CNE, CFIA, ASADA, Municipalidades, Ministerio de Salud, MINAE, SETENA, IMAS, MIVAH, BANHVI, INVU, empresas eléctricas, etc.).