



CONTRATACIÓN PÚBLICA

LICITACIONES

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE MATINA

Estudio de Mercado: Contratación para obras públicas, mantenimiento y mejoramiento de los caminos del cantón de Matina y sus convenios institucionales, por precios unitarios de cuantía inestimable, según demanda

La Municipalidad de Matina, recibirá propuestas de forma electrónica para el estudio en referencia, hasta las 23:59:59 y por un plazo de 05 días hábiles a partir del mismo día de publicación de este anuncio. Los interesados pueden solicitar las especificaciones y condiciones, además de realizar consultas en el siguiente correo electrónico:

Nombre	Correo electrónico
Ing. Jehostin Arceyut Villagra	jehostin.arceyut@munitatina.go.cr

Alcaldía Municipal.—Lic. Walter Céspedes Salazar.—1 vez.—(IN2024880458).



REGLAMENTOS

AMBIENTE Y ENERGÍA

El Ministerio de Ambiente y Energía, y la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Reglamentación Técnica (Conart) informan, que someten a conocimiento de las instituciones y público en general, la siguiente reforma de reglamento:

- RTCR 513:2023. Biocombustibles. Etanol Carburante Anhidro y sus mezclas con Gasolinas Superior (RON 95) y Regular (RON 91). Especificaciones.

Para lo cual, se otorga un plazo de 10 días hábiles, de conformidad con el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, contados a partir del día siguiente de la publicación de este aviso para presentar las observaciones con la respectiva justificación técnica, científica o legal.

La versión digital de este proyecto se encuentra en la página del Sistema de Control Previo (SICOPRE) disponible en el sitio Web del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, en la siguiente dirección electrónica: <https://tramitescr.meic.go.cr/controlPrevio/BuscarFormulario.aspx>

Las observaciones y comentarios se recibirán por medio del Sistema de Control Previo (SICOPRE).

Dirección General de Comercialización y Transporte de Combustibles.—Ing. Alberto Antillón Arroyo, Director, Notario.—O.C. N° 4600089694.—Solicitud N° 11.—(IN2024880378).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Le comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Escazú en la Sesión Ordinaria N° 10, Acta N° 15 del 09 de julio de 2024, que indica lo siguiente:

Acuerdo AC-185-2024 “Se acuerda: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 21, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 121 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a), 13 inciso c) y 43 del Código Municipal; el Acuerdo AC-150-2024 de Sesión Ordinaria 007, Acta 014 del 18 de junio 2024; los oficios COR-AL-1010-2024 y COR-AL1382-2024 ambos de la Alcaldía Municipal, COR-AJ-367-2024 del Subproceso Asuntos Jurídicos y COR-PR-288-2024 del Subproceso Proveeduría; y en atención a la motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-23-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para adoptar este acto administrativo, se dispone: Primero: Acoger el criterio legal contenido en el oficio COR-AJ-367-2024 del Subproceso Asuntos Jurídicos mediante el que se otorgó visto bueno a la propuesta de Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Escazú. Segundo: Aprobar el texto del “Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Escazú”, de conformidad con el tenor consignado en el Antecedente Quinto del Punto Primero del Dictamen C-AJ-23-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Tercero: Comisionar a la Secretaría del Concejo Municipal para que se proceda a publicar de manera integral este Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta por única vez en razón de tratarse de un Reglamento Interno. NOTIFÍQUESE este Acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”. Declarado definitivamente aprobado

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZU

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º—Fundamento. El presente reglamento se dicta de conformidad con las disposiciones que rigen la actividad contractual en materia de contratación pública y demás leyes conexas.

Sus normas son de acatamiento obligatorio para todos los sujetos que participan en los procesos de contratación pública de la Municipalidad de Escazú.

Artículo 2°—Objetivo. El presente Reglamento tiene por objetivos: Fijar las competencias de las dependencias internas de esta Municipalidad que en forma permanente u ocasional participan en los procesos de adquisiciones de obras, bienes o servicios en la Ley de General de Contratación Pública y su Reglamento.

Artículo 3°—Abreviaturas:

- LGCP: Ley de General de Contratación Pública, Ley N°9986.
- RLGCP: Reglamento a la Ley de General de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N°43808-H.
- RICPME: Reglamento Interno de Contratación Pública Municipalidad de Escazú.
- NTACS: Normativa Técnica para la aplicación de Criterios Sustentables en las Compras Públicas.
- CGR: Contraloría General de la República.
- ACoP: Autoridad de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda.
- DCoP: Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda.
- SDU: Sistema Digital Unificado de Compras Públicas.

Artículo 4°—Definiciones:

Acto final: Acto administrativo de adjudicación, re-adjudicación, declaración de desierto o infructuoso con el cual se pone fin a un procedimiento de contratación pública.

Contratación Electrónica: Proceso de contratación que se realiza, todas sus etapas, a través del Sistema Digital Unificado de Compras Públicas.

Contratación por excepción: Contrataciones que por su propia naturaleza se encuentran excluidas de los procedimientos ordinarios de concurso.

Contratista: Persona física o jurídica que una vez presentada su oferta es seleccionada como adjudicataria para proveer un determinado bien, servicio u obra.

Decisión Inicial: Acto administrativo que marca el inicio del procedimiento derivado de la presentación del formulario denominado “Solicitud de Contratación” en el cual se definen los requisitos y especificaciones técnicas del bien, obra o servicio requerido, emitido por el Jefe de cada Unidad Técnica o Solicitante, según sea el caso o por el titular subordinado y aprobado por el alcalde o Concejo Municipal según sea el caso.

Encargado/a de Presupuesto: funcionario/a designado a lo interno como encargado de emitir las certificaciones de fondos y la realización de las reservas presupuestarias.

Encargado General del Contrato. Funcionario responsable de la contratación que por su experiencia y grado académico cuenta con la capacidad para verificar el fiel cumplimiento de las condiciones técnicas en los diferentes contratos que suscriba la Administración Municipal.

Fragmentación ilícita: Acto mediante el cual, la institución y sus órganos desconcentrados, fragmentan las adquisiciones de los bienes, las obras y los servicios que requiera, con el propósito de variar el procedimiento de contratación o evadir el que corresponde.

Indispensables: Adquisición de bienes, servicios u obras, de los que no se puede prescindir y que son necesarios para el alcance de los fines institucionales.

Impostergables: Adquisición de bienes, servicios u obras, que no puede diferirse o demorarse, de necesidad inmediata.

Proveedor Institucional: funcionario/a de la Municipalidad encargado de instruir y tramitar los procedimientos licitatorios que se generen.

Solicitud de Bienes y Servicios: Documento de carácter presupuestario, aprobado por el encargado/a de presupuesto, mediante el cual se separan los recursos presupuestarios correspondientes para la adquisición de bienes, servicios u obras.

Pliego de condiciones: Documento mediante el cual se establecen los requisitos que determine la LGCP y su Reglamento, entre ellos los aspectos de admisibilidad, las especificaciones técnicas, los parámetros para verificar la calidad y el sistema de calificación de ofertas.

Unidad Solicitante: Unidad dentro de la estructura organizacional de la Municipalidad de Escazú que gestiona ante la Proveeduría, según corresponda, la adquisición de un determinado bien, obra o servicio. También conocida como gestor de compras.

Unidad Técnica: Unidad dentro de la estructura organizacional de la Municipalidad de Escazú que, de acuerdo con el objeto a contratar, cuenta con la experiencia necesaria para emitir criterio técnico en las diferentes etapas de los procedimientos de contratación administrativa. En ciertos casos la Unidad Técnica es al mismo tiempo Unidad Solicitante.

CAPÍTULO II

Estructura del Proceso de Contratación Pública

Artículo 5°—Proceso de Proveeduría. La Proveeduría será la dependencia municipal competente para conducir los procedimientos de adquisición de obras, bienes y servicios que interesen a la Municipalidad.

Artículo 6°—Objetivo General. Facilitar la gestión institucional mediante efectivos procesos de adquisición de obras, bienes y servicios, requeridos por las diferentes unidades administrativas de la Municipalidad.

Artículo 7°—Objetivos Específicos. Para realizar las tareas de acuerdo con los procesos, se definen los siguientes objetivos específicos:

- a) Ejecutar y orientar el proceso de adquisición de obras, bienes y servicios de conformidad con el presupuesto institucional en apego con la normativa que rige la materia de contratación pública.
- b) Elaborar y publicar el programa de adquisiciones Institucional.
- c) Recibir, tramitar y custodiar toda clase de documentos y expedientes relacionados con los procedimientos de contratación, la adquisición de bienes, obras y/o servicios.
- d) Atender consultas que le formulen las áreas municipales o entidades públicas o privadas con respecto a las compras.
- e) Tramitar los certificados de firma digital para el personal municipal que participa en los procesos de compra de bienes, obras o servicios.
- f) Administrar y conducir los procesos de contratación pública, desde el ingreso de la solicitud de contratación hasta la emisión de la orden de compra. Todo en correcta aplicación de las normas y principios de contratación pública.
- g) Elaborar el acto administrativo con la recomendación de adjudicación, declaratoria de desierto o infructuoso en los procedimientos de contratación pública, de conformidad con lo indicado por el área solicitante.

- h) Preparar una respuesta para las solicitudes de aclaración al cartel, para los recursos de objeción y/o revocatoria y para las audiencias de la CGR, claro está, tomando en consideración el criterio del área solicitante.
- i) Coordinar todo lo que se requiera con las demás unidades administrativas de la Municipalidad, para la toma de decisiones en materia de contratación pública.
- j) En lo no dispuesto anteriormente, la Proveeduría es el órgano técnico que conducirá los procedimientos de contratación administrativa.
- k) Además, otorgar los perfiles que determinan el acceso y limitaciones de cada usuario en el SDU, validado contra la firma digital y que van de acuerdo con la responsabilidad que tenga cada uno en el proceso de contratación pública.

Artículo 8°—Competencia de la Proveeduría. Tendrá plena competencia para conducir los trámites de contratación pública. Queda facultada para adoptar los actos y requerir informes de las demás dependencias municipales en los plazos que esta requiera, con el objetivo de que el órgano decisor cuente con los elementos necesarios para la toma de la decisión final. Constituye el órgano técnico y asesor institucional en materia de contratación pública dentro de la Institución.

Artículo 9°—Del Proceso de Asuntos Jurídicos. Corresponde a la Unidad Jurídica Interna de la Municipalidad otorgar el refrendo interno de aquellos contratos que así lo requieran.

Artículo 10°—De las Unidades Técnicas y Solicitantes. Corresponde a las Unidades Técnicas y Solicitantes, brindar en su campo de conocimiento, asesoría para la atención de los distintos procedimientos de contratación que lleve a cabo la Municipalidad, para ello cuenta al menos con los siguientes deberes y obligaciones:

1. Definir las metas, el plan de acción y la estimación de recursos presupuestarios requeridos anualmente para las contrataciones que le competen.
2. Generar la orden de pedido, la decisión inicial y demás documentos de orden técnico que se requieran para la tramitación de un proceso de contratación.
3. Gestionar ante el Subproceso de Control de Presupuesto la emisión de la reserva presupuestaria.
4. Realizar sondeos de precios y/o estudios de mercado sobre los costos y características técnicas de los bienes, obras o servicios que se deseen contratar. Así como definir el tipo de contrato y la modalidad de pago.
5. Emitir recomendaciones de orden técnico sobre los borradores de pliegos de condiciones que sean sometidos a su consideración, incluyendo la posibilidad de realizar pagos por adelantado y la inclusión de multas, cláusulas penales o cláusulas de indemnización o retención.
6. Dictaminar desde el punto de vista técnico, sobre la procedencia o improcedencia de la subsanación de ofertas.
7. Emitir, en el plazo que la unidad solicitante lo requiera, un informe con las características técnicas del objeto a contratar.
8. Rendir dentro del plazo indicado por la Proveeduría Institucional, los dictámenes técnicos, informes técnicos o recomendaciones con relación a la admisibilidad de las ofertas participantes en el concurso.

9. Colaborar con la Proveeduría Institucional, dentro de su campo de conocimiento, en la atención de los recursos que se presenten en los procesos de contratación pública.
10. Emitir las ordenes de inicio en los procesos de contratación a su cargo.
11. Fungir como encargado general del contrato.

Artículo 11.—Del Encargado General del Contrato. Corresponderá a este fungir como contraparte técnica y velar por la correcta ejecución del contrato. Para ello, deberá llevar un expediente de ejecución en forma cronológica, mismo que deberá contener como mínimo los siguientes documentos:

- a) Orden de inicio.
- b) Acta de notificación de la orden de inicio al contratista.
- c) Acta de recepción de los bienes, obras o servicios.
- d) Factura que cumpla con la directriz N°DGT-R-51-2016 respecto a la obligatoriedad para el uso de los comprobantes electrónicos.
- e) Cualquier otro documento que emitan las partes durante la etapa de ejecución contractual.

El expediente indicado anteriormente será conformado de forma electrónica en el SDU, en los casos excepcionales que se realicen procesos de compra en expediente físico, se deberá conformar el de la ejecución también en físico.

Artículo 12.—Obligaciones del Encargado General del Contrato.

- a) Aprobar el pliego de condiciones, en lo que respecta a especificaciones técnicas del bien, servicio u obra, cuando este sea sometido a su consideración.
- b) Emitir la orden de inicio del proyecto en el plazo establecido en el pliego de condiciones, o en su defecto dentro del mes siguiente a la firma del contrato u orden de compra.
- c) Atender oportunamente las consultas que presenten los proveedores, oferentes, adjudicatarios y contratistas.
- d) Atender las solicitudes de criterio técnico que le realice la Proveeduría Institucional para resolver las aclaraciones y/o modificaciones al pliego de condiciones que se presenten en el proceso, en relación con los aspectos técnicos y generales del objeto a contratar.
- e) Atender las solicitudes de criterio técnico que le realice la Proveeduría Institucional para resolver los recursos de objeción, revocatoria y apelación que se presenten en el proceso.
- f) Deberá informar a la Proveeduría Institucional acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales que se presenten y solicitar la aplicación de la garantía de cumplimiento, cláusulas penales, multas y sanciones, siempre y cuando se hayan dispuesto en el pliego de condiciones, así como las solicitudes de prórroga de entrega de obras, bienes y servicios.
- g) Elaborar un informe técnico que incluya el análisis de la(s) oferta(s), la justificación amplia y detallada de la razonabilidad de precio con indicación expresa según lo dispuesto en este reglamento en el artículo de razonabilidad de precios y la recomendación de la(s) oferta(s) a adjudicar, o bien la declaratoria de infructuoso o desierto. En aquellos casos que exista una metodología de evaluación por factores, se deben visualizar los cálculos de cada factor.
- h) Llevar un control de los contratos que tenga a su cargo, para velar que los mismos se ejecuten dentro de la vigencia contractual, y condiciones originalmente pactadas.

- i) Valorar, de acuerdo con la necesidad institucional, la prórroga de los contratos y comunicar la decisión a la Proveeduría Institucional con una antelación de al menos dos meses previos a la fecha de vencimiento del contrato.
- j) Realizar el cálculo de las multas y cláusulas penales de los contratos que se encuentran bajo su fiscalización.
- k) Velar porque la garantía de cumplimiento, así como la póliza de riesgos del trabajo se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
- l) Controlar que la contratación con sus respectivas prórrogas no supere el umbral máximo presupuestario del tipo de procedimiento del concurso que dio origen al bien, servicio u obra a contratar, y según la modalidad del contrato.
- m) Atender las gestiones de prórroga en la entrega de bienes, servicios u obras que realicen los contratistas, así como otorgarlas o denegarlas por los medios respectivos que indique la Proveeduría Institucional o la Ley General de Contratación Pública y su respectivo reglamento.
- n) Gestionar ante la Proveeduría los trámites de modificación unilateral del contrato, suspensión de contratos, resolución de contratos y rescisión de contratos.
- o) Suscribir el acta de recepción provisional y definitiva del objeto contractual.
- p) Realizar los pagos correspondientes de las obras, bienes o servicios.
- q) Tramitar las solicitudes de reajustes y revisiones de precios del contrato, utilizando las fórmulas matemáticas para calcularlos, conforme a las disposiciones de la LGCP y su reglamento, así como lo que emita la Autoridad de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda. En ausencia de dichas fórmulas aplicará lo que la CGR haya emitido en esta materia o la norma específica que lo ampare.
- r) Realizar el finiquito de los contratos de obra en los cuales funja como contraparte técnica.

Artículo 13.—De la Unidad de Tesorería. Corresponde a la Unidad de Tesorería realizar los pagos respectivos a los proveedores de bienes y servicios no personales una vez que la Unidad técnica o solicitante haya informado sobre el recibido a satisfacción de estos; además deberá registrar el pago en el SDU.

Corresponderá igualmente a esta unidad llevar a cabo el cobro de multas o sanciones a los contratistas que se deriven de los procedimientos de contratación, previa resolución fundada emitida por el Jerarca.

CAPÍTULO III

Sobre el proceso de compras y la decisión final

Artículo 14.—Planificación de las contrataciones. Todas las contrataciones que realice la Municipalidad deben estar contenidas en el Plan Anual Operativo y obedecerán a las metas ahí indicadas, además deberán contar con los estudios técnicos y financieros necesarios para asegurar el fiel cumplimiento del fin público perseguido.

Artículo 15.—Plan de Adquisiciones. Los programas de adquisiciones de cada año deberán ser confeccionados juntamente con el Plan Anual Operativo y el Presupuesto. La Proveeduría no tramitará las solicitudes de compras de obras, bienes o servicios no incluidos en el programa de adquisiciones

y sus modificaciones; en todo caso los funcionarios que promuevan un trámite de contratación sin que la necesidad estuviere contemplada en el programa quedarán sujetos al régimen disciplinario respectivo.

En el primer mes de cada período presupuestario, la Proveeduría Institucional dará a conocer el programa de adquisiciones proyectado de la Municipalidad, el cual no implicará compromiso alguno de contratar. Tal publicación deberá realizarse en el SDU.

Artículo 16.—Inicio del Proceso de Contratación. Todas las unidades que requieran obras, bienes o servicios no personales deberán registrar una solicitud de compra o decisión inicial en el SDU y adjuntar a este el formulario definido como “Decisión Inicial” en el cual se debe describir con detalle lo requerido por esa dependencia. La solicitud de compra debe ser aprobada en SDU por el proveedor/a institucional, el encargado/a presupuestaria y por el alcalde, alcaldesa o Concejo Municipal cuando corresponda.

El Departamento de Compras Públicas está en la obligación de revisar la información y podrá solicitar las aclaraciones que correspondan en un plazo mínimo de 3 días hábiles y en un máximo de 5, a partir del recibo de la solicitud.

El encargado/a del área de presupuesto, deberá otorgar la aprobación de la solicitud de contratación, haciendo constar que existe contenido presupuestario para realizar la contratación y deberá realizar la respectiva reserva presupuestaria. La decisión inicial deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en los artículos 37 del la LGCP y 86 del RLGCP.

Artículo 17.—Estimación actualizada del costo del objeto o servicio. Le corresponde a la unidad solicitante o técnica del bien, obra o servicio, estimar el costo del objeto a contratar; para lo cual deberá proceder según lo indicado en el artículo 34 de la LGCP y 44 del RLGCP. El estudio de mercado o sondeo de mercado deberá sustentarse en fuentes confiables con el propósito de obtener los precios de referencia a los que podrá adquirir los bienes, obras o servicios y determinar los precios ruinosos o excesivos.

En el caso de servicios profesionales regulados por los respectivos Colegios Profesionales, se tomará como parámetro para definir los costos estimados, las tarifas vigentes.

En el caso de obra pública, la estimación del costo del objeto corresponderá al monto del presupuesto de obra o estimación de costo establecido por la Administración. Ese valor referencial debe corresponder a precios de mercado y tener una antigüedad no mayor a 6 meses, contados a partir de su elaboración. Los valores de referencia con mayor antigüedad deberán actualizarse antes de adoptar la decisión inicial.

La Unidad Solicitante o Técnica debe indicar en los Términos de Referencia, el monto total estimado de la contratación, incluyendo cualquier costo adicional como fletes, seguros, intereses, tributos, riesgo cambiario, primas y otros. Esa estimación será la base que determine el procedimiento de contratación por parte de la Unidad de Proveeduría.

En todos los casos la unidad solicitante o técnica deberá indicar el período de vigencia del contrato y las prórrogas que requiere del mismo, indicadas en años, meses o días.

Artículo 18.—Razonabilidad de Precios. El Administrador del contrato será el responsable de confeccionar y presentar el análisis de la razonabilidad del precio ofertado, en el informe técnico de las ofertas presentadas para recomendar la adjudicación.

La razonabilidad del precio se debe desarrollar de forma amplia en el informe técnico. Se deberá cumplir al menos con la revisión, análisis e indicación de los siguientes aspectos:

- a) Que se cuenta con el contenido presupuestario suficiente para hacerle frente a la erogación.
- b) Que los precios ofertados cumplen con las tasas, tributos e impuestos locales, entre otros, según corresponda.
- c) Que los precios ofertados en el caso de servicios profesionales se ajusten a las tarifas de los Colegios Profesionales cuando esto aplique, o bien que la mano de obra estipulada por el oferente cumple con la Ley de salarios mínimos vigentes al momento de la recepción de ofertas.
- d) Presentación de la revisión de la estructura de costos del precio ofertado, en los casos que proceda, según lo dispuesto en el pliego de condiciones.
- e) Presentación de una comparación porcentual de precios, donde se logre determinar que el precio es razonable, en relación con el banco de precios del sistema digital unificado, el estudio de mercado, los históricos de contrataciones anteriores y/o similares del objeto contractual, las contrataciones iguales o similares de otras instituciones públicas realizadas en el sistema digital unificado o bien en el sistema Observatorio de Compras Públicas del Ministerio de Hacienda.
- f) En los casos de que el objeto contractual se encuentre conformado por líneas independientes, se deberá razonar el precio de cada una.
- g) Justificación de los precios que resulten muy inferiores o superiores a lo indagado en el estudio previo del mercado y estimación presupuestaria, esto para determinar si es precio ruinoso y/o excesivo.

Artículo 19.—Contenido presupuestario. La unidad solicitante deberá, antes del inicio de cualquier procedimiento, tramitar ante la unidad de presupuesto la emisión de la reserva presupuestaria con los fondos necesarios para hacer frente a la erogación.

La unidad de Proveeduría no tramitará solicitudes que no contengan dicha reserva.

Es requisito que exista contenido presupuestario antes de iniciar cualquier proceso de contratación.

El Concejo Municipal cuando sea de su interés, o bien, la Alcaldía o quien esta delegue, mediante resolución fundada, podrá autorizar la apertura de un proceso de contratación sin tener el contenido presupuestario, lo anterior deberá advertirse en el pliego de condiciones y quedará condicionado el acto de adjudicación a que exista el contenido presupuestario suficiente, disponible y aprobado por quien corresponda. Sin perjuicio de lo previsto para los contratos cuya ejecución se prolongue en diversos ejercicios económicos.

Artículo 20.—Audencias Previas a la confección del pliego de condiciones. La Municipalidad podrá celebrar audiencias públicas con potenciales oferentes antes de elaborar el pliego de condiciones definitivo, a fin de recibir observaciones que permitan la adecuada elaboración del pliego de condiciones.

Para la convocatoria, el Área de Proveeduría le corresponde realizar las invitaciones por medio de publicación en el SDU, donde se señalará la hora, fecha y lugar o medio

electrónico en que se llevará a cabo la audiencia, así como el objeto contractual. Para realizar la convocatoria debe contar con un borrador de pliego de condiciones que se pondrá a disposición de los interesados que participen en la audiencia.

Artículo 21.—Representación en audiencias previas. Por parte de la Municipalidad deberán asistir a las audiencias: la persona que ejerza como jefatura de la unidad solicitante, funcionario técnico de la materia objeto de la contratación, funcionario que fungirá como administrador general del contrato y el proveedor institucional o un representante de dicha unidad.

Artículo 22.—Pliego de Condiciones. Será el reglamento específico de la contratación que se promueva. Debe corresponder a especificaciones técnicas, claras, suficientes, concretas, objetivas, razonables, proporcionales y amplias que permitan la oportunidad a la mayor cantidad de oferentes de participar en los concursos de contratación pública que se promuevan.

Artículo 23.—Elaboración del Pliego de Condiciones. El pliego de condiciones de cada contratación será elaborado por el Departamento de Proveeduría, con base en los términos de referencia aprobados con la decisión inicial.

El área de Proveeduría podrá solicitar la colaboración y asesoría de instancias técnicas, legales o administrativas, que tengan conocimiento especializado o que tendrán participación en la ejecución, supervisión, o verificación de la contratación.

Artículo 24.—Clausulas penales y de multas. Debe preverse en el pliego de condiciones de las contrataciones las cláusulas penales por concepto de atraso en la entrega de los bienes o servicios contratados y multas por concepto de defectos en la ejecución de los contratos.

Corresponde a la Unidad solicitante o técnica realizar el estudio técnico necesario para el cálculo del porcentaje a aplicar, este estudio deberá estar basado en criterios tales como las repercusiones de un eventual incumplimiento, los riesgos, plazo de entrega o ejecución y monto del contrato.

Artículo 25.—Disposiciones generales sobre Garantías de cumplimiento y Colateral.

- a) **Garantía de cumplimiento:** En los procedimientos de Licitación mayor y Licitación menor, la Municipalidad deberá solicitar una garantía de cumplimiento porcentual que podrá ser entre un 5% y un 10% del monto total adjudicado o bien un monto fijo en el caso de contrataciones de cuantía inestimable. En la licitación reducida y las demás excepciones a los procesos ordinarios la solicitud de garantía será facultativa, solicitándose únicamente cuando se considere necesaria por la naturaleza del objeto y el monto de la compra pública.
- b) **Garantía Colateral:** Con el objetivo de asegurar la correcta ejecución contractual, la Municipalidad podrá recibir garantías colaterales, cuando existan adelantos de pago y ello resulte viable. Para la recepción y cálculo de esta garantía se aplicará lo establecido en el artículo 115 del RLGCP.

Artículo 26.—Plazos Máximos para gestionar el inicio del procedimiento. La fecha límite para que las unidades municipales gestionen el inicio de un procedimiento con cargo al presupuesto ordinario serán los siguientes:

- Licitación mayor el primero de junio
- Licitación menor el primero de setiembre.
- Licitación reducida el primero de octubre.

Los plazos antes establecidos serán improrrogables. Únicamente de manera excepcional y por razones de debidamente motivadas de oportunidad, conveniencia, imprevisibles u otra, y con el aval de la Alcaldía, las unidades municipales podrán gestionar un procedimiento con cargo a presupuesto ordinario lo cual será valorado por la Proveduría para dar inicio o no a éste.

Artículo 27.—Formalización Contractual. Únicamente requerirán formalización los contratos derivados de procedimientos de contratación correspondientes a la prestación de un servicio o en el caso de obra pública.

Artículo 28.—Contratación de Urgencia. Cuando la Administración enfrente una situación calificada de urgente, independientemente de las causas que la originaron y para evitar lesiones al interés público, daños graves a las personas o irreparables a las cosas, podrá recurrir a la contratación de urgencia, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 166 del RLGCP.

Corresponde a la unidad técnica o solicitante demostrar, mediante resolución fundada, la existencia de un hecho de urgencia causado por fuerza mayor o caso fortuito. No podrá utilizarse como justificación los errores u omisiones que se hayan originado en la fase de planificación.

Artículo 29.—Decisión Final. En cuanto a las instancias competentes para la emisión de la decisión final se aplicará lo establecido en Reglamento para definir niveles de adjudicación y autorización de compras y contratos de los procedimientos de contratación administrativa de la Municipalidad de Escazú.

CAPÍTULO IV

Excepciones de los Procedimientos Ordinarios de Contratación

Artículo 30.—Forma de Contratar. Las materias excluidas de los procedimientos ordinarios de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la LGCP, podrán ser objeto de negociación directa entre la Municipalidad y el Contratista. Este último deberá además reunir los requerimientos de idoneidad técnica, legal, financiera y demás requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento para celebrar el respectivo contrato.

Artículo 31.—Trámite. Todos los trámites de contratación por excepción deberán tramitarse en el SDU. Para el uso de cualquier excepción se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 4 del RLGCP, en concordancia con lo establecido en el RLGCP.

Artículo 32.—Decisión de Contratar Directamente. La determinación de los supuestos de prescindencia de los procedimientos ordinarios de contratación será responsabilidad exclusiva del alcalde o el Concejo Municipal según corresponda de acuerdo con la cuantía.

Artículo 33.—Reparaciones indeterminadas. Se dará en los supuestos en los que, para determinar los alcances de la reparación sea necesario el desarme de la maquinaria, equipos o vehículos. La unidad solicitante deberá acreditar en la decisión inicial que el taller escogido sea garantía técnica de eficiencia y calidad sobre la base de un precio alzado, o bien, de estimación aproximada del precio.

La unidad solicitante será responsable de fijar los mecanismos de control interno adecuados, como análisis de razonabilidad de precios, recuperación de piezas sustituidas, exigencia de facturas originales, entre otros. De todo esto deberá levantar un expediente y deberá remitir copia a la Proveduría de todo lo actuado, junto con la factura y el acta de recepción final del servicio para la debida cancelación de este.

Para el trámite de contratación por reparaciones indeterminadas se deberá seguir el siguiente procedimiento, además del indicado en el artículo 15 del RLGCP:

- 1) La unidad solicitante deberá emitir una resolución fundada, en la cual indique:
 - a) Como se dio el desperfecto en la maquinaria, vehículo o equipo.
 - b) Porque se considera que la avería es indeterminada.
 - c) Acuál taller se llevará el vehículo, equipo o maquinaria, nombre de la persona y número de cédula.
 - d) La Resolución deberá contar con el visto bueno del alcalde o alcaldesa.
 - e) La resolución deberá ser remitida a la Proveduría antes de proceder a llevar el equipo, vehículo o maquinaria al taller indicado, lo anterior con el fin de verificar que este cumpla con todas las condiciones técnicas y legales para poder ser contratado.
- 2) La unidad solicitante deberá levantar un acta cuando entrega al taller el equipo, vehículo o maquinaria, esta deberá indicar la fecha, las condiciones del bien entregado y el nombre del funcionario que entrega, deberá además ser firmada por este y por la persona que reciba el equipo, vehículo o maquinaria en el taller.
- 3) El taller desarmara el bien y valorará los daños, posteriormente emitirá una oferta en la que indicara el costo de las reparaciones desglosado, la descripción de estas, los repuestos que se deben cambiar, el plazo de entrega y el tiempo de garantía de las reparaciones.
- 4) Con la oferta recibida, la unidad solicitante realizará un sondeo de mercado para verificar la razonabilidad del precio ofrecido y procederá a confeccionar una decisión inicial en el SDU para proceder con la contratación.
- 5) Para la recepción del bien, se deberá levantar un acta en la que se indique el estado en el que se recibe el bien, las piezas usadas recuperadas y las facturas de los repuestos nuevos utilizados.
- 6) Todos los documentos emitidos deberán constar en el expediente electrónico en el SDU.

CAPÍTULO V

Fondo de Caja Chica

Artículo 34.—Caja Chica. En este asunto se tramitará de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento del Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad de Escazú.

CAPÍTULO VI

Ejecución Contractual

Artículo 35.—Orden de Inicio. Sin excepción, en todas las contrataciones de obra pública o servicios, el encargado general del contrato deberá notificar al contratista la orden de inicio del objeto contractual; dicho documento deberá ser comunicado al medio establecido por el contratista para escuchar notificaciones. La orden de inicio contendrá obligatoriamente la orden de iniciar con la ejecución del objeto contractual, fecha a partir de la cual se puede iniciar y la fecha o plazo en el que estos deben culminar. En los casos que para la validez del contrato se necesite del refrendo contralor o refrendo interno, la orden de inicio podrá notificarse hasta que se cuente con este requisito.

En la compra de bienes simples, la orden de compra notificada al contratista fungirá como orden de inicio, por lo cual el plazo de entrega comenzará a correr una vez que este documento sea notificado formalmente. Será obligación del encargado general del contrato, anexar dicha orden de inicio en el expediente electrónico.

Artículo 36.—Derecho de Verificación, supervisión y fiscalización. El Encargado General del Contrato tiene el derecho de verificar, supervisar, fiscalizar y coordinar todo lo necesario para la correcta ejecución contractual. El Contratista está en la obligación de facilitar las herramientas, espacio y tiempo necesario para que el encargado del contrato ejerza sus labores, todo lo anterior dentro de límites de razonabilidad y proporcionalidad.

Artículo 37.—Recepción de bienes y servicios. La recepción de bienes deberá quedar consignada en un acta, la cual será levantada para cada procedimiento de contratación por el encargado general del contrato. Dicha acta deberá contener al menos la siguiente información: Cantidad recibida, fecha de recepción, características del bien o servicio recibido, calidades de los presentes en el acto y firma de estos. En caso de existir problemas con el objeto, se indicará en el acta que se realiza la recepción bajo protesta y se indicará por escrito los aspectos a corregir y el plazo en que el proveedor deberá hacerlo, dicho plazo no podrá exceder de la mitad del plazo de ejecución original.

Todo pago que realice la Municipalidad se realizará luego de la recepción definitiva de los bienes y servicios.

Artículo 38.—Recepción de Obra Pública.

a) **Recepción Provisional.** Se realizará una recepción provisional de la obra como máximo 15 días hábiles después de que el contratista haya notificado por escrito la finalización de la obra. La unidad técnica levantará un acta de recepción, en la cual se indicará cómo se desarrolló el proceso constructivo y la condición en que se recibe la obra, se indicará expresamente si se recibe a satisfacción o bajo protesta, en cuyo caso se señalará detalladamente las causas de ello para que el contratista proceda a corregir los problemas y el plazo en el que deberá hacerlo. Además de lo anterior el acta deberá contener, nombre y firma del contratista, encargado general del contrato, encargado de la unidad técnica y la fecha de la recepción.

El cobro de multa y cláusula penal se suspenderá con la notificación que hace el contratista a la Administración para que realice la recepción provisional de la obra.

Además de los anterior deberán considerarse todos los demás requisitos indicados en el artículo 188 del RLGCP.

b) **Recepción Definitiva.** Como máximo dos meses después de realizada la recepción provisional, salvo que el pliego de condiciones establezca otro plazo, se procederá a levantar el acta de recepción definitiva de la obra, en dicho documento se señalará como mínimo lo siguiente:

- i. Un resumen de los aspectos señalados en el acta provisional.
- ii. Si la ejecución fue parcial o total.
- iii. El plazo empleado en la ejecución, incluyendo prorrogas.
- iv. Si hubo sanciones o se ejecutaron las garantías.
- v. Si las obras se reciben a satisfacción o no, y en este último caso las razones para que sea así.
- vi. La calidad y cantidad de las obras ejecutadas.
- vii. El monto cancelado, si se dieron pagos por etapa o avance, y el monto pendiente de cancelación.

Todo pago que realice la Municipalidad se realizará luego de la recepción definitiva de las obras públicas.

Artículo 39.—Vicios ocultos. El hecho de que la obra sea recibida a satisfacción en el acto de recepción final no exime al contratista de su responsabilidad por vicios ocultos.

La Municipalidad podrá realizar reclamos indemnizatorios originados por vicios ocultos en el término de diez años, contados a partir de la entrega definitiva de la obra.

Artículo 40.—Forma de Pago. Los pagos a proveedores se harán contra la prestación del servicio, recepción de bienes, etapas de proyecto o avance de obra, a entera satisfacción de la Municipalidad, resultando nulo cualquier otra estipulación en contrario.

En el caso de contratos por servicios continuos, el pago se realizará por mes vencido, previo visto bueno del encargado general de contrato.

En las contrataciones de obra pública se podrán establecer pagos o anticipos durante la ejecución del contrato con el objeto de cubrir parte de los costos directos de los renglones de trabajo. Dicho pago por avance de obra en ningún caso podrá ser superior al 70% del monto contratado. Las condiciones para dichos pagos deberán obligatoriamente ser establecidas en el pliego de condiciones de la licitación.

Artículo 41.—Trámite de Pago y Plazos. Los bienes y servicios se pagarán como máximo a los 30 días naturales siguientes a la recepción definitiva de los bienes o servicios.

Para contratos de servicios continuos el plazo será de 15 días hábiles después de presentada para el cobro la factura.

Para los contratos de obra o servicios, en los cuales se haya pactado el pago por etapas o por avance de obra, el plazo para el pago será de 15 días hábiles después de presentada la factura del avance o etapa, para el pago final, el plazo será de 30 días naturales después emitido el acto de recepción definitiva.

Artículo 42.—Contrataciones Irregulares. Se reputará irregular el contrato, cuando en el trámite de contratación se incurra en vicios graves y evidentes, de fácil constatación, tales como, omisión del procedimiento correspondiente, se incurra ilegalmente en alguna de las excepciones o que se hubiere infringido el régimen de prohibiciones.

Artículo 43.—Trámite de pago en Contrataciones Irregulares. Cuando se presente una contratación irregular se procederá de la siguiente forma:

- a) El funcionario, sea cual sea su puesto, que detecte una contratación irregular, deberá informar de inmediato al alcalde o alcaldesa sobre la situación, el funcionario que omite informar sobre tal situación será sujeto de sanciones administrativas.
- b) En caso de contratos irregulares no podrá ser reconocido pago al contratista.

En supuestos en los cuales se hubiera ejecutado parcial o totalmente la prestación a entera satisfacción, la Administración podrá reconocerle al contratista una indemnización, a fin de no incurrir en un enriquecimiento sin causa, de manera que se descontará la utilidad prevista de la operación y en caso de que ésta no pudiera ser precisada, se rebajará el diez por ciento (10%) del monto cotizado en la oferta respectiva.

- c) La resolución de pago emitida por la alcaldía ordenará la investigación para determinar si procede iniciar un procedimiento administrativo sancionatorio y/o resarcitorio en contra del contratista y en el caso de los funcionarios que recomendaron y de los que adoptaron el acto de adjudicación de la contratación irregular se determinará si procede iniciar un procedimiento por

responsabilidad administrativa, según lo indicado en los artículos 125 y 127 de la Ley General de Contratación Pública.

CAPÍTULO VII

Recursos

Artículo 44.—Recurso de Objeción al Pliego de condiciones. Cuando el recurso de objeción sea competencia de la CGR, la Proveeduría, a instancia de dicho ente, remitirá dentro del plazo conferido el expediente y toda la información que le sea solicitada.

En los recursos de objeción competencia de la Municipalidad, la Proveeduría Municipal será la competente para tramitarlo.

Para efectos de contestación de las audiencias que otorgue la CGR o resolución de los recursos competencia de la Municipalidad, la Proveeduría podrá solicitar a la unidad solicitante, técnica o financiera, toda la información que se requiera y dentro del plazo que esta determine.

Artículo 45.—Recurso de Revocatoria. Tratándose del recurso de revocatoria contra el acto final (adjudicación o declaratoria de infructuoso o desierto), la Proveeduría será la encargada de conducir el trámite y la resolución final.

Artículo 46.—Recurso de Apelación. En el caso de recursos de apelación interpuestos contra el acto de adjudicación, dentro del plazo que señale la CGR, la Proveeduría remitirá el expediente de la contratación.

Para efectos de contestación de las audiencias que otorgue la CGR o resolución de los recursos competencia de la Municipalidad, la Proveeduría podrá solicitar a la unidad solicitante, técnica o legal, toda la información que se requiera y dentro del plazo que esta determine.

CAPÍTULO VIII

De la Terminación del Contrato

Artículo 47.—Los contratos suscritos entre la institución y sus contratistas se extinguirán de manera normal por el acaecimiento del plazo contractual, la ejecución del objeto contractual o el mutuo acuerdo.

También podrán terminarse los contratos de modo anormal, de acuerdo con los escenarios dispuestos en el artículo 110 de la LGCP. Para ello, se deberá acudir al procedimiento previsto en el artículo 114 de la LGCP.

Artículo 48.—Finiquito. El Administrador del contrato gestionará con el contratista el finiquito del contrato una vez se haya recibido a satisfacción el objeto contractual que corresponda, para lo cual coordinará con el Proceso de Proveeduría de la Institución la elaboración del documento correspondiente.

En los contratos de obra, la Administración deberá de realizar el finiquito dentro del plazo máximo de un año a partir de la recepción definitiva de la obra.

En los contratos de servicios o suministros de bienes, a solicitud del Administrador del contrato, podrán pactarse finiquitos dentro de los seis meses contados a partir de la recepción definitiva.

Artículo 49.—Caducidad. Los contratos podrán extinguirse de manera anormal aplicando la figura de la caducidad, cuando se esté ante la inactividad de la Administración o del contratista, por un periodo que alcance seis meses, ya sea de forma continua o de la sumatoria de suspensiones parciales.

En caso de que el contrato caduque por responsabilidad de la Administración cabría indemnización para el contratista y una eventual sanción al funcionario que con su omisión hubiera causado la caducidad del contrato, lo anterior siempre y cuando el contratista haya realizado gestiones tendientes a la consecución de la ejecución contractual.

Lo anterior, no resultará aplicable a los convenios marco y a los contratos bajo las modalidades de entrega según demanda y consignación, según lo dispuesto en el numeral 112 de la LGCP.

Artículo 50.—Resolución del contrato. La institución podrá resolver unilateralmente sus contratos por motivo de incumplimiento grave imputable al contratista.

Para ello, el Administrador del contrato deberá documentar preliminarmente el incumplimiento y coordinar con la Proveeduría Institucional la orden de suspensión del contrato. Una vez suspendido el contrato, la Proveeduría Institucional tramitará el procedimiento de resolución contractual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la LGCP.

Artículo 51.—Rescisión por voluntad de la Administración. La institución, podrá rescindir unilateralmente sus contratos, no iniciados o en curso de ejecución, por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas.

Para ello, el Administrador del contrato deberá de fundamentar su solicitud.

Posteriormente la Proveeduría Institucional deberá emitir una resolución razonada, observando el procedimiento dispuesto en el artículo 114 de la LGCP.

Artículo 52.—Se podrá rescindir del contrato por mutuo acuerdo cuando existan razones de interés público y no se presenten causas de resolución contractual imputables al contratista. Para ello, la Proveeduría Institucional, en coordinación con el Administrador del contrato motivarán mediante resolución administrativa las razones que fundamentan tal determinación.

CAPÍTULO IX

Compras Sustentables

Artículo 53.—General. Las compras de obras, bienes y servicios que realice la Municipalidad deberán atender a criterios de sostenibilidad ambiental y social.

Los criterios de sustentabilidad serán los siguientes:

1. **Criterio Económico:** Consiste en la valoración del precio respecto a la calidad y funcionalidad del producto o servicio.
2. **Criterio Ambiental:** Consiste en la determinación de los efectos que el producto ocasiona al medio ambiente.
3. **Criterio Social:** Consiste en la valoración de los efectos del producto o servicio en temas como la erradicación de la pobreza, distribución equitativa de los recursos, condiciones laborales, personas menores de edad trabajadoras, la no discriminación y derechos humanos en general.

Artículo 54.—Procedimientos. Para la aplicación de las compras sustentables en los procedimientos de la institución se utilizará el documento NTACS.

Artículo 55.—La Municipalidad cuenta con un Manual de Compras Sustentables, en el cual debe ser tomado en consideración por todas las unidades solicitantes y técnicas para la elaboración de los respectivos pliegos de condiciones.

CAPITULO X Otras Disposiciones

Artículo 56.—Integración de Normas. El presente reglamento se integra con lo que disponga la Ley General de Contratación Pública, su Reglamento y el Código Municipal.

Artículo 57.—Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado en el diario oficial *la Gaceta*.”

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal.—1 vez.—O. C. N° 40343.—Solicitud N° 523095.— (IN2024880436).

MUNICIPALIDAD DE SARCHI

La Municipalidad de Sarchí comunica que mediante el Artículo VI, Acuerdo N° 6 de la Sesión Ordinaria N°009, celebrada por el Concejo Municipal de Sarchí, el día 01 de julio de 2024, se conoció y aprobó el Dictamen N° 3 de la Sesión N° 006 de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos, en que se gestiona lo solicitado en el oficio N° MS-AL-OF-0247-2024 suscrito por el titular de Alcaldía, acto en el cual se acuerda lo siguiente:

Considerando:

1°—Que existe un compromiso desde el gobierno con la modernización de las infraestructuras de telecomunicaciones, que implica la adopción de tecnologías emergentes para fomentar un desarrollo socioeconómico sostenible y competitivo en desarrollos recientes y planes estratégicos a futuro.

2°—Que la Sala Constitucional en el voto N° 15763, de las 9 horas con 46 minutos del 16 de noviembre de 2011, citó en lo relacionado al asunto de la infraestructura en telecomunicaciones, que el mismo corresponde a un tema de interés público que trasciende el interés local, y el no atender este tema de manera adecuada, provocaría serios perjuicios que los habitantes pueden gozar de los beneficios de la sociedad de la información y de las nuevas tecnologías de la información y del conocimiento.

3°—Que la Procuraduría General de la República, en su dictamen N° C-039-2012, indicó: “(...) *prevalencia de la planificación y regulación presente en las leyes sobre telecomunicaciones y disposiciones adoptadas por el Poder Ejecutivo y la SUTEL por sobre los intereses locales y municipales; por ende, la subordinación de las municipalidades a lo que se haya dispuesto con alcance nacional. Subordinación que abarca lo relativo a la infraestructura, por ser esta de interés nacional*”.

4°—Que la Ley N° 7593, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), establece el interés público de la materia de telecomunicaciones, en el artículo 74, que indica: “*Declaratoria de interés público. Considerase una actividad de interés público el establecimiento, la instalación, la ampliación, la renovación y la operación de las redes públicas de telecomunicaciones o de cualquiera de sus elementos. Los operadores de redes públicas de telecomunicaciones podrán convenir entre sí la utilización conjunta o el alquiler de sus redes.*” Mismo interés público, es reafirmado en el artículo 76 del Reglamento a la Ley General de Telecomunicaciones, N° 34765-MINAE.

5°—Que el interés público que el Estado debe garantizar se da en aras del establecimiento, instalación, ampliación, renovación y operación de las redes públicas de telecomunicaciones, siendo así el que la instalación de antenas de telecomunicaciones en infraestructura de soporte

para redes de telecomunicaciones sea necesaria para la provisión de los servicios de telecomunicaciones adecuados y de calidad a la población.

6°—Que existen factores propios del diseño de la red de telecomunicaciones, relacionados con las capacidades de cobertura y servicio, que requieren la instalación de antenas en zonas geográficas específicas.

7°—Que toda municipalidad debe garantizar el desarrollo de las telecomunicaciones, cumpliendo así con las acciones necesarias para que se cuente con una infraestructura robusta, uniforme, sólida y normalizada que garantice a los usuarios el acceso a los servicios de telecomunicaciones, por lo que no se pueden establecer regulaciones y requisitos que lo impidan o dificulten.

8°—Que la Municipalidad de Sarchí, emitió el “Reglamento General para Licencias Municipales en Telecomunicaciones” publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 129, del día 05 de julio de 2011.

9°—Que en el artículo 4, de la “*Ley para incentivar y promover la construcción de infraestructura de telecomunicaciones en Costa Rica*”, Ley N°10216, del 08 de junio de 2022, indica: “*Municipalidades. El Poder Ejecutivo, a través del rector de Telecomunicaciones, con los criterios técnicos correspondientes, establecerá vía reglamento las disposiciones técnicas relacionadas con el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones, las cuales deberán ser acatadas por todas las municipalidades del país*”. Y en el transitorio III de la misma ley, se señala que, se encontrara a cargo del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), el emitir la normativa que establezca los procedimientos y las especificaciones técnicas de la infraestructura de telecomunicaciones.

10.—Que el Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, emitieron el Decreto Ejecutivo N°44335-MICITT, denominado “Reglamento a la Ley para incentivar y promover la construcción de infraestructura de telecomunicaciones en Costa Rica, sobre los procedimientos y especificaciones técnicas de la infraestructura de telecomunicaciones” publicado en el Alcance N°13, del Diario Oficial *La Gaceta* N°14, de fecha de 25 de enero de 2024, donde se regularan los procedimientos y las especificaciones técnicas aplicables al desarrollo de la infraestructura de telecomunicaciones conforme las disposiciones de la Ley.

11.—Que el Concejo Municipal tiene la posibilidad de emitir su propio reglamento; o bien, aplicar de manera supletoria la norma nacional, es decir, el Decreto Ejecutivo N° 44335-MICITT, “Reglamento a la Ley para incentivar y promover la construcción de infraestructura de telecomunicaciones en Costa Rica, sobre los procedimientos y especificaciones técnicas de la infraestructura de telecomunicaciones”. **Por tanto,**

El Concejo Municipal, en el ejercicio las atribuciones que le confiere el Código Municipal, acuerda lo siguiente:

1°—Aprobar el Dictamen N.º 3 de la sesión N° 006 -del año 2024- de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Sarchí.

2°—Se deroga, en su totalidad, el “*Reglamento General para Licencias Municipales en Telecomunicaciones*”, aprobado mediante el Artículo VI, inciso m), de la Sesión Ordinaria N.º 189, celebrada por el Concejo Municipal, el día 23 de febrero del 2010 y publicado en *La Gaceta* N° 129 del 5 de julio de 2011, así como cualquier otra normativa o directrices emitidas sobre telecomunicaciones, en la Municipalidad de Sarchí.