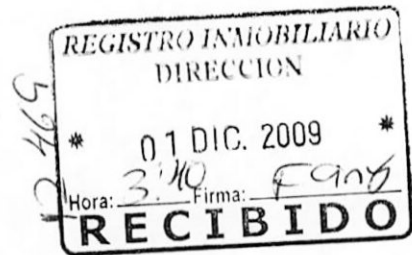




REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

CIRCULAR
DGRN/032/2009



Para: MSc. Oscar Rodríguez Sánchez
Director Registro Inmobiliario
MSc. Mauricio Soley Pérez
Director Registro Bienes Muebles
Lic. Enrique Rodríguez Morera
Director Registro Personas Jurídicas
Licda. Vera Montero Meléndez
Directora a. i. Oficinas Regionales
Licda. Gabriela Murillo Durán
Director Registro Derechos de Autor y Conexos
Lic. Luis Gustavo Álvarez Ramírez
Director Registro Propiedad Industrial
Licda. Kattia Salazar Villalobos
Directora de Servicios Registrales
Ing. Johnny Chavarría Cerdas
Director de Informática
Lic. William Astúa Meléndez
Director Administrativo
MSc. Arlene González Castillo
Jefe Departamento de Asesoría Jurídica
Licda. Olga Cascante García
Contralora de Servicios Registrales a.i

De: Dagoberto Sibaja Morales
Director General

Fecha: 01 de Diciembre del 2009



ORIGINAL FIRMADO
Lic. Dagoberto Sibaja Morales



REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

En cumplimiento de lo estipulado por la Ley General de Control Interno N.8292, en cuanto a la facultad de la Contraloría General de la República de dictar normativa técnica sobre control interno, y al amparo de las **Normas Técnicas emitidas por la Contraloría General de la República**, enunciado 3.4 denominado *“Contratación de terceros para la implementación y mantenimiento de software e infraestructura”*, hago de su conocimiento el documento que se detalla a continuación, a efecto de que sirva de guía para cualquiera de los funcionarios que formen parte de los Órganos Fiscalizadores y para lo cual deberán someterlo a conocimiento de todo el personal a su cargo, que ejerza funciones de Órgano Fiscalizador.

ASUNTO: Guía Instructiva para el Funcionamiento de los Órganos Fiscalizadores

Conforme lo estipula el artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa, así como lo regulado por el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en la materia, es que surge la necesidad de nombrar órganos fiscalizadores de la contratación, que fiscalicen el cumplimiento de los términos convenidos por parte de los contratistas que ofrezcan bienes y servicios para contratación al Registro Nacional.



REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

A partir de ello, lo que se pretende es que la prestación de los servicios se realice de acuerdo a los cronogramas de actividades, y de pagos, a partir de la efectiva prestación de servicios.

Por lo anterior, a continuación se procede a comunicar para efectos de que se divulgue y sea de conocimiento de los correspondientes Órganos Fiscalizadores que se nombren al efecto la GUIA INSTRUCTIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES, la cual desarrolla los siguientes apartados a saber:

1. Glosario.
2. Objetivo.
3. Del Órgano Fiscalizador.
4. De la Relación del Órgano Fiscalizador y la Junta Administrativa del Registro Nacional.
5. Principios Generales de la Fiscalización.
6. Atribuciones del Órgano Fiscalizador.
7. Unidades Técnicas de la Administración.
8. Ausencia de Relación Laboral.



REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

9. De la Ejecución de la Garantía de Cumplimiento y la aplicación de multas.

10. Sanciones Disciplinarias.

11. Disposiciones Finales.

Agradezco que informen a todos aquellos funcionarios que estén involucrados en este tipo de trámite.

FC: Archivo
Consecutivo



REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

GUIA INSTRUCTIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES

Considerandos:

- a) Que con base en la Ley de Contratación Administrativa y en el indicado Reglamento, debe existir un órgano fiscalizador de la contratación
- b) Que en la adquisición de los bienes y servicios que contrata el Registro Nacional se requiere que la Administración fiscalice el cumplimiento de los contratistas en los términos convenidos.
- c) Que corresponde al órgano fiscalizador funciones vitales que se le atribuyen conforme la letra contractual para la buena y correcta marcha del proyecto y satisfacción del objeto, por lo que, considera la Administración resaltar la importancia y necesidad de que las funciones atribuidas al Organó Fiscalizador queden formal y debidamente establecidas, y que se tomen las previsiones necesarias que le permitan realizar en forma oportuna y eficiente su labor.

GLOSARIO

Para efectos de la presente Guía Instructiva, se entenderán los siguientes términos bajo las acepciones que se describen a continuación:

ADMINISTRACIÓN: Entiéndase la Junta Administrativa del Registro Nacional y la Dirección General del Registro Nacional, según corresponda emitir el acuerdo de inicio de los procedimientos de contratación administrativa, amparado a los términos del artículo 13 del Reglamento General de Compras del Registro Nacional.

ORGANO FISCALIZADOR: Como Fiscalizador del Contrato, se entiende cualquiera instancia administrativa designada por la Administración a efecto de fiscalizar la correcta ejecución en los diferentes procedimientos de contratación administrativa promovidas en su seno, conforme los términos que se desarrollan en el presente Instructivo, al amparo de la norma recogida en el numeral 13 de la Ley de Contratación Administrativa.

UNIDADES TÉCNICAS DE LA ADMINISTRACION: Se entenderán las diferentes instancias administrativas involucrados en el proceso de contratación conforme el exclusivo resorte



REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

técnico de su competencia, de tipo jurídico, financiero, contable, presupuestario, informático y de cualquiera otro orden, las cuales estarán disponibles, por instrucción del Jerarca Superior, a brindar la colaboración y asesoría en el cometido de sus funciones, sin que ello implique necesariamente labor de fiscalización contractual, salvo, en aquellos casos en que la propia Administración, por razones específicas de materia sustantiva, conforme la naturaleza del objeto contractual así lo designe.

OBJETIVO

ARTICULO 1.- El presente instructivo tiene por objeto establecer pautas generales para el funcionamiento de los Órganos Fiscalizadores que participan en los diferentes procedimientos de contratación en los cuales participa la Junta Administrativa y cualquier otra dependencia parte de ella o del Registro Nacional.

DEL ORGANO FISCALIZADOR

ARTÍCULO 2.- Creación y Competencia. En todo contrato administrativo debe designarse a un fiscalizador del contrato, en adelante denominado Órgano Fiscalizador el cual tiene como competencia tomar oportunamente las providencias necesarias para que el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones y especificaciones contractuales, las cuales fueron elaboradas para garantizar la seguridad, eficiencia y calidad de los servicios prestados. El Órgano Fiscalizador velará por el cumplimiento de los términos contractuales, en tres áreas generales:

- I.- Cumplimiento de todos los términos y condiciones contractuales.
- II.- Prestación de los Servicios de acuerdo a los cronogramas de actividades
- III.- Prestación de los Servicios de acuerdo al cronograma de pagos aprobados

Artículo 3.- Estructura Organizativa Básica. El Organo Fiscalizador tendrá la siguiente estructura organizativa básica: Cuando se trate de Organos unipersonales, su único miembro ejercerá las funciones plenas de fiscalización, siendo responsable del manejo total de las mismas. Cuando un órgano fiscalizador es colegiado **por mandato expreso de**



REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

la **Junta Administrativa del Registro Nacional** o bien de la **Dirección General**, deberá designarse a un fiscalizador general responsable del contrato durante la vigencia del mismo.

Artículo 4.- De la diferencia entre las labores del servidor como tal y como Órgano Fiscalizador. Los profesionales nombrados para ocupar la función de fiscalizador prestarán servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización, en virtud del correspondiente acto de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 111 y 112 de la Ley General de Administración Pública.

Artículo 5. En cuanto a la sustitución y suplencia. Para la sustitución, relevo, cambio, suplencia definitiva o temporal del Órgano Fiscalizador, el mismo Órgano que lo nombró, será el encargado de aprobar cualquiera de las situaciones anteriores, y a la vez será el responsable de nombrar al nuevo Órgano Fiscalizador o a su nuevo miembro en caso de Órganos Colegiados.

RELACIÓN DEL ÓRGANO FISCALIZADOR Y JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL

ARTÍCULO 6.- El Órgano Fiscalizador, asume en su integridad frente a la Junta Administrativa y la Dirección General del Registro Nacional, según corresponda emitir el acuerdo de inicio de los procedimientos de contratación administrativa, el compromiso y responsabilidad de velar por el cumplimiento fiel de lo acordado, tras el acto de adjudicación en firme, con especial atención, asume la obligación de tomar oportunamente las providencias necesarias para que el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en éste. Correspondiéndole de manera exclusiva a dicho Órgano Fiscalizador, verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, advertir, a quien corresponde de acuerdo con el órgano interno, la conveniencia de introducir modificaciones o señalar correcciones en la ejecución, recomendar la ejecución de las garantías o bien la rescisión o resolución del contrato cuando advierta fundamento para ello.



REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

PRINCIPIOS GENERALES DE FISCALIZACION

ARTICULO 7.- Son principios que deben tener presentes los Órganos Fiscalizadores para la correcta ejecución de sus labores, los siguientes:

- I.- Unidad. El Órgano Fiscalizador será un único para cada contrato en ejecución.
- II.- Honradez. Las actuaciones del Órgano Fiscalizador deben ser ejercidas por sus miembros con la mayor integridad y honestidad.
- III.- Responsabilidad. Por las labores asumidas, quienes ostenten el cargo de Órgano Fiscalizador, responderán ante la Administración, sin exclusión de las posibles sanciones de carácter civil y penal que se pudieren aplicar.
- IV.- Neutralidad e imparcialidad. Las acciones del Órgano Fiscalizador serán realizadas con prudencia, objetividad, salvaguardando lo previamente acordado entre la Administración y el o los adjudicatarios.
- V.- Discreción. Dada la naturaleza de la materia que se trata, el Órgano Fiscalizador mantendrá cautela, mesura y reserva en la realización de sus labores.
- VI.- Independencia. El Órgano Fiscalizador ejercerá sus labores de forma absolutamente libre, con las facultades necesarias para hacer cumplir fielmente lo establecido en los contratos que califica.
- VII.- Lealtad. En el correcto desarrollo de su labor, los funcionarios que ejerzan como Órgano Fiscalizador mantendrán fidelidad y apego absoluto a lo acordado en los contratos correspondientes, velando porque se ejecute el mismo con la más absoluta rigurosidad por parte de las partes involucradas.

ATRIBUCIONES DEL ORGANO FISCALIZADOR

ARTICULO 8.- Corresponde a los Órganos Fiscalizadores las siguientes atribuciones, no excluyentes entre si:



REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

- Verificar desde el inicio de la ejecución de la contratación, el cumplimiento del objeto de la contratación, así como el fiel apego tanto del adjudicatario como de la Administración a lo estrictamente pactado (acordado – aceptado) en la documentación propia del concurso, entendiéndose por esta, contrato, cartel, aprobaciones, y todos los demás documentos que consten en el expediente, y que hayan sido debidamente aceptados por el adjudicatario.
- Actuará de la misma forma, como Órgano de Consulta y Análisis para los diferentes requerimientos que puedan tener los Departamentos internos del Registro Nacional, debidamente relacionados con la materia de Contratación Administrativa, o bien, que sean receptores en todo o en parte del servicio, o que se vean directa o indirectamente afectados por la ejecución del contrato.
- Advertir a la Junta Administrativa ó Dirección General del Registro Nacional sobre la conveniencia de introducir modificaciones (entendiéndose por modificaciones, adendas, prórrogas, reajustes de precios, disminuciones o ampliaciones del contrato, o del objeto del mismo, entre otras) o señalar correcciones en la ejecución del Contrato, cuando exista fundamento para ello, de la misma forma, comunicará a la misma, las prórrogas, reajustes de precios, adendas, ampliaciones, reducciones, modificaciones, y situaciones imprevisibles que podrían suceder durante la ejecución del contrato.
- Recomendar la ejecución de las garantías, la imposición de las multas o sanciones administrativas, o bien la rescisión o resolución del contrato. De la misma forma, en caso de detectar algún tipo de incumplimiento de cualquier especie por parte del adjudicatario, sugerir las medidas sancionatorias, previamente establecidas, y aceptadas de conformidad por el beneficiario de la contratación.
- Revisar y analizar los informes presentados por las unidades técnicas que coadyuvan en la ejecución del contrato.
- Desarrollar, implementar y controlar los procesos de fiscalización del contrato.
- Aprobará o denegará las normas técnicas y procedimientos que se den durante la fase de ejecución de los contratos, contando para ello con los mecanismos propios para canalizar los criterios técnicos que considere pertinentes.
- Emitir recomendaciones formales para la aprobación o rechazo de todos los aspectos contractuales que requieren la aprobación de la Junta Administrativa y



REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

la Dirección General, según corresponda emitir el acuerdo de inicio de los procedimientos de contratación administrativa.

- Asegurar el cumplimiento del Contrato por parte de la Junta Administrativa y la Dirección General, según corresponda emitir el acuerdo de inicio de los procedimientos de contratación administrativa, informando a ésta de sus obligaciones y asistiéndole en su tramitación.
- Verificar el cumplimiento de las observaciones realizadas a los contratos, pliegos cartelarios o adendas de cualquier especie que se incorporen durante la ejecución de los mismos.
- Supervisar el uso correcto de los recursos destinados por la Administración para el pago de los bienes o servicios contratados, así como presupuestos asignados para el desarrollo de la contratación.
- Supervisar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el eficaz cumplimiento de los contratos en ejecución en su parte operativa o funcional.
- Rendir los correspondientes informes, datos, y cualquier otra información que le sea requerida, por parte de la Administración, para que esta verifique las labores realizadas por los contratistas adjudicados.
- Mantener el control y si es del caso, someter a conocimiento de las partes, así como de la Junta Administrativa y Dirección General, según corresponda emitir el acuerdo de inicio de los procedimientos de contratación administrativa , los informes, auditorias, visitas o inspecciones que se practiquen en el lugar (es) donde se esté ejecutando el contrato.
- Aprobar y hacer recomendaciones a la Junta Administrativa en relación con las propuestas del contratista.
- Fiscalizar las actuaciones del contratista para garantizar la aplicación del principio de "no-discriminación" de los usuarios del Registro cuando la prestación del servicio tiene relación con el usuario del Registro Nacional
- Fiscalizar el cumplimiento del contratista con las normas de seguridad estipuladas en la contratación
- Fiscalizar el cumplimiento del contratista con los estándares ambientales relacionados con la contratación



REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

- Fiscalizar el cumplimiento del contratista con su Plan de Mantenimiento, incluyendo, entre otras, los programas de mantenimiento correctivo y preventivo, convenidos en los contratos
- Fiscalizar el cumplimiento del contrato con los estándares contractuales establecidos en relación con los sistemas y equipos de administración, operación, etc.
- Controlar y fiscalizar los procesos y sistemas de calidad de servicio.
- Fiscalizar el cumplimiento oportuno y debido de los pagos del contratista.
- Fiscalizar el cumplimiento de las condiciones económicas del Contrato.
- Participar en las reuniones de seguimiento del contrato.
- Proponer tanto al Departamento de Proveduría como a la Junta Administrativa y Dirección General, según corresponda emitir el acuerdo de inicio de los procedimientos de contratación administrativa la aplicación de las multas establecidas en el Contrato.
- Participar en las reuniones de coordinación, planificación y trabajo con el contratista.
- Fiscalizar el cumplimiento en la entrega de información requerida por el Contrato.
- Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización, control interno y de procedimientos que se expidan, o le sean específicamente asignados, en el cumplimiento cabal y oportuno del objeto contractual promovido, en fiel apego a los principios de legalidad, eficacia y eficiencia administrativa.

UNIDADES TÉCNICAS DE LA ADMINISTRACION

Artículo 11.- Descripción General. La Administración se encuentra conformada por las diferentes unidades de asesoría técnica pertinentes que coadyuvan en el quehacer de la materia sustantiva y de apoyo, referidas al correcto desempeño de las actuaciones administrativas, emitiendo criterio en los aspectos legales, financieros, presupuestarios, contables, informáticos y demás, las cuales estarán disponibles, por instrucción del Jerarca Superior, a brindar la colaboración y asesoría en el cometido de sus funciones, sin que ello implique necesariamente labor de fiscalización contractual, salvo, en aquellos casos en



REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

que la propia Administración, por razones específicas de materia sustantiva, conforme la naturaleza del objeto contractual así lo designe.

Artículo 12.- Funciones de la Asesoría Jurídica. La Asesoría Jurídica será responsable por la supervisión, revisión y ejecución de todos los aspectos legales relacionados con la ejecución contractual.

Artículo 13.- Funciones del Asesor Financiero. La asesoría financiera será responsable de la supervisión, revisión y desempeño de todos los aspectos financieros relacionados con la ejecución contractual.

Artículo 14.- Funciones del Asesor Técnico. La asesoría en materia técnica será responsable de la coordinación de los aspectos relacionados y propios de su competencia.

Artículo 15.- Relaciones entre Unidades Técnicas Permanentes. Con relación a la ejecución contractual, cada unidad técnica será responsable por la emisión de sus criterios en estricta sujeción al resorte exclusivo de su competencia, sin que ello implique labor de fiscalización contractual, conforme los términos del presente instructivo.

AUSENCIA DE RELACION LABORAL

Artículo 16.- Las obligaciones contractuales de la Administración de frente al personal destacado por la Contratista, no generan ningún tipo de relación jerárquica o de subordinación, razón por la cual, LA CONTRATISTA entiende y acepta formal y jurídicamente frente a LA ADMINISTRACIÓN como causal de incumplimiento del contrato, la inobservancia de las obligaciones laborales y de seguridad social, según la Directriz #29 de la Presidencia de la República y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, publicado en la Gaceta N.153 en el Alcance 59 de fecha 10 de agosto del 2001.



REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

DE LA EJECUCION DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y LA APLICACIÓN DE MULTAS

Artículo 17.- Para los casos de ejecución de la Garantía de cumplimiento, el Organo Fiscalizador aplicará las disposiciones del artículo 41 del Reglamento General de Contratación Administrativa.

Artículo 18.- Para la aplicación de las multas establecidas previamente en los contratos, el Organo Fiscalizador posterior al conocimiento de la situación que genere la aplicación de la multa, solicitará al Departamento de Proveduría la diligencia correspondiente para que dicha multa sea ejecutada, con la indicación de los porcentajes sancionatorios a aplicar al adjudicatario, acompañando esta solicitud de los informes correspondientes que justifiquen la medida.

SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 19.- Al servidor o servidores que ejerzan como Organo Fiscalizador, quienes comentan una falta dependiendo su naturaleza, les serán aplicables las sanciones establecidas en los siguientes cuerpos normativos:

- I.- Artículo 95 siguientes y concordantes de la Ley de Contratación Administrativa.
- II.- Artículo 214 siguientes y concordantes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- III.- Artículos 39 siguientes y concordantes de la Ley General de Control Interno.
- IV.- Artículo 211 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública,
- V.- Artículo 39 siguientes y concordantes del Estatuto de Servicio Civil.
- VI.- Artículo 50, 51 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil.



REGISTRO NACIONAL
REPUBLICA DE COSTA RICA

VII.- Artículos 33 y 37 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Justicia.

VII.- **Artículo 20.-** Las sanciones disciplinarias se aplicarán dependiendo la gravedad de la actuación del funcionario que ejerza como Organó Fiscalizador, sin perjuicio de las posibles medidas de carácter civil o penal que podrían establecerse por sus actuaciones, además de las sanciones que se le podrían aplicar de conformidad con la normativa vigente que regule la materia.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22.- La aplicación del presente instructivo no exime la observancia fiel de las disposiciones legales y reglamentarias recogidas en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento, el Reglamento de Refrendo, y demás disposiciones contempladas en el Ordenamiento Jurídico de la República de Costa Rica.