



## COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA

SESION N°  
2004-075  
ORDINARIA

FECHA  
05-10-2004

ARTÍCULO  
6

INCISO  
b

FECHA  
COMUNICACIÓN  
21 de octubre del 2004

**ATENCIÓN:** ADMINISTRACIÓN SUPERIOR, DIRECCIÓN JURÍDICA, DIRECCIÓN DE SUMINISTROS.

**ASUNTO:** REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

**ACUERDO**  
N° 2004-636

### INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento regula la actividad de contratación administrativa en la Institución y establece las competencias de las diversas dependencias involucradas en ella.

### REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### CAPITULO I DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTRATACIÓN EN AYA

**Artículo 1.-** Los procedimientos de contratación administrativa que se requieran tramitar en el AyA, se llevarán a cabo por la Dirección de Suministros y los diferentes Fondos de Trabajo Institucionales.

**Artículo 2.-** Corresponderá a la Dirección de Suministros la tramitación de todos los procedimientos de licitación y remate que se requieran a nivel institucional, de conformidad con la Ley de la Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa, así como la tramitación de las contrataciones directas de artículos de importación, los viajes al exterior de los funcionarios y miembros de Junta Directiva y las contrataciones directas autorizadas por la Contraloría General de la República.

**Artículo 3.-** El Fondo de Trabajo de Suministros así como los de las Regiones: Central, Pacífico Central, Chorotega, Huetar Atlántica, Brunca, y Metropolitana, tramitarán las contrataciones directas necesarias para la contratación de bienes y servicios y obras menores que requiera la sede y cada Región señalada, de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa, con excepción de las mencionadas en el artículo anterior, las cuales serán realizadas únicamente por el Fondo de Trabajo de la Dirección de Suministros.

**Artículo 4.-** Los Fondos de Trabajo, de las Regiones: Central, Pacífico Central, Chorotega, Huetar Atlántica, Brunca y Metropolitana, tramitarán además:

Las compras de bienes o contratación de servicios cuyo monto sea igual o superior al de caja chica pero inferior a quinientos mil colones (+ 500.000), así como todas aquellas que no puedan tramitarse por caja chica. Para este tipo de contratación se utilizará el Procedimiento Especial establecido en el Manual de Procedimientos para la Adquisición de Bienes y Servicios. Estas compras deberán contar con el visto bueno de las Jefaturas Regionales o de los Directores Nacionales, según corresponda.

**Artículo 5.-** La creación y eliminación de los Fondos de Trabajo Institucionales corresponderá a la Junta Directiva de AyA, previo análisis y recomendación de la Gerencia.

## **CAPITULO II DE LA DIRECCIÓN DE SUMINISTROS**

**Artículo 6.-** Además de las señaladas en los artículos 2 y 3, son funciones de la Dirección de Suministros:

**A)** Velar por la correcta aplicación de la Ley de la Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa a nivel institucional. Sus criterios son vinculantes y de acatamiento obligatorio en los diferentes Fondos de Trabajo, así como para todas las dependencias institucionales cuando requieran la contratación de bienes y servicios.

**B)** Realizar periódicamente las inspecciones a todos los Fondos de Trabajo, para verificar el cumplimiento de sus directrices y normativa.

**C)** Coordinar junto con la Unidad de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos y con la Dirección Jurídica cuando proceda, la capacitación en materia de contratación administrativa a nivel institucional.

**D)** Coordinar a nivel institucional, la elaboración del Programa Anual de Compras y su posterior publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Asimismo elaborar y publicar las modificaciones que deban efectuársele, previa justificación de la Unidad solicitante.

**E)** Elaborar y remitir a la Contraloría General de la República los informes trimestrales señalados en la Ley de la Contratación Administrativa, sobre todas las contrataciones tramitadas en la Institución.

**F)** Administrar el Registro de Proveedores Institucional y cualesquiera otro Registro que se cree relacionado con la actividad de compras, teniendo bajo su responsabilidad la regulación de sus funcionamientos y actualizaciones.

**G)** Coordinar el funcionamiento de la Comisión Asesora para la Contratación de Bienes y Servicios. El Director de Suministros presidirá dicha Comisión y será el responsable de emitir las recomendaciones de adjudicación o declaratoria de

desierto que salgan de su seno.

### **CAPITULO III DE LAS COMPRAS POR CAJA CHICA**

**Artículo 7.-** La cuantía de la Caja Chica será fijada por la Junta Directiva. La misma podrá ser revisada periódicamente a solicitud de la Dirección de Suministros.

**Artículo 8.-** La Caja Chica prioritariamente se utilizará para sufragar aquellos gastos de urgencia o indispensables a los que la Administración se enfrenta, derivados de ciertas necesidades cuyas satisfacción no puede esperar el cumplimiento de los trámites normales y que amenacen gravemente la calidad, cantidad y continuidad del servicio público que presta la Institución, siempre y cuando no superen el monto fijado para Caja Chica.

**Artículo 9.-** Toda compra por Caja Chica deberá estar debidamente justificada por escrito por el técnico en la materia cuando proceda y avalada por el Director, Jefe Regional o Jefe Cantonal, según corresponda.

**Artículo 10.-** No podrá adquirirse por Caja Chica:

- 1- Recursos informáticos
- 2- Medicamentos
- 3- Uniformes
- 4- Servicios profesionales
- 5- Reparaciones mecánicas y eléctricas de vehículos o equipos
- 6- Bienes que por su monto se consideren activos

### **CAPITULO IV DE LAS COMPRAS POR FONDOS DE TRABAJO**

**Artículo 11.-** Los Fondos de Trabajo señalados en el artículo 3, tramitarán las contrataciones directas de conformidad con el Procedimiento Ordinario establecido en el Manual de Procedimientos para la Adquisición de bienes y servicios.

**Artículo 12.-** Los Fondos de Trabajo llevarán a cabo además los procedimientos de contratación directa, señalados como casos de excepción en el artículo 79 del Reglamento General de la Contratación Administrativa. Para ello deberán cumplir con el Procedimiento Ordinario establecido en el Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.

**Artículo 13.-** Los Fondos de Trabajo también tramitarán las compras señaladas en el artículo 4 de este Reglamento mediante el Procedimiento Especial, establecido en el Manual de Procedimientos para la Adquisición de Bienes y Servicios

**Artículo 14.-** La contratación de publicidad, en prensa escrita, radial y televisiva, independientemente de su monto, se pagará por el Fondo Fijo del Fondo de

Trabajo, de la Dirección de Suministros.

**Artículo 15.-** Las compras de bienes que se consideren “ACTIVOS”, cuyos montos sean de Caja Chica, se realizarán por los Fondos de Trabajo, siguiendo el procedimiento establecido en SAP y deberán ajustarse a lo señalado en el Reglamento de Activos.

## **CAPITULO V LICITACIONES**

**Artículo 16.-** La Dirección de Suministros llevará a cabo los procedimientos de licitación (Pública, Por Registro y Restringida), así como la venta de bienes muebles e inmuebles por licitación pública o remate, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de la Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

## **CAPITULO VI DE LA COMPRA DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA, REPUESTOS Y ACCESORIOS Y DE SU REPARACIÓN**

**Artículo 17.-** La compra de vehículos, maquinaria, repuestos y accesorios se regulará por el Capítulo XV del Reglamento de Transportes, Combustibles, Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos, maquinaria y equipos especiales del AyA.

**Artículo 18.-** La adquisición de repuestos y accesorios para vehículos y maquinaria, así como el cambio de baterías y servicios de tapicería, que superen el monto de caja chica pero que sean menores a quinientos mil colones, se tramitarán por los Fondos de Trabajo, mediante el Procedimiento Especial establecido en el Manual de Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios.

**Artículo 19.-** Toda contratación de servicios de reparaciones mecánicas y eléctricas de vehículos, independientemente de su monto y siempre que no exista una posibilidad de cotización, se llevará a cabo por los Fondos de Trabajo, mediante el procedimiento para Reparaciones Mecánicas y Eléctricas de Vehículos, establecido en el Manual de Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios.

## **CAPITULO VII DE LA REPARACIÓN DE EQUIPO**

**Artículo 20.-** La adquisición de repuestos y accesorios para equipos en general, que supere el monto de Caja Chica, se tramitará por el Procedimiento Especial u Ordinario, establecido en el Manual de Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios o bien por el procedimiento de licitación que corresponda, señalado en la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, según sea el monto.

**Artículo 21.-** La contratación de servicios de mantenimiento, así como de reparaciones mecánicas y eléctricas, de equipos en general, independientemente de su monto, se tramitará por los Fondos de Trabajo, mediante el Procedimiento Especial establecido en el Manual de Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios. Asimismo las contrataciones superiores a este monto se tramitarán por el Procedimiento Ordinario para Contratación Directa, establecido en el citado Manual, o bien por el procedimiento de licitación que corresponda, señalado en la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa.

## **CAPITULO VIII DE LA COMPRA DE RECURSOS INFORMÁTICOS**

**Artículo 22.-** Entiéndase por Recursos informáticos. la actualización, renovación o adquisición de equipo de cómputo, equipo de telecomunicaciones, software, aplicaciones, licencias, contratos de mantenimiento y desarrollo de sistemas.

**Artículo 23.-** Las distintas dependencias del AyA justificarán su necesidad de recursos informáticos ante el Área de Tecnología Informática del AyA, quien realizará el dictamen técnico para la aprobación, adecuación o rechazo de la solicitud, basada en el Manual sobre Normas Técnicas de Control Interno relativas a los Sistemas de Información Computarizados de la Contraloría General de la República, publicado en La Gaceta, Alcance No. 24 del 2 de febrero de 1996.

**Artículo 24.-** Toda compra de recursos informáticos se llevará a cabo, por el Fondo de Trabajo de la Dirección de Suministros y por el área de Licitaciones, dependiendo su monto.

**Artículo 25.-** No se podrán efectuar modificaciones presupuestarias para la compra de estos recursos, salvo que el Área de Tecnología Informática Institucional, así lo apruebe. En este caso la compra también se efectuará por la Dirección de Suministros.

**Artículo 26.-** La compra de accesorios, repuestos e insumos de cómputo cuyo monto supere el de Caja Chica pero sea inferior a quinientos mil colones, se hará por el Procedimiento Especial establecido en el Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, de lo contrario se cumplirá con el Procedimiento Ordinario de Contratación administrativa establecido en dicho Manual, o bien por el procedimiento de licitación que corresponda, señalado en la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa.

## **CAPITULO IX DE LAS ADJUDICACIONES**

**Artículo 27.-** La Junta Directiva adjudicará las Licitaciones Públicas y las Contrataciones Directas Autorizadas por la Contraloría General de la República o aquellas de excepción, cuyos montos sean los e una Licitación Pública. Aprobará además, las Órdenes de Cambio en contratos de Obra tales como:

ampliaciones de plazo, ampliaciones de objeto, aumento o disminución de rubros, de conformidad con el artículo 14 y 22.2 del Reglamento General de Contratación Administrativa, así como las suspensiones temporales o totales de obra. Ratificará además las subastas a la baja. Todo lo anterior, de los procedimientos señalados en este artículo.

Asimismo, cuando corresponda, en las licitaciones públicas, podrá modificar, disminuir o aumentar, hasta en un 50% por ciento, la prestación objeto de la contratación, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento General de Contratación Administrativa

**Artículo 28.-** La Gerencia adjudicará las Licitaciones Por Registro, Restringidas y las Contrataciones Directas Autorizadas por la Contraloría General de la República o aquellas de excepción, cuyos montos sean los de una Licitación Por Registro o Restringida.

Aprobará además, las Órdenes de Cambio en contratos de Obra tales como: ampliaciones de plazo, ampliaciones de objeto, aumento o disminución de rubros, de conformidad con el artículo 14 y 22.2 del Reglamento General de Contratación Administrativa, así como las suspensiones temporales o totales de obra. Ratificará además las subastas a la baja. Todo lo anterior, de los procedimientos señalados en este artículo.

Asimismo, cuando corresponda, en las licitaciones por Registro y Restringidas, podrá modificar, disminuir o aumentar, hasta en un 50% por ciento, la prestación objeto de la contratación, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento General de Contratación Administrativa.

**Artículo 29.-** El Director de Suministros o quien lo sustituya en su ausencia, adjudicará todas las contrataciones directas que se tramiten en su Dirección y que no superen el límite máximo fijado por la Contraloría General de la República para este tipo de concursos o aquellas de excepción, cuyos montos sean los de una contratación directa.

Aprobará además, las Órdenes de Cambio en contratos de Obra tales como: ampliaciones de plazo, ampliaciones de objeto, aumento o disminución de rubros, de conformidad con el artículo 14 y 22.2 del Reglamento General de Contratación Administrativa, así como las suspensiones temporales o totales de obra. Ratificará además las subastas a la baja. Todo lo anterior, de los procedimientos señalados en este artículo.

Asimismo, cuando corresponda, en las contrataciones directas, podrá modificar, disminuir o aumentar, hasta en un 50% por ciento, la prestación objeto de la contratación, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento General de Contratación Administrativa.

**Artículo 30.-** El Jefe Regional de las Dependencias en donde se ubican los Fondos de Trabajo o quien este designe, adjudicará todas las contrataciones directas que se tramiten en su Región y que no superen el límite máximo fijado por la Contraloría General de la República para este tipo de concursos o aquellas de excepción, cuyos montos sean los de una contratación directa.

Aprobará además, las Órdenes de Cambio en contratos de Obra tales como: ampliaciones de plazo, ampliaciones de objeto, aumento o disminución de rubros,

de conformidad con el artículo 14 y 22.2 del Reglamento General de Contratación Administrativa, así como las suspensiones temporales o totales de obra. Ratificará además las subastas a la baja. Todo lo anterior, de los procedimientos señalados en este artículo.

Asimismo, cuando corresponda, en las contrataciones directas, podrá modificar, disminuir o aumentar, hasta en un 50% por ciento, la prestación objeto de la contratación, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento General de Contratación Administrativa.

## **CAPITULO X DE LA NORMATIVA APLICABLE**

**Artículo 31.-** Para el sistema de contratación regulado en éste Reglamento, regirán todos los principios constitucionales y legales en materia de contratación administrativa, así como las prohibiciones y requisitos de la leyes.

## **CAPITULO XI APLICACIÓN SUPLETORIA**

**Artículo 32.-** En lo no especificado expresamente en este Reglamento se aplicará lo establecido en la Ley de la Contratación Administrativa, el Reglamento General de Contratación Administrativa y la Ley General de Administración Financiera y de Presupuestos Públicos.

## **CAPITULO XII DEROGATORIA**

**Artículo 33.-** Este Reglamento deroga:

- 1- El Reglamento de Compras anterior publicado en La Gaceta No. 221 del 18 de noviembre de 1996.
- 2- El acuerdo de Junta Directiva No. 2003-129, relacionado con las órdenes de cambio en contratos de obra.
- 3- Reglamento de Cajas Chicas y Fondos de Trabajo en todo aquello que se le oponga.

**Artículo 34.-** Este Reglamento modifica en todo aquello que se le oponga, el acuerdo de Junta Directiva No. 99-012, relacionado con las Ordenes de Cambio en contratos de obra.

## **CAPITULO XIII VIGENCIA**

**Artículo 35.-** Este Reglamento entrará a regir al mes de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Comuníquese. Publíquese.

**ACUERDO FIRME.-**

Acuerdo N° 2004-636, artículo 6, inciso b), de la sesión ordinaria N° 2004-075, celebrada por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Acueductos y

Publicado en La Gaceta N° 233, del lunes 29 de noviembre del 2004.

Alcantarillados, el 05 de octubre del 2004.

**Licda. Rosa María Martínez Guillén**  
**Secretaria de Actas**