

III.—Que el artículo 4° de la citada Ley N° 9283, dispone que para garantizar el cumplimiento de los objetivos y plazos del PIT establecidos en los Contratos de Préstamo referidos, así como en el Manual de Operaciones del Programa que el Organismo Ejecutor defina con el BID, se requiere el accionar eficiente y efectivo de los funcionarios públicos del Prestatario y del Organismo Ejecutor, por lo que en consecuencia, dichos funcionarios deberán cumplir los plazos de ejecución establecidos en los documentos y herramientas de gestión previstas en los respectivos Contratos de Préstamo, siendo que el no cumplimiento de esos plazos generará responsabilidad administrativa y civil para los funcionarios, según corresponda, de conformidad con el régimen de sanciones previsto en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y en la Ley General de Control Interno, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General en materia sancionadora, según lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

IV.—Que en vista de lo anterior, se debe emitir una reglamentación que establezca las reglas para la conformación y el funcionamiento del comité y de la unidad asesora antes señalados.
Por tanto,

DECRETAN:

Reglamento de Operación del Comité de Administración y Supervisión (CAS) para la Ejecución del Programa de Infraestructura de Transporte (PIT)

Artículo 1°—**Definiciones.** Para los efectos de la interpretación y de la aplicación de este Reglamento, deberán considerarse las siguientes definiciones:

- a) **BID:** Es el Banco Interamericano de Desarrollo.
- b) **CAS:** Es el Comité de Administración y Supervisión, que en los Contratos de Préstamo está referido como el Comité de Aprobaciones y Supervisión.
- c) **CG:** Coordinador General de la Unidad Ejecutora del Programa. Profesional designado por el Gestor para que se encargue de la coordinación de todas las actividades y tareas que se realicen en la UEP, así como de la ejecución de algunas de ellas.
- d) **Contrato de Fideicomiso:** Es el contrato que suscriba el Organismo Ejecutor con una Entidad Financiera del Sistema Bancario Nacional, para que se encargue de la administración y manejo de los fondos provenientes de los Contratos de Préstamo y de cualquier otra fuente de financiamiento que el OE disponga para la ejecución del Programa.
- e) **Contrato de Gestión:** Es el contrato que suscribe el Organismo Ejecutor con la Empresa Gerenciadora (EG), para que se encargue de la Gestión Técnica del Programa.
- f) **Contratos de préstamo:** Son los Contratos de Préstamo N° 3071/OC-CR y N° 3072/CH-CR, suscritos por la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para el financiamiento del Programa de Infraestructura de Transporte (PIT)
- g) **Fiduciario:** Corresponde a la Entidad Financiera del Sistema Bancario Nacional de Costa Rica, que suscribe el Contrato de Fideicomiso de Gestión Financiera con el OE.
- h) **Gestión del programa:** Corresponde a la gestión administrativa, legal y técnica del Programa.
- i) **Gestor:** Corresponde a la Empresa Gerenciadora contratada por el OE para que se haga cargo de la Gestión del Programa, conforme el mecanismo de ejecución previsto en el artículo 3° de la Ley.

N° 39240-MOPT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

En ejercicio de las facultades que les confieren los artículos 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política, y los artículos 25, inciso 1), 27, inciso 1) y 28, inciso 2), acápite b) de la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública del 2 de mayo de 1978; y los artículos 3 y 4 de la Ley N° 9283, publicada en el Alcance Digital N° 67 de *La Gaceta* N° 219, del 13 de noviembre de 2014.

Considerando:

I.—Que por Ley N° 9283 publicada en el Alcance Digital N° 67 de *La Gaceta* N° 219, del 13 de noviembre de 2014, fueron aprobados los Contratos de Préstamo N° 3071/OC-CR y N° 3072/CH-CR, suscritos por la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo, para el financiamiento del Programa de Infraestructura de Transporte (PIT).

II.—Que el artículo 3 de la citada Ley N° 9283, dispone que con el propósito de hacer más eficiente y efectivo el proceso de toma de decisiones en la ejecución del PIT, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, en su condición de Organismo Ejecutor del Programa, designará un Comité de Administración y Supervisión, que será el encargado de adoptar las decisiones requeridas para la ejecución del programa. Indica también ese artículo que el Organismo Ejecutor conformará una Unidad Asesora para que asesore al comité antes mencionado acerca de los documentos e informes que le presente la unidad ejecutora del Programa y en la supervisión de las labores de ésta, en cuanto a que sean consistentes con los requerimientos del comité, con los objetivos del Programa y que contengan toda la información necesaria para la toma de decisiones. Se establece además en ese mismo numeral que las reglas para la conformación y el funcionamiento de este comité y de su unidad coordinadora serán desarrollados mediante Decreto Ejecutivo.

- j) **Herramientas de Gestión y Monitoreo:** Es el conjunto de herramientas -y los productos que surgen de su aplicación- que debe elaborar e implementar la UEP conforme los lineamientos establecidos por el Banco, para realizar la planificación, la ejecución, la supervisión, el seguimiento, control y monitoreo del Programa, que incluye: PEP-UEP, POA/PF, PA, PGR, PMR, Flujograma de Adquisiciones.
- k) **Informe de seguimiento:** Corresponde al informe que debe presentar la UEP, con la periodicidad que le establezca el CAS, utilizando los formatos definidos por el Banco, como parte de las Herramientas de Gestión y Monitoreo. Este informe se constituirá en el instrumento básico que utilizarán el CAS y el Banco para el seguimiento y monitoreo del desarrollo del Programa. Incluye los informes que requiera el Banco para las Reuniones de Monitoreo (PMR, RPR y cualquier otra que el Banco disponga)
- l) **Ley:** Corresponde a la Ley N° 9283 publicada en el alcance digital N° 67 de *La Gaceta* N° 219, del 13 de noviembre de 2014, donde fueron aprobados los Contratos de Préstamo N° 3071/OC-CR y N° 3072/CH-CR, suscritos por la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo.
- m) **MANOP:** Es el Manual de Operaciones del Programa que el OE acuerde con el BID, que formará parte integral del Contrato de Gestión y el Contrato de Fideicomiso.
- n) **MOPT:** Es el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- o) **OE:** Es el Organismo Ejecutor del Programa de Infraestructura de Transporte (PIT), que de conformidad con el artículo de 3 de la Ley, corresponde al Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- p) **PA:** Es el Plan de Adquisiciones del Programa, que forma parte de las Herramientas de Gestión y Monitoreo del Programa y que el Organismo Ejecutor debe acordar con el BID.
- q) **PEP-UEP:** Es el Plan de Ejecución del Programa desarrollado por la Unidad Ejecutora del Programa, que forma parte de las Herramientas de Gestión y Monitoreo del Programa y que el Organismo Ejecutor debe acordar con el BID.
- r) **PF:** Es el Plan Financiero, que forma parte de las Herramientas de Gestión y Monitoreo del Programa y que el Organismo Ejecutor debe acordar con el BID.
- s) **PGRP:** Es el Plan de Gestión de Riesgos y Problemas, que forma parte de las Herramientas de Gestión y Monitoreo del Programa y que el Organismo Ejecutor debe acordar con el BID.
- t) **PIT o Programa:** Se refieren al Programa de Infraestructura de Transporte (PIT), cuyo financiamiento externo fue aprobado mediante la Ley.
- u) **PMR:** Reporte del monitoreo del Programa (por sus siglas en inglés).
- v) **POA:** Es el Plan Operativo Anual, que forma parte de las Herramientas de Gestión y Monitoreo del Programa y que el Organismo Ejecutor debe acordar con el BID.
- w) **Reuniones de monitoreo:** Reunión establecida como parte del proceso de control, monitoreo y seguimiento del Programa que utiliza las Herramientas de Gestión y Monitoreo para esos propósitos. Incluye la Reunión Semestral de Preparación para Avanzada, la Reunión de Avanzada y la RPR.
- x) **RPR:** Reunión de Revisión por Resultados. Corresponde a la reunión que realiza semestralmente la Gerencia de la Vicepresidencia de Países del Banco encargada de Centroamérica, Panamá, México y República Dominicana (CID) del Banco durante las misiones efectuadas a los países, en la que se discuten temas de carácter gerencial (cuando sea necesario) y se toman decisiones de alto nivel en relación a los programas en ejecución de la cartera que lo requiera.
- y) **UA:** Es la Unidad Asesora que deberá conformar el Organismo Ejecutor del Programa, según se estipula en el artículo de 3° de la Ley, para que asesore al CAS acerca de los documentos e informes que le presente la UEP y en lo relativo a la supervisión, de manera que se verifique que sean consistentes con los requerimientos del comité, con los objetivos del Programa y que contengan toda la información necesaria para la toma de decisiones.
- z) **UEP:** Es la Unidad Ejecutora del Programa que deberá constituir el Gestor seleccionado por el Organismo Ejecutor, según lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley, la que se encargará de realizar todas las actuaciones preparatorias que serán la base técnica, financiera y legal para el dictado de los actos que competen al Organismo Ejecutor del Programa.
- Artículo 2°—**Alcance.** El presente reglamento tiene por objeto establecer las reglas generales para la conformación y el funcionamiento del CAS y de su UA, que sean designados por el OE específicamente para la ejecución del PIT de conformidad con los Contratos de Préstamo y demás condiciones aprobadas en la Ley.
- Artículo 3°—**Objetivos del CAS.** El CAS representará al OE en todos los actos relacionados con la ejecución del Programa definidos en la Ley y los Contratos de Préstamo y tendrá los siguientes objetivos generales:
- Definir la guía estratégica para la ejecución del Programa.
 - Supervisar y verificar que el Fiduciario y el Gestor cumplan con las obligaciones establecidas en los respectivos contratos que suscriban con el OE para la gestión del Programa.
 - Agilizar y facilitar la coordinación directa entre el OE, el Fiduciario, el Gestor y el BID.
 - Velar por el efectivo cumplimiento de los Contratos de Préstamo, con base en las Herramientas de Gestión y Monitoreo que elabore la UEP, que incluyen el PEP-UEP, el POA, el PF, el PA y el PGRP.
- Artículo 4°—**Integración.** El OE, por medio del Ministro de Obras Públicas y Transportes, asignará tres miembros titulares para integrar el CAS, así como a un miembro suplente para cada uno, de conformidad con el inciso (ii) de las Condiciones Previas Especiales al primer desembolso, establecidas en la Cláusula 3.02 de los Contratos de Préstamo.
- Los miembros titulares participarán en las decisiones del CAS con voz y voto. Los miembros suplentes ocuparán el lugar de los miembros titulares en su ausencia.
- Los funcionarios que el OE designe para la integración del CAS deberán tener suficiente autoridad y capacidad para garantizar el efectivo cumplimiento de las funciones y objetivos del comité.
- El OE debe remitir al BID los nombres de los miembros titulares del CAS y sus respectivos suplentes, así como ejemplares auténticos de sus respectivas firmas, de conformidad con el literal (b) de las Condiciones Previas Generales al primer desembolso, establecidas en el Artículo 4.01 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo.
- El OE, por medio del Ministro de Obras Públicas y Transportes, podrá sustituir de manera permanente a los miembros titulares y suplentes del CAS, en cuyo caso deberá remitir al BID los nombres de los nuevos miembros y ejemplares auténticos de sus firmas.
- Artículo 5°—**Funciones del CAS.** El CAS tendrá las siguientes funciones, sin perjuicio de las dispuestas en los Contratos de Préstamo y las que se establezcan en el Contrato de Fideicomiso, el Contrato de Gestión y en el MANOP:
- Aprobar los planes de inversión y asignaciones presupuestarias, preparados conforme al PEP-UEP, el POA/PF, el PA, el MANOP y la legislación correspondiente, así como verificar su cumplimiento.
 - Aprobar, dentro de los plazos máximos establecidos en el Artículo 11 del presente reglamento, las Herramientas de Gestión y Monitoreo que debe elaborar el Gestor a través de la UEP, así como cualquier cambio que sea necesario introducir en esas herramientas durante la ejecución del Programa.
 - Aprobar, dentro de los plazos máximos establecidos en el Artículo 11 del presente reglamento, los documentos e informes requeridos para la obtención de la elegibilidad de los proyectos que se vayan a ejecutar dentro del Programa, así como los que sean necesarios para llevar a cabo los procesos de adquisiciones y los contratos para la ejecución de los proyectos.
 - Evaluar, con la periodicidad establecida en el Contrato de Gestión respectivo, la labor realizada por el Gestor, por intermedio de la UEP, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones y deberes encomendados a éste y advertir sobre aquellos aspectos o problemas que podrían poner en riesgo

el cumplimiento de los plazos establecidos para la obtención de los distintos productos requeridos para la ejecución del Programa, según los indicadores de alcance, calidad, costo y tiempo, definidos en la programación contenida en el PEP-UEP y en el PA.

- e) Evaluar, con la periodicidad establecida en el Contrato de Fideicomiso respectivo, la labor realizada por el Fiduciario, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones y deberes encomendados a éste y advertir sobre aquellos aspectos o problemas que podrían poner en riesgo el cumplimiento de los plazos establecidos para la obtención de los distintos productos requeridos para la ejecución del Programa.
- f) Requerir al Gestor la sustitución de cualquier integrante de la UEP cuando se haya determinado que ha incumplido con las obligaciones y responsabilidades asignadas en el Contrato de Gestión, que impliquen atrasos en la programación establecida en el PEP-UEP.
- g) Aprobar los Informes de Seguimiento y cualquier otro documento elaborados por el Gestor por medio de la UEP, requerido para las Reuniones de Monitoreo del Programa.
- h) Participar en las Reuniones de Monitoreo del Programa que sean convocadas por el BID.
- i) Aprobar los informes elaborados por el Fiduciario y/o el Gestor, según corresponda, para atender las solicitudes de información efectuadas por las Autoridades de Gobierno o instancias competentes.
- j) Promover la coordinación con las entidades correspondientes que permita el cumplimiento de las obligaciones socio-ambientales de los proyectos que forman parte del Programa.
- k) Verificar la correcta gestión financiera del Programa por parte del Fiduciario.
- l) Aplicar los incentivos y multas derivados de los contratos suscritos directamente por el OE.
- m) Solicitar al OE, en un plazo máximo de tres días hábiles, a partir de la conformación del CAS, la designación del encargado de emitir la aprobación interna de los documentos contractuales de bienes, obras, servicios y consultorías, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, emitido por la Contraloría General de la República. El plazo máximo que tendrá el OE para designar al encargado de las aprobaciones internas es de tres días hábiles, a partir de que reciba la solicitud del CAS. Por otro lado, el plazo que tendrá el encargado del OE para emitir las aprobaciones internas no debe exceder los cinco días hábiles. Esto solo en caso de los contratos que sean suscritos por el OE.
- n) Tramitar ante el OE la firma de los contratos de bienes, obras, servicios y consultorías, así como de las adendas, cuando sean suscritos por el representante del OE. El responsable de firmar los contratos contará con un plazo máximo de tres días hábiles, a partir del requerimiento realizado por el CAS.
- o) Aprobar las órdenes de servicio, órdenes de modificación, adendas y finiquitos relacionados con los contratos de bienes, obras, servicios y consultorías del Programa.

Estas funciones deberán ser desarrolladas conforme a los procedimientos definidos en el Contrato de Fideicomiso, el Contrato de Gestión y el MANOP y dentro de los plazos máximos establecidos en el Artículo 11 del presente Reglamento.

El CAS girará las instrucciones, observaciones y recomendaciones que sean requeridas a los consultores o contratistas por intermedio del Gestor.

Artículo 6°—Presidencia. En el mismo acto de designación del CAS referido en el párrafo primero del artículo 4° de este Reglamento, el OE definirá al responsable de presidir el CAS, lo que implica la coordinación de las reuniones que realice este comité.

En caso de ausencia, el Presidente del CAS designará al miembro que ejercerá sus funciones temporalmente. Si por cualquier razón el Presidente no hace dicha designación, al inicio de la reunión respectiva los miembros que en ese momento integren el CAS elegirán al que ocupará temporalmente la Presidencia.

El Presidente deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Realizar las convocatorias a las reuniones del CAS.
- b) Elaborar la agenda de trabajo de las reuniones.
- c) Dirigir las reuniones.
- d) Proponer acuerdos y velar por su cumplimiento.
- e) Rubricar las actas que se originen en relación con los acuerdos adoptados por el CAS.

Artículo 7°—Unidad Asesora. El CAS estará apoyado por una Unidad Asesora, que tendrá como objetivo fundamental asesorar al CAS acerca de los documentos e informes que le presente el Gestor y el Fiduciario por intermedio de la UEP, de manera que se verifique que sean consistentes con los requerimientos del comité, con los objetivos del Programa y que contengan toda la información necesaria para la toma de decisiones por parte del CAS. Asimismo apoyará al CAS en lo relativo a la supervisión de toda la ejecución del Programa.

La UA estará conformada por funcionarios y/o consultores designados por el OE. Los profesionales designados deberán tener conocimiento y experiencia en la materia del Programa. El OE, por medio del Ministro de Obras Públicas y Transportes, designará al miembro de la UA que actuará como su Director.

La UA tendrá las siguientes funciones, sin perjuicio de las dispuestas en los Contratos de Préstamo y las que se establezcan en el Contrato de Gestión y en el MANOP:

- a) Revisar los planes de inversión y asignaciones presupuestarias elaborados por la UEP, conforme al PEP-UEP, el POA/PF y el PA, y recomendar al CAS la aprobación de los mismos para el trámite de autorización del OE y el Ministerio de Hacienda, así como apoyar en la gestión que realice el CAS para la obtención de las aprobaciones de parte de las entidades correspondientes y en la verificación de su cumplimiento.
- b) Revisar las Herramientas de Gestión y Monitoreo que elabore la UEP, que incluyen el PEP-UEP, el PA, el POA/PF y el PGRP, así como cualquier cambio que sea necesario introducir en estas herramientas durante la ejecución del Programa, y recomendar al CAS lo que corresponda.
- c) Revisar los documentos e informes elaborados por el Gestor, por medio de la UEP, que sean requeridos para la obtención de la elegibilidad de los proyectos, para llevar a cabo los procesos de adquisiciones y los contratos para la ejecución de los proyectos, y recomendar al CAS lo que corresponda.
- d) Apoyar al CAS en la supervisión de las labores realizadas por el Fiduciario y el Gestor, por intermedio de la UEP, a efecto de verificar el cumplimiento de las obligaciones y deberes encomendados a éstos en los respectivos contratos, e informar al CAS aquellos aspectos o problemas que podrían poner en riesgo el cumplimiento de los plazos establecidos para la obtención de los distintos productos requeridos para la ejecución del Programa, con base en los indicadores de alcance, calidad, costo y tiempo, definidos en la programación contenida en el PEP-UEP y en el PA.
- e) Informar al CAS los incumplimientos detectados en la supervisión de las labores de la UEP, en cuanto a la entrega de los informes y/o las obligaciones y responsabilidades asignadas en el Contrato de Gestión, que impliquen atrasos en la programación establecida en el PEP-UEP, y recomendar al CAS, cuando sea necesario requerirle al Gestor la sustitución de cualquier integrante de la UEP.
- f) Revisar y recomendar al CAS, cuando corresponda, la aprobación de los Informes de Seguimiento y cualquier otro documento o informe elaborado por la UEP, requerido para las Reuniones de Monitoreo del Programa.
- g) Participar en las reuniones de monitoreo del Programa que sean convocadas por el BID, cuando el CAS así lo disponga.
- h) Apoyar al CAS en la elaboración de los informes que este comité debe entregar en forma periódica al OE y a las autoridades superiores del Gobierno, sobre los avances logrados en la ejecución del Programa, los problemas encontrados, las acciones preventivas para evitar que se sigan presentando y las acciones correctivas para resolverlos. Esta tarea la realizará con base en los informes que presente el Gestor a través de la UEP.
- i) Revisar los informes elaborados por el Fiduciario y el Gestor para atender las solicitudes de información efectuadas por las Autoridades de Gobierno o instancias competentes.
- j) Apoyar al CAS en la coordinación que deba realizar este comité ante las entidades correspondientes, en lo relativo al cumplimiento de las obligaciones socio-ambientales de los proyectos que forman parte del Programa.
- k) Apoyar al CAS en la supervisión requerida para asegurar la correcta gestión financiera del Programa por parte del Fiduciario.
- l) Apoyar y recomendar al CAS en lo relativo a la aplicación de los incentivos que el OE deba reconocerle al Gestor, de conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Gestión.

- m) Apoyar y recomendar al CAS en los procesos de aplicación de multas derivados de los contratos suscritos directamente por el OE.
- n) Apoyar al CAS en las gestiones que deba realizar para la obtención de las aprobaciones internas de los documentos contractuales de bienes, obras, servicios y consultorías.
- o) Apoyar al CAS en los trámites que este comité deba realizar ante el OE para la obtención de la firma de los contratos de bienes, obras, servicios y consultorías, así como de las adendas, cuando sean suscritos por el representante del OE.
- p) Revisar y recomendar al CAS, cuando corresponda, la aprobación de los órdenes de servicio, órdenes de modificación, adendas y finiquitos relacionados con los contratos de bienes, obras, servicios y consultorías del Programa.
- q) Elaborar las minutas y las actas que resulten de las reuniones que realice el CAS conforme lo dispuesto en el presente reglamento, así como llevar el control y seguimiento de los acuerdos adoptados por el CAS y rendir informes sobre su cumplimiento.
- r) Cualquier otra función que le haya asignado el CAS.

Estas funciones deberán ser desarrolladas de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Contrato de Fideicomiso, el Contrato de Gestión y los procedimientos establecidos en el MANOP, para lo cual la UA deberá garantizar el cumplimiento de los plazos máximos definidos en el Artículo 11 del presente Reglamento.

Artículo 8°—**De las reuniones del CAS.** El CAS sesionará cuando el Presidente haga la convocatoria respectiva, ya sea por su iniciativa o a instancia de cualquiera de los otros miembros.

El Director de la UA, el CG y los miembros suplentes asistirán a las reuniones del CAS con voz pero sin voto, por lo que su ausencia no impedirá que se lleven a cabo las reuniones ni que se adopten los acuerdos pertinentes.

Las reuniones del CAS se regirán por la agenda que proponga su Presidente, la que puede ser ampliada a solicitud de los otros miembros.

De cada reunión se elaborará una minuta, que deberá ser firmada por todos los asistentes, en la que se consignará los temas discutidos y todos los acuerdos alcanzados.

El CAS podrá definir los mecanismos de reunión que permitan el cumplimiento de su responsabilidad y la no afectación del Programa, mediante el uso de tecnologías de información y comunicación.

Artículo 9°—**De los acuerdos.** Los acuerdos del CAS se adoptarán por mayoría de sus miembros y deberán ser consignados en la minuta referida en el artículo anterior. Adicionalmente, cada acuerdo será consignado en un acta individual para su correspondiente tramitación ante el Banco, según los procedimientos establecidos en el MANOP.

El Director de la UA llevará un cuadro actualizado del control de los acuerdos, dará seguimiento a su cumplimiento e informará al CAS acerca del estado en que se encuentra cada una de las aprobaciones emitidas por el CAS.

Una vez el CAS haya tomado las decisiones y los acuerdos respectivos, el CG de la UEP, por encargo del CAS, será el responsable de tramitar, en forma digital, ante el BID las solicitudes de elegibilidad, de No Objeción, de justificaciones de gastos, de desembolsos y toda otra solicitud que esté relacionada con el Programa, para lo cual debe adjuntar a dicha solicitud copia del acta donde quede constancia del acuerdo de aprobación emitido por el CAS, la que debe estar debidamente firmada por su Presidente.

Artículo 10.—**De las comunicaciones.** Todas las comunicaciones que se den entre el CAS, el Fiduciario, el Gestor y el Banco deberán cumplir con los procedimientos que se establezcan en el Contrato de Fideicomiso, el Contrato de Gestión y en el MANOP.

Artículo 11.—**Plazos máximos que debe cumplir el CAS y la UA para la aprobación de los documentos e informes que elabore la UEP.**

ENTREGABLES QUE DEBE PROPORCIONAR LA UEP	Plazo máximo de aprobación para la UA (días hábiles)	Plazo máximo de aprobación para el CAS (días hábiles)
Actividades relacionadas con la CGR		
Informes solicitados por la CGR relacionados con las objeciones a las Solicitudes de Propuestas y/o Documentos de Licitación publicados.		El establecido por la CGR
Informes para resolver gestiones recursivas relativas a las adjudicaciones de los contratos de bienes, obras, servicios y consultorías.		
Actividades de definición estratégica o de ejecución no regular		
Informes de evaluación y calificación de las propuestas técnicas para los contratos de consultoría.		
Informes de recomendación de adjudicación de los contratos de bienes, obras, servicios y consultorías.		
Contratos de bienes, obras, servicios y consultorías, incluyendo aquellos que sean conexos.		
Sistema de controles internos contables y administrativos que implementará la UEP en el Programa.		
Programación de las contrataciones propuestas por la UEP para la elaboración de los estudios técnicos especializados, requeridos para cumplir los requisitos de elegibilidad y para la elaboración de los pliegos de licitación de los proyectos.	5	6
Órdenes de Servicio, Órdenes de Modificación y adendas, que deben ser aprobadas cuando se varían elementos esenciales de los contratos.		
Planes de inversión y asignaciones presupuestarias.		
Términos de referencia para la contratación de la firma que auditará anualmente los estados financieros del Programa.		
Actividades de índole técnica y alta complejidad		
Diseños finales de los Proyectos.		
Finiquitos de los contratos de bienes, obras, servicios y consultorías suscritos con cargo al Programa.	15	6
Avalúos y pagos de indemnizaciones a los propietarios de los terrenos adquiridos o expropiados para la ejecución de los Proyectos.		

ENTREGABLES QUE DEBE PROPORCIONAR LA UEP	Plazo máximo de aprobación para la UA (días hábiles)	Plazo máximo de aprobación para el CAS (días hábiles)
Actividades de contratación de índole repetitiva basadas en documentos estándares		
Llamados a las muestras de interés y Listas Cortas de las empresas consultoras que participarán en los concursos de consultoría promovidos por la UEP.		
Solicitudes de Propuestas elaboradas para la contratación de las consultorías requeridas para la ejecución del Programa.	3	6
Enmiendas a las Solicitudes de Propuestas y/o Documentos de Licitación publicados.		
Documentos de Licitación para la contratación de los bienes, obras y servicios conexos, relacionados con los Productos del Programa.		
Respuestas a las consultas que realicen los oferentes en relación a las Solicitudes de Propuestas y/o Documentos de Licitación publicados.	5	6
Informes sobre incumplimiento por parte de los Contratistas, requeridos para iniciar procedimiento de aplicación de sanciones o multas.	5	6
Recomendaciones sobre autorizaciones para la aprobación de beneficios tributarios a los Contratistas.	5	6
Estimaciones Mensuales de Obra y Estimaciones Descriptivas de Obra, necesarias para tramitar los pagos que correspondan a los Consultores y Contratistas contratados con cargo al Programa.	5	6
Informes de gestión y otras actividades programadas para realizarse regularmente		
Herramientas de Gestión y Monitoreo del Programa		
Informes de Seguimiento del Programa descritos en el Contrato de Gestión y el MANOP.		
Informes de resultados de los estados financieros auditados (EFAs), elaborados por la firma auditora.		
Informes de divulgación de los logros del Programa y otros, requeridos por el CAS y/o otras instituciones relacionadas con la ejecución del Programa.		
Informes periódicos relativos al cumplimiento de los compromisos ambientales adquiridos por el OE, que se deben remitir a SETENA, según los instrumentos de gestión medioambiental de cada Proyecto.	3	6
Estudios e informes técnicos requeridos para solicitar al Banco la elegibilidad de los proyectos que se financiarán y ejecutarán con cargo al Programa.		
Documentos e instrumentos que se deben presentar ante la SETENA para la obtención de la viabilidad ambiental y la aprobación de los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) de los proyectos.		
Información que requiera la SETENA para otorgar las autorizaciones correspondientes.		
Solicitudes de desembolso que se deben tramitar ante el Banco.		
Justificaciones de gastos que deben presentarse al Banco.		

Todos los plazos máximos establecidos en el cuadro anterior corren a partir de la recepción del documento o informe en el caso de la UA y a partir de su conocimiento en sesión por parte del CAS. A los documentos o trámites que no hayan sido incluidos en esta lista se les asignará un plazo máximo de aprobación de cinco días hábiles para la UA y de seis días hábiles para el CAS.

Artículo 12.—Responsabilidad por el cumplimiento de plazos. Los acuerdos de aprobación que adopte el CAS deberán cumplir con los plazos máximos definidos en el Contrato de Fideicomiso, el Contrato de Gestión y las Herramientas de Gestión y Monitoreo, plazos que incluyen el tiempo que requiera la UA para la revisión de los documentos e informes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y plazos del PIT, establecidos en los Contratos de Préstamo aprobados en dicha Ley, así como en el MANOP, se requiere el accionar eficiente y efectivo de los funcionarios públicos del OE, especialmente de aquellos que integren el CAS y la UA según lo dispuesto en este Reglamento. En consecuencia, dichos funcionarios deberán cumplir los procedimientos definidos en el Contrato de Gestión y el MANOP, así como en los documentos y Herramientas de Gestión y Monitoreo que se definan en el MANOP, y los plazos de ejecución establecidos en el artículo 11 de este Reglamento, siendo que, el no cumplimiento de esos plazos, generará responsabilidad administrativa y civil para los funcionarios, según corresponda, de conformidad con el régimen

de sanciones previsto en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y en la Ley General de Control Interno, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General en materia sancionadora, según lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 13.—Vigencia: Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en La Presidencia de la República.—San José, a los 7 días, del mes de agosto del año dos mil quince.

Publíquese.—LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA.—El Ministro de Obras Públicas y Transportes, Carlos Segnini Villalobos.—1 vez.—O. C. N° 24446.—Solicitud N° 17538.—(D39240 - IN2015071823).