

# **ASUNTOS JURÍDICOS**

## **DISPOSICIÓN AJ-01-2001**

### **REGULACIONES EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA**

#### **1. INTRODUCCION**

Esta disposición establece una serie de regulaciones de orden jurídico, que determinan los derechos y responsabilidades de la Administración contratante, así como de los contratistas; esto de conformidad con las leyes, jurisprudencia y disposiciones que sobre la materia se han dictado por los órganos especializados.

#### **2. OBJETIVO**

Determinar los derechos, atribuciones y obligaciones que deben cumplir la Administración como ente contratante de la obra pública y los contratistas de la misma, como colaboradores directos de la Administración en la ejecución de las obras públicas.

### 3. MARCO LEGAL DE ESTAS REGULACIONES

El marco que regula esta Disposición está constituido por las leyes atinentes a la materia: Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General, Ley General de la Administración Pública y las directrices y pronunciamientos al efecto vertidos por los entes afines a la materia de contratación de obra pública.

Para mayor facilidad de los usuarios se presenta a continuación el cuadro con el contenido de la misma:

Punto	Contenido	Página
4	Requisitos previos del procedimiento de contratación e inicio de la ejecución de la obra pública.	3
5	Validez, perfeccionamiento y formalización de los procedimientos de contratación administrativa.	4
6	Derechos de la Administración en la ejecución de una obra pública.	6
6.1	Modificaciones al contrato de obra pública.	7
6.2	Derecho de resolución y rescisión del contrato administrativo.	13
6.3	Derecho de fiscalización.	15
6.4	Derecho de ejecución de garantías.	16
6.5	Derecho de reclamar al contratista daños y perjuicios.	16
7	Derechos y obligaciones del contratista de una obra pública.	17
7.1	Derecho a la ejecución del contrato de obra pública.	17
7.2	Derecho al equilibrio económico del contrato.	17
7.3	Derecho al reconocimiento de intereses.	18
7.4	Obligación de cumplir con lo pactado.	18
7.5	Obligación de verificar los procedimientos.	18
8	Régimen de responsabilidades.	18
8.1	De la responsabilidad del servidor público.	19
8.2	Responsabilidad de la Administración.	21
9	El régimen sancionatorio en los procedimientos de la contratación administrativa.	22
9.1	Sanciones a los funcionarios públicos.	23
9.2	Sanciones a los particulares.	23

#### **4. REQUISITOS PREVIOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN E INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA.**

Tal y como lo disponen las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales, la Administración debe siempre actuar, de acuerdo con las normas y disposiciones legales existentes, siguiendo los procedimientos al efecto fijados por el ordenamiento jurídico.

Esta actividad de contratación de obra pública por parte de la Administración, se inicia con la preparación de un expediente administrativo que se debe abrir en el momento mismo en que la Administración toma la decisión de realizar la obra.

El expediente debe contener, como mínimo:

- Las justificaciones y motivaciones de la contratación que se pretende promover.
- La constancia de la disponibilidad presupuestaria necesaria para su realización, emitida por la dependencia correspondiente.
- Se podrá solicitar autorización a la Contraloría General de la República para iniciar el procedimiento de contratación, sin contar con el contenido presupuestario suficiente; en estos casos la Administración lo debe advertir expresamente en el cartel.
- El planeamiento de la obra.
- Los planos y estudios técnicos que esta obra pública implique.
- Los antecedentes relativos al concurso público del cual resulte la adjudicación de la oferta que mejor satisfaga los intereses de la Administración.

Una vez adjudicada en firme la obra pública, la Administración y el adjudicatario deben proceder a suscribir el contrato y posteriormente procurar la aprobación o el refrendo, según corresponda, del contrato respectivo, lo cual debe quedar debidamente documentado en el expediente administrativo de la obra pública.

Cumplidos estos requisitos formales, se designará un Ingeniero de Proyecto o en su lugar, si la naturaleza de la obra lo amerita, una Unidad Ejecutora del Proyecto. Estas instancias representan la autoridad que administra la ejecución del proyecto por delegación de la Administración.

La Ingeniería de Proyecto o en su caso, la Unidad Ejecutora del Proyecto, debe proceder a la emisión de la respectiva Orden de Inicio del Proyecto como requisito indispensable para la iniciación de la ejecución.

## **5. VALIDEZ, PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**5.1** De conformidad con la Ley de la Contratación Administrativa, N<sup>o</sup>7494 del 2 de mayo de 1995, Artículo 32, los contratos administrativos se formalizan en simple documento, salvo que esa formalización no sea necesaria para el correcto entendimiento de los alcances de los derechos y obligaciones contraídos por las partes, tal y como se expone en el aparte 5.2 siguiente.

**5.2** El Reglamento General de Contratación Administrativa, Artículos 32.5 y 32.6, permite omitir la formalización de la contratación si los alcances de los derechos y obligaciones de las partes se encuentran claramente definidos, en cuyo caso la “Orden de Compra” constituye un instrumento suficiente para materializar la contratación.

**5.3** La Contraloría General de la República, publicó el “Reglamento para el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública”, en La Gaceta No. 28 del 9 de febrero del 2000 (Ver Anexo), según el cual dicho Órgano Contralor determinó las contrataciones que en razón de su monto y naturaleza, no debían ser objeto de refrendo contralor.

De acuerdo a los términos de este Reglamento, en lo que respecta al Ministerio de Obras Públicas y Transportes y sus entes adscritos, requieren la aprobación de la Unidad Interna designada para esos efectos, las contrataciones superiores a ₡3,000,000.00 (tres millones de colones) e inferiores a ₡18,000,000.00 (dieciocho millones de colones) y las superiores a este último monto, requieren refrendo de la Contraloría General de la República.

En este mismo sentido, no se requiere aprobación alguna de parte de la Unidad Interna para los compromisos de hasta ₡3,000,000.00 (tres millones de colones).

De acuerdo a la situación expuesta, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes por Resolución N<sup>o</sup> 1635 del 23 de mayo del 2000 (Ver Anexo), emite DIRECTRIZ en relación a esta materia determinando:

- “A. Impartir las siguientes Directrices de acatamiento obligatorio, para la validez perfeccionamiento y formalización de procedimientos de contratación administrativa que no requieran de materialización en documento simple, en los que participen como responsables, los Ejecutores de Programas Presupuestarios del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, a saber:
1. Los Ejecutores de Programas Presupuestarios podrán ordenar la ejecución de las contrataciones cuyo tope máximo sea la suma de ₡3,000,000.00 (tres millones de colones), con respaldo en la respectiva orden de compra, caso respecto a los cuales no será necesaria la formalización de la negociación en documento simple, ni la aprobación de la Unidad Interna.
  2. Será requisito para omitir la formalización de esas contrataciones administrativas, el que de los documentos que originan el respectivo procedimiento de contratación, resulten indubitables los alcances de los derechos y obligaciones contraídas por las partes.
  3. Se tendrá por perfeccionada la relación contractual de esas contrataciones entre la Administración y el contratista, cuando el acto de adjudicación haya adquirido firmeza y en los casos que se exija la constitución de garantía de cumplimiento, ésta sea válidamente otorgada.
  4. El documento de ejecución presupuestaria denominado “Orden de Compra” será el instrumento idóneo para continuar con los trámites de pago respectivos, todo bajo responsabilidad de cada Ejecutor de Programa Presupuestario.
  5. Se exceptúan de la anterior condición aquellas contrataciones que requieran su formalización en escritura pública por su naturaleza o por haberlo dispuesto así o de otra manera, determinada ley...”

En complemento de la DIRECTRIZ antes citada, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes por Resolución No.1665 del 30 de mayo del 2000 (Ver Anexo), emite DIRECTRIZ para conformar la Unidad Interna designada para la aprobación de los contratos que no requieran el refrendo contralor, nombrando a la Dirección Jurídica del Ministerio de Obras Públicas y Transportes como dependencia encargada de otorgar el visto bueno, a todos los contratos o convenios que celebre ese Ministerio sujetos a refrendo de la Contraloría General de la República, determinándose:

- “A. Se designa a la Dirección Jurídica, como Unidad Interna a cargo de la aprobación de los contratos que no requieran el refrendo contralor, es decir para todos aquellos superiores a ₡3,000,000.00 (tres millones de colones) e inferiores a ₡18,000,000.00 (dieciocho millones de colones).
- B. Se designa a la Dirección Jurídica como dependencia encargada de otorgar el visto bueno y hacer constar la conformidad con el Ordenamiento Jurídico, respecto a todos los contratos o convenios que celebre este Ministerio sujetos al refrendo de la Contraloría General de la República...”

## **6. DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE UNA OBRA PÚBLICA.**

Como lo establecen las disposiciones existentes, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General, se señala expresamente que dentro de los derechos de la Administración están:

- Derecho a modificar unilateralmente el contrato, sea aumentándolo, disminuyéndolo, o bien modificando aspectos de carácter técnico que se encuentren debidamente motivados y justificados.
- Derecho de resolver o rescindir unilateralmente el contrato de obra pública, por incumplimiento del contratista en la ejecución de la obra, por causa de fuerza mayor, caso fortuito o cuando convenga al interés público.
- Derecho a fiscalizar la ejecución de la obra pública.
- Derecho de ejecución de garantías cuando el contratista u oferente incurra en incumplimiento.
- Derecho de reclamar al contratista daños y perjuicios.

Sobre estos derechos legalmente concedidos a la Administración, se pueden ver en relación el Capítulo III, "Derechos y Obligaciones de la Administración", Artículo 10 y siguientes de la Ley de Contratación Administrativa de reiterada cita y Artículos 12, siguientes y concordantes del Reglamento General.

### **6.1. Modificaciones al Contrato de Obra Pública**

La Administración puede variar el contrato de obra pública, realizando alteraciones que implican modificación de las condiciones esenciales del contrato: precio, plazo y objeto y, mediante variaciones que no producen cambio alguno del contrato, pero que representan una orden de naturaleza técnica.

Como bien lo establece la legislación que regula esta materia, existe la posibilidad por parte de la Administración encargada de la ejecución de una obra pública, de modificar ésta; situación que debe en todo momento fundamentarse en circunstancias técnicas, financieras y legales.

Debe ser la Ingeniería de Proyecto o Unidad Ejecutora, la que determine las situaciones que justifican una modificación al contrato en cuestión, sea aumentándolo, disminuyéndolo o bien variando condiciones contractuales que durante la ejecución del contrato surjan y que fueran imprevisibles en el momento de iniciarse la contratación, las cuales deben estar debidamente justificadas, asumiendo a su vez la Ingeniería o Unidad Ejecutora responsabilidad por éstas.

Es importante en este punto destacar que el Ingeniero de Proyecto o Unidad Ejecutora, en estas situaciones debe considerar además de las disposiciones legales y reglamentarias establecidas (Artículo 12 de la Ley de Contratación Administrativa y Artículo 14 del respectivo Reglamento General), lo siguiente:

- La determinación de causas, o motivos que puedan dar origen a una modificación, deben referirse a aspectos imprevisibles al momento de iniciarse los procedimientos de la contratación.
- Fundamento técnico, legal y financiero de la modificación.
- Determinación del estado de ejecución del proyecto en el momento de realizar la modificación.
- Que la responsabilidad por la correcta aplicación de las modificaciones corresponde a la Administración, por lo que la Contraloría General de la República no tiene una intervención previa a las modificaciones que se realicen.
- El límite económico de una modificación, debe ser cuantificado considerando la suma de la contratación original más el incremento adicional, monto que no puede exceder el límite previsto del procedimiento de contratación seleccionado.
- Cabe destacar que debe, en todo momento, considerarse que nuestra legislación conserva el límite porcentual del 50% del valor total de la obra, para realizar modificaciones y que éstas no deben ser susceptibles de contratación independiente, sin afectar la uniformidad, la coordinación o integridad global de la obra.

La decisión de realizar una modificación contractual, es responsabilidad directa del Ingeniero de Proyecto o Unidad Ejecutora, razón por la cual son estas autoridades administrativas, las que de previo a tramitar tal modificación, deben valorar la situación original del Proyecto y las circunstancias que motivan y justifican la elaboración de la variación correspondiente.

Las modificaciones al contrato de obra pública se plasman mediante Orden de Modificación y mediante Addendum, de acuerdo a lo siguiente:

### 6.1.1 Orden de Modificación:

La Orden de Modificación es el medio para introducir cambios al contrato, fuera de los términos contemplados en éste originalmente. Es el instrumento por medio del cual la Administración puede aumentar, disminuir o bien modificar las condiciones contractuales, la cual puede presentar dos formas: si se modifican elementos sustanciales del contrato, la Orden de Modificación constituye un acto preparatorio del Addendum al contrato original; o bien si solo cambian aspectos no sustanciales, la Orden de Modificación se convierte en el instrumento para incorporar tal modificación.

Este instrumento de modificación, debe cumplir con ciertos requisitos, fundamentos y situaciones que lo hagan posible, los cuales son de apreciación y responsabilidad del Ingeniero de Proyecto o Unidad Ejecutora.

Así entonces, mediante la Orden de Modificación la Administración ejerce de manera unilateral, su potestad modificatoria de los contratos administrativos.

Sobre el particular en este sentido la Contraloría General de la República, determinó:

*"...En punto al álea modificatoria del contrato administrativo, hemos de manifestarte que esta facultad está prevista con el fin exclusivo de ajustar la prestación convenida a la mejor satisfacción del interés general. En el derecho administrativo esta facultad se justifica como parte integrante del régimen contractual público, exorbitante en relación con el derecho común, acordado únicamente en favor del ente licitante, no sujeto, por ende, a la aquiescencia (o manifestación de acuerdo) del contratista, justamente por devenir tal modificación, motivada en la satisfacción del interés general..." (Oficio DGCA-125-97 de 23 de enero de 1997).*

En relación, en este mismo pronunciamiento el Ente Contralor ha dispuesto:

*"Los contratos administrativos se caracterizan porque en ellos, la Administración Pública (como sujeto necesario dentro de toda relación contractual de esta naturaleza), tiene la potestad de alterar su ejecución, modificando unilateralmente las obligaciones que en razón del mismo incumben al contratista, que se consideren necesarias para el buen funcionamiento del servicio público directo o indirecto que motivó la contratación..."*

*...el poder modificatorio de la Administración puede traducirse tanto en un aumento o disminución de las prestaciones que corresponden al contratista, como en la variación del objeto (con los límites que su naturaleza presupone), dentro de las exigencias que las circunstancias impongan para la satisfacción de las necesidades y el interés público..."*

*La potestad de modificar un contrato no es, ni podría serlo, ilimitada, sino que, por el contrario, en todo caso debe referirse a su propia sustancia, es decir, con su ejercicio no puede pretenderse introducir alteraciones que impliquen la variación, total o parcial (cuando ésta sea tan importante que signifique lo mismo), de la sustancia, esencia u objeto del contrato, pues ello equivaldría a admitir la validez del surgimiento de una relación contractual diferente, por vía de modificación, en detrimento de los principios básicos que rigen en la materia que nos ocupa y respecto de la cual, el particular no ha manifestado su consentimiento.*

*Igualmente y en relación con los contratos administrativos de obra pública nuestra legislación ha impuesto otro límite a la prerrogativa en comentario, el cual consiste en la imposibilidad de incrementar el objeto del mismo, incluyendo aspectos que son susceptibles de contratación independiente..."*

Sobre este particular, a la vez el Ministerio de Obras Públicas y Transportes mediante Resolución No. 901163 de las doce horas del día 5 de noviembre de 1999 (Ver Anexo), ha dictado la DIRECTRIZ para la tramitación de las Órdenes de Modificación de esta institución y de sus entes adscritos, en los contratos de obra pública; así reafirmó lo expuesto anteriormente al señalar:

Que la Orden de Modificación deberá ser preparada bajo el formato que para este efecto establezca la Administración, debiendo contener todos los documentos que respalden el contenido expreso de la modificación, debe ser suscrita por el Ingeniero de Proyecto o bien por la Unidad Ejecutora, bajo los cuales recae la responsabilidad en cuanto a las razones técnicas y circunstancias permisibles para la modificación, según lo dispuesto en el citado Artículo 14 del Reglamento General de Contratación.

La Orden de Modificación debe contener y atender los siguientes requisitos formales:

- a) Mención sucinta: Que consigne el nombre del proyecto, número de licitación, contratista y fecha de contrato.
- b) Detalle: Mediante el cual se indican las variaciones técnicas en monto y cantidad de los renglones de pago del contrato original.
- c) Descripción y Razón: Mediante la cual se describe y exponen los motivos, causas o circunstancias que dan origen a la modificación contractual que se pretende. Será necesario que en este aparte de la Orden de Modificación, el Ingeniero a cargo de la supervisión de la obra manifieste la constatación, mediante explicación clara y razonada de las siguientes circunstancias:
  - Que la modificación obedezca a una situación de naturaleza imprevisible al momento de iniciarse los procedimientos de contratación.
  - Que la modificación sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público perseguido con la contratación.
  - Que el monto de la suma de la contratación original, más el incremento adicional que implica la modificación, no exceda el límite previsto por la ley para la determinación del procedimiento de contratación, ni tampoco sea superior al 50% del precio adjudicado originalmente.
  - Que el incremento se calcule con base a las condiciones establecidas en el contrato original.

- Que en los contratos de obra, solo se puede aumentar el objeto en los aspectos que no sean susceptibles de contratar independientemente sin afectar la uniformidad, la coordinación o la integridad global de la obra.
  - Que cuando se modifique el contrato debe solicitarse al contratista ajustar el monto y plazo de la Garantía de Cumplimiento.
- d) Aprobación: En este aparte se consignan las firmas del Ingeniero Jefe de Proyecto, de su Superior Inmediato y del representante del contratista, los cuales se harán responsables de la veracidad y comprobación de las circunstancias permisibles conforme al Artículo 14 del Reglamento General de la Contratación Administrativa para la modificación de que se trate.
- e) Cuadro de Control Financiero: Según el cual se detalla el monto original en obra y en reajustes, el monto previsto por las variaciones en obra y reajuste y el monto total financiado.
- f) Cuadro de Control de Tiempo: Mediante el cual se detalla el plazo del contrato original, sus variaciones y estado actual del plazo del contrato al momento del trámite de la modificación que se pretende.
- g) Cuadro de Cantidades: De acuerdo al cual se detallan el número de renglón de pago, descripción, unidad de medida, cantidad y precio de los renglones de pago a modificar del contrato original.
- h) Antecedentes: Los constituyen todos aquellos documentos que respalden el contenido expreso de la Orden de Modificación. (Ejemplo: Orden de Servicio, de Inicio o de Suspensión, Estudios Geológicos, Costos, etc.)

Es necesario también que se adjunte la correspondiente certificación de contenido presupuestario que respalde la pretendida erogación. Además de que toda modificación que se pretenda al contrato de obra pública, debe tramitarse antes de la fecha de vencimiento de su plazo, por lo menos con treinta días naturales de anticipación al fenecimiento del plazo contractual.

### **6.1.2 Addendum:**

El Addendum es la figura jurídica mediante la cual la Administración, puede introducir modificaciones al contrato de obra pública cuando la variación pretendida recaiga sobre los elementos sustanciales del contrato de obra pública: precio, plazo u objeto del mismo. Esta modificación contractual debe quedar plasmada previamente en una Orden de Modificación, la cual constituye el precedente necesario del respectivo Addendum, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- La Orden de Modificación preparatoria del Addendum, debe cumplir con las condiciones y requisitos descritos en el aparte 6.1 "Modificaciones al contrato de obra pública" y el aparte 6.1.1 "Orden de Modificación".
- Una vez elaborada la Orden de Modificación por la Ingeniería de Proyecto o Unidad Ejecutora correspondiente, el Superior Inmediato de estas dependencias administrativas, debe solicitar por escrito al Área Jurídica la preparación del Addendum respectivo, debiendo en ese mismo oficio manifestar su aprobación y entera responsabilidad en cuanto a las razones técnicas y circunstancias que permiten la modificación.
- El Superior Inmediato antes citado, con la solicitud debe anexar la certificación del contenido presupuestario que respalda la erogación que se pretende realizar a través de la modificación.
- La solicitud de preparación del Addendum ante el Área Jurídica, debe ser realizada por el Superior Inmediato con por lo menos 30 días naturales de anticipación a la terminación del contrato que se pretende modificar.
- Solo por vía de excepción puede emitirse Orden de Suspensión del Proyecto, a consecuencia del procedimiento de formalización del Addendum respectivo.

### **6.1.3 Orden de Servicio**

La Orden de Servicio es toda orden escrita de la Ingeniería de Proyecto o Unidad Ejecutora, por medio de la cual se solicita la ejecución de una acción contemplada dentro de los términos del contrato y que por lo tanto, no significa modificación de éste. Las Ordenes de Servicio deben ajustarse a los formatos que para el efecto establezca la Administración.

Dentro de las Órdenes de Servicio usualmente empleadas se encuentran:

- La Orden de Inicio que establece las condiciones en que se da inicio a la ejecución de la obra.
- La Orden de Suspensión del Proyecto que reviste importancia para efectos de delimitar la responsabilidad de la Administración o del contratista y el grado de ésta, al momento de suspender el Proyecto, por lo que la Ingeniería de Proyecto o Unidad Ejecutora debe consignar claramente las razones de la suspensión, estado en que se encuentra la obra al momento de suspenderla, cantidad de equipo, personal técnico y administrativo de la empresa contratista que queda en el proyecto y obras de mantenimiento a realizar, si éstas fueran necesarias. De todo lo cual debe dejarse constancia en el Cuaderno de Bitácora del Proyecto, así como de cualquier circunstancia que contribuya a aclarar la situación real del Proyecto.
- La Orden de Servicio de Reinicio de Obra en la cual se deben detallar los mismos aspectos contemplados en la Orden de Suspensión, para efectos de determinación de responsabilidades, si las hubiere.

Además de estas Ordenes de Servicio, existen tres tipos generales de este instrumento de administración de proyectos:

- Ordenes de Servicio que exigen al contratista realizar el trabajo según los términos originales del contrato.
- Ordenes de Servicio para la ejecución de trabajos bajo la partida 109-04 "Trabajo a Costo más Porcentaje".
- Ordenes de Servicio para que se proporcione personal o equipo adecuado, o bien para que se retire personal o equipo inadecuado.

## **6.2 Derecho de Resolución y Rescisión del Contrato Administrativo**

Forma parte de los derechos de la Administración su facultad de dar por terminadas unilateralmente sus relaciones contractuales, mediante la resolución y rescisión del contrato.

### **6.2.1 Resolución:**

Estamos en presencia de causal de resolución del contrato administrativo cuando exista un incumplimiento imputable al contratista, en cuyo caso la Ingeniería de Proyecto o Unidad Ejecutora correspondiente, levantará un informe en el que se detalle claramente las causas de la falta del contratista.

Asimismo, la Ingeniería de Proyecto deberá hacer una instancia al contratista, poniendo en su conocimiento el supuesto incumplimiento y confiriéndole un plazo perentorio para procurar el cumplimiento. El plazo a concederse dependerá de la complejidad del incumplimiento.

La Ingeniería de Proyecto, también deberá dejar constancia de esta situación en la Bitácora del proyecto.

Transcurrido el plazo otorgado al contratista para la reparación del incumplimiento que se le atribuye, la Ingeniería de Proyecto deberá reunir toda la documentación y elementos probatorios tendientes a demostrar la falta del contratista, de todo lo cual elaborará un expediente perfectamente ordenado y foliado, el cual remitirá ante el Área Jurídica correspondiente.

Por su parte el Área Jurídica procederá a:

- Efectuar una verificación preliminar del incumplimiento.
- Acreditar las causales de incumplimiento en un expediente administrativo que se levantará para esos efectos y el cual se iniciará con el legajo remitido por la Ingeniería de Proyecto.
- Hacer notificación al contratista del proceso iniciado en su contra por el incumplimiento, concediéndole una audiencia por un plazo de diez días hábiles, para expresar su posición respecto a las causas de incumplimiento que se alegan en su contra, así como para aportar las pruebas que considere en apoyo de su posición.
- Dentro de los primeros cinco días hábiles, luego de la notificación de la audiencia, el contratista podrá solicitar a la Administración que se conozca su posición por medio de una comparecencia oral.
- Una vez contestada la audiencia, la Administración dispondrá de un plazo de un mes para dictar la resolución final.
- Firme la resolución administrativa de resolver el contrato, se procede a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento y de ser aplicable, por estar así previsto en el contrato, a la ejecución de las cláusulas penales.

- La Garantía de Cumplimiento se ejecutará en la proporción necesaria para resarcir a la Administración de los daños y perjuicios causados. La ejecución de la Garantía de Cumplimiento no exime a la Administración del derecho de adoptar otras medidas, cuando los daños y perjuicios no sean compensados con la sola garantía.

### **6.2.2 Rescisión**

La Administración puede rescindir unilateralmente sus contratos administrativos, no iniciados o en curso de ejecución, por motivos de interés público, caso fortuito o fuerza mayor.

- Previamente a acordar la rescisión contractual la Ingeniería de Proyecto o Unidad Ejecutora deberá realizar los estudios e informes técnicos que acrediten las causales de la rescisión.
- El legajo correspondiente con los elementos probatorios respectivos, debidamente ordenado y foliado, será remitido por la Ingeniería de Proyecto ante el Área Jurídica competente, la cual elaborará un acuerdo de rescisión el que se le notificará al interesado, para que en el término de diez días hábiles manifieste su posición.
- Firme el acuerdo de rescisión, se procederá a la liquidación de las indemnizaciones que correspondan.
- En cualquier momento pueden la Administración y el contratista de mutuo acuerdo, dar por concluido el contrato administrativo, siempre que medien circunstancias de interés público.

### **6.3 Derecho de Fiscalización:**

De acuerdo con los Artículos 13 de la Ley de Contratación Administrativa y 15 del Reglamento General, el derecho de fiscalización consiste en el ejercicio por parte de la Administración, de su potestad de velar por el cumplimiento por parte del contratista de las condiciones, especificaciones y demás disposiciones establecidas en el contrato y todas las obligaciones inherentes a éste.

El órgano de fiscalización puede recaer en la Ingeniería de Proyecto o Unidad Ejecutora, órgano que puede estar conformado de la estructura de la propia

Administración o bien designado mediante contratación administrativa realizada para esos efectos.

La ausencia de fiscalización por parte de la Administración, no exime al contratista de cumplir con sus obligaciones, ni es un eximente de la responsabilidad que de ello se origine.

## **6.4 Derecho de Ejecución de Garantías.**

### **6.4.1 Ejecución de Garantía de Participación:**

La ejecución de esta garantía por parte de la Administración, está prevista para el caso en que el adjudicatario no comparezca dentro del término señalado para la formalización del contrato, u omite rendir la Garantía de Cumplimiento.

Para los efectos de ejecución de la garantía, debe cumplirse con el siguiente procedimiento:

- La Administración concederá audiencia al oferente por al menos tres días hábiles, indicándole la causa de ejecución de su Garantía de Participación.
- Cumplido este plazo la Administración, mediante resolución razonada y fundamentada, decide sobre la ejecución de la garantía.

### **6.4.2 Ejecución de Garantía de Cumplimiento:**

Esta ejecución está prevista para aquellos casos en que el contratista incumpla las obligaciones que asume frente a la Administración, relacionadas directamente con la ejecución del contrato, debe en este caso cumplirse con este procedimiento general:

- La Administración procederá a comunicar al contratista las razones por las cuales se pretende proceder a la ejecución de la garantía, mediante notificación, concediéndole audiencia por un plazo de cinco días hábiles para que se presente su posición y pruebas de descargo.

- Una vez transcurrido el plazo, la Administración decide sobre la ejecución de la Garantía de Cumplimiento, mediante resolución razonada y legalmente fundamentada.

## **6.5 Derecho de reclamar al contratista daños y perjuicios**

La Administración puede reclamar al contratista la indemnización de daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento de sus obligaciones. El ejercicio de esta potestad prescribe para la Administración, en un plazo de cinco años contados a partir del recibo a satisfacción de la Administración de la obra pública correspondiente.

En el evento de reclamar indemnización por vicios ocultos (Artículo 1183 del Código Civil), el término para reclamar la indemnización respectiva prescribe a los diez años, a partir del recibo definitivo de la obra.

Se entiende por vicios ocultos una deficiencia comprobada en las cantidades y calidad de los materiales y equipos incorporados en alguna parte de la obra que implique la destrucción total o parcial o riesgo inminente de que ocurra, respecto a lo establecido en los planos, especificaciones y bitácora del proyecto. (Artículo 38 del Reglamento General de Contratación Administrativa).

## **7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE UNA OBRA PUBLICA.**

### **7.1 Derecho a la ejecución del contrato de obra pública**

En el cumplimiento de su contrato de obra pública, el contratista cuenta con el derecho de ejecutar plenamente lo pactado en el contrato original y por su parte la Administración contratante, debe permitir o bien facilitar las condiciones para que este contratista, colaborador de la Administración, cumpla con sus objetivos, salvo que concurran las causales de rescisión y resolución unilateral de contrato, que se acuerde una suspensión temporal de la ejecución o bien que se proceda a la rescisión del contrato por mutuo acuerdo.

## **7.2 Derecho al equilibrio económico del contrato**

El contratista tiene derecho, tal y como ha sido reconocido por la Sala Constitucional y de acuerdo a las regulaciones al efecto contenidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General, a que la Administración le mantenga el equilibrio económico del contrato, reajustando sus precios, ya sea aumentándolos o disminuyéndolos, según la situación que se presente.

## **7.3 Derecho al reconocimiento de intereses**

Se reconoce al contratista el derecho al pago de sus obligaciones a partir de la correcta presentación de la factura para su cancelación. Es decir, la Administración debe reconocer intereses cuando incurra en atrasos en el pago de sus obligaciones.

Este reconocimiento de intereses moratorios debe efectuarse previo reclamo del interesado, mediante resolución administrativa.

Si se comprueba que este retraso es por causa de algún funcionario, procederá la Administración a sentar las responsabilidades correspondientes.

## **7.4 Obligación de cumplir con lo pactado**

El contratista debe cumplir a satisfacción con las condiciones del concurso, su oferta y el contrato y sus modificaciones.

## **7.5 Obligación de verificar los procedimientos**

El contratista debe verificar la legalidad y la corrección del procedimiento de contratación administrativa efectuado para la adjudicación y ejecución del contrato, razón por la cual no puede el contratista alegar desconocimiento del ordenamiento jurídico, para interponer reclamos o eludir responsabilidades fundadas en tales incorrecciones.

## **8. REGIMEN DE RESPONSABILIDADES**

Dentro del marco normativo existente en materia de responsabilidades en los procedimientos de contratación, podemos establecer que la misma se encuentra ampliamente regulada en la Ley de Administración Pública, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General, por las disposiciones técnicas: Especificaciones Generales para la Construcción de Caminos, Carreteras y Puentes, CR-77, y el Manual de Construcción para Caminos, Carreteras y Puentes, MC-83.

### **8.1 De la Responsabilidad del Servidor Público**

De conformidad con lo establecido por la Ley General de Administración Pública, Sección “Del deber de obediencia”, Artículo 107 y siguientes; por regla general, el servidor público está obligado a obedecer las órdenes particulares, instrucciones o circulares del superior.

Sin embargo, el servidor deberá desobedecer cuando se encuentre en presencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la orden tenga por objeto la realización de actos ajenos a su competencia,
- b) Que el acto sea manifiestamente arbitrario o ilegal.

De no encontrarse el servidor en ninguno de los supuestos antes citados, que legitiman su desobediencia, el servidor público tendrá la obligación de acatar las instrucciones impartidas por el superior, aunque el acto sea contrario al ordenamiento por cualquier otro concepto, pero en este último caso, deberá consignar y enviar por escrito sus objeciones al jerarca. El envío de estas objeciones escritas, salvará la responsabilidad del inferior.

En el caso de que la ejecución del acto pueda producir daños graves de imposible o difícil reparación, el inferior podrá suspenderla, sujeto a responsabilidad disciplinaria, civil o penal, si las causas justificantes resultaren insuficientes en definitiva.

La responsabilidad de los funcionarios se genera desde los ámbitos, disciplinario y civil si el funcionario con su actuación, se hace acreedor de consecuencias de carácter disciplinarias u ocasiona daños a la Administración o a terceros. Una tercer connotación de orden penal se presenta si con su actuar u omisión, concurre el dolo y la tipificación de un ilícito penal.

### **8.1.2 Responsabilidad disciplinaria**

La Ley General de la Administración Pública establece en sus Artículos 211 y siguientes, que todo funcionario estará sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones o actos opuestos al ordenamiento, cuando haya actuado con dolo o culpa grave. Se desprende entonces, que cuando la actuación o desempeño de labores del funcionario, no se ha ajustado a las disposiciones legales y técnicas existentes, será responsable por ello.

Igual responsabilidad en estos supuestos, corresponde al superior jerarca de este servidor, por cuanto éste también responde por los actos de sus inmediatos inferiores, cuando él y sus inferiores hayan actuado con dolo o culpa grave.

La Ley citada establece en el Artículo 211 mencionado, inciso 3) que para la aplicación de esta sanción disciplinaria por parte de la Administración, se procederá previamente a la formación del expediente administrativo y dar el debido proceso al funcionario.

En cumplimiento de este principio y para determinar la verdad real de los hechos acaecidos, nuestra legislación (Ley General de la Administración Pública, Artículos 214 y siguientes), establece el llamado “Procedimiento Administrativo”, mediante el cual se asegura el mejor cumplimiento de los fines de la Administración, con respeto para los derechos subjetivos e intereses legítimos del administrado.

La Administración a través de un Organo Director designado por el superior jerarca, le otorgará al funcionario su derecho a ser oído, a exponer los hechos acaecidos y a presentar y defender los argumentos y pruebas de sus actuaciones.

En este procedimiento Administrativo, las partes tendrán el derecho a conocer los cargos que se le imputan y a realizar una debida defensa (Principio del Debido Proceso).

Así también en este proceso, las partes tienen derecho a una comparecencia oral y privada ante el Organo Director al efecto designado, el cual escuchará los alegatos y defensas del funcionario.

El Organo Director será el encargado de llevar a cabo todo el proceso, con el fin de determinar con un máximo de celeridad y eficiencia y de respeto del ordenamiento jurídico, el objeto de este procedimiento, que es la verificación de la verdad real de los hechos que motivan este proceso.

En este procedimiento, se establece el grado de participación de las partes involucradas (dolo o culpa grave) y la magnitud del daño producido a la Administración, la cual a su vez podrá reclamar estos daños y perjuicios a su causante, dentro del plazo de un año a partir de que la Administración tenga conocimiento del hecho lesivo; todo en aras de lograr la equidad y la justicia administrativa.

### **8.1.3 Responsabilidad civil de los funcionarios ante terceros:**

El Artículo 199 y siguientes de la citada Ley General, establece la responsabilidad del servidor ante terceros por sus actuaciones en el desempeño de sus deberes o con ocasión de éste.

Este tipo de responsabilidad es muy importante de destacar, ya que generalmente los servidores, consideran que cuando la Administración o él mismo con sus actos, causan daño a un tercero es la Administración quien responde (porque es ante ésta que los perjudicados interponen el respectivo reclamo).

Con relación a este tema el Artículo 201 de esta ley en mención, establece “la responsabilidad solidaria” de la Administración con sus servidores, ante terceros, lo cual implica que aún cuando la Administración pague esos daños, ésta podrá por su parte cobrar lo pagado por ella a terceros, tomando en cuenta la participación del funcionario en el daño, en otras palabras podrá cobrar al servidor proporcionalmente lo que le corresponde (Artículos 201 y 203 LGAP).

Es decir el funcionario público, será responsable por daños ocasionados a terceros, directa o proporcionalmente, cuando sea la Administración la que haya respondido solidariamente.

### **8.1.4 Responsabilidad Penal**

El funcionario público podrá caer en responsabilidad penal, cuando con su actuar u omisión haya incurrido en un ilícito penal.

La responsabilidad disciplinaria, civil y penal del servidor no son excluyentes entre sí, sino que un solo acto puede tener repercusiones en los tres ámbitos de la responsabilidad del servidor.

## 8.2 Responsabilidad de la Administración:

La Ley General de la Administración Pública contiene los principios generales de responsabilidad de la Administración. El régimen de la responsabilidad de la Administración está regulado en el Título Séptimo del Libro Primero, de la Ley General de la Administración Pública (LGAP), al introducir el concepto de la responsabilidad objetiva del Estado.

Se entiende por “Responsabilidad Objetiva del Estado”, aquella que se limita a constatar el daño infringido a un tercero y que el mismo se haya producido por la actividad de la Administración.

Las regulaciones contenidas en este sentido, en la Ley General de la Administración Pública respecto a la indemnización por parte de la Administración del daño producido, diferencian dos aspectos:

- La actividad ilícita o anormal de la Administración (Artículos 190, 191 y 192), que implica la violación del ordenamiento jurídico, produciendo que el reclamo por el daño sufrido se refiere no solo al daño como tal, sino también al perjuicio correspondiente.

Esta ilicitud se refiere al incumplimiento de normas del ordenamiento jurídico que son aplicables a la Administración y la anormalidad se refleja en la actividad material o de prestación de servicios de aquella.

- La responsabilidad por conducta lícita y funcionamiento normal pretende la valoración de la lesión que causa la Administración con su actuar. Bajo esta premisa, el daño es calificado como “especial”, sea por la “pequeña proporción de los afectados” o por “la intensidad excepcional de la lesión”. (Artículo 194 de la LGAP).

Bajo este supuesto al contrario de lo que sucede en el funcionamiento anormal de la Administración, en este caso el ajuste que ha hecho el funcionario a los parámetros de buen funcionamiento y cumplimiento de las normas legales y de otra índole, no ha logrado impedir que el daño se produzca y por lo tanto obliga a la indemnización del mismo.

En este mismo sentido y con relación a la responsabilidad estatal, los Artículos 196, 191 y 198 recogen principios generales sobre esta materia. Así el Artículo 196 se refiere a los requisitos con que ha de contar el daño para su eventual indemnización. El Artículo 191 establece la posibilidad de que se reconozca indemnización por la afectación de bienes morales y por último el Artículo 198, determina el plazo de prescripción para que se requiera de la

Administración el reconocimiento de los daños, que se afirma haber sufrido por la actividad material o jurídica de ésta, el cual no puede exceder de tres años, a partir del hecho que motiva la responsabilidad.

Por otra parte, en el campo técnico, pero siempre en el sentido de responsabilidad de la Administración y sus funcionarios, en el citado Manual de Construcción para Caminos, Carreteras y Puentes, MC-83, se establece en su Sección No. 1.4 "Responsabilidad del Ingeniero de Proyecto", las actuaciones técnicas de este funcionario que generan responsabilidad ante la Administración y el contratista.

## **9. EL REGIMEN SANCIONATORIO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA**

La Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General, prevén sanciones de naturaleza administrativa, lo que no excluye la imposición de sanciones penales, ni el reclamo de responsabilidades por daños y perjuicios, como consecuencia de la conducta lesiva.

La imposición de estas sanciones será ejecutada por la Contraloría General de la República o por la Administración interesada, de oficio o por denuncia, debiendo garantizar el Debido Proceso y en ausencia de disposiciones expresas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General, que salvaguarden este derecho, deben aplicarse las disposiciones relativas al Procedimiento Ordinario, contenidas en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública.

Estas sanciones pueden recaer sobre los funcionarios de la Administración Pública o sobre los particulares que intervienen en el proceso de contratación.

### **9.1 Sanciones a los funcionarios públicos**

Incurren en causal de sanción administrativa, los funcionarios públicos que transgreden el Artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa y concordantes de su Reglamento, cuando suministren información a un oferente produciendo esta acción, una ventaja a éste frente a otros oferentes;

al que reciba dádivas, comisión o regalía de proveedores de la Administración; quien haga incurrir a ésta en pérdidas patrimoniales siempre que se demuestre dolo, culpa o grave negligencia; los que hagan uso de ventajas que sean patrocinadas por proveedores; los que realicen algún acto irregular en el procedimiento de contratación del cual resulte beneficiado el funcionario o un tercero.

Las sanciones aplicables a los funcionarios públicos dependiendo de la gravedad de la falta incurrida, son el despido sin responsabilidad patronal o bien falta grave a la relación de servicio.

## **9.2 Sanciones a los particulares:**

Podrán ser sancionados los particulares que se encuentren dentro de las causales previstas en los Artículos 99 y 100 de la Ley de Contratación Administrativa y concordantes del Reglamento General.

Son conductas sancionables para el particular con el apercibimiento: el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o tardío del objeto del contrato; afectar reiteradamente el normal desarrollo de los procedimientos de contratación; el oferente que deje sin efecto su propuesta sin tener justa causa o bien que introduzca hechos falsos en los procesos de contratación.

El apercibimiento consiste en una formal amonestación escrita dirigida al contratista, a efectos de que cuando las circunstancias lo permitan, corrija su conducta, sin perjuicio de la ejecución de las garantías. Esta amonestación escrita constituye un antecedente necesario para la imposición de la sanción de inhabilitación.

Son acreedores de la sanción de inhabilitación los particulares que incurran en: una conducta similar anteriormente sancionada con apercibimiento, dentro del plazo de los tres años siguientes a la primera; el que obtenga ventaja frente a otros competidores, obteniendo información confidencial; el que brinde dádivas a funcionarios involucrados en los procedimientos de contratación; quien suministre un objeto contractual de inferior calidad al ofrecido; el que realice la contratación o subcontratación de obras, maquinaria, equipo, etc., con empresas diferentes de las señaladas en su oferta como subcontratos; el que viole lo previsto en el Artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa

La inhabilitación consiste en el impedimento para participar en todo procedimiento de contratación administrativa, por un período que oscila de uno a cinco años, según la gravedad de la falta.

# **ANEXO**

## REGLAMENTOS

## CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Despacho del Contralor General, a las ocho horas del veintiocho de enero del año dos mil.

**Considerando:**

I.—Que el artículo 184 de la Constitución Política dispone que no constituirá obligación para el Estado la que no haya sido referendada por la Contraloría General de la República.

II.—Que, la Sala Constitucional en el Voto N° 5947-98 del 19 de agosto de 1998, Considerando VIII, señaló que el referendo a que hace relación el artículo 184 constitucional "...es de aplicación para toda la administración Pública, sin excepción alguna, al no distinguir la norma constitucional si se trata de una institución de gobierno central, institución autónoma u órgano desconcentrado".

III.—Que, en virtud de solicitud hecha por este Despacho, la Sala Constitucional, en sentencia N° 9524-99 del 3 de diciembre de 1999, adicionó su Voto N° 5947-98, antes mencionado, aclarando "...que es constitucionalmente posible que en atención a la naturaleza objeto y cuantía de la contratación de que se trate, la Contraloría General de la República establezca condiciones razonables, proporcionadas y acordes con los principios constitucionales que rigen la contratación administrativa y sus propias competencias a la facultad que el artículo 184 de la Constitución Política le confiere para referendar los contratos del Estado, con lo que comprende a toda la administración pública sin excepción alguna, con miras a no crear mecanismos que afecten una expedita gestión administrativa y en atención al interés público.

IV.—Que en atención a lo anterior, este Órgano Contralor estima razonable, proporcional y ajustado a los principios constitucionales que rigen la contratación administrativa, conocer por la vía del referendo, en punto a su cuantía, aquellos contratos que representan un volumen significativo del gasto presupuestado por las administraciones públicas, para la adquisición de bienes y servicios no personales, considerando las diferencias presupuestarias existentes entre las distintas entidades, excluyendo aquellos que por su baja cuantía, objeto o naturaleza, pueden ser ejecutados sin el referendo contralor.

V.—Que, a los señalados propósitos, se hace necesario establecer estratos institucionales de conformidad con el presupuesto para la adquisición de bienes y servicios no personales y, dentro de cada uno de esos estratos, fijar los límites a partir de los cuales las distintas administraciones deben someter sus contrataciones al referendo contralor.

VI.—Que, efectuados los estudios técnicos respectivos y con fundamento en los artículos 183 y 184 inciso 1) de la Constitución Política y 20 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, se emite el siguiente:

**REGLAMENTO SOBRE EL REFERENDO DE LAS  
CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PUBLICA**

**Artículo 1º—Ámbito de aplicación.**

1. Con las excepciones que se dirán, requerirán del referendo de la Contraloría General de la República, las contrataciones o convenios, interinstitucionales y con sujetos de derecho privado, que celebren los entes y órganos que integran la Administración Pública, en el tanto comprometan fondos públicos.
2. Para los efectos anteriores, se entiende que la Administración Pública está constituida por el Estado, el sector descentralizado territorial e institucional, los entes públicos no estatales y las empresas públicas.

**Artículo 2º— Contrataciones excluidas del referendo contralor.**

1. En razón de su cuantía están excluidas del referendo contralor: Las contrataciones inferiores a veinticinco millones de colones (¢25.000.000,00) celebradas por las administraciones cuyo presupuesto para adquisición de bienes y servicios no personales sea superior a diez mil millones de colones (¢10.000.000.000,00).
  - a) Las contrataciones inferiores a veinticinco millones de colones (¢25.000.000,00) celebradas por la administración cuyo presupuesto para adquisición de bienes y servicios no personales sea superior a diez mil millones de colones (¢10.000.000.000,00).
  - b) Las contrataciones inferiores a veinte millones de colones (¢20.000.000,00) celebradas por administraciones cuyo presupuesto para adquisición de bienes y servicios no personales sea menor o igual a diez mil millones de colones (¢10.000.000.000,00) y superior a tres mil millones de colones (¢3.000.000.000,00).

- c) Las contrataciones inferiores a dieciocho millones de colones (¢18.000.000,00), celebradas por administraciones cuyo presupuesto para adquisición de bienes y servicios no personales sea menor o igual a tres mil millones de colones (¢3.000.000.000,00) y superior a mil millones de colones (¢1.000.000.000,00).
- d) Las contrataciones inferiores a catorce millones de colones (¢14.000.000,00), celebradas por administraciones cuyo presupuesto para adquisición de bienes y servicios no personales sea menor o igual a mil millones de colones (¢1.000.000.000,00) y superior a trescientos millones de colones (¢300.000.000,00).
- e) Las contrataciones inferiores a diez millones de colones (¢10.000.000,00), celebradas por administraciones cuyo presupuesto para adquisición de bienes y servicios no personales sea menor o igual a trescientos millones de colones (¢300.000.000,00) y superior a cien millones de colones (¢100.000.000,00).
- f) Las contrataciones inferiores a siete millones de colones (¢7.000.000,00), celebradas por administraciones cuyo presupuesto para adquisición de bienes y servicios no personales sea menor o igual a cien millones de colones (¢100.000.000,00) y superior a treinta millones de colones (¢30.000.000,00).
- g) Las contrataciones inferiores a tres millones de colones (¢3.000.000,00), celebradas por administraciones cuyo presupuesto para adquisición de bienes y servicios no personales sea menor o igual a treinta millones de colones (¢30.000.000,00).

## 2. En razón de su naturaleza están excluidas del referendo contralor.

- a) Las contrataciones concernientes derivadas o complementarias de la relación de empleo, tales como permisos de estudio, becas, dedicación exclusiva y similares.
- b) Las derivadas de las compras efectuadas con fondos de caja chica según las regulaciones vigentes en cada órgano o ente.
- c) Las contrataciones originadas en razones de urgencia apremiante y que no permitan dilatorias, entendida como tal, aquella que sea imperiosa en razón de las consecuencias graves que envuelve, en donde la necesidad de la contratación no ha podido ser prevista con la anticipación necesaria. En estos casos, la Administración estará obligada a remitir a la Contraloría General de la República dentro de los diez días posteriores a la celebración del contrato, el expediente administrativo levantado al efecto donde deberán constar fehacientemente las alegadas razones de urgencia.
- d) Las contrataciones celebradas en virtud de la declaratoria de un estado de emergencia, a la luz de lo preceptuado en los artículos 5, 6, 7, 8, 25 inciso e) y 42 de la Ley Nacional de Emergencias N° 7914.
- e) Los acuerdos celebrados con otros Estados o con sujetos de derecho público internacional que hayan sido aprobados o autorizados mediante ley, así como los empréstitos públicos.
- f) Las contrataciones que se realicen para la construcción, la instalación o la provisión de oficinas o servicios en el exterior.
- g) Las contrataciones de los entes públicos no estatales cuyo financiamiento provenga, en más de un cincuenta por ciento (50%) de recursos propios, los aportes o las contribuciones de sus agremiados.
- h) La designación de personas físicas o jurídicas para intervenir en los procesos de arbitraje o conciliación.
- i) Las que conforme a la ley constituyan actividad ordinaria del órgano o ente.

**Artículo 3º—Información sobre presupuestos para la adquisición de bienes y servicios no personales.**

1. Para determinar el estrato presupuestario en el cual se ubica cada administración, los órganos o entidades sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General, deberán presentar junto con su presupuesto ordinario anual, un resumen de los egresos propuestos de las partidas de servicios no personales, materiales y suministros, maquinaria y equipo, construcciones, adiciones y mejoras y desembolsos financieros excepto lo correspondiente a adquisición de valores, aportes a fideicomisos y concesión de préstamos.
2. En aquellos órganos o entidades que no se encuentren sujetas a la aprobación presupuestaria de la Asamblea Legislativa o la Contraloría General, el funcionario responsable del área financiera deberá remitir a más tardar el 31 de octubre, una certificación en la que conste el monto de los egresos contenidos en las partidas señaladas en el párrafo precedente incluidos en el presupuesto ordinario aprobado por el nivel superior de la administración. Lo anterior no obsta para que en casos específicos, se pueda requerir una copia de la totalidad del presupuesto ordinario de la entidad.

3. Corresponderá al Ministerio de Educación Pública remitir certificada la información de los egresos relacionadas en el párrafo tras anterior, respecto de las Juntas de Educación de las escuelas y las Juntas Administrativas de los colegios oficiales.

**Artículo 4<sup>o</sup>—Trámite de los presupuestos para la adquisición de bienes y servicios no personales.**

1. La Contraloría General totalizará los montos del presupuesto ordinario para la adquisición de bienes y servicios no personales de los órganos comprendidos dentro de la Ley de Presupuesto Ordinario de la República.
3. Respecto a la información suministrada por las otras administraciones públicas realizará cuando corresponda las modificaciones que estime procedentes.
4. En todo caso, el Órgano Contralor publicará en el Diario Oficial “La Gaceta”, una lista con el nombre de cada administración y el monto de su presupuesto ordinario para la adquisición de bienes y servicios no personales, o en su defecto, en casos excepcionales que así lo requieran, se comunicará tal dato por otros medios.

**Artículo 5<sup>o</sup>— Requisitos de la solicitud de refrendo.**

1. Las solicitudes de refrendo deberán acompañarse de la siguiente documentación e información:
  - a) Nota de remisión donde se detallen todas las particularidades del negocio jurídico que se somete a refrendo, citando como mínimo:
    - i) partes contratantes;
    - ii) objeto de la contratación;
    - iii) Procedimiento de contratación empleado;
    - iv) Fecha del acto de adjudicación e identificación de “La Gaceta” en que se publicó dicho acto, cuando corresponda; y
    - v) En caso de, addenda, anexo contrato original y oficios relacionados con el documento que se somete a refrendo.
  - b) Original y una copia del documento contractual, debidamente suscrito por las partes (artículo 32 de la Ley de Contratación Administrativa).
  - c) Certificación de que existe disponibilidad de fondos suficientes y existentes a la fecha de la solicitud, con los cuales se pretende cubrir el respectivo compromiso, también, se debe indicar expresamente si dichos recursos corresponden a reserva de crédito o al presupuesto ordinario o extraordinario de la administración, o alguna modificación interna o externa (artículo 8 de la Ley de Contratación Administrativa).  
En el evento que los fondos afecten el presupuesto ordinario del órgano o entidad, debe hacerse referencia a la publicación u oficio de la Contraloría General en el que se determinó el monto para la adquisición de bienes y servicios no personales.
  - d) Expediente administrativo levantado con motivo de la contratación (artículos 6, 7, y 9 de la Ley de Contratación Administrativa, 9 y siguientes y concordantes del Reglamento de la Contratación Administrativa).
  - e) El contrato deberá acompañarse de un visto bueno, debidamente suscrito por el titular de la unidad a que se refiere el artículo 6 de este Reglamento.
  - f) El documento contractual debe indicar con claridad el objeto, plazo, precio, la representación legal que ostentan las partes, fecha de suscripción, firma de los comparecientes como cualquier otra estipulación que se considere pertinente para la cabal comprensión de los derechos y obligaciones contraídas por las partes.
  - g) Se deberán aportar las especies fiscales de ley correspondientes, o en su defecto; indicar la norma jurídica que exime su pago (artículo 272 del Código Fiscal).
2. El incumplimiento de los anteriores requisitos dará lugar al rechazo “ad portas” de la solicitud de aprobación.

**Artículo 6<sup>o</sup>—Formalización de contratos.** Las contrataciones que de conformidad con este Reglamento deben ser aprobados por la Contraloría General, se formalizarán en simple documento. Únicamente requerirán formalizarse en escritura pública los negocios jurídicos que tengan impuesto este requisito por ley.

**Artículo 7<sup>o</sup>—Modificación contractual.** Los documentos en que modificaciones a los elementos esenciales de los contratos refrendados, deberán contar con el respectivo refrendo, de forma previa a su ejecución.

**Artículo 8<sup>o</sup>—Visto bueno de la unidad interna de asesoría jurídica.** Todos los contratos o convenios que celebre la administración sujetos al refrendo contralor, deberán contar con el visto bueno de la unidad jurídica, o en su defecto, de una unidad interna designada por el jerarca para esta tarea, en el que se haga constar la conformidad del contrato con el ordenamiento jurídico. Tal unidad deberá tener total independencia con respecto de la proveeduría y en ningún caso podrá recaer en la auditoría interna de la institución.

**Artículo 9<sup>o</sup>—Aprobación de la unidad para contrataciones que no requieran refrendo.** Todos los contratos y convenios que conforme el artículo 2, aparte 1 de este Reglamento no requieran del refrendo contralor, y cuyo monto sea superior a seis millones de colones (¢6.000.000,00) en las administraciones contempladas en el inciso a); a cuatro millones de colones, (¢4.000.000,00) en las administraciones del inciso b); a tres millones de colones (¢3.000.000,00) en las administraciones del inciso c); a dos millones quinientos mil colones (¢2.500.000,00) en las administraciones del inciso d); a un millón quinientos mil colones (¢1.500.000,00) en las administraciones del inciso e); a un millón de colones (¢1.000.000,00) en las administraciones del inciso f); y a quinientos mil colones (¢500.000,00) en las administraciones del inciso g), deberán contar, de previo a su ejecución, con la aprobación escrita de la unidad designada por el jerarca a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 10.—Plazo.** La Contraloría General de la República atenderá las gestiones de refrendo de contratos en un plazo que no podrá exceder de treinta días hábiles, a partir de la fecha en que la administración interesada haya satisfecho la totalidad de los requisitos necesarios para resolver la gestión.

**Artículo 11.—Eficacia contractual.** La Administración interesada deberá gestionar y obtener el refrendo, previo a ordenar el inciso de ejecución del respectivo contrato. La existencia o denegación del refrendo, impedirá la eficacia jurídica del contrato y su ejecución quedará prohibida, bajo pena de sanción de nulidad absoluta.

**Artículo 12.—Responsabilidades.** Si a pesar de la inexistencia o denegación del refrendo la ejecución contractual se realice mediante actividades o actuaciones, estas generarán responsabilidad personal del servidor que las ordene o ejecute así como de quienes pudiendo impedirlo no lo hicieron. Igual disposición será aplicable para el caso de modificaciones a los elementos esenciales del contrato, ejecutadas sin contar con el refrendo contralor.

**Artículo 13.—Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

**Artículo 14.—Disposiciones transitorias.**

1. A los efectos de determinar el estrato en el cual se ubica el presupuesto de adquisición de bienes y servicios no personales de las administraciones sujetas a la aprobación presupuestaria de la Asamblea Legislativa o la Contraloría General para el período 2000, el Órgano Contralor publicará en el Diario Oficial “La Gaceta” una lista con el nombre de cada administración y el monto de su presupuesto ordinario para la adquisición de bienes y servicios no personales, o en su defecto, se comunicará tal dato por otros medios.
2. Las contrataciones con cargo al presupuesto del año 2000 de las entidades descentralizadas, superiores a diez millones de colones (¢ 10.000.000,00), que a la fecha de publicación en “La Gaceta” o comunicación respectiva no hayan sido aprobadas por la unidad interna a que se refiere la circular del Órgano Contralor, de 21 de junio de 1991, publicada en “La Gaceta” N° 133 de 15 de Julio de ese mismo año, deberán ser remitidas a la Contraloría General para su refrendo.
3. Los contratos de las entidades públicas no estatales sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General, que a la fecha de publicación en La Gaceta o comunicación respectiva no hayan iniciado su ejecución, requerirán del refrendo contralor si el monto es superior a diez millones de colones (¢ 10.000.000,00).
4. Dentro del mes siguiente a la publicación del presente Reglamento, las entidades públicas no sujetas a la aprobación presupuestaria de la Asamblea Legislativa o la Contraloría General, deberán remitir una certificación de su presupuesto de adquisición de bienes y servicios para el año 2000. Igual disposición regirá para el Ministerio de Educación Pública, respecto de las Juntas de Educación de las escuelas o Juntas Administrativas de los colegios públicos.
5. Para el presente período y en tanto la Contraloría General no cuente con la información presupuestaria a que alude el párrafo precedente, dichas administraciones deberán enviar a refrendo las contrataciones que no hayan iniciado su ejecución, superiores a diez millones de colones (¢ 10.000.000,00).

Publíquese.—Lic. Luis Fernando Vargas Benavides, Contralor General.—1 vez.—C-30600.—(7606).

**Nº 1630 —Ministerio de Obras Públicas y Transportes —San José, a las quince horas del día 24 de mayo del año dos mil.**

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 34, 41 y 141 de la Constitución Política, 28 y 99 a 110 de la Ley General de la Administración Pública; así como la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento vigentes.

**Resultando**

1º—Que la Administración luego de los análisis técnicos legales pertinentes, en los que tuvo amplia participación la Cámara Nacional de Empresas dedicadas a la prestación de los Servicios de Constitución de Carreteras y Puentes y en especial consideración a la jurisprudencia vinculante de la Sala Constitucional, ha determinado instrumentar la presente directriz aplicable en la materia del “equilibrio financiero o económico” en las relaciones contractuales y su consecuente “reajuste de precios”.

2º—Que dentro de los aspectos relativos al “reajuste de precios” como mantenimiento del equilibrio de los contratos administrativos celebrados entre este Ministerio o sus entes adscritos y las empresas constructoras, se ha evidenciado la necesidad de establecer procedimientos y medios más sencillos y expeditos a efecto de que en forma primaria y equilibrada se pudiera dar el reconocimiento y reajuste de precios, procurando con ello evitar la aplicación de complicadas fórmulas matemáticas, la dilación en los pagos y la dependencia de índices de difícil generación.

3º—Que luego de la aplicación actual de las fórmulas o métodos de reajustes que se han cuestionado, surge como alternativa viable la de expresar en dólares de los Estados Unidos, el precio de los contratos, pagándose eso si en la moneda de curso de nuestro país, es decir, en colones costarricenses, de modo que la indexación automática operada por esa forma de pago (Tipo de Cambio del colón con relación al dólar) será el medio de reajuste de precios de los mismos contratos.

**Considerando:**

I.—La Sala Constitucional mediante sentencia Nº 6432-98 de las 10,30 horas del 4 de setiembre de 1999, estableció toda posibilidad constitucional de que en materia de reconocimiento del “Reajuste de Precios” es valido establecer métodos o fórmulas que de manera paritaria y equilibrada, generen ese reconocimiento del reajuste de precios, como necesario y obligado, para mantener el equilibrio económico contractual de rango constitucional.

II.—El Ordenamiento Jurídico a tenor de las disposiciones de la Ley de la Moneda, Nº 1367 del 19 de octubre de 1953 y sus reformas; y de la Sentencia de la Sala Constitucional Nº 3495-92 de las 14:30 horas del 19 de noviembre de 1992, y su adición de voto No. 989-93, permite la expresión de obligaciones y relaciones contractuales en moneda extranjera, como el dólar de los Estados Unidos, y su satisfacción o pago en moneda nacional, aplicando el tipo de cambio a la fecha de cancelación.

III —Este Ministerio y la Cámara Nacional de Empresas Constructoras de Carreteras y Puentes, han realizado pruebas técnicas y corridas comparativas entre el reajuste de precios de diversos contratos existentes, aplicando para la ponderación de los reajustes tanto las fórmulas matemáticas que rigen en lo actual, como el esquema de dolarización, obteniéndose resultados idénticos, lográndose de esta forma un equilibrio y relación de paridad entre uno y otro esquema; otorgando simpleza y expedito al método de la “dolarización” o “expresión dolarizada”, demostrándose su procedencia técnica.

IV—Esta alternativa que se pretende de expresar en dólares de los Estados Unidos el precio de las relaciones contractuales que surgen entre el Ministerio de Obras Públicas, sus entes adscritos y las Empresas Constructoras de Carreteras, Puentes y Obras Públicas similares, cancelándose la obligación en la moneda nacional, al tipo de cambio del colón con respecto al dólar para la fecha de pago, constituye la indexación automática como medio para el reconocimiento de reajuste del precio, respetándose el equilibrio financiero de la relación contractual de que se trate.

V.—La posibilidad de expresar en dólares de los Estados Unidos las obligaciones contractuales administrativas y pagarlas en moneda nacional con relación al tipo de cambio oficial, como medio para mantener el equilibrio financiero de esos contratos, se encuentra debidamente aceptada por la Ley de Contratación Administrativa, según lo dispuesto por su Artículo 18.

VI—En razón de lo expuesto, y en especial consideración a que el método de “dolarización” se ajusta a los principios de generalidad, objetividad, razonabilidad, y proporcionalidad, procede este Despacho a emitir la presente directriz. Por tanto,

1º—Con carácter vinculante y como directriz general para la totalidad de los órganos centrales, desconcentrados (a cualquier grado) y descentralizados del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, se dispone que a partir de la fecha de vigencia de la presente, los procedimientos de contratación en materia de Obras Públicas y las relaciones contractuales que emerjan de los mismos expresarán su costo o precio en dólares (Moneda de los Estados Unidos de Norte América). Realizándose los pagos respectivos en moneda nacional de curso, es decir en colones costarricenses.

2º—El pago respectivo se realizará, como se dijo, en colones costarricenses, aplicando -como regla general y con las salvedades que se verán- el tipo de cambio del dólar vigente al momento del pago.

3º—Ponderando el sistema de pago expresado (vista la indexación automática del dólar y el Esquema del Tipo de Cambio), se dispone y deja claro que el mismo contempla y abarca el debido y automático reajuste del precio de las relaciones contractuales en que tal sistema se aplique determinándose, per se, la exclusión de cualquier otro método paralelo de reajuste de precios, salvo en situaciones de excepción debida.

4º—La existencia de los Programas de Trabajo actualizados en la ejecución de las Obras Públicas, se mantendrá como un requisito esencial de cumplimiento contractual y en razón del mismo se ponderará el potencial rompimiento de la regla de pago. Esto es que en caso de atrasos en el cumplimiento de las actividades que conforman el Plan o programa de Trabajo actualizado y presentado por la empresa, imputables a las firmas Contratistas, los pagos a las mismas se realizarán con el tipo de cambio de fecha real en que según el Programa de Trabajo debieron cumplir con la actividad en que se apunte algún atraso de ejecución.

5º—En casos de reclamaciones en materia de reajustes de precios en que se produzcan distorsiones en los renglones de pago que conforman el precio del contrato y que afectan la ecuación financiera del mismo, y que no puedan ser cubiertos a través del procedimiento de dolarización que se autoriza en la presente directriz, la parte afectada presentará su reclamación ante esta administración, siguiendo los niveles de jerarquía y las instancias de responsabilidad, así como los requisitos generales y los plazos, que de seguido se determinan:

- a. La reclamación primaria se presentará por la parte interesada ante la Ingeniería Responsable de la Supervisión del Proyecto por parte de esta administración. En caso de que la supervisión respectiva esté a cargo de una Firma Consultora Contratada por la administración, será ante ésta que se interponga el reclamo respectivo.
- b. La reclamante deberá presentar todas las pruebas, cálculos y documentos que determinen y avalen su reclamación.
- c. La Ingeniería Responsable de la Supervisión del Proyecto será la encargada de resolver la reclamación, en un plazo de quince días hábiles. So pena de las responsabilidades de rigor.
- d. En caso de que la supervisión o fiscalización de la realización de una obra pública esté a cargo de una entidad consultora contratada por la administración a tales efectos y ésta denegare en tiempo la reclamación que se le formule, la misma será elevada ante las autoridades técnicas pertinentes de esta administración, a efecto de que las mismas revaloren la posición de primera instancia emitida por la Consultora, debiendo éstas emitir su criterio pertinente en un plazo no mayor de quince días hábiles, bajo pena de las responsabilidades de rigor. Luego, y únicamente en caso de no haber una solución en las instancias antes expresadas, el asunto podrá pasarse a este Despacho o al Jerarca respectivo (caso de órganos desconcentrados o descentralizados), para su Resolución final pertinente.
- e. En caso de que la supervisión de la obra en que se genere la reclamación se realice por la misma administración. Resuelto el reclamo -en primera instancia- y en caso de no haber acuerdo de posiciones entre las partes directamente interesadas en el asunto, él mismo se elevará ante este Despacho o ante el Jerarca Final (en caso de órganos descentralizados o desconcentrados), según corresponda.
- f. De acogerse, en cualquier hipótesis de las anteriores, las pretensiones de la parte reclamante, la misma Ingeniería responsable de la Supervisión y Administración de la Obra deberá determinar si las sumas a reconocer por reajustes de precios “extraordinarios” serían cancelables con los recursos disponibles para el contrato respectivo; o, en su defecto, de coordinar y procurar la asignación de los recursos que fueren necesarios para sufragar los montos que se generaren. Únicamente en casos finales y de imposibilidad real y absoluta, el asunto se someterá a este Despacho o al Jerarca respectivo (caso de órganos desconcentrados o descentralizados), para su Resolución final pertinente.
- g. Este Despacho o la jerarquía pertinente deberá resolver el asunto dentro del mismo plazo dispuesto por el numeral 16 de la Ley de Contratación Administrativa

EL MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES EXPIDE LA PRESENTE DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA SOBRE EXPRESION EN DOLARES Y REAJUSTE AUTOMATICO DE PRECIOS DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS

6º—En caso de atrasos en el cumplimiento o de cumplimiento tardío de los Contratistas, por causas imputables a los mismos, en la ejecución de las obras que se les contraten, se les aplicarán multas, en razón de los esquemas que a tales electos se consignen en los carteles y/o contratos respectivos

7º—Las anteriores se consideran las disposiciones generales de mayor importancia a efecto de instrumentar la política y/o sistema de expresión dolarizada y reajuste automático de precios que se consigna en este acto o directriz.

8º—Esta Directriz rige a partir de su publicación.

Publíquese y notifíquese —El Ministro de Obras Públicas y Transportes, Rodolfo Méndez Mata.—1 vez —(Solicitud N° 36510 MOPT).—C-23000 —(36776).

**N° 1635 —El Ministro de Obras Públicas Transportes —San José, a las 17.00 horas del día 23 del mes de mayo del dos mil.**

Imparte este Despacho Directriz de acatamiento obligatorio para el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, tendiente a regular las relaciones contractuales en las que resulta innecesario la formalización de contrato mediante simple documento.

**Resultando**

1º—Que el artículo 32 de la Ley N° 7494 del 2 de mayo de 1995, publicada en el Alcance N° 20 a *La Gaceta* N° 110 del 8 de julio de 1995, denominada “Ley de la Contratación Administrativa”, establece que los contratos administrativos se formalizarán en simple documento, a no ser que ello no sea necesario para el entendimiento de los alcances de los derechos y obligaciones contraídos por las partes.

2º—Que mediante Decreto Ejecutivo N° 25038-H del 6 de marzo de 1996, publicado en *La Gaceta* N° 62 del 28 del mismo mes y año, denominado “Reglamento General de Contratación Administrativa”, se establece que los artículos 32.5 y 32.6, la facultad de omitir la formalización de la contratación, si la documentación originada por el respectivo procedimiento de contratación resulten indubitables los alcances de los derechos y las obligaciones contraídas por las partes, disponiendo para estos casos, el documento de ejecución presupuestaria denominado “Orden de Compra”, como instrumento idóneo para continuar con los trámites de pago.

3º—Que en *La Gaceta* N° 32 del 9 de febrero del 2000, se publicó el Reglamento emitido por la Contraloría General de la República a las 8,00 horas del 28 de enero del año 2000, denominado “Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la Administración Pública”, en el cual dicho Órgano Contralor fijó las contrataciones que en razón de su monto y naturaleza quedan excluidas del refrendo contralor. Asimismo y respecto a tales contrataciones, definió aquellas que en orden al presupuesto de cada Institución y el monto del negocio, requieren previo a su ejecución, contar con la aprobación escrita de la Unidad designada por el jerarca para tales efectos.

4º—Que en *La Gaceta* N° 28 del 9 de febrero del año 2000, y a los efectos de la aplicación del Reglamento antes citado, la Contraloría General de la República hizo del conocimiento de la Administración Pública, el Listado de los montos presupuestarios, en millones de colones, para la adquisición de bienes y servicios no personales de cada Administración.

5º—Que conforme lo dispuesto en el Reglamento antes citado en concordancia con el listado que se indica en el Resultado anterior, en lo que respecta al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, requieren la aprobación de la Unidad Interna, las contrataciones superiores a ¢ 3.000.000,00 (tres millones de colones) e inferiores a ¢ 18.000.000,00 (dieciocho millones de colones) y las superiores a este último monto requieren refrendo de la Contraloría General de la República.

6º—Asimismo el Reglamento que se cita en el Resultado N° 3 de la presente directriz, no establece como requisito aprobación alguna de parte de la Unidad Interna para los compromisos de hasta ¢ 3.000.000,00 (tres millones de colones) tengan eficacia.

**Considerando**

I —Que es claro que nuestra legislación (Art. 32) otorga validez al contrato administrativo, que se encuentre sustancialmente conforme con el ordenamiento jurídico, particularmente cuando en su trámite se observan las disposiciones que la Ley de la Contratación Administrativa, su Reglamento y demás instrumentos jurídicos sobre la materia.

II —Que de conformidad con el Reglamento General de la Contratación Administrativa, se perfecciona la relación contractual con la firmeza del acto de adjudicación, presentación de la garantía de cumplimiento en los casos en que se exija y emisión de la orden de Compra; relación contractual que se formalizará en simple documento suscrito por el funcionario legalmente facultado para ello, a excepción de los negocios jurídicos que de acuerdo a la ley deben formalizarse en escritura pública.

III.—Que según los numerales 32.5 y 32.6 del Reglamento General de la Contratación Administrativa, la formalización del negocio en simple documento puede omitirse si de la documentación originada por el respectivo procedimiento de contratación resultan indubitables los alcances de los derechos y las obligaciones contraídas por las partes, teniéndose que para estos casos el documento de ejecución presupuestaria denominado orden de compra, constituirá instrumento idóneo para continuar con los trámites de pago respectivos, todo bajo responsabilidad del funcionario que la emite.

IV.—Que cada Programa Presupuestario del Ministerio de Obras Públicas y Transportes tiene asignado un funcionario responsable encargado de la fase de ejecución presupuestaria denominado “Ejecutor de Programa Presupuestario”, sobre los cuales puede válidamente recaer la responsabilidad del control en los procedimientos de contrataciones administrativas.

V.—Que respetando el principio de legalidad que se deriva de los Considerandos que anteceden y en concomitancia con el principio de eficiencia administrativa, resulta necesario definir determinados procedimientos para los compromisos de hasta ¢3.000.000,00 (tres millones de colones), los cuales conforme al Reglamento no requieran de aprobación de la Unidad Interna y como consecuencia tampoco requieran la formalización o materialización en documento simple, las cuales serán de responsabilidad de los Ejecutores de Programa Presupuestario respectivos. **Por tanto:**

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES,

RESUELVE:

- A. Impartir las siguientes **Directrices** de acatamiento obligatorio, para la validez, perfeccionamiento y formalización de procedimientos de contratación administrativa que no requieran de materialización en documento simple, en los que participen como responsables, los Ejecutores de Programas Presupuestarios del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, a saber:
1. Los Ejecutores de Programas Presupuestarios podrán ordenar la ejecución de las contrataciones cuyo tope máximo sea la suma de ¢3.000.000,00 (tres millones de colones), con respaldo en la respectiva orden de compra, casos respecto a los cuales no será necesaria la formalización de la negociación en documento simple, ni la aprobación de la Unidad Interna.
  2. Será requisito para omitir la formalización de esas contrataciones administrativas, el que de los documentos que originan el respectivo procedimiento de contratación, resultan indubitables los alcances de los derechos y obligaciones contraídas por las partes.
  3. Se tendrán por perfeccionadas la relación contractual de esas contrataciones entre la Administración y el contratista, cuando el acto de adjudicación haya adquirido firmeza y en los casos que se exija la constitución de garantía de cumplimiento, ésta sea válidamente otorgada.
  4. El documento de ejecución presupuestaria denominado “Orden de Compra” será el instrumento idóneo para continuar con los trámites de pago respectivos, todo bajo responsabilidad de cada Ejecutor de Programa Presupuestario.
  5. Se exceptúan de la anterior condición, aquellas contrataciones que requieran su formalización en escritura pública por su naturaleza o por haberlo dispuesto así o de otra manera, determinada ley.
- B. Rige a partir de la fecha de la presente resolución.

Publíquese —El Ministro de Obras Públicas y Transportes, Rodolfo Méndez Mata—1 vez—(Solicitud N° 36511 MOPT).—C-17500—(36777)

**Nº 1665.—El Ministro de Obras Públicas y Transportes —San José a las doce horas del día treinta del mes de mayo del dos mil.**

Imparte este Despacho la **Directriz** de conformación de la Unidad Interna designada para la aprobación de los contratos que no requieran el refrendo contralor y se designa a la Dirección Jurídica como dependencia encargada de otorgar el visto bueno a todos los contratos o convenios que celebre este Ministerio sujetos al refrendo de la Contraloría General de la República, la cual se constituye de acatamiento obligatorio para el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

**Resultando.**

1º—Que en *La Gaceta* Nº 32 del 9 de febrero del 2000, se publicó el Reglamento emitido por la Contraloría General de la República a las 8,00 horas del 28 de enero del año 2000, denominado “Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la Administración Pública”, en el cual dicho Órgano Contralor fijó las contrataciones que en razón de su monto y naturaleza quedan excluidas del refrendo contralor.

2º—Que en *La Gaceta* Nº 28 del 9 de febrero del año 2000, y a los efectos de la aplicación del Reglamento antes citado, la Contraloría General de la República hizo del conocimiento de la Administración Pública, el Listado de los montos presupuestarios, en millones de colones, para la adquisición de bienes y servicios no personales de cada Administración.

3º—Que conforme lo dispuesto en el Reglamento antes citado en concordancia con el listado que se indica en el Resultado anterior, en lo que respecta al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, requieren la aprobación de la Unidad Interna que se designe, las contrataciones superiores a ₡ 3.000.000,00 (tres millones de colones) e inferiores a ₡ 18.000.000,00 (dieciocho millones de colones).

4º—Que asimismo, conforme lo establecido en el citado Reglamento, todos los contratos o convenios que celebre la administración sujetos al refrendo contralor, deberán contar con el visto bueno de la unidad interna de la Dirección Jurídica de la Administración, la cual deberá hacer constar la conformidad del contrato en el ordenamiento jurídico.

**Considerando**

I —Que conforme con el Reglamento que se cita en el Resultado Primero de la presente resolución, la Contraloría General de la República, dispuso la obligación de establecer la Unidad Interna de Aprobación de Contratos, la cual tendrá a su cargo la aprobación de las contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Transportes superiores a ₡ 3.000.000,00 (tres millones de colones) e inferiores a ₡ 18.000.000,00 (dieciocho millones de colones) contrataciones que no requieran ir a la Contraloría General de la República para su respectivo refrendo, de conformidad a lo que se dispone en el Resultado Segundo de esta resolución.

II —Que acorde a los numerales 8 y 9 del “Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la Administración Pública”, no solo es necesario conformar la designación de la Unidad Interna a cargo de la aprobación de los contratos que no requieren el refrendo contralor, sino que también se debe designar a la Dirección Jurídica del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, como la encargada de otorgar la conformidad con el Ordenamiento Jurídico, a todos los contratos o convenios que celebre este Ministerio sujetos al refrendo de la Contraloría General de la República. **Por tanto,**

**L MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES,  
RESUELVE:**

Impartir la siguiente **Directriz** de acatamiento obligatorio para el Ministerio de Obras Públicas y Transportes,

A. Se designa a la Dirección Jurídica, como Unidad Interna a cargo de la aprobación de los contratos que no requieran el refrendo contralor, es decir para todos aquellos superiores a ₡ 3.000.000,00 (tres millones de colones) e inferiores a ₡ 18.000.000,00 (dieciocho millones de colones).

B. Se designa a la Dirección Jurídica como dependencia encargada de otorgar el visto bueno y hacer constar la conformidad con el Ordenamiento Jurídico, respecto a todos los contratos o convenios que celebre este Ministerio sujetos al refrendo de la Contraloría General de la República.

C. Rige a partir de la fecha de la presente resolución.

Publíquese —El Ministro de Obras Públicas y Transportes, Rodolfo Méndez Mata —1 vez, —(Solicitud Nº 36512 MOPT) — C- 10450 —(36778).

**Nº 901163.- EL MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES.-  
San José, a las doce del día cinco del mes de noviembre de mil  
novecientos noventa y nueve.**

Se imparte la siguiente DIRECTRIZ para el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y sus entes adscritos para la determinación del trámite administrativo de modificación de contratos en actual ejecución.

**RESULTANDO:**

- 1.- Que tanto el artículo 12 de la Ley de la Contratación Administrativa como el artículo 14 del Reglamento General a la Contratación Administrativa, establecen la posibilidad de la modificación, disminución o aumento de los contratos en ejecución, hasta en un cincuenta por ciento.
- 2.- Que ante las Asesorías Legales los Ingenieros responsables de la supervisión de los proyectos se encuentran obligados de presentar para su trámite los denominados documentos "Ordenes de Modificación y Antecedentes" como documentos base necesarios para la confección y posterior firma de las Addenda que corresponda, sin que al menos cumpla con las condiciones técnicas y adecuadas que el ordenamiento jurídico ordena en esta materia.
- 3.- Que en la preparación y trámite de la "Orden de Modificación" y su consiguiente Addendum, se da una participación necesaria de diferentes dependencias responsables de soportar técnica y adecuadamente las razones que motivan la modificación contractual, por lo que resulta imprescindible establecer los documentos y requisitos necesarios para la confección de las modificaciones contractuales.

**CONSIDERANDO:**

- I.- Que el documento denominado "Orden de Modificación y Antecedentes" constituyen los documentos técnicos idóneos base y necesarios mediante los cuales se establece la descripción y razón de la modificación contractual y por ello resulta acto preparatorio que antecede al Addendum respectivo.
- II.- Es criterio reiterado tanto de la jurisprudencia jurisdiccional como administrativa que la "Orden de Modificación" es un acto administrativo mediante el cual las partes definen por mutuo acuerdo las variaciones contractuales, constituyéndose en un procedimiento previo al Addendum y como tal debe reunir todos los elementos esenciales previstos en el ordenamiento jurídico vigente.
- III.- El artículo 12 de la Ley de la Contratación Administrativa dispone que durante la ejecución del contrato, la Administración podrá modificar, disminuir o aumentar, hasta en un cincuenta por ciento, el objeto de la contratación, cuando ocurran circunstancias imprevisibles en el momento de iniciarse los procedimientos y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público, siempre que la suma de la contratación original y el incremento adicional no excedan del límite previsto para el procedimiento de contratación de que se trate.
- IV.- El artículo 14 del Reglamento General de la Contratación Administrativa establece que deberán ocurrir al menos las siguientes circunstancias: **a-** que la modificación obedezca a una situación de naturaleza imprevisible al momento de iniciarse los procedimientos de contratación. **b-** que la modificación sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público perseguido con la contratación. **c-** que el monto de la suma de la contratación original, más el incremento adicional que implica la modificación, no exceda el límite previsto por la ley para la determinación del procedimiento, ni tampoco sea superior al cincuenta por ciento del precio adjudicado originalmente. **d-** que el incremento se calculará con base a las condiciones establecidas en el contrato original, **e-** que en los contratos de obra, únicamente se podrá aumentar el objeto, en aquellos aspectos que no se pueda contratar independientemente sin afectar la uniformidad, la coordinación o la integridad global de la obra. **f-** que cuando se modifique el contrato se deberá solicitar al contratista ajustar el monto y plazo de la garantía de cumplimiento.
- V.- En virtud de la importancia que reviste esa actuación preparatoria que se materializa y se consigna a través de los documentos denominado "Orden de Modificación y Antecedentes", este Despacho por facultad del artículo 28 de la Ley General de la Administración Pública, determina necesario impartir la siguiente Directriz de acatamiento obligatorio para el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y sus entes adscritos.

**POR TANTO,  
EL MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES  
RESUELVE:**

El documento denominado "Orden de Modificación" deberá ser preparado bajo el formato que al efecto establece el MC-83 en su Capítulo IV, por lo que deberá contener y consignar lo siguiente:

- A- Mención sucinta:** Mediante la cual se consigne el nombre del proyecto, número de licitación, contratista y fecha de contrato.
  - B- Detalle:** Mediante la cual se detalla las variaciones técnicas en monto y cantidad de los renglones de pago del contrato original.
  - C- Descripción y Razón:** Mediante la cual se describe y se exponen los motivos, causas o circunstancias que dan origen a la modificación contractual que se pretende. Será necesario que en este aparte de la Orden de Modificación, el Ingeniero a cargo de la Supervisión de la Obra manifieste la constatación mediante explicación clara y razonada de las siguientes circunstancias: **a-** que la modificación obedezca a una situación de naturaleza imprevisible al momento de iniciarse los procedimientos de contratación. **b-** que la modificación sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público perseguido con la contratación. **c-** que el monto de la suma de la contratación original, más el incremento adicional que implica la modificación, no exceda el límite previsto por la ley para la determinación del procedimiento, ni tampoco sea superior al cincuenta por ciento del precio adjudicado originalmente. **d-** que el incremento se calculará con base a las condiciones establecidas en el contrato original, **e-** que en los contratos de obra, únicamente se podrá aumentar el objeto, en aquellos aspectos que no se pueda contratar independientemente sin afectar la uniformidad, la coordinación o la integridad global de la obra. **f-** que cuando se modifique el contrato se deberá solicitar al contratista ajustar el monto y plazo de la garantía de cumplimiento.
  - D- Aprobación:** En este aparte se consignan las firmas del Ingeniero Jefe de Proyecto, de su Superior Inmediato y del Representante de la Contratista, los cuales se harán responsables de la veracidad y constatación de las circunstancias permisibles conforme al artículo 14 del Reglamento General de la Contratación Administrativa para la modificación de que se trate.
  - E- Cuadro de Control Financiero:** Mediante el cual se detalle el monto del contrato original en obra y en reajustes, el monto previsto por las variaciones en obra y reajuste y el monto total financiado.
  - F- Cuadro de control de Tiempo:** Mediante el cual se detalle el plazo del contrato original, sus variaciones y estado actual del plazo del contrato al momento del trámite de la modificación que se pretende.
  - G- Cuadro de Cantidades:** Mediante la cual se detalle el ítem, descripción, unidad de medida, cantidad y precio de los renglones de pago a modificar del contrato original.
  - H- Antecedentes:** Que lo constituyen todos aquellos documentos que respalden el contenido expreso de la Orden de Modificación. (Ej.: Orden de Servicio, de inicio o suspensión, estudios geológicos, costos, etc.).
- 2.- Será requisito que junto con la "Orden de Modificación y Antecedentes" el Superior Inmediato del Ingeniero Jefe de Proyecto, suscriba el pertinente oficio no solo solicitando la preparación del Addendum, sino que deberá manifestar su aprobación bajo su entera responsabilidad en cuanto a las razones técnicas y circunstancias permisibles para la modificación reguladas en el artículo 14 del Reglamento General de la contratación Administrativa y solicita la confección del Addendum respectivo.
  - 3.- Será necesario que anexo a la solicitud enunciada en el aparte anterior, se agregue la correspondiente certificación de contenido presupuestario que respalde la erogación que se pretende a través de la modificación.
  - 4.- Resulta imprescindible que las solicitudes de preparación de Addendum se hagan por lo menos con 30 días antes del fenecimiento del plazo del contrato que se pretende modificar, en adelante solamente por la vía de excepción se deberá emitir la orden de suspensión del proyecto a consecuencia del trámite de formalización del Addendum respectivo.
  - 5.- Rige a partir de la fecha de la presente resolución

Rodolfo Méndez Mata  
Ministro