

Cuando se haya tramitado una licitación por registro y el monto de la adjudicación vaya a demandar que la contratación requiera del refrendo de la Contraloría General de la República, el Subcomité remitirá el asunto al Comité de Licitaciones con su recomendación de adjudicar o declarar desierta la misma, para que aquel órgano decida lo que corresponda conforme al inciso b. del artículo 2.1.

- c. Conocer y resolver todas las objeciones que sean planteadas contra el pliego de condiciones de las licitaciones restringidas o por registro.
 - d. Conocer y resolver los recursos de revocatoria que se planteen contra los actos de adjudicación que conforme al inciso b. anterior están autorizados a adoptar.
 - e. Rendir el informe de ley y atender todas las diligencias pertinentes ante recursos de apelación, planteados contra actos de adjudicación adoptados por el Subcomité, a los que la Contraloría General de la República les dé trámite.
 - f. Adjudicar aquellas contrataciones directas, por cualquiera de las causales que al efecto señalan la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General, cuando por el monto de la adjudicación la contratación no requiera del refrendo de la Contraloría General de la República, conforme a las normas que al respecto emita ese órgano contralor.
- Al respecto de esto último serán igualmente aplicables las normas de los párrafos segundo y tercero del inciso b. anterior.”
- g. Resolver la aplicación de sanciones de apercibimiento o de inhabilitación a las personas físicas o jurídicas que participen en procedimientos para contratar y que se hagan acreedoras a ellas por incurrir en las conductas previstas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General, en aquellos casos en que le haya correspondido dictar el acto de adjudicación.
 - h. Los demás que resulten afines, de conformidad con el ordenamiento de contratación administrativa.”

2.3. Corresponderá a la Junta Directiva General del Banco, la adjudicación de las licitaciones promovidas para la contratación de firmas de auditores externos del Banco.

Artículo 3°—Funciones del Presidente del Órgano: El Comité y los Subcomités de Licitaciones serán presididos por un Presidente, puesto que recaerá en quienes se citó en el apartado 1. anterior, quienes tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- a. Convocar, abrir, dirigir y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano. Podrá asimismo, suspender las sesiones convocadas en cualquier momento por causa justificada.
- b. Velar porque el Órgano cumpla con las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos de la Junta Directiva y demás disposiciones relativas a los asuntos que conoce.
- c. Aprobar el orden del día preparado por el Secretario.
- d. Velar por la ejecución de los acuerdos tomados por el Órgano.
- e. El Presidente del Comité de Licitaciones deberá preparar y presentar mensualmente a la Junta Directiva un informe de lo actuado y resuelto por el Comité. Por el caso de los Subcomités, el Presidente deberá preparar dicho informe y presentarlo a la Gerencia General del Banco.
- f. Las demás que la ley y los reglamentos de la materia o la Junta Directiva le atribuyan.

Artículo 4°—Las ausencias del Presidente serán suplidas por el funcionario de mayor jerarquía de entre los miembros del Comité. En caso de existir dos o más miembros que por su jerarquía pudieran sustituir al Presidente en sus ausencias, el puesto recaerá en el funcionario de mayor antigüedad en el servicio al Banco.

Artículo 5°—Funciones del Secretario del Órgano: El Secretario del Órgano tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a. Levantar las Actas de las sesiones y custodiar el Libro de Actas.
- b. Comunicar debidamente a los miembros del Órgano y a cualquier otro interesado, los acuerdos y resoluciones que se adopten.
- c. Preparar el orden del día de las sesiones del Órgano y someterlo a aprobación del Presidente antes de la sesión.
- d. Las demás que resulten de la naturaleza propia del cargo.

Artículo 6°—Con el fin de asesorarse, el Órgano podrá solicitar la participación, tanto en los estudios y análisis como en las sesiones, del personal técnico y administrativo que se requiera.

Artículo 7°—Actas: De cada sesión se levantará un acta con indicación de los asistentes, lugar, hora de inicio y de conclusión, los puntos principales de las deliberaciones, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria y antes de ello, los acuerdos carecerán de firmeza a menos que los miembros presentes en la sesión en que se adoptan, mediante votación no menor de dos tercios de la totalidad de los miembros del Órgano, acuerden declarar su firmeza.

Dichas actas serán firmadas por los miembros del Órgano presentes en la respectiva sesión. Quienes hayan votado en contra de un acuerdo adoptado por el Comité, deberán hacer constar en el acta tal circunstancia y sus justificantes.

Artículo 8°—Sesiones: El Órgano se reunirá con la frecuencia y el día, hora y lugar que el mismo Órgano disponga, sin embargo, quedará válidamente constituido sin existir los requisitos referentes a convocatoria y orden día, cuando esté presente la mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 9°—Acuerdos del Órgano: Los acuerdos del Órgano serán tomados por mayoría absoluta de los miembros presentes en cada sesión. Dichos acuerdos tienen recurso de revocatoria, conforme a lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública. Sin embargo, tratándose de actos de adjudicación, dichos acuerdos tendrán los recursos que al efecto señale la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 10.—En lo no regulado expresamente aquí, se estará a lo dispuesto por la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Contratación Administrativa y demás normativa atinente a la materia, así como a los acuerdos de la Junta Directiva del Banco.

Artículo 11.—Rige: Las presentes normas de operación empezarán a regir a partir de su publicación.

San José, 26 de junio del 2000.—MAE. Marcos Rojas Rojas, Proveedor General.—1 vez.—(O. C. N° 303-2000.—C-34000.—(42074).

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

La Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda en su sesión 39-2000, artículo 4°, del 28 de junio del presente año, aprobó el acuerdo N° 2 que indica lo siguiente:

ACUERDO N° 2:

La Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda, Considerando:

- a) Que mediante la Ley número 7935 del 25 de octubre de 1999, se emitió la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor Sola, la cual contiene diversas disposiciones para la atención del problema de vivienda a dicha población.
 - b) Que mediante la Ley número 7950 del 7 de diciembre de 1999, se modificaron diversas disposiciones de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda tendientes a otorgar bono familiar de vivienda a Personas Adultas Mayores Solas.
 - c) Que de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda corresponde al Banco Hipotecario de la Vivienda la reglamentación del Fondo de Subsidios para la Vivienda.
- Que es necesario proceder a reglamentar la tramitación del bono familiar para la vivienda a la Persona Adulta Mayor Sola, para la pronta atención de este segmento de la población.

Por tanto, por las razones expuestas y con base en la normativa vigente, se acuerda emitir y aprobar el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE BONOS FAMILIARES DE VIVIENDA A PERSONAS ADULTAS MAYORES SOLAS

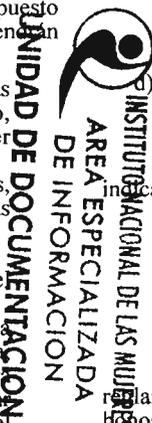
CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—Objetivo del Reglamento: Por medio del presente Reglamento se establecen las normas mediante las cuales se tramitarán los bonos familiares de vivienda en el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda a Personas Adultas Mayores sin Núcleo Familiar, de conformidad con lo previsto en la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor número 7935 del 25 de octubre de 1999 y en la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda reformada mediante la Ley número 7950 del 7 de diciembre de 1999.

Artículo 2°—Definición de Persona Adulta Mayor Sola: Para los efectos del presente reglamento, se define como Persona Adulta Mayor Sola, a toda persona de sesenta y cinco años de edad o más, según lo dispuesto por el artículo 2° de la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor, Ley N° 7935 del 25 de octubre de 1999, que no cuente con familiares con los cuales constituir un núcleo familiar, o que teniéndolos, ninguno de ellos conviva con el adulto mayor, y cuyo modus vivendi esté basado en la manutención propia y la autoasistencia. Por familiares se entenderán el cónyuge, el compañero o compañera en unión libre, y los ascendientes, descendientes y parientes colaterales hasta el segundo grado inclusive por consanguinidad. No calificará como Persona Adulta Mayor Sola, la Persona que, aún reuniendo los requisitos ya indicados, no estuviere en capacidad física o mental de habitar sola la vivienda o el inmueble objeto de financiamiento mediante el bono familiar de vivienda. Tales casos serán remitidos a las instituciones públicas de asistencia social para su atención y trámites que correspondan.

Artículo 3°—Certificación del Instituto Mixto de Ayuda Social: Para los efectos de la tramitación del bono familiar de vivienda a las Personas Adultas Mayores Solas, las entidades autorizadas o los beneficiarios solicitarán al Instituto Mixto de Ayuda Social la respectiva



certificación que acredite tal condición, atendiendo la definición indicada en el presente reglamento. Esta certificación deberá contener al menos: nombre y calidades del solicitante, domicilio y calificación de su condición de adulto mayor sólo, según los términos del artículo 2 del presente reglamento.

Artículo 4°—**Planes de inversión:** La aplicación del bono familiar de vivienda para Personas Adultas Mayores Solas se podrá hacer para los siguientes planes de inversión: compra de lote y construcción inmediata, construcción en lote propio, compra de vivienda existente, reparaciones, ampliaciones y mejoras. No se aplicará el citado beneficio para el programa de compra de lote.

CAPÍTULO II

Normas de Procedimiento

Artículo 5°—**Trámite de expedientes:** Las solicitudes de bono familiar de vivienda a que se refieren las presentes disposiciones se tramitarán en la forma establecida por la normativa del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda para las operaciones ordinarias de bono familiar, aplicándose al efecto los requisitos establecidos en dicha normativa en el tanto no exista regulación especial en el presente reglamento.

Artículo 6°—**Adopción de previsiones:** Las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda tomarán las previsiones que fueren necesarias para que las viviendas o los inmuebles que fueren otorgados, reparados o ampliados a las Personas Adultas Mayores Solas, cuenten con la infraestructura y ubicación adecuadas para su correcta y expedita utilización de parte de dichas Personas y para garantizar que habiten en entornos seguros y adaptables. No se tramitarán operaciones cuando los inmuebles no se encontraren en dichas circunstancias. El costo de toda corrección que sea necesario realizar ante la omisión de esta normativa correrá por cuenta exclusiva de la respectiva Entidad Autorizada y los responsables de dichas obras.

Artículo 7°—**Núcleos familiares simulados:** Las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, deberán tomar las previsiones correspondientes para evitar la segregación indebida de núcleos familiares con el afán de optar ficticiamente por los beneficios del bono familiar de vivienda para la Persona Adulta Mayor Sola, y para asegurar de esa forma el correcto cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor.

Artículo 8°—**Aplicación de pólizas y sustitución del crédito:** Podrán tramitarse sin obstáculo alguno, los casos de bono familiar de vivienda tramitados al amparo de la presente normativa, que estuvieren acompañados de créditos y en los cuales el Instituto Nacional de Seguros no otorgare seguros de vida o de desgravamen hipotecario decreciente. Cuando la entidad autorizada que debiere otorgar el crédito determinare que se puedan presentar riesgos de irrecuperabilidad, estará facultada para sustituir el monto correspondiente a dicho crédito por aportes en efectivo, materiales de construcción o mano de obra. Por la especialidad del programa se entiende que cualquiera de esos tres componentes no necesariamente debe ser aportado directamente por el beneficiario.

Artículo 9°—**Financiamiento de gastos:** Se autoriza el financiamiento de los gastos de formalización para todos los casos tramitados al amparo de la presente normativa hasta en un cien por ciento, con recursos del bono familiar de vivienda. Se entiende para estos efectos por gastos de formalización los requeridos para avalúos, inspecciones de obras, honorarios profesionales tanto del notario como del trabajador social, permisos de construcción, gastos de inscripción de documentos ante registros públicos, pólizas y planos, en el tanto el presupuesto lo permita.

CAPÍTULO III

Disposiciones finales

Artículo 10.—**Procedimientos de cooperación:** El Banco Hipotecario de la Vivienda y el Instituto Mixto de Ayuda Social podrán establecer en forma conjunta, mediante convenios de cooperación, los instrumentos que fueren necesarios para la mejor implementación de las medidas tendientes al cumplimiento de las anteriores disposiciones. Para tales efectos se autoriza a la Administración del Banco Hipotecario de la Vivienda para firmar los convenios correspondientes, especialmente aquellos que coadyuven con mecanismos expeditos para la emisión y remisión de las certificaciones para acreditar la condición de Adulto Mayor. Solo a que se refieren las presentes normas.

Artículo 11.—**Adjudicación expedita:** De conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor, la tramitación, calificación, aprobación y pago de las operaciones de bono familiar de vivienda para la Persona Adulta Mayor Sola se hará en forma prioritaria, para lo cual la Administración del Banco Hipotecario de la Vivienda adoptará las medidas necesarias.

Artículo 12.—**Derogatoria:** Se deroga el reglamento de "Normas para el otorgamiento de donaciones destinadas a la construcción, reparación o ampliación de viviendas de interés social para personas de tercera edad sin núcleo familiar y sin vivienda propia" publicado en *La Gaceta* del 20 de agosto de 1992.

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

Acuerdo unánime y firme".

San José, 3 de julio del 2000.—David López Pacheco, Secretario Junta Directiva.—1 vez.—(43663).

INSTITUTO DE FOMENTO Y ASESORÍA MUNICIPAL

La junta directiva del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, mediante acuerdo octavo, artículo cuatro de la sesión ordinaria N° 2999, celebrada a las 11, 30 horas del día 19 de junio del 2000, autorizó el siguiente Reglamento:

REGLAMENTO DE ADELANTO DE FONDOS DEL INSTITUTO DE FOMENTO Y ASESORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Aspectos generales

Artículo 1°—Autorízase la adquisición de bienes o, en su caso, servicios en la modalidad de Adelanto de Fondos bajo los términos del presente reglamento.

Artículo 2°—El Adelanto de Fondos se utilizará exclusivamente para la compra de bienes o, en su caso, servicios inherentes a la celebración de actividades de formación y para recepciones de interés general para la Institución, que por la distancia o dificultad de hacer los pagos correspondientes se necesite llevar dinero en efectivo, siempre que no se trate de una actividad exclusiva para funcionarios del IFAM.

Artículo 3°—Consistirá esta modalidad en la disposición de determinada suma de dinero al funcionario responsable, con el fin de que proceda conforme con alguna de las siguientes situaciones:

- La entrega de dinero en efectivo a los participantes, con el propósito de que cada uno satisfaga por cuenta propia los gastos que, por concepto de transporte, alimentación, hospedaje u otros, le genere su asistencia al evento.
- La contratación y cancelación, por su propia cuenta, de los bienes o, en su caso, servicios necesarios para atender el evento.
- La combinación de los anteriores según lo demande el evento.

Artículo 4°—El monto que se autorice por este concepto de Adelanto de Fondos no será superior a un millón de colones. Este tope podrá ser aumentando anualmente mediante acuerdo de junta directiva previo estudio económico que rendirá la administración para tal efecto.

Artículo 5°—Las contrataciones para adquisición de bienes y servicios que se promuevan con Adelanto de Fondos, deberán respaldarse en las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento y el Reglamento General de Proveeduría, pudiendo tomarse, a juicio de la Administración, una póliza de seguro para dinero en tránsito.

CAPÍTULO II

Autorización del Adelanto de Fondos

Artículo 6°—Corresponderá al titular de la Dirección Ejecutiva autorizar la utilización del Adelanto de Fondos, a solicitud del Jefe de la Sección de Formación o de la jefatura encargada de la actividad de que se trate.

Artículo 7°—La solicitud deberá presentarse mediante oficio, y consignará la siguiente información:

- Justificación para el uso de Adelanto de Fondos.
- Descripción de la actividad, en la que se indique al menos el nombre, la fecha de inicio y conclusión, la condición y cantidad de participantes, el lugar en donde se celebrará, y los bienes o, en su caso, servicios que deberá atender el IFAM con el adelanto.
- Monto del adelanto.
- Responsable del adelanto.
- Presupuesto por objeto de gastos.
- Fecha estimada en que retirará el adelanto.
- Firma del titular de la dirección o jefatura solicitante.
- Detalle del procedimiento que se seguirá para la adquisición de los bienes y servicios a cancelar con el adelanto.

De dicha solicitud se remitirán, inmediatamente, copias a la Dirección de Administración Interna y a las Secciones de Proveeduría y Contabilidad y Finanzas.

Artículo 8°—El funcionario debidamente autorizado, en los términos anteriores, deberá solicitar a la Sección de Contabilidad y Finanzas, con al menos dos días de antelación a la fecha de celebración del evento, la emisión y entrega del respectivo cheque; lo anterior mediante oficio firmado por el titular de la Dirección o Sección correspondiente, al que se adjuntará una copia del oficio de la dirección ejecutiva en el cual se autorizó el Adelanto de Fondos.

CAPÍTULO III

De los procedimientos de contratación

Artículo 9°—El funcionario responsable se encargará de la ejecución de los procedimientos de contratación cuando deba adquirir los bienes o, en su caso, servicios a cancelar mediante del Adelanto de Fondos; para tal efecto, deberá coordinar estrechamente con la Sección de Proveeduría a fin de recibir la asesoría que requiera en esta materia, rendir los informes que esta dependencia le solicite y acatar las disposiciones que le dicte según la naturaleza de la específica contratación.

Artículo 10.—De toda contratación de bienes y servicios por medio de Adelanto de Fondos deberá levantarse y presentarse ante la Sección de Proveeduría el respectivo expediente, para que ésta verifique el ajuste de los procedimientos con la normativa que regula la materia, así como para los controles y registros que a esta Sección corresponden.