

Alcance N° 40-A a La Gaceta N° 246

DIARIO OFICIAL

AÑO CXXIX

La Uruca, San José, Costa Rica, viernes 21 de diciembre del 2007

20 Páginas

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESOLUCIONES

R-CO-66-2007.—Despacho de la Contralora General de la República.—San José, a las once horas del diecinueve de diciembre de dos mil siete.

Considerando:

I.—Que con fundamento en los artículos 12, 24 y 37.6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N° 7428 del 7 de setiembre de 1994, y los artículos 3 y 8 de la Ley General de Control Interno, Ley No. 8292 del 31 de julio de 2002 fueron emitidas las “Directrices para el registro, la validación y el uso de la información sobre la actividad contractual desplegada por los entes y órganos sujetos al control y la fiscalización de la Contraloría General de la República”, resolución número D-4-2005-CO-DDI.

II.—Que es necesario realizar algunos ajustes a las directrices referidas con el fin de simplificar los mecanismos propios de su aplicación y resolución, ya que si bien resultan de aplicación obligatoria para todos los sujetos pasivos del control y la fiscalización de la Contraloría General de la República, sean éstos de naturaleza pública o privada, es necesario que la incorporación de la información contractual de todos estos sujetos pasivos se realice de una manera gradual y que a su vez responda a criterios de valor agregado y costo de oportunidad, de forma que el sistema que administra esa información, desarrolle adecuada y ordenadamente el almacenamiento y disposición de dichos datos, y refleje la actividad contractual relevante.

III.—Que se ha cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. **Por tanto,**

RESUELVE:

Artículo 1°—Se modifica integralmente la resolución D-4-2005-CO-DDI de las diez horas del catorce de diciembre de dos mil cinco, emitida por el Despacho de la Subcontralora General de la República, que en adelante se leerá de la siguiente forma:

“RESOLUCIÓN D-4-2005-CO-DDI

Despacho de la Subcontralora General de la República.—San José, a las diez horas del catorce de diciembre de dos mil cinco.

Considerando:

I.—Que por disposición de los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, la Contraloría General de la República es el órgano constitucional que ejerce el control y fiscalización en todo lo concerniente a los procedimientos de contratación administrativa como garantía de la correcta utilización de los fondos públicos, en aras de la satisfacción del interés público.

II.—Que los artículos 1, 4, 5, 6, 7, 8 y 10 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, establecen como función de la Contraloría General de la República, el control superior de la Hacienda Pública y la dirección del sistema de fiscalización regulado en la citada ley.

III.—Que los artículos 12, 24 y 37.6 de la Ley N° 7428, autorizan a la Contraloría General de la República para dictar disposiciones, normas, políticas, directrices e instrucciones de acatamiento obligatorio por parte de los sujetos pasivos que resulten necesarias para el cabal ejercicio de las funciones de control y fiscalización del órgano contralor.

IV.—Que el artículo 3° de la Ley General de Control Interno, N° 8292, establece la facultad de la Contraloría General de la República para promulgar normativa técnica sobre control interno.

V.—Que los artículos 8 y 16 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 establecen como un objetivo del sistema de control interno exigir confiabilidad y oportunidad de la información relevante de las operaciones que realizan los sujetos pasivos.

VI.—Que en la actualidad existe una creciente demanda de información referente a las adquisiciones efectuadas con recursos públicos, proveniente de distintos sectores de la comunidad nacional e internacional.

VII.—Que es relevante para los sujetos pasivos organizar, integrar y mantener información confiable y oportuna sobre los procesos de adquisición de bienes y servicios, a efectos de hacer más eficiente la labor de gestión y toma de decisiones en esa materia.

VIII.—Que las Tecnologías de Información disponibles en la actualidad permiten que los Informes de la Actividad Contractual requeridos por la normativa legal y reglamentaria aplicable en la materia, puedan elaborarse bajo formatos electrónicos que faciliten su manejo, disponibilidad y procesamiento por parte de la Contraloría General de la República, en aras de lograr mayor efectividad en el control que se hace por medio de estos informes.

IX.—Que la Contraloría General de la República desarrolló el Sistema Integrado de Actividad Contractual para promover la eficiencia y la transparencia en la ejecución de los recursos públicos para la adquisición de bienes y servicios, el cual contiene la información referente a los procedimientos de contratación iniciados, los actos de adjudicación, identificación del contratista, objeto y monto de las operaciones, así como otros datos de relevancia sobre la actividad contractual de los sujetos pasivos del control y la fiscalización de este órgano contralor.

X.—Que con fundamento en lo antes expuesto es necesario establecer las directrices para el registro, validación y uso de la información contractual en el sistema, dirigidas a los sujetos pasivos del control y fiscalización de la Contraloría General de la

República. **Por tanto,**

RESUELVE:

1°—Emitir las siguientes:

DIRECTRICES

**Para el registro, la validación y el uso de la información sobre
la actividad contractual desplegada por los sujetos pasivos
del control y la fiscalización de la Contraloría General
de la República**

(D-4-2005-CO-DDI)

1°—**Alcance**

- 1.1. Las directrices contenidas en esta resolución son de aplicación obligatoria para todos los sujetos pasivos del control y la fiscalización de la Contraloría General de la República (en adelante CGR).

El órgano contralor pone en operación un sistema automatizado de registro y procesamiento de la información de la actividad contractual desplegada por los sujetos pasivos del control y fiscalización de la Contraloría General, al cual se le ha denominado Sistema Integrado de Actividad Contractual (en adelante SIAC), con el propósito de proveer información para la gestión, el control y la fiscalización, y para satisfacer la demanda de información de los diferentes sectores de la comunidad nacional e internacional. Dicho sistema está conformado por los siguientes módulos:

- Procedimientos de Contratación;
 - Recursos de Objeción, Revocatoria y Apelación;
 - Aprobación Interna y Refrendo de Contratos;
 - Solicitudes de Autorización de Contratación Directa; y
 - Consultas, Reportes e Informes de la Actividad Contractual.
- 1.2. La información registrada para efectos del sistema no sustituye los documentos, trámites y procesos en materia contractual que deban ser presentados ante la Administración, el órgano contralor y terceros interesados, según corresponda.
- 1.3. Del sistema se excluirá la siguiente información:
- 1.3.1. Las contrataciones que conforme a la ley constituyan actividad ordinaria del sujeto pasivo.
- 1.3.2. Las contrataciones derivadas de las compras efectuadas con fondos de caja chica, según las regulaciones vigentes en cada sujeto pasivo.

2°—**Procedimiento para registro, validación y uso del SIAC**

2.1. **Registro, validación y uso de la información contractual en el sistema**

- 2.1.1. La información contractual de los sujetos pasivos de estas directrices debe registrarse en el SIAC a través de la página en Internet de la CGR, dirección www.cgr.go.cr.
- 2.1.2. El registro de la información debe realizarse en forma diaria para todos los módulos del sistema. En casos calificados deberá incorporarse a más tardar el día hábil siguiente.
- 2.1.3. La incorporación de los datos al sistema debe realizarse conforme a lo establecido en esta resolución y con detalle en el manual del usuario emitido por la CGR.
- 2.1.4. Los sujetos pasivos deben registrar y validar oportunamente en los módulos del SIAC la información que se requiera en las diferentes etapas del proceso de la contratación y según se indica a continuación.

2.2. **Módulos del sistema**

2.2.1. **Módulo de Procedimientos de Contratación**

El propósito de este módulo es el registro y la integración de información referente a los procedimientos de contratación, por lo que constituye la base fundamental del sistema y determina la operación del resto de los módulos.

Se debe registrar la información de cada procedimiento de contratación, desde el momento que se comunica la invitación a participar hasta su adjudicación.

También se deben incorporar todas las formas de terminación anormal del procedimiento y los cambios derivados de una resolución de recursos de objeción, revocatoria y apelación.

Corresponde a los sujetos pasivos registrar lo siguiente:

- 2.2.1.1. Identificación de las unidades de compra o aprovisionamiento del sujeto pasivo que despliegan actividad contractual por sí mismas.

Cada sujeto pasivo será responsable de la designación de las unidades de compra o aprovisionamiento habilitadas para registrar información en el SIAC.

Dicha designación deberá ser oportunamente notificada a la Contraloría General de la República.

- 2.2.1.2. Información sobre los procedimientos de contratación, en el momento que se invita a los oferentes a participar.

Numeración de Procedimientos de Contratación. Con el propósito de integrar la información de los módulos del SIAC y uniformar el número de procedimiento de cada contratación en las publicaciones y comunicaciones que los sujetos pasivos hagan a terceros, se establece la siguiente numeración:

- a. El año de inicio de la contratación (4 dígitos).
- b. El código del tipo de procedimiento (máximo 2 dígitos), seguido por un guión, utilizando la siguiente codificación:
 - SB =Subasta a la baja
 - CD =Contratación Directa
 - LA =Licitación Abreviada
 - LN =Licitación Pública Nacional
 - LI =Licitación Pública Internacional

En casos específicos de tipos de procedimientos de contratación no contemplados en esta lista, los sujetos pasivos deben solicitar formalmente a la CGR su incorporación. De igual forma deben proceder los sujetos pasivos que reportan su información a CompraRED, si ésta no puede incorporar procedimientos especiales en su sistema.

Aquellos sujetos pasivos que apliquen en su actividad contractual únicamente los principios de la contratación administrativa, registrarán su información bajo el siguiente código:

- PP = Procedimientos por principios de contratación administrativa.
- c. Un número consecutivo de procedimiento, numérico, 6 dígitos (rellenar con ceros a la izquierda).
Este número debe ser consecutivo por tipo de procedimiento y debe reiniciarse anualmente. Seguido por un guión.
 - d. El código de la unidad de compras que gestiona la contratación (máximo 10 caracteres, puede contener letras y números, sin guiones).
 - e. El número de procedimiento, y en particular, los ceros a la izquierda deben conservarse a lo largo de las etapas y validaciones de la contratación, tales como: publicaciones en periódicos, aprobaciones internas, y refrendo de contratos.

El número de procedimiento no debe contener espacios en blanco.

Los sujetos pasivos deben garantizar que esa numeración se utilice en todas las publicaciones y en los trámites que se gestionen ante la Administración y ante el órgano contralor, por parte de sus unidades de aprovisionamiento sean éstas o no centralizadas.

(Así reformado por el artículo 1 de la resolución R-CO-4 del 31 de enero de 2007, G-27 del 07/02/2007).

- 2.2.1.3. Información por línea de cada bien o servicio a contratar, respetando estrictamente la numeración de líneas establecida en el pliego de condiciones y conforme a los datos que el sistema solicita.

Numeración de Líneas del Cartel. Todo cartel o pliego de condiciones debe tener numeradas las líneas de bienes y servicios a contratar. Esta numeración debe ser efectuada por los sujetos pasivos.

- 2.2.1.4. Enmiendas una vez cumplidas las formalidades de comunicación a las partes.
- 2.2.1.5. Actos de adjudicación a partir de la comunicación a las partes. Corresponde a los sujetos pasivos actualizar el estado de las líneas una vez que adquiera firmeza el acto de adjudicación.

(Así reformado el numeral anterior por el artículo 1 de la resolución R-CO-4 del 31 de enero de 2007)

Identificación de Adjudicatarios y Recurrentes. La cédula física o jurídica del adjudicatario o recurrente se debe registrar de acuerdo con lo establecido en el decreto de cedulación N° 15126-H-PLAN, publicado en *La Gaceta* N° 16 del 23 de enero de 1984. En el caso de los extranjeros que no cuentan con esa identificación, se deben registrar con el número de contribuyente asignado por la Dirección General de Tributación Directa y cuando no se cumpla esa condición, la unidad de compra que registra debe asignarle un código al proveedor, debiendo ajustarlo a 10 dígitos iniciando en uno y luego rellenando con ceros. Cuando se trate de un consorcio o de oferta conjunta, se deben registrar las cédulas de las personas físicas o jurídicas correspondientes a todos los miembros del consorcio o de la oferta conjunta.

(Así reformado el numeral anterior por el artículo 1 de la resolución R-CO-4 del 31 de enero de 2007 G-27 del 07/02/2007). **Ver Fe de Erratas G-36 del 20/02/2007, donde corrige numeración.

- 2.2.1.6 Revocación del acto no firme, cuando corresponda.
(Así adicionado el numeral anterior por el artículo 2 de la resolución R-CO-4 del 31 de enero de 2007)

- 2.2.2. **Módulo de Recursos de Objeción, Revocatoria y Apelación.** El propósito de este módulo es el registro y la integración de información referente a los recursos de objeción al cartel y los recursos de revocatoria y de apelación al acto de adjudicación del procedimiento de contratación.

Se debe registrar la información de cada recurso desde el momento que ingresa al órgano competente para

conocerlo e incorporar la resolución una vez notificada a las partes.

2.2.2.1. **Recursos de Objeción y de Revocatoria ante la Administración.** La información sobre recursos de objeción al cartel y recursos de revocatoria y su resolución deben ser registrados por el sujeto pasivo.

2.2.2.1.1 Recursos de Objeción: Se debe registrar información sobre los recurrentes, el funcionario encargado de resolverlo y los demás datos solicitados por el sistema.

2.2.2.1.2 Recursos de Revocatoria: Se debe registrar información sobre los recurrentes, las líneas recurridas, el funcionario encargado de resolverlo y los demás datos solicitados por el sistema.

En ambos casos corresponde al sujeto pasivo actualizar el módulo de Procedimientos de Contratación por los cambios que se deriven de lo resuelto por la propia Administración.

2.2.2.2. **Recursos de Objeción y de Apelación ante el Órgano Contralor.** Le corresponde a la CGR el registro de la información de los recursos de objeción tramitados por ella, así como la incorporación de lo resuelto en cada caso.

En cuanto a los recursos de apelación, el registro relativo a los recursos y su resolución debe ser incorporado por la CGR. Corresponde al sujeto pasivo actualizar el módulo de Procedimientos de Contratación por los cambios que se deriven de la resolución dictada por la CGR. El sujeto pasivo podrá consultar esta información.

2.2.3. **Módulo de Aprobación Interna y Refrendo de Contratos.** El propósito de este módulo es el registro y la integración de la información sobre los documentos contractuales que por su naturaleza o cuantía requieren para su eficacia jurídica de refrendo contralor, o en su defecto, de aprobación interna por parte del sujeto pasivo.

Se debe registrar la información de cada documento contractual desde el momento que ingresa la solicitud de aprobación al órgano competente para conocerlo e incorporar el resultado de la gestión una vez notificado.

Numeración de Documentos Contractuales. El sujeto pasivo debe garantizar que todo documento contractual cuenta con una identificación única, que se compone de:

- a) El año en que se emite el documento (de 4 dígitos).
- b) Un consecutivo anual (de 6 dígitos consignando ceros a la izquierda, cuando proceda).
- c) En caso de adenda se conservan el año y el consecutivo del contrato base y se enumera de modo único a las adenda de ese contrato.

(Así reformado el numeral anterior por el artículo 1 de la resolución R-CO-4 del 31 de enero de 2007, G-27 del 07/02/2007). *Ver Fe de Erratas G-36 del 20/02/2007, donde corrige numeración.

2.2.3.1. **Aprobación Interna.** Corresponde al sujeto pasivo registrar la información relativa a las aprobaciones de documentos contractuales que éste realiza, conforme lo solicita el sistema.

2.2.3.2. **Refrendo Contralor.** Corresponde al sujeto pasivo registrar la información relativa a los documentos contractuales que somete a trámite de refrendo contralor, conforme lo solicita el sistema.

La aprobación o improbación de los documentos contractuales sometidos a refrendo debe ser registrada por la CGR.

Los sujetos pasivos podrán consultar esta información.

2.2.4. **Módulo de solicitudes de autorización de Contratación Directa.** El propósito es el registro y la integración de la información sobre las solicitudes de autorización para contratar directamente presentadas por los sujetos pasivos ante la CGR y la resolución del órgano contralor. La CGR debe registrar la información de la solicitud y de su resolución, conforme a los datos requeridos por el sistema. Los sujetos pasivos podrán consultar esta información.

2.2.5. **Módulo de Consultas, Reportes e Informes de Actividad Contractual.** El propósito es consolidar la información registrada en los módulos anteriores y disponer de datos por tipo de procedimiento, por subpartida del clasificador por objeto del gasto, por adjudicatario, por excepción a los procedimientos ordinarios y otros que sean de utilidad para los usuarios del sistema. Además, este módulo permite generar los informes de la actividad contractual desplegada por los sujetos pasivos según lo dispuesto en los artículos 101 de la Ley de Contratación Administrativa y el 225 de su reglamento

(Así reformado el numeral anterior por el artículo 1 de la resolución R-CO-4 del 31 de enero de 2007, G-27 del 07/02/2007).

3°—**Informes de la actividad contractual.** Los informes de la actividad contractual requeridos por este órgano contralor, al amparo de los artículos 101 de la Ley de Contratación Administrativa y 225 del Reglamento General de Contratación Administrativa, serán generados en forma electrónica a partir de la información incluida por los sujetos pasivos en el SIAC.

La CGR colocará en el sitio web un reporte trimestral sobre la información contractual de las instituciones públicas. Por lo anterior, los sujetos pasivos no estarán obligados a realizar ninguna gestión adicional a la del registro diario.

(Así reformado el numeral anterior por el artículo 1 de la resolución R-CO-4 del 31 de enero de 2007, G-27 del 07/02/2007).

4°—**Aseguramiento de la calidad de la información.** Los sujetos pasivos deben establecer, en los términos de la Ley General de Control Interno, N° 8292, los mecanismos de control interno que respalden la gestión del sistema y que garanticen la calidad de información.

Asimismo, deben diseñar e implementar un plan de aseguramiento de la calidad, que incluya pruebas periódicas, las medidas correctivas correspondientes y el porcentaje de confiabilidad de la información.

5°—**Responsabilidad.** El máximo jerarca administrativo unipersonal en el caso de sujetos pasivos públicos, o el encargado administrativo en el caso de sujetos pasivos privados, es el responsable de que la organización a su cargo cuente con las políticas, los procesos y los recursos para garantizar la autenticidad, integridad, oportunidad y seguridad de la información contractual suministrada al SIAC, independientemente del medio que se utilice para hacer llegar dicha información al SIAC.

Aquel jerarca o encargado debe designar y comunicar mediante nota formal a la Contraloría General de la República, los nombres de los funcionarios responsables del registro y validación de la información de la actividad contractual que se incorpora en el SIAC, junto con el formulario para la definición de usuarios, el cual puede acceder a través de la página en Internet de la CGR, dirección www.cgr.go.cr. La identificación de usuario y clave de acceso al SIAC, suministradas por la CGR, son de uso personal y exclusivo, por lo que no se deben facilitar a otras personas. En los casos en los que se sustituya a un funcionario, indistintamente de la causa, también deberá comunicarlo a la CGR, para que el órgano contralor pueda realizar los cambios necesarios. El registro incorrecto e inoportuno de esta información podría ser causal de responsabilidad.

De no efectuar dicho jerarca o encargado la designación de los funcionarios referidos, así como la comunicación de los cambios respectivos, asumirá la responsabilidad por eventuales infracciones relacionadas con el registro y validación de la información.

En caso de que un grupo de sujetos pasivos deba o decida remitir su información contractual a un tercero, para que éste la incorpore en el SIAC, la CGR autorizará tal situación y dispondrá el procedimiento específico de registro que se requiera, de ser necesario. Asimismo, ese tercero será responsable de efectuar la transferencia de información al SIAC de manera completa, segura y oportuna. Para el caso del Sistema de Compras Gubernamentales CompraRED, la responsabilidad de transferir información al SIAC de manera completa, segura y oportuna corresponderá a la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa.

(Así reformado el numeral anterior por el artículo 1 de la resolución R-CO-4 del 31 de enero de 2007)

6°—**Régimen sancionatorio.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el 3 y 39 de la Ley General de Control Interno, las directrices contenidas en esta resolución son de acatamiento obligatorio, por lo que su incumplimiento, en cualquiera de sus formas, será causal de responsabilidad disciplinaria, de acuerdo con el ordenamiento de control y fiscalización, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que se pudiese generar producto de determinada acción u omisión.

A fin de atribuir y sancionar la referida responsabilidad, la CGR realizará u ordenará las investigaciones del caso así como el debido procedimiento administrativo, de conformidad con la distribución interna de competencias para ello definidas.

Cualquier uso de la identificación de usuario y la clave contrario a lo señalado en esta resolución estará sujeta a las sanciones que correspondan.

7°—**Capacitación y apoyo tecnológico.** La Contraloría General de la República, por medio del Centro de Capacitación coordinará la capacitación respectiva de los sujetos pasivos obligados por esta resolución. Asimismo, la Unidad de Sistemas y Tecnologías de Información pondrá a disposición de aquellos sujetos pasivos que no ingresarán la información directamente al sistema sino que la registrarán desde sus propios sistemas internos, los formatos en que será requerida la información, a efecto de que dichas entidades realicen con suficiente tiempo los ajustes internos requeridos.

8°—**Verificación de la incorporación de la información contractual en el SIAC.** De previo a que un sujeto público haga efectivo un beneficio patrimonial gratuito o sin contraprestación alguna, libere de obligaciones o bien efectúe una transferencia de fondos a un sujeto privado, debe el primero verificar que el segundo se encuentra al día en el registro de la información correspondiente en el SIAC, en caso de que ese último esté en la obligación de aplicar estas directrices. Para tales efectos, la Contraloría General pondrá a disposición en su página WEB la lista de sujetos privados que están obligados a incorporar la información en el SIAC. El máximo jerarca administrativo unipersonal deberá designar al funcionario encargado de efectuar la verificación referida, de no efectuar tal designación, aquel jerarca asumirá la responsabilidad por eventuales infracciones a este deber.

9°—**Excepciones.** Todos los sujetos pasivos públicos se encuentran en la obligación de registrar la información sobre su actividad contractual en el SIAC, salvo las siguientes excepciones:

- a) Las juntas de educación y administrativas de escuelas y colegios.
- b) Los comités cantonales de deportes y recreación.
- c) Los fideicomisos.

Estos grupos de sujetos pasivos públicos están exentos de la obligación de registrar su información contractual en el SIAC. No obstante, este órgano contralor conserva la facultad de solicitar a dichos sujetos el registro cuando así se estime oportuno, para lo cual se les comunicará el momento en el que deberán incorporarse al sistema. Hasta tanto sea cursada dicha comunicación, se mantiene el formato de informes que han venido utilizando para cumplir con los artículos 101 de la Ley de Contratación Administrativa y 225 del Reglamento General de Contratación Administrativa.

10.—**Sujetos pasivos privados que deben registrar.** Los sujetos pasivos privados que se encuentran en la obligación de acatar estas directrices son los siguientes:

FUNDACION DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA INVESTIGACION (FUNDEVI)

FUNDACION OMAR DENGO

FUNDACION PARA EL DESARROLLO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL (FUNDAUNA)
FUNDACION TECNOLOGICA DE COSTA RICA. FUNDATEC.
FUNDACION FOMENTO Y PROMOCION DE LA INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA DE COSTA RICA
CRUZ ROJA COSTARRICENSE
FUNDACION MUSEOS BANCO CENTRAL
PARQUE RECREATIVO NACIONAL PLAYAS DE MANUEL ANTONIO
ASOCIACION PRO-HOSPITAL NACIONAL DE GERIATRIA Y GERONOTOLOGIA DR. RAUL BLANCO CERVANTES "APRONAGE"
GUIAS Y SCOUTS DE COSTAR RICA
FUNDACION MUNDO DE OPORTUNIDADES
CENTRO DE ESTUDIOS Y CAPACITACION COOPERATIVA R.L.
ASOCIACION HOGAR CREA INTERNACIONAL CAPITULO DE COSTA RICA
FUNDACION PARQUE MARINO
FUNDACION CENTRO NACIONAL DE LA CULTURA
ASOCIACION CARTAGINESA ATENCION CIUDADANOS TERCERA EDAD (ASCATE)
ASOCIACION ROBLEALTO PRO-BIENESTAR DEL NIÑO
ASOCIACION EJERCITO DE SALVACION
FUNDACION AYUDENOS PARA AYUDAR
ASOCIACION PUEBLITO DE COSTA RICA
FUNDACION MUNDO DE LUZ

Los sujetos privados referidos deberán registrar únicamente la información de actividad contractual de aquellos procedimientos de compra cuyo monto individualmente iguale o supere el límite máximo previsto para contratación directa en las instituciones ubicadas en el estrato h, según lo contemplado en la resolución de la Contraloría General de la República emitida con base en el artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa N° 7494, la cual se encuentra disponible en la página WEB de esta Contraloría General.

La CGR podrá disponer por orden singular, cuáles otros sujetos pasivos privados deberán registrar información en el SIAC.

11.—**Registro voluntario.** Aquellos sujetos pasivos del control y fiscalización de la CGR, no obligados a registrar de acuerdo con lo establecido en las directrices 9 y 10, pero que en aras de los principios de transparencia y rendición de cuentas, desean proceder a incorporar al SIAC su información de actividad contractual, podrán solicitarlo expresamente al órgano contralor quien habilitará el registro correspondiente y brindará la orientación que se requiera.”

Artículo 2º—**Vigencia.** Esta resolución rige a partir del primero de enero de dos mil ocho.

Rocío Aguilar Montoya, Contralora General de la República.—1 vez.—C-290825.—(114086).