

Expediente N° 11973.—Nekbe Importaciones S. A., solicita concesión de agua del río Cristina realizando la captación en su propiedad en Jiménez, Pococí, Limón. Coordenadas 238.438 - 562.236. Hoja Guápiles. Utilizará 150 litros por segundo para uso en piscicultura. Propietarios de predios inferiores: Jorge Barquero Ulate, Michel Portuguez Gómez, María Fernanda Solano Piedra y Emilia Hidalgo Arias. Quienes se consideren lesionados con esta solicitud, deben manifestarlo, dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 5 de diciembre del 2005.—Departamento de Aguas.—J. M. Zeledón Calderón, Jefe.—(103258).

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

Exp. 11987.—Keynia Molina Strosburger solicita concesión de aprovechamiento de agua de nacimiento en su propiedad, en Guadalupe, Cartago, coordenadas 206.850 - 539.200. Hoja Istarú utilizará 40 litros por segundo para uso doméstico, lechería, abrevadero. Propietarios de predios inferiores no se indican. Quienes se consideren lesionados con esta solicitud, deben manifestarlo, dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 7 de diciembre de 2005.—Departamento de Aguas.—J. M. Zeledón Calderón, Jefe.—N° 75280.—(103556).

Exp. 11996-P.—Edwin Quesada Rojas solicita en concesión 2 litros por segundo del pozo IS-264 en su propiedad en Occidental, Cartago, para lavado de vehículos automotores. Coordenadas 205.400 / 544.600. Hoja Istarú. Quienes se consideren lesionados con esta solicitud, deben manifestarlo, dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 8 de diciembre de 2005.—Departamento de Aguas.—J. M. Zeledón Calderón, Jefe.—N° 75281.—(103557).

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

EDICTOS

Registro Civil-Departamento Civil

OFICINA DE ACTOS JURÍDICOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Se avisa a las partes interesadas que en este Registro se encuentra en trámite el proceso administrativo de rectificación del asiento de nacimiento de Gesner Antonio Cortés Acosta. Expediente N° 22331-03.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las trece horas y diecisiete minutos del veintiocho de noviembre del dos mil cinco. Proceso administrativo de rectificación del asiento de nacimiento de Gesner Antonio Cortés Acosta, que lleva el número setecientos cincuenta y tres, folio trescientos setenta y siete, tomo trescientos ochenta y seis, de la provincia de Guanacaste, Sección de Nacimientos, en el sentido que el mismo es hijo de "Wálter Catón Lezama y Zenelia Cortés Acosta, costarricenses" y no como se consignó. Conforme lo señala el Artículo N° 66 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil, se confiere audiencia dentro del término de ocho días a partir de la primera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* a los señores Wálter Catón Lezama, Salvador Argüello Ruiz y a la señora Zenelia Cortés Acosta, con el propósito que se pronuncien en relación a este proceso. Se ordena publicar por tres veces el edicto de ley en el mismo Diario y se previene a las partes interesadas para que hagan valer sus derechos dentro del término señalado.—Lic. Marisol Castro Dobles, Directora General.—Lic. Ligia María González Richmond, Jefa.—(N° 1490-2005).—C-29945.—(102268).

Se avisa a las partes interesadas que en este Registro se encuentra en trámite el proceso administrativo de rectificación del asiento de nacimiento de Luis Enrique Tenorio Solís. Expediente N° 24935-05.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las doce horas y veinticinco minutos del veintiocho de noviembre del dos mil cinco. Proceso administrativo de rectificación del asiento de nacimiento de Luis Enrique Tenorio Solís, que lleva el número setecientos dieciséis, folio trescientos cincuenta y ocho, tomo doscientos treinta y dos, de la provincia de Limón, Sección de Nacimientos, en el sentido que el mismo es hijo de "Hugo Alberto Solano González y Ruth Solís Artavia, costarricenses" y no como se consignó. Conforme lo señala el Artículo N° 66 de la ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil, se confiere audiencia dentro del término de ocho días a partir de la primera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* a los señores Ramón Enrique Tenorio Benavides, Ruth Solís Artavia o Ruth María Solís Artavia y Hugo Alberto Solano González, con el propósito que se pronuncien en relación a este proceso. Se ordena publicar este edicto por tres veces en el mismo Diario y se previene a las partes interesadas para que hagan valer sus derechos dentro del término señalado. Notifíquese y publíquese.—Lic. Marisol Castro Dobles, Directora General.—Lic. Ligia María González Richmond, Jefa.—(N° 1490-2005).—C-29945.—(102269).

Se hace saber que este Registro en diligencias de ocurso incoadas por, María Elena Jiménez Jiménez, ha dictado una resolución que n lo conducente dice: N° 824-2003.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Oficina Actos Jurídicos. San José, a las catorce horas cincuenta y cuatro minutos del diecinueve de mayo del dos mil tres. Diligencias de ocurso incoadas en este Registro por, María Elena Jiménez Jiménez, casada, ama de casa, cédula de identidad número seis-ciento sesenta y dos-setecientos veinticuatro, vecina de San Lorenzo, Desamparados. Expediente N° 25534-2002. Resultando 1.—..., 2°—..., Considerando: I.—Hechos probados:..., II.—Sobre el fondo:..., Por tanto: Rectifíquese el asiento de nacimiento de, Magdany Fernández Jiménez, en el sentido de que el sexo es masculino y no como aparece actualmente consignado. Publíquese esta resolución por una vez en el Diario Oficial. Notifíquese.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor.—Lic. Ligia María González Richmond, Jefa.—1 vez.—N° 75137.—(103559).

Se hace saber que este Registro en diligencias de ocurso incoadas por, Eulildia Aracélda Salazar Olivar, expediente N° 2733-03, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: N° 1159-2003.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Oficina Actos Jurídicos. San José, a las nueve horas del once de junio del dos mil tres. Diligencias de ocurso incoadas por, Eulildia Aracélda Salazar Olivar, mayor, casada, vecina de Limón, cédula de identidad número siete-ciento nueve-novecientos diecisiete. Resultando 1°—..., 2°—..., Considerando: I.—Hechos probados:..., II.—Sobre el fondo:..., Por tanto: Rectifíquese los asientos de nacimiento de, Noelia Aracelly Solano López, Yovanna de los Angeles Solano López, Estefani Solano Olivar y Julián Antonio Solano López... en el sentido de que el nombre, apellidos y nacionalidad de la madre de las personas ahí inscritas son "Eulildia Aracélda Salazar Olivar, costarricense", respectivamente y no como se consignó. Publíquese esta resolución por una vez en el Diario Oficial. Notifíquese.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor.—Lic. Ligia María González Richmond, Jefa.—1 vez.—N° 75221.—(103560).

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIONES

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 el artículo 1° de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, establece 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 entes y órganos 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 el artículo 8° de la Ley General de Control Interno, N° 8292 establece como un objetivo del sistema de control interno exigir confiabilidad y oportunidad de la información relevante de las operaciones que realiza la Administración.

VI.—Que en la actualidad existe una creciente demanda de información referente a las adquisiciones del sector público, proveniente de distintos sectores de la comunidad nacional e internacional.

VII.—Que es relevante para la Administración organizar, integrar y mantener información confiable y oportuna sobre los procesos de contratación administrativa 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 el uso de los recursos destinados a la contratación administrativa, el cual contiene la información referente a los procedimientos de contratación iniciados, los actos de adjudicación, calidades del contratista, objeto y monto de las operaciones, así como otros datos de relevancia sobre la actividad contractual de la Administración.

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 entes y órganos sujetos al 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
ENTES Y ÓRGANOS SUJETOS AL
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 entes y órganos sujetos al 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 entes y órganos sujetos al 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 órgano o ente.
- 1.3.2. Las contrataciones derivadas de las compras efectuadas con fondos de caja chica, según las regulaciones vigentes en cada órgano o ente.

2. Procedimiento para registro, validación y uso del SIAC

2.1. Acceso al Sistema

- 2.1.1. La información contractual de los entes y órganos sujetos a la aplicación 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. 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.

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

La Administración debe 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.

Cada ente y órgano será responsable de la designación de las unidades de compra o aprovisionamiento habilitadas para registrar información en el SIAC.

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

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.

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.

El registro incorrecto e inoportuno de esta información podría ser causal de responsabilidad.

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 la Administración registrar lo siguiente:

2.2.1.1. Identificación de las unidades de compra o aprovisionamiento de la entidad u órgano que despliegan actividad contractual por sí mismas.

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

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.

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.

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 la Administración.

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 a la Administración 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 a la Administración actualizar el módulo de Procedimientos de Contratación por los cambios que se deriven de la resolución dictada por la CGR. La Administración 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 de la Administración.

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.

2.2.3.1. Aprobación Interna

Corresponde a la Administración registrar la información relativa a las aprobaciones de documentos contractuales que ésta realiza, conforme lo solicita el sistema.

2.2.3.2. Refrendo Contralor

Corresponde a la Administración 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. La Administración podrá 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 la Administración 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. La Administración podrá 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 entes y órganos sujetos a lo dispuesto en los artículos 101 de la Ley de Contratación Administrativa y el 107 de su reglamento.

3. Integración y uniformidad de la información contractual

3.1. 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 la Administración haga 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
 - LR = Licitación Restringida
 - LG = Licitación por Registro
 - LN = Licitación Pública Nacional
 - LI = Licitación Pública Internacional

En casos específicos de tipos de procedimientos de contratación no contemplados en esta lista, la Administración debe solicitar formalmente a la CGR su incorporación.

- 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). Seguido por un guión.
- 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.

La Administración debe 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.

3.2. 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 la Administración.

3.3. Numeración de Documentos Contractuales

La Administración 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), seguido de un guión.
- 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, seguido de un guión y dos dígitos que numeran consecutivamente y de modo único a las adenda de ese contrato.

3.4. 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. 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.

4. 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 107 del Reglamento General de Contratación Administrativa, serán generados en forma electrónica a partir de la información incluida por la Administración en el SIAC.

Será responsabilidad de la CGR la emisión de dichos informes con la periodicidad que estime conveniente para el ejercicio de sus competencias constitucionales y legales. Por lo anterior, la Administración no estará obligada a realizar ninguna gestión adicional a la del registro diario.

5. Aseguramiento de la calidad de la información

La Administración debe 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, debe 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.

6. Responsabilidad

Es de absoluta y total responsabilidad del ente u órgano, garantizar la autenticidad, integridad, oportunidad y seguridad de la información contractual suministrada al SIAC.

La Administración debe designar y comunicar 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.

7. 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 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 la responsabilidad penal o civil que se pudiese generar producto de determinada acción u omisión, en cuyo caso se procederá como en derecho correspondiente.

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.

8. Capacitación y apoyo tecnológico

La Contraloría General de la República, por medio del Centro de Capacitación coordinará la capacitación respectiva de los entes y órganos obligados por esta resolución. Asimismo, la Unidad de Sistemas y Tecnologías de Información pondrá a disposición de aquellas entidades 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.

2°—**Vigencia.** Esta resolución rige a partir del dos de enero de 2006, fecha a partir de la cual se deroga lo siguiente:

- Circular sobre el Informe Trimestral de la Actividad Contractual desplegada por los órganos y entidades del Sector Público, N° 10396 (FOE-ST-276) de fecha 13 de octubre de 2000.
- Circular sobre Veracidad y responsabilidad de la información incluida en los Informes Trimestrales de la Actividad Contractual, N° 11655 (DFOE-152) de fecha 12 de octubre de 2001.

3°—Disposiciones transitorias:

- a. Durante los nueve meses siguientes a la vigencia de esta resolución, no aplicará el régimen sancionatorio previsto, con el fin de que todos los entes y órganos de la Administración a que se refiere el punto 1.1 implementen el plan de aseguramiento de calidad correspondiente, el cual deberá estar concluido el 30 de junio del año 2006.
- b. No obstante lo señalado en el inciso a) anterior, la información debe incorporarse en el sistema a partir del 1° de julio del año 2006, con todos aquellos procedimientos de contratación cuya invitación a participar se comuniquen a partir de esa misma fecha.
- c. El cumplimiento de los artículos 101 de la Ley de Contratación Administrativa y 107 del Reglamento General de Contratación Administrativa, referente a procedimientos de contratación iniciados antes de la fecha prevista en el inciso b) anterior, se hará mediante el formato de informes que la Administración ha venido utilizando.

Publíquese.—Marta Acosta Zúñiga, Subcontralora General de la República.—1 vez.—C-148900.—(104723).