

Artículo 3°—Los presupuestos ordinarios, extraordinarios, modificaciones internas y externas, se presentarán a la STAP para su información, verificación del cumplimiento de las directrices vigentes y la emisión del respectivo dictamen cuando corresponda, de conformidad con lo indicado en el artículo 24 de la Ley N° 8131 y su Reglamento. La STAP podrá solicitar adicionalmente a las entidades públicas, el desglose y justificación de las partidas, grupos de subpartidas y otros conceptos que se requieran de los diversos documentos presupuestarios, según lo indicado en el artículo 57 de la Ley N° 8131 y su Reglamento.

Artículo 4°—Las entidades públicas presentarán a la STAP la siguiente información en la fecha que se indica a continuación, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley N° 8131 y su Reglamento:

Tipo de información y fecha

Liquidación Presupuestaria del año anterior	16/02/2007
Ejecución Presupuestaria al I Trimestre	22/04/2007
Ejecución Presupuestaria al II Trimestre	22/07/2007
Ejecución Presupuestaria al III Trimestre	22/10/2007

Asimismo, suministrarán cualquier otro tipo de información que requiera la STAP en la ejecución de sus labores.

Artículo 5°—Las entidades públicas remitirán a la STAP antes del 1° de marzo de cada año, los estados financieros al 31 de diciembre del año anterior.

Artículo 6°—Las entidades públicas incluirán en el SICCNET la información del flujo de caja mensual y remitirán dicha información, dentro de los quince (15) días naturales después de finalizado el mes, señalando en forma detallada los ingresos corrientes y de capital, las erogaciones correspondientes a cada uno de los rubros de gasto corriente, gasto de capital y concesión neta de préstamos, así como un desglose del financiamiento interno y externo.

Artículo 7°—Las entidades públicas definidas en el artículo 9° de las Directrices de Política Presupuestaria, incluirán en el SICCNET y remitirán a la STAP a más tardar el 15 de enero del 2007 una estimación del flujo de caja del 2007 en forma mensual, cuyos gastos deben estar enmarcados dentro de lo dispuesto en el artículo 1° de las citadas directrices y de los rubros excluidos en el artículo 2° de dichas Directrices, con la información de ingresos, gastos y financiamiento: con base en lo establecido en el artículo 57 de la Ley N° 8131 y su Reglamento.

Artículo 8°—La Caja Costarricense de Seguro Social deberá remitir la información indicada en el artículo 6° de estos Procedimientos, de conformidad con lo estipulado en el artículo 1° inciso d) de la Ley N° 8131. Además, deberá registrar dicha información en el SICCNET. Asimismo remitirá de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 7° de estos Procedimientos, una estimación mensualizada de ingresos, gastos y financiamiento.

CAPÍTULO III

De las inversiones financieras

Artículo 9°—Las entidades públicas y demás órganos según corresponda, deberán remitir a la STAP con copia a la Dirección de Tesorería Nacional y Crédito Público, a más tardar el 15 de enero de cada año, la programación financiera correspondiente al monto mínimo requerido para la operatividad de caja de las entidades, referida en el artículo 3 inciso c) de las Directrices de Política Presupuestaria.

Artículo 10.—Las entidades públicas incluirán en el SICCNET y enviarán a la STAP información sobre la totalidad de la cartera de títulos valores, indicando la institución emisora, clase de título, monto en colones, monto en dólares o en otras monedas extranjeras, plazo, fechas de emisión y vencimiento, tasa de interés, montos generados y el destino a mediano y largo plazo; esta información será remitida en forma mensual y se presentará a más tardar quince días naturales después de concluido cada mes incluyendo las inversiones financieras indicadas en el artículo 3° inciso f) de las Directrices de Política Presupuestaria, para lo cual deberán presentar la documentación judicial probatoria correspondiente. Asimismo, deberán informar sobre los recursos señalados en el artículo 3° inciso g) de las Directrices de Política Presupuestaria.

CAPÍTULO IV

De la deuda pública

Artículo 11.—Una vez obtenido el dictamen favorable del Consejo Nacional de Financiamiento Interno, Externo y de Inversión (CONAFIN), las entidades públicas, los ministerios y demás órganos según corresponda, podrán continuar con los trámites de financiamiento ante los órganos y entidades correspondientes, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 12.—Las entidades públicas, ministerios y demás órganos según corresponda, incluirán en los presupuestos aquellos recursos provenientes de empréstitos que cumplan con las siguientes condiciones:

- Que estén debidamente formalizados ante el organismo financiero y cuenten con la aprobación legislativa cuando así proceda, según lo establecido en el artículo 121, inciso 15) de la Constitución Política.
- Que estén contemplados dentro del gasto indicado en el artículo 1° de las Directrices de Política Presupuestaria vigentes.

Artículo 13.—Los recursos locales que se requieran en adición a los provenientes de fuentes externas y en caso de proyectos financiados parcialmente con empréstitos del exterior, deberán ser aportados por el ente encargado de la ejecución del proyecto.

CAPÍTULO V

De las disposiciones finales

Artículo 14.—En caso de que las fechas establecidas para remisión de información no correspondan a días hábiles, será presentada el día hábil inmediato siguiente.

Artículo 15.—El incumplimiento de lo dispuesto en estos procedimientos, podrá acarrear la aplicación del régimen de responsabilidad de la Ley N° 8131, establecido en el título X, artículos 107 y siguientes.

Artículo 16.—Para la formulación de los presupuestos rige a partir de su publicación y para la ejecución de los mismos a partir del 1° de enero del 2007.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los diecisiete días del mes de marzo del dos mil seis.

ABEL PACHECO DE LA ESPRIELLA.—El Ministro de Hacienda, David Fuentes Montero.—1 vez.—(Solicitud N° 05435).—C-180785.—(D32975-28170).

N° 32976-H

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE HACIENDA

En uso de las facultades conferidas en los artículos 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b de la Ley N° 6227, Ley General de Administración Pública del 2 de mayo de 1978, los artículos 21, 23, 24 y 25 de la Ley N° 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos del 18 de setiembre del 2001 y su reglamento.

Considerando:

1°—Que a la Autoridad Presupuestaria (AP), le corresponde formular las Directrices y Regulaciones Generales de Política Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos, de conformidad con el artículo 21 de la Ley N° 8131 y su Reglamento.

2°—Que es necesario establecer los procedimientos para la aplicación de las Directrices formuladas por la AP y debidamente promulgadas, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

3°—Que con fundamento en los artículos 3° inciso b), 28 incisos d) y f), 57 y 125 de la Ley N° 8131, es necesario que las entidades del Sector Público suministren la información en materia de nivel de empleo, en el sistema informático denominado Sistema de Consolidación de Cifras del Sector Público Costarricense (SICCNET).

4°—Que la AP formuló el presente procedimiento para la aplicación de las Directrices y Regulaciones de Política Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos, mediante el Acuerdo N° 7699, tomado en la Sesión Extraordinaria No. 1-2006, celebrada el 21 de febrero del 2006.

5°—Que el Consejo de Gobierno conoció las directrices y regulaciones en el artículo número ocho en la sesión número ciento ochenta y ocho celebrada el veintiocho de febrero del dos mil seis. **Por tanto,**

DECRETAN:

Procedimiento para la Aplicación de las Directrices y Regulaciones Generales de Política Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos para las Entidades Públicas, Ministerios y demás Órganos según corresponda cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria para el año 2007

CAPÍTULO I

Artículo 1°—De las definiciones.

- Ajuste técnico:** Ajuste salarial que se hace a una o varias clases de puestos diferente a la revaloración por costo de vida.
- Ascenso interino:** Promoción a un puesto de clase o nivel superior, en forma temporal, implicando un número de puesto diferente.
- Ascenso en propiedad:** Promoción a un puesto de clase o nivel superior, en forma permanente, implicando un número de puesto diferente.
- Cambio de nomenclatura:** Conversión de puestos vacantes u ocupados, de cargos fijos a puestos de confianza definidos por la Autoridad Presupuestaria (AP); cambio de la clasificación de este tipo de puestos manteniéndose dentro de la misma naturaleza; o cambio en la clasificación de puestos de servicios especiales de Proyectos de Inversión financiados con recursos externos.
- Cargo:** Identificación de un puesto de trabajo por la función específica que lo conforma y que se puede distinguir en la institución.
- Categoría salarial:** Código que identifica a un conjunto -rango- de valoraciones salariales ordenados en forma ascendente, entre un valor mínimo y otro máximo.
- Clase (no homologadas):** Grupo de puestos suficientemente similares con respecto a deberes, responsabilidades y autoridad, de manera que pueda utilizarse el mismo título descriptivo para designar cada puesto comprendido en la clase en que se exijan los mismos requisitos (académicos, experiencia, capacidad, conocimientos, eficiencia, habilidad y otros), que permita aplicar el mismo tipo de exámenes o pruebas de aptitud para escoger a los nuevos empleados, asignándoles con equidad el mismo nivel de remuneración bajo condiciones de trabajo similares, se ordenan en series de clases que se diferencian por la importancia, dificultad, responsabilidad, retribución salarial y autoridad asignadas a las mismas.

8. **Clase ancha (homologadas):** Grupo de clases angostas lo suficientemente similares con respecto a deberes, responsabilidades y autoridad, de manera que pueda utilizarse el mismo título descriptivo para designar las clases angostas comprendidas en la clase ancha, que exija a quienes las ocuparán un nivel similar o equivalente de requisitos de educación académica, experiencia, capacidad, conocimientos, eficiencia, habilidad y otros; que permita usar exámenes o pruebas de aptitud similares para escoger a los nuevos empleados, asignándoles el mismo nivel de remuneración bajo condiciones de trabajo equitativas.
Las clases anchas de puestos se ordenan en series de clases determinadas por las diferencias en importancia, dificultad, responsabilidad y valor del trabajo.
9. **Clase angosta (homologadas):** Grupo de puestos suficientemente similares con respecto a deberes, responsabilidades y autoridad, de manera que pueda utilizarse el mismo título descriptivo para designar cada puesto comprendido en la clase, que exija a quienes las ocuparán los mismos requisitos de educación académica, experiencia, capacidad, conocimientos, eficiencia, habilidad y otros; que permita aplicar el mismo tipo de exámenes o pruebas de aptitud para escoger a los nuevos empleados, asignándoles con equidad el mismo nivel de remuneración bajo condiciones de trabajo similares.
Estas clases angostas de puestos se estructuran en series de clases determinadas por las diferencias en importancia, dificultad, responsabilidad y valor del trabajo.
10. **Clase genérica (homologadas):** Conjunto de clases anchas y angostas lo suficientemente similares con respecto al nivel organizacional, importancia relativa, características genéricas del proceso a desarrollar, deberes y responsabilidades, de manera que pueda utilizarse el mismo título descriptivo para designar las clases comprendidas en la clase genérica; que permita determinar requisitos genéricos a quienes las ocuparán, que sirvan de orientación para las clases anchas o angostas y que puedan usarse exámenes o pruebas de aptitud generales para escoger a los nuevos empleados.
Las clases genéricas se ordenan en estratos determinados previamente por las características específicas de los procesos de trabajo a desarrollar, importancia relativa, responsabilidad y otros factores análogos.
11. **Conversión de sistema:** Proceso mediante el cual una clase de puesto angosta o ancha, se ubica en un estrato y en una clase genérica del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, utilizando la codificación general emitida por la Dirección General de Servicio Civil (DGSC).
12. **Dependencia:** Oficina pública en situación dependiente de otra superior.
13. **Estrato:** División organizativa ocupacional para fines metodológicos, orientada a enmarcar procesos de trabajo, niveles organizacionales, factores generales de clasificación y clases genéricas.
14. **Estructura ocupacional:** Jerarquización de los puestos que posee una entidad, basada en la naturaleza del trabajo, niveles de complejidad, responsabilidades, requisitos y condiciones organizacionales entre otros factores, que se desprenden de los procesos que ésta ejecuta.
15. **Estudio integral:** Análisis ocupacional de los puestos de cargos fijos de una organización, entidad o dependencia, que afecte al menos el 60%, exceptuando a los puestos docentes.
16. **Factores de clasificación:** Elementos que definen una clase dentro de un manual tales como: naturaleza del trabajo, tareas, condiciones organizacionales y ambientales, características personales y requisitos académicos y legales.
17. **Grupo de especialidades:** Conjunto de tareas afines que componen un campo de actividad que integra una disciplina, la cual se adquiere a través de la experiencia o de estudios formales.
18. **Grupo ocupacional:** Conjunto de series relacionadas o complementarias, agrupadas bajo una denominación común y amplia que corresponde a determinada área ocupacional.
19. **Homologar:** Equiparar la clasificación de las clases de puestos de un sistema de clasificación y valoración diferente a la del Régimen de Servicio Civil con la de éste, adquiriendo para todos los efectos posteriores una referencia específica con las clases genéricas y anchas del Régimen, debiendo ajustar el proceso para que coincida en cuanto a valoración y orientación general de requisitos académicos y legales.
20. **Jornales:** Remuneración que se paga por la prestación de servicios, al personal ocasional o temporal, no profesional, técnico ni administrativo, contratado para efectuar labores primordialmente de carácter manual; como labores agrícolas, de zanjeo u otras similares, estipulado por jornada de trabajo, sea por hora, día o a destajo.
21. **Manual de cargos:** Conjunto de descripciones y especificaciones de los cargos propios de una entidad.
22. **Manual institucional:** Manual Descriptivo de Clases de Puestos específicos de la entidad, que ordena los procesos de trabajo, en que participan los diferentes puestos de la organización.
23. **Máximo jerarca:** Es el órgano superior o máxima autoridad del órgano o del ente correspondiente. Puede ser: Colegiado que consiste en la Junta Directiva, Consejo Directivo, etc., cuyos acuerdos deben ser adoptados de conformidad con la normativa que lo rige, o Unipersonal: cuando no existe el órgano Colegiado y puede comprender al Gerente General, o al Director Ejecutivo. El máximo jerarca dirige la entidad o el órgano según lo establezca la ley de creación, la ley orgánica de la entidad u órgano, o los poderes otorgados por normativa expresa.
24. **Nivel gerencial:** Agrupación de entidades públicas -excepto órganos desconcentrados, según el monto de ingresos tributarios y no tributarios aprobados en su Presupuesto Ordinario por parte de la Contraloría General de la República (CGR) o por la Junta Directiva en aquellas entidades que apliquen el artículo 18 de la Ley Orgánica de la CGR, con el fin de que la AP determine la valoración de las clases de puestos de las series gerenciales y de las series de fiscalización superior, así como para determinar el número de puestos de confianza subalternos que les corresponde.
25. **Nivel salarial:** Código con que se identifica a cada uno de los salarios base que se determinan en forma ascendente a lo interno de las categorías salariales.
26. **Organización:** Conjunto de cargos cuyas reglas y normas de comportamiento, deben sujetarse a todos sus miembros y así, valerse el medio que permite a una entidad pública determinados objetivos.
27. **Puesto:** Conjunto de tareas, deberes y responsabilidades asignadas por una autoridad competente para que sean atendidas por un servidor durante un tiempo ordinario de trabajo, para el cual existe el contenido presupuestario del respectivo pago.
28. **Puestos de cargos fijos:** Plazas permanentes con que cuenta una entidad para el cumplimiento de sus objetivos.
29. **Puestos de confianza subalternos:** Puestos autorizados por la AP, que están a disposición permanente y son de nombramiento directo de los presidentes ejecutivos, los gerentes, los ministros y viceministros y directores, según corresponda.
30. **Puestos de servicios especiales:** Puestos autorizados por la AP, con el fin de contar con personal profesional, técnico o administrativo calificado, contratado por un periodo determinado para realizar trabajos de carácter transitorio o temporal.
31. **Reasignación de puestos:** Cambio en la clasificación de un puesto que conlleva a un nivel salarial mayor, menor o igual, con motivo de haber experimentado una variación sustancial y permanente en sus tareas y niveles de responsabilidad.
32. **Recargo de funciones:** Asumir temporalmente funciones de un puesto de mayor nivel salarial, adicionales a las labores propias del puesto permanente del servidor, en casos de vacaciones, licencias con goce de salario e incapacidades entre otros. Serán sujeto de remuneración aquellas que excedan un mes calendario ininterrumpidamente.
33. **Reestructuración de clases:** Cambio que afecta a puestos o clases, al variar la estructura ocupacional de una serie de puestos o la conformación de una clase.
34. **Reestructuración institucional o reorganización administrativa:** Proceso político, administrativo y técnico, dirigido al fortalecimiento de la gestión pública, que conlleva la creación, transformación o supresión de estructuras organizacionales de los órganos y entes del sector público.
35. **Relación de puestos:** Documento técnico legal que refleja la agrupación de todos los puestos ocupados y vacantes según clasificación, unidades administrativas y la asignación presupuestaria mensual y anual, correspondiente a los salarios base y pluses salariales legalmente establecidos.
36. **Revaloración:** Modificación del salario base de las clases de puestos por concepto del aumento en el costo de vida o razones de tipo técnico-jurídico.
37. **Revaloración por ajuste técnico:** Revaloración salarial específica de una clase o grupo de éstas, basada en razones técnico-jurídicas distintas al costo de vida.
38. **Serie:** Conjunto de clases comprendidas en un mismo campo de trabajo y que se distinguen entre sí por el grado de dificultad y responsabilidad de las tareas, determinando diferentes niveles.
39. **Serie de fiscalización superior:** Aquella conformada por las clases de puestos: Auditor y Subauditor de las entidades públicas, ministerios y demás órganos según corresponda cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria.
40. **Serie gerencial:** Aquella conformada por las clases de puestos: Presidente Ejecutivo, Gerente y Subgerente de las entidades públicas cubiertas por el ámbito de la AP.
41. **Servidor interino:** Aquel que de conformidad con la normativa o regulaciones vigentes, es nombrado en un puesto por un plazo definido.
42. **Servidor en propiedad:** Aquel que de conformidad con la normativa o regulaciones vigentes, es nombrado en un puesto por plazo indefinido.
43. **Suplencia o sustitución:** Nombramiento de un funcionario en forma temporal por ausencia del titular.
44. **Ubicación por reestructuración:** Cambio en la clasificación de los puestos que ocurre como consecuencia de una variación en el Manual de Clases Anchas (auxiliar) o en el Manual Institucional de una organización, al adaptarse estos instrumentos a variaciones fundamentales y que tiene los mismos efectos de una reasignación.
45. **Vacante:** Puesto que dispone de contenido presupuestario, pero no existe persona nombrada para el desempeño de sus deberes y responsabilidades, sea interina o en propiedad.
46. **Valoración:** Proceso mediante el cual se asignan las remuneraciones a las clases de puestos, tomando en consideración el estudio de los niveles o grados de dificultad, responsabilidad y variedad de las tareas, los requisitos mínimos, los índices de costo de vida, encuestas de salarios y otros elementos de juicio de uso condicionado.

CAPÍTULO II

De las disposiciones generales

Artículo 2°—Las entidades públicas, ministerios y demás órganos según corresponda cuyos puestos estén cubiertos por el Régimen de Servicio Civil, aplicarán las disposiciones establecidas por dicho Régimen, para los conceptos regulados en estos procedimientos.

Artículo 3°—El Manual General de Clasificación de Clases basado en el Estatuto de Servicio Civil, Ley de Salarios de la Administración Pública vigente y su correspondiente índice y escala salarial, constituyen el instrumento básico de la administración del potencial humano para el reclutamiento, selección, clasificación y valoración de puestos entre otros.

Artículo 4°—La AP podrá hacer extensivas las disposiciones del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, conforme a los parámetros ahí establecidos cuando lo considere pertinente.

Artículo 5°—Cuando la AP lo considere necesario, hará extensivas las resoluciones emitidas por la Dirección General de Servicio Civil (DGSC) en materia de clasificación, valoración y otros aspectos técnicos.

Artículo 6°—Las modificaciones a la clasificación y valoración de puestos excluidos del Régimen de Servicio Civil de los ministerios, según lo establecido en los artículos 3°, 4° y 5° del Estatuto de Servicio Civil, excepto los incisos g) y h) del artículo 5°, o en una ley particular, se fundamentarán en un estudio técnico efectuado por la unidad competente, aprobado por el máximo jerarca y verificado por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), previo a su implementación.

Artículo 7°—Se podrán realizar cambios de nomenclatura en puestos de servicios especiales, siempre y cuando correspondan a proyectos de inversión.

La entidad deberá remitir a la STAP para la verificación correspondiente un estudio técnico que contenga como mínimo: análisis de procesos, productos o servicios, factores de clasificación, necesidad de la entidad de contar con el desempeño de las tareas, consistencia de la estructura orgánica, ocupacional y salarial de la entidad con la propuesta de cambio de nomenclatura. Además se deberá remitir el visto bueno del máximo jerarca.

Artículo 8°—Toda estructura organizacional, así como su modificación, deberá contar con la aprobación previa de Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), según lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 23323-PLAN y sus reformas, Reglamento General de dicho Ministerio.

Artículo 9°—Para las reasignaciones, ascensos, sustituciones, recargo de funciones y cualquier otro movimiento de personal, la entidad velará por el cumplimiento de los requisitos académicos y legales que exige el correspondiente manual institucional.

Artículo 10.—El recargo de funciones tendrá los mismos efectos de un ascenso interino, en lo que se refiere al reconocimiento salarial.

Artículo 11.—En los casos de nombramiento de personal, las entidades públicas, ministerios y demás órganos según corresponda, exigirán al candidato una declaración jurada con el fin de verificar:

- Que no se haya acogido a la movilidad laboral del artículo 25 de la Ley N° 6955 y sus reformas, o de haberlo hecho, que haya cumplido con el plazo establecido en la disposición legal que lo habilita para reingresar a la Administración Pública.
- Que no haya recibido pago de cesantía por cualquier otro concepto por parte del Estado, o que si habiéndolo recibido dentro del lapso que comprende el tiempo reconocido, hubiere aceptado un cargo en el Estado, queda obligado a reintegrar las sumas percibidas por ese concepto, deduciendo aquellas que representen los salarios que habría devengando durante el término que permaneciere cesante.

Artículo 12.—Para realizar cambios en los manuales institucionales, estudios integrales u homologaciones y conversiones de sistemas, la entidad o el ministerio según corresponda, deberá considerar los siguientes aspectos:

- Justificar los cambios orientados a lograr una mejoría en la prestación del servicio público, incluyendo un estudio de costo beneficio, impacto y cobertura en los servicios que presta la institución.
- Costo anual producto del estudio y fuente de financiamiento.
- Que el costo esté considerado en el gasto presupuestario máximo, que se derive de la aplicación del artículo 1° de las Directrices Generales de Política Presupuestaria. En el caso que no tengan margen disponible, indicar los rubros de gasto corriente que rebajarán para hacerle frente al costo.
- Contar con un estudio de reestructuración institucional aprobado por MIDEPLAN, excepto cuando se refiera a cambios en los manuales institucionales, originados en la aplicación de disposiciones normativas, modificaciones en la especificación de una clase o que obedezca a cambios en los procesos organizacionales, actividades o productos, sin que eso signifique una variación en la estructura organizacional.
- Comunicar a la STAP la fecha de inicio del estudio.
- En las entidades públicas, una vez concluido el estudio y antes de su presupuestación, el máximo jerarca, autorizará el envío del proyecto de cambios en los manuales institucionales, estudios integrales u homologaciones y conversiones de sistemas para estudio de la STAP con la documentación respectiva, para verificar el cumplimiento de los procedimientos vigentes. Una vez realizado el proceso de verificación por parte de la STAP, ésta comunicará a la entidad el resultado para que efectúe los ajustes necesarios, o haga las observaciones si las tuviere; en tal caso, lo somete a conocimiento del máximo jerarca para que éste se pronuncie y comunique lo acordado a la STAP.

- La aprobación definitiva del máximo jerarca se emitirá una vez agotadas las observaciones e instancias en la institución y terminado el proceso de verificación por parte de la STAP. Posteriormente no se podrán hacer más observaciones o cambios al mismo.

Artículo 13.—Una vez que la STAP haya verificado el cumplimiento de estos procedimientos, en lo que se refiere a cambios en los manuales institucionales, estudios integrales u homologaciones y conversiones de sistemas, las entidades públicas podrán ubicar en las nuevas clases, a los servidores que cuenten con los requisitos académicos y legales establecidos en las mismas.

Aquellos que no reúnan los requisitos de grado académico y los legales exigidos para una clase superior a la que ostentan, serán ubicados en una clase para la cual cuenten con el requisito mínimo exigido, dentro del Manual Institucional correspondiente.

Artículo 14.—En caso de producirse variaciones hacia clasificaciones de menor nivel salarial que la original, producto de cambios en los manuales institucionales, reasignaciones, estudios integrales u homologaciones y conversión de sistemas, se cumplirá con lo siguiente:

- El servidor podrá continuar en el desempeño de sus funciones hasta por un período máximo de seis meses, y en dicho período podrá ser trasladado a otro puesto de igual clase a la del puesto que venía desempeñando antes de producirse la variación, o bien ser promovido a otro puesto si reünere requisitos para ocuparla.
- Al concluir los seis meses, en caso de que el servidor aceptare el descenso, tendrá derecho a la indemnización respectiva, en la proporción correspondiente al monto de la reducción de su salario total.
- Si la ubicación del servidor en otro puesto no fuere posible en los seis meses estipulados y éste no aceptare el descenso, se procederá a la indemnización correspondiente, pagándole a razón de un mes por cada año o fracción de seis meses o más meses de servicios prestados.

Artículo 15.—Los cambios en los manuales, estudios integrales de puestos, y homologaciones y conversiones de sistema, serán aprobados por el máximo jerarca de la entidad. La fecha de vigencia será el primer día del mes siguiente, a aquel en que se emita la aprobación definitiva, según lo indicado en el artículo 12 inciso g) de este Decreto, una vez que la STAP haya verificado el cumplimiento de estos procedimientos y haya emitido el dictamen final.

- El servidor podrá continuar en el desempeño de sus funciones hasta por un período máximo de seis meses, y en dicho período podrá ser traslado a otro puesto de igual clase a la del puesto que venía desempeñando antes de producirse la variación, o bien ser promovido a otro puesto si reünere requisitos para ocuparlo.
- Al concluir los seis meses, en caso de que el servidor aceptare el descenso, tendrá derecho a la indemnización respectiva, en la proporción correspondiente al monto de la reducción de su salario total.
- Si la ubicación del servidor en otro puesto no fuere posible en los seis meses estipulados y éste no aceptare el descenso, se procederá a la indemnización correspondiente, pagándole a razón de un mes por cada año o fracción de seis meses o más meses de servicios prestados.

CAPÍTULO III

De los cambios en los manuales institucionales

Artículo 16.—Las entidades públicas, que tuvieren que modificar su manual institucional, ya sea con la inclusión de nuevas clases, la reestructuración de las existentes o la variación de los factores de clasificación, se ajustarán a lo establecido en las Directrices y Regulaciones Generales de Política Salarial, Empleo y de Clasificación de Puestos vigentes y cumplirán con lo siguiente:

- Elaborar un estudio técnico que contemple entre otros aspectos:
 - Metodología empleada en su realización.
 - Análisis de la estructura orgánica, ocupacional y salarial de la entidad tanto actual como la propuesta, para determinar la consistencia del cambio planteado.
 - Análisis de los procesos y productos o servicios de la entidad, aportando un estudio de costo-beneficio.
 - Análisis comparativo de la situación actual y propuesta de los factores de clasificación de la clase en estudio.
 - Propuesta de valoración, para lo cual, en casos de prioritariamente en la muestra, aquellas entidades públicas que sean afines a su naturaleza, actividad y el servicio que brindan.
 - Contar con grupos ocupacionales claramente definidos.
- Afectar con el cambio en el manual, únicamente el grupo ocupacional al que pertenece la clase en estudio.
- Acatar lo estipulado en los artículos 12, 13, 14 y 15 de este decreto.

CAPÍTULO IV

De las reasignaciones individuales de puestos

Artículo 17.—Para la realización de las reasignaciones de puestos por cargos fijos, las entidades públicas, ministerios y demás órganos según corresponda, considerarán los siguientes aspectos:

- Puestos ocupados:
 - El servidor debe estar en propiedad y en el ejercicio del puesto que se va a reasignar.

- a.2. La reasignación sólo procederá cuando el servidor reúna los requisitos académicos, legales y otros que la nueva clase señale en el manual institucional vigente.
- a.3. Deben transcurrir seis meses entre el momento en que se inicia el cambio en las tareas y responsabilidades del puesto y la presentación de la solicitud de reasignación. El Encargado de Recursos Humanos deberá cuantificar y evaluar, antes de que se consolide este cambio; el impacto que las nuevas funciones produzcan en los servicios que presta la institución.
- b) Puestos vacantes:
- b.1. Se podrán reasignar vacantes que no sean por movilidad laboral o por reestructuración, salvo lo dispuesto en el siguiente inciso.
- b.2. Los puestos por reestructuración organizacional podrán reasignarse, siempre y cuando su condición de vacante se haya originado por cambios en el perfil del puesto, producto de un estudio integral, de las homologaciones y conversión de sistema, o cambios en el manual institucional.
- c) Las dependencias de recursos humanos, una vez recibidas las solicitudes de reasignación, realizarán un estudio técnico que contenga como mínimo: análisis de procesos, productos o servicios, factores de clasificación, necesidad de la entidad de contar con el desempeño de las tareas en forma permanente, consistencia de la estructura orgánica, ocupacional y salarial de la entidad con la propuesta de reasignación.
- d) Para que un puesto pueda ser reasignado a una categoría superior, deberá haber transcurrido al menos un año desde la última reasignación del mismo.
- e) Costo anual producto de la reasignación y fuente de financiamiento.
- f) Que el costo esté considerado en el gasto presupuestario máximo, que se derive de la aplicación del artículo 1° de las Directrices Generales de Política Presupuestaria. En el caso que no tengan margen disponible, indicar los rubros de gasto corriente que rebajarán para hacerle frente al costo.
- g) Cuando un puesto de la subpartida servicios especiales sea trasladado a sueldos para cargos fijos, previa autorización de la AP, no podrá ser reasignado hasta seis meses después del rige de dicho movimiento.
- h) Las reasignaciones serán aprobadas por el máximo jerarca. La fecha de vigencia será el primer día del mes siguiente, en que se emita dicha aprobación.
- i) Para verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente artículo, trimestralmente se remitirá un informe a la STAP que incluya una constancia del responsable de la dependencia de la Unidad Técnica de Recursos Humanos sobre el cumplimiento de la normativa, el estudio técnico realizado, el listado de reasignaciones aprobadas, la fecha de rige de cada reasignación y el costo de éstas, así como la estructura ocupacional de la entidad al 1° de enero del año correspondiente.

CAPÍTULO V

De los estudios integrales de puestos

Artículo 18.—Para la realización de estudios integrales las entidades públicas considerarán los siguientes aspectos:

- Diseñar la metodología a emplear y el cronograma de trabajo.
- Ajustar la clasificación de los puestos a la estructura organizacional de la entidad para reestablecer el equilibrio de la jerarquización.
- Estudiar técnicamente de acuerdo con la misión-visión, cada uno de los puestos de la entidad, incluyendo como mínimo: análisis de procesos, productos y servicios, ubicación en la estructura ocupacional, necesidades de la entidad, factores de clasificación que consideren al menos: condiciones organizacionales (supervisión recibida, supervisión ejercida, responsabilidades), condiciones de trabajo y ambientales, consecuencia del error, características personales deseadas, requisitos y recomendación.
- Actualizar o elaborar el manual institucional y de cargos.
- El estudio integral cubrirá todos los puestos de cargos fijos de la entidad, ocupados (propiedad o interinos) y vacantes, incluso aquellos que hubieren sido reasignados en un período menor de un año. De la aplicación de dicho estudio se exceptúan aquellos puestos con permiso con o sin goce de salario, los prestados a otras entidades, o por ordenarlo una resolución judicial; no obstante, cuando estas condiciones varíen, estos puestos deberán ubicarse en las clases del Manual Institucional de la entidad.
- Propuesta de valoración, para lo cual, en casos de realizar estudios de mercado, deberán considerar en la muestra, aquellas entidades públicas que sean afines a su naturaleza, actividad y el servicio que brindan.
- Considerar lo que al respecto señalan los artículos 12, 13, 14 y 15 de este decreto.

CAPÍTULO VI

De la homologación y conversión de sistema

Artículo 19.—Las entidades públicas homologadas y aquellas entidades que opten por homologarse al Sistema de Clasificación y Valoración vigente del Servicio Civil (DE-25592-MP y modificaciones), deben realizar la conversión de sistema, considerando los siguientes aspectos y procedimientos:

- Las entidades deberán elaborar un Manual de Cargos y un Manual Institucional de Clases, para lo cual podrán utilizar la Guía Metodológica para la Elaboración de Manuales de Puestos

Institucionales de la DGSC, incluyendo análisis de procesos, productos y servicios, o en su defecto, indicar las variaciones que se hayan adoptado respecto de la mencionada guía.

Para la elaboración de los citados manuales, debe realizarse un estudio técnico comparativo de los factores de cada puesto, con los factores de clasificación de la clase genérica del Servicio Civil en la que se propone ubicar, y un análisis de la consistencia de la propuesta con la estructura organizacional y ocupacional existente en la entidad.

- Las entidades públicas deberán realizar la correspondiente propuesta salarial, de acuerdo con los rangos de valoración del Manual General de Clases de Servicio Civil, incluyendo un análisis de la consistencia de la propuesta con la estructura organizacional y ocupacional existente en la entidad. Los salarios propuestos deberán estar equilibrados con los salarios de entidades afines dentro del sector al que pertenece la entidad y estar ubicados en algún punto de las bandas salariales que contempla la Escala de Salarios de la Administración Pública (Ley N° 2166 y sus reformas).
- Las entidades públicas deberán establecer para toda clase institucional, en coordinación con la STAP y la DGSC, un código numérico de clasificación, donde el primer dígito a la izquierda corresponde al estrato; el siguiente hacia la derecha a la clase genérica; los tres posteriores corresponden a la Clase Ancha del Régimen y los tres dígitos siguientes representan el nivel salarial.
- Las entidades públicas que hayan adoptado o adopten el sistema vigente de clasificación y valoración de puestos del Régimen de Servicio Civil, no podrán apartarse de éste, quedando reguladas por las normas que el mismo establece.
- El encargado de la dependencia de recursos humanos, deberá remitir una constancia sobre el cumplimiento de la normativa, así como un cuadro resumen de la cantidad y clasificación de los puestos antes de la conversión de sistema y el detalle de la propuesta indicando el cargo, la clase institucional, la clase genérica y la valoración.
- Considerar lo que al respecto señalan los artículos 12, 13, 14 y 15 de este decreto.

CAPÍTULO VII

De los puestos de confianza subalternos

Artículo 20.—La STAP resolverá sobre la asignación de puestos de confianza subalternos, de acuerdo con lo siguiente:

- Las entidades públicas pueden contar con puestos de confianza subalternos, asignados a los más altos niveles ejecutivos institucionales, previa justificación de los mismos. La cantidad de puestos se asignará de conformidad con el nivel gerencial en que se encuentre ubicada la entidad, según se detalla a continuación:
 - Nivel gerencial 1, podrá contar con un máximo de dos puestos.
 - Nivel gerencial 2, podrá contar con un máximo de cuatro puestos.
 - Nivel gerencial 3, podrá contar con un máximo de seis puestos.
 - Nivel gerencial 4 y otros definidos por la AP, podrán contar con un máximo de ocho puestos.
- La asignación de dichos puestos, no significará en ningún caso, la autorización para crear plazas. Para la determinación de los mismos, la entidad podrá recurrir al cambio de nomenclatura de plazas ocupadas cuyo titular dé expresamente su consentimiento; o a vacantes, excepto las contempladas en el artículo 28 de la Ley N° 6955 y las originadas por reestructuración organizacional.
- Para efectos de determinar si procede declarar de confianza un puesto, la entidad deberá aportar a la STAP lo siguiente:
 - Cantidad de puestos de confianza existentes, así como su clasificación, valoración y base legal.
 - Características de la plaza cuyo cambio de nomenclatura se solicita: clase, código, clave o número de puesto, ubicación exacta, ocupada o vacante; en este último caso indicar el motivo y la fecha.
 - Descripción detallada de las funciones que tendrá el puesto de confianza.
 - Para aquellos casos en que la plaza esté ocupada, debe presentarse una declaración jurada del servidor, donde manifieste su consentimiento al cambio de las condiciones laborales y demás consecuencias.
 - Cualquier otra información que la STAP estime conveniente.
- Para cambios de nomenclatura en puestos de confianza subalternos las entidades deberán presentar a la STAP la información que hace referencia a los puntos c.2, c.3 y c.5 del inciso anterior.
- Una vez que se incorpore el cambio de nomenclatura en un documento presupuestario, no se podrá revertir el proceso.
- Cuando la entidad baje de nivel gerencial, se mantendrá el número de puestos de confianza del nivel anterior; no obstante, cuando éstos queden vacantes, se deberán eliminar hasta llegar a la cantidad de puestos que le corresponde con el nuevo nivel.
- Los cambios de nomenclatura serán aprobadas por el máximo jerarca. La fecha de vigencia será el primer día del mes siguiente, en que se emita dicha aprobación. Además, debe considerarse lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 29141-H que contempla el “Reglamento de Puestos de Empleados de Confianza Subalternos del Sector Público”

Artículo 21.—Los incisos b), d) y e) del artículo anterior de estos Procedimientos, también serán aplicables a los puestos de confianza de los Ministerios, contenidos en el inciso f) artículo 4° del Estatuto de Servicio Civil.

CAPÍTULO VIII

De la presentación de informes

Artículo 22.—La administración superior de cada entidad pública, ministerio y demás órganos según corresponda, enviarán a la STAP e incluirán en el SICNET, dentro de los primeros cinco días hábiles al vencimiento de cada trimestre, los informes sobre nivel de empleo, puestos vacantes, movilidad laboral voluntaria, vacantes por reestructuración organizacional. Asimismo, remitirán el informe de reasignaciones, la relación de puestos y cualquier otra información que se requiera de conformidad con el artículo 57 de la Ley N° 8131.

Además, deberán aportar las constancias y certificaciones necesarias para la verificación del cumplimiento de las directrices y regulaciones pertinentes, así como la demás información que en materia salarial y de empleo juzguen necesaria la AP y la STAP, para cumplir sus funciones.

CAPÍTULO IX

De las disposiciones finales

Artículo 23.—El incumplimiento de lo dispuesto en estas directrices podrá acarrear la aplicación del régimen de responsabilidad de la Ley N° 8131 establecido en el Título X, artículos 107 y siguientes.

Artículo 24.—Rige a partir del 1° de enero del 2007.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los diecisiete días del mes de marzo del año dos mil seis.

ABEL PACHECO DE LA ESPRIELLA.—El Ministro de Hacienda, David Fuentes Montero.—1 vez.—(Solicitud N° 05435).—C-285285.—(D32976-28171).

ACUERDOS

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR

N° 019-2006.—San José, 20 de enero del 2006

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en los artículos 140, incisos 3) y 18), y 146 de la Constitución Política, 28 párrafo segundo, inciso b), de la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Régimen de Zonas Francas N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica N° 7638 del 30 de octubre de 1996 y el Decreto Ejecutivo N° 29606-H-COMEX del 18 de junio del 2001, denominado Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas.

Considerando:

I.—Que los señores Germán Espinoza Guido, mayor, casado una vez, administrador de empresas, portador de la cédula de identidad N° 6-086-990, vecino de San José, y Jorge Cedeño Brenes, mayor, casado una vez, contador público autorizado, portador de la cédula de identidad N° 1-417-214, vecino de San José, en su condición de apoderados generalísimos sin límite de suma actuando conjuntamente de la empresa Exportadora Firestone de Centroamérica Sociedad Anónima, cédula jurídica N° 3-101-218523, sociedad inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil, bajo los tomos 1196, 1214 y 1420, folios 142, 235 y 142, asientos 178, 216 y 197, presentó solicitud para que se le otorgue nuevamente el Régimen de Zonas Francas a su representada, con fundamento en el artículo 20 bis de la Ley N° 7210 y sus reformas. Dicha solicitud fue presentada ante la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (en adelante PROCOMER), de conformidad con la Ley N° 7210, sus reformas y su Reglamento.

II.—Que en la solicitud mencionada, Exportadora Firestone de Centroamérica Sociedad Anónima, se comprometió a mantener una inversión de al menos \$70.367.835,00 (setenta millones trescientos sesenta y siete mil ochocientos treinta y cinco dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), a partir de la notificación del presente Acuerdo Ejecutivo. Asimismo, la empresa se comprometió a realizar una inversión nueva adicional total de \$25.744.000,00 (veinticinco millones setecientos cuarenta y cuatro mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), y un nivel adicional de empleo de 20 trabajadores, según los plazos y en las condiciones establecidas en la solicitud de ingreso al régimen presentada por la empresa. Lo anterior implica una importante oportunidad para arraigar más a la citada empresa a Costa Rica, aumentar los empleos directos e indirectos, y fomentar el encadenamiento entre las empresas nacionales y compañías pertenecientes al Régimen de Zonas Francas, con la finalidad de aumentar el valor agregado de los productos nacionales.

III.—Que la Comisión de Regímenes Especiales de PROCOMER, en sesión N° 133-2006, celebrada el día 13 de enero del 2006, conoció la solicitud de la empresa Exportadora Firestone de Centroamérica Sociedad Anónima, y con fundamento en las consideraciones técnicas y legales contenidas en el informe de la Gerencia de Operaciones de PROCOMER N° 04-2006 de fecha 12 de enero del 2006, acordó someter a consideración del Ministerio de Comercio Exterior la solicitud de ingreso al Régimen de Zonas Francas presentada, a fin de que dicho órgano ejerza la facultad establecida en el artículo 20 bis de la Ley de Régimen de Zonas Francas, y determine si en la especie resultan aplicables las disposiciones que contempla dicho artículo, y valore si se trata de una inversión adicional

cuya magnitud y naturaleza, justifican razonablemente el otorgamiento de los incentivos fiscales establecidos en la Ley N° 7210, sus reformas y su Reglamento.

IV.—Que en razón de lo anterior, el Poder Ejecutivo efectivamente considera que, en la especie, resulta aplicable el supuesto que contempla el referido artículo 20 bis de la Ley de Régimen de Zonas Francas, en tanto se trata de una inversión adicional cuya magnitud conlleva una serie de beneficios, que justifican razonablemente el otorgamiento de los incentivos fiscales establecidos en la Ley N° 7210, sus reformas y su Reglamento.

V.—Que se ha cumplido con el procedimiento de Ley. **Por tanto,**

ACUERDAN:

1°—Otorgar el Régimen de Zonas Francas a la empresa Exportadora Firestone de Centroamérica Sociedad Anónima, cédula jurídica N° 3-101-218523, (en adelante denominada la beneficiaria), clasificándola como Empresa Procesadora de Exportación, de conformidad con el inciso a), del artículo 17 de la Ley N° 7210 y sus reformas.

2°—La actividad de la beneficiaria consistirá en la producción de llantas.

3°—La beneficiaria operará fuera de parque industrial, específicamente frente a la marginal oeste de la Autopista General Cañas, La Ribera de Belén, provincia de Heredia.

4°—La beneficiaria gozará de los incentivos y beneficios contemplados en la Ley N° 7210 y sus reformas, con las limitaciones y condiciones que allí se establecen y con apego a las regulaciones que al respecto establezcan tanto el Poder Ejecutivo como PROCOMER.

Los plazos, términos y condiciones de los beneficios otorgados en virtud de la Ley N° 7210 quedan supeditados a los compromisos asumidos por Costa Rica en los tratados internacionales relativos a la Organización Mundial del Comercio (OMC), incluyendo, entre otros, el Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias (ASMC) y las decisiones de los órganos correspondientes de la OMC al amparo del artículo 27, párrafo 4 del ASMC. En particular, queda establecido que el Estado costarricense no otorgará los beneficios previstos en la Ley N° 7210 que de acuerdo con el ASMC constituyan subvenciones prohibidas, más allá de los plazos para la concesión de las prórrogas previstas en el artículo 27, párrafo 4 del ASMC a determinados países en desarrollo, establecidos en la decisión de la Conferencia Ministerial de la OMC de fecha 14 de noviembre del 2001.

Para los efectos de las exenciones otorgadas debe tenerse en consideración lo dispuesto por los artículos 62 y 64 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N° 4755, del 3 de mayo de 1971 y sus reformas, en lo que resulten aplicables.

5°—De conformidad con lo dispuesto por el artículo 20, inciso g), de la Ley de Régimen de Zonas Francas (Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas), la beneficiaria gozará de exención de todos los tributos a las utilidades, así como cualquier otro, cuya base imponible se determine en relación con las ganancias brutas o netas, con los dividendos abonados a los accionistas o ingresos o ventas, según las diferenciaciones que dicha norma contiene. No obstante, las exenciones últimamente mencionadas no se aplicarán cuando los beneficiarios potenciales puedan descontar, en su país de origen los impuestos exonerados en Costa Rica o cuando realice actividades de comercialización, caso éste último en el cual se le reducirá la exoneración del impuesto sobre la renta en la misma proporción en que las efectúe.

Dicha beneficiaria sólo podrá introducir sus productos al mercado local, observando rigurosamente los requisitos establecidos al efecto por el artículo 22 de la Ley N° 7210 y sus reformas, en particular los que se relacionan con el pago de los impuestos respectivos.

6°—La beneficiaria se obliga a realizar y mantener un nivel mínimo de empleo de 400 trabajadores a partir de la notificación del presente Acuerdo Ejecutivo, y a realizar y mantener un nivel mínimo total de empleo de 420 trabajadores a más tardar el 6 de marzo del 2006. Asimismo, se obliga a mantener una inversión de al menos \$70.367.835,00 (setenta millones trescientos sesenta y siete mil ochocientos treinta y cinco dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), a partir de la notificación del presente Acuerdo Ejecutivo, así como a realizar y mantener una inversión nueva adicional de al menos \$25.744.000,00 (veinticinco millones setecientos cuarenta y cuatro mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), a más tardar el 31 de diciembre del 2010, de los cuales un total de \$12.032.000,00 (doce millones treinta y dos mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), deberá completarse a más tardar el 31 de diciembre del 2007. Por lo tanto, la beneficiaria se obliga a realizar y mantener un nivel de inversión total de al menos \$96.111.835,00 (noventa y seis millones ciento once mil ochocientos treinta y cinco dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América). Finalmente, la empresa beneficiaria se obliga a mantener un porcentaje mínimo de valor agregado nacional de un 40%.

PROCOMER vigilará el cumplimiento de los niveles de inversión antes indicados, de conformidad con los criterios y parámetros establecidos por el Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas. Tal facultad deberá ser prevista en el respectivo contrato de operaciones que suscribirá la beneficiaria, como una obligación a cargo de ésta. Consecuentemente, el Poder Ejecutivo podrá revocar el régimen a dicha empresa en caso de que, conforme con aquellos parámetros, la misma no cumpla con los niveles mínimos de inversión anteriormente señalados.

7°—Una vez suscrito el contrato de operaciones, la empresa se obliga a pagar el canon mensual por derecho de uso del Régimen de Zonas Francas. La fecha prevista para el inicio de las operaciones productivas es el día en que se notifique el presente Acuerdo Ejecutivo. En caso de que por cualquier circunstancia la beneficiaria no inicie dicha etapa de producción en la fecha antes señalada, continuará pagando el referido canon, para lo