

Acuerdo de Sesión Ordinaria 2015-018		
Sesión No. 2015-018 Ordinaria	Fecha de Realización 20/Apr/2015	Acuerdo No. 2015-142
Artículo 3.7-Procedimiento para los contratos de cesiones de los derechos de pago de AyA. Acuerdo 2011-302. Memorando PRE-J-CA-2015-1365		
Atención Contratación Administrativa, Dirección Proveeduría,		
Asunto Procedimiento para los contratos de cesiones de derechos de pago en AyA		Fecha Comunicación 21/Apr/2015

JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS. MODIFICACIÓN AL ACUERDO No. 2011-302. PROCEDIMIENTO PARA LOS CONTRATOS DE CESIONES DE DERECHOS DE PAGO EN AYA.

RESULTANDO:

PRIMERO: Que mediante el acuerdo 2011-302, adoptado en la sesión ordinaria No. 2011-05101 del 1-11-2011 se aprobó el **PROCEDIMIENTO PARA LOS CONTRATOS DE CESIONES DE DERECHOS DE PAGO EN AYA**, publicado en La Gaceta N. 220 del miércoles 16 de noviembre 2011.

SEGUNDO: Que como resultado de la aplicación del mencionado Procedimiento, se hace necesario modificar el mismo para que en adelante se lea de la siguiente manera:

PROCEDIMIENTO PARA LOS CONTRATOS DE CESION DE DERECHOS ECONOMICOS EN AYA.

Artículo 1.- El presente procedimiento es aplicable, sin excepción, a toda persona física o jurídica que posea derechos de cobro cuyo pagador sea AyA, surgidos en virtud de un contrato administrativo de obra pública, servicios o suministros, ya sea por licitaciones, procedimientos de excepción o contrataciones autorizadas, y los ceda a un tercero, sea este persona física o jurídica.

Artículo 2.- Los cesionarios o el cedente (Personas físicas o jurídicas) deberán presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Contrato de cesión de derechos de pago formalizado en escritura pública (original).
2. Carta del cedente o de su representante legal, en original, solicitando el

trámite de la cesión con indicación clara del número de licitación, procedimiento de excepción o contratación autorizada, así como número de fax para recibir notificaciones. No se aceptan direcciones de correo electrónico.

3. Fotocopia certificada notarialmente de la cédula de identidad ó cédula jurídica del cesionario.
4. Fotocopia certificada notarialmente de la cédula de identidad ó cédula jurídica del cedente.
5. Fotocopias certificadas notarialmente de las cédulas de identidad de las personas autorizadas por el cesionario para el retiro de los pagos.
6. Documento emitido por el cesionario en el que se indica la información relativa a las cuentas corrientes del mismo para depósito o transferencia.
7. Fotocopia certificada notarialmente de la factura o pedido objeto de la cesión de derechos.
8. Certificación notarial o registral vigente, en original o fotocopia certificada notarialmente, del poder con que cuenta el apoderado (a) del cesionario y del cedente.

La omisión de cualquiera de los requisitos, o cualquier error en ellos, provocará la devolución y rechazo inmediato del contrato de cesión, sin responsabilidad para el AyA. Cualquier error en la indicación de los datos antes citados, será responsabilidad exclusiva de las partes que conforman el contrato de cesión.

Artículo 3.- El horario de recepción del contrato de cesión y sus anexos en todas las oficinas indicadas en el artículo 4 de este cuerpo de normas, es de 7:45 a.m., a 11:30 a.m., únicamente los días miércoles de cada semana. La recepción de la documentación para análisis no implica de ningún modo su aceptación ni compromiso de pago al cesionario.

Artículo 4.- Los documentos deberán ser presentados indispensablemente según la sede institucional en la cual fue tramitado el procedimiento de contratación, de acuerdo a lo siguiente:

1.- Asesoría legal Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, sita en San José, Pavas diagonal al Cuerpo de Bomberos, Módulo C, piso 3, para los procedimientos tramitados en la sede central del AyA cuyas siglas sean: LN, LNI, LA, CDS, CDA, FTS y compras por la modalidad de Caja Chica.

2.- Fondo de Trabajo Región Metropolitana sita en San José Avenida 10 Calles 7 y 9 Barrio Chino, para los procedimientos tramitados cuyas siglas sean: CDM, FTM y compras por la modalidad de Caja Chica.

3.- Fondo de Trabajo Región Central sita en el Cacique de Alajuela del Casino Fiesta 150 metros al Oeste, para los procedimientos tramitados cuyas siglas sean: CDC, FTC y compras por la modalidad de Caja Chica.

4.- Fondo de Trabajo Región Pacífico Central, sita en Puntarenas, El Roble, Plantel Socorrito, contiguo al Colegio Técnico Profesional, para los procedimientos tramitados cuyas siglas sean: CDP, FTP y compras por la modalidad de Caja Chica.

5.- Fondo de Trabajo Región Chorotega sita en Liberia del Cuerpo de Bomberos 100 metros al Este, para los procedimientos tramitados cuyas siglas sean: CDG, FTG y compras por la modalidad de Caja Chica.

6.- Fondo de Trabajo Región Huetar Atlántica, sita en Limón centro. Barrio Roosevelt 50 metros Norte y 100 metros Oeste del Registro Civil, para los procedimientos tramitados cuyas siglas sean: CDH, FTH y compras por la modalidad de Caja Chica.

7.- Fondo de Trabajo Región Brunca, sita en San Isidro de El General, Pérez Zeledón, 100 metros oeste y 225 sur de las Oficinas Centrales de Coopealianza R. L., para los procedimientos tramitados cuyas siglas sean: CDB, FTB y compras por la modalidad de Caja Chica.

Cualquier excepción a los procedimientos ordinarios de contratación, que no corresponda a ninguna de las unidades indicadas anteriormente, será presentado en el Área Legal de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica. Se deja sin efecto cualquier levantamiento de requisitos otorgado antes del presente procedimiento.

Artículo 5.- Los Fondos de Trabajo y el Área Legal de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, procederán de inmediato a informar, a través de los sistemas informáticos institucionales, a las áreas financieras correspondientes sobre el contrato de cesión recibido, a efecto de que se bloquee el pago de la factura comercial del cedente, hasta tanto se analice el contrato de cesión. En dicho análisis se verificará el cumplimiento de los requerimientos del artículo 2 anterior. A la vez deberá verificarse en el expediente administrativo del procedimiento de contratación, que no exista impedimento alguno para el pago del contratista, así como cualquier otro elemento que se considere pertinente.

Los Fondos de Trabajo regionales contarán con asesoría del área legal de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica del AyA, en aras de respetar las regulaciones del ordenamiento jurídico.

Artículo 6.- Para la revisión del contrato de cesión y sus anexos, las unidades indicadas en el artículo 4 anterior, contarán con un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su presentación en el lugar correspondiente. En caso de que el contrato de cesión sea presentado en alguna otra dependencia institucional del AyA, el citado plazo empezará al día hábil siguiente de su recibo en el área que disponen las normas de este Procedimiento.

Artículo 7.- Una vez revisado el contrato de cesión, los Fondos de Trabajo Regionales ó el Área Legal de Contratación Administrativa, según corresponda, notificarán vía fax al cedente y al cesionario, de los defectos encontrados o de la tramitación correcta del contrato ante el área financiera respectiva; realizando a las partes las advertencias contenidas en el artículo 36 del reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 8.- Los Fondos de Trabajo Regionales ó el Área Legal de Contratación

Administrativa, según corresponda, remitirán, mediante memorando, el contrato de cesión revisado al área financiera respectiva, a efecto de que se realice el pago al cesionario, una vez que la parte técnica del AyA encargada de la función de contraparte institucional en el contrato, indique, por escrito, que el contratista ha cumplido a cabalidad y en forma total con sus obligaciones contractuales con el AyA, operando en caso contrario la excepción de falta de cumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo pactado con la Institución. Lo anterior por cuanto, únicamente la unidad ó funcionario establecido en el cartel del procedimiento de contratación ó en el contrato administrativo suscrito entre el contratista y el AyA, es el competente para otorgar recibidos a satisfacción del objeto contractual y por ende de autorizar los pagos respectivos al contratista.

Artículo 9.- Cualquier pago realizado a nombre del cedente, antes de la comunicación formal del contrato de cesión, completa y correcta, surtirá efecto liberatorio para el AyA.

Artículo 10.- Para dejar sin efecto, parcial o totalmente, un contrato de cesión de derechos económicos presentado ante el AyA, las partes deberán aportar contrato de liquidación de la cesión de derechos económicos, en escritura original y adjuntar los requisitos enumerados en los incisos 3, 4 y 8 del artículo 2 anterior, así como carta del cedente o de su representante legal, en original, indicando la voluntad de las partes.

Artículo 11.- Se autoriza a la Dirección Jurídica para que en lo futuro efectúe las modificaciones que estime convenientes a este Procedimiento o bien establezca los controles adicionales que se requieran, a efecto de lograr mayor celeridad y seguridad jurídica, en el desarrollo de estos trámites, debiendo informar a la Junta Directiva de la actuado.

Artículo 12.- Este procedimiento rige a partir del aviso a los proveedores de que el mismo puede ser accesado en la página web de la Institución. Dicha publicación se realizará, por una sola vez, en el periódico oficial La Gaceta y en un medio de circulación nacional.

ACUERDO FIRME

Licda. Karen Naranjo Ruiz

Junta Directiva