

La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, en el artículo 4 del acta de la sesión 6102-2023, celebrada el 25 de enero del 2023,

considerando que:

- I. El artículo 3 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, Ley 7558, establece como una de las funciones esenciales de la Institución, la emisión de billetes y monedas, de acuerdo con las necesidades reales de la economía nacional, función que recae única y exclusivamente en este Banco.
- II. La Sala Constitucional en el considerando XI de la resolución 06754-98 de las 15:36 horas, del 22 de setiembre de 1998, estableció:
 1. (...) *el Ente Emisor deba encargar la impresión únicamente a empresas que le transfieran total confianza y que garanticen seguridad absoluta en su operación y que cuenten con reconocida solvencia en el mercado mundial*". Además, en esta resolución indicó: "...en el sentido de que la contratación de la impresión de billetes y valores, y la acuñación de moneda no constituye actividad ordinaria del Banco Central, estima este Tribunal que no resulta inconstitucional (sic) que la contratación de estos servicios se puede verificar mediante contratación directa, pero no por tratarse de actividad ordinaria de esta institución, sino por razones de seguridad nacional (...).
- III. Mediante oficio DFOE-EC-0923, del 9 de diciembre de 2016, la Contraloría General de la República, remitió el informe DFOE-EC-IF-00023-2016, en el cual le requirió a la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, entre otras disposiciones: "*Emitir la normativa necesaria para regular el proceso de contratación para la impresión de fórmulas de billetes y acuño de monedas de Costa Rica, e implementarla a partir del próximo proceso de contratación en esa materia que se realice*".
- IV. La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica en el artículo 4 del acta de la sesión 5788-2017, celebrada el 6 de setiembre del 2017, dispuso en firme aprobar el "*Reglamento para la adquisición de numerario del Banco Central de Costa Rica*", el cual fue publicado en el Alcance 224 del diario oficial La Gaceta, del 20 de setiembre del 2017.
- V. Mediante Ley 9986, se emite la *Ley General de Contratación Pública*, misma que modifica en su totalidad la contratación pública a desarrollarse en el país.
- VI. El artículo 3 de la Ley 9986, *Ley General de Contratación Pública*, definió las excepciones de los procedimientos ordinarios de contratación, y estableció en su literal f) lo siguiente: "*La contratación de numerario por parte del Banco Central de Costa Rica. Para ello, el banco deberá definir los mecanismos de control interno pertinentes que garanticen la seguridad de la compra*".

- VII. En concordancia con el considerando VI anterior en cuanto a disponer de mecanismos de control interno que garanticen la seguridad de la compra, es necesario ajustar la normativa interna relacionada con la materia, para adecuarla a la Ley 9986, *Ley General de Contratación Pública*. Entre tal normativa, figura principalmente el *Reglamento para la Adquisición de Numerario del Banco Central de Costa Rica*.
- VIII. La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, en el artículo 4 del acta de la sesión 6090-2022, celebrada el 2 de noviembre de 2022, dispuso en firme: “*remitir en consulta pública, a la luz de lo establecido en el numeral 3, artículo 361, de la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227, la propuesta de modificación del Reglamento para la Adquisición de Numerario del Banco Central de Costa Rica, de conformidad con el texto que se inserta de inmediato. Es entendido que, en un plazo máximo de diez días hábiles, contado a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, se deberán enviar a la Gerencia del Banco Central de Costa Rica, al correo electrónico: correo-gerencia@bccr.fi.cr los comentarios y observaciones sobre el particular.*”
- IX. Producto del acuerdo citado en el numeral anterior, se recibieron observaciones por parte de cinco interesados, las cuales fueron analizadas determinando que no ameritan ajustes adicionales al Reglamento remitido.

dispuso en firme:

Modificar el *Reglamento para la Adquisición de Numerario del Banco Central de Costa Rica*, según los términos que se detallan a continuación:

Reglamento para la Adquisición de Numerario del Banco Central de Costa Rica

**CAPÍTULO I
De la adquisición de numerario**

Artículo 1º.—**Objetivo.** El presente reglamento tiene como objetivo establecer las condiciones bajo las cuales se rige la adquisición del numerario (monedas y billetes) a cargo del Banco Central de Costa Rica, para cumplir con la función esencial establecida en el artículo 3 de su Ley Orgánica.

Todo ello al amparo de lo establecido en el artículo 3 inciso f) de la *Ley General de Contratación Pública*.

Artículo 2º.—**Alcance.** Este reglamento aplica para todo trámite relacionado con la adquisición de numerario por parte del Banco Central de Costa Rica.

Artículo 3º.—**Abreviaturas y definiciones.** Para delimitar los alcances de algunos términos

empleados en este Reglamento, se procede a detallar su significado:

Abreviaturas:

- **BCCR:** Banco Central de Costa Rica.
- **DEV:** Departamento de Emisión y Valores.
- **DSC:** División Servicios Compartidos.
- **Gerencia:** Gerencia del BCCR.
- **LGCP:** Ley General de Contratación Pública.

Definiciones:

- **Asesoría Jurídica:** Dependencia del BCCR encargada de atender los aspectos de carácter legal en torno a los procesos de contratación pública.
- **Contratación por excepción:** Procedimiento aplicado para la adquisición de numerario por parte del BCCR, que se regirá según lo dispuesto en este reglamento, debiendo garantizar los mecanismos de control interno y de seguridad, acordes con la naturaleza y el nivel de riesgo asociado al objeto contractual.
- **Contratista:** Persona jurídica responsable de fabricar y entregar el numerario al BCCR, según lo pactado. Con el contrato notificado, el contratista deberá fabricar el numerario y coordinar su entrega con el administrador del contrato.
- **Contrato:** Documento mediante el cual se formalizan las obligaciones surgidas entre el BCCR y el contratista, en virtud de haberse emitido un acto de adjudicación válido, conforme a la normativa vigente.
- **Empresa participante:** Empresa fabricante de numerario que participa en los sondeos de mercado convocados por el BCCR.
- **Empresa precalificada:** Empresa fabricante de numerario que según los resultados de la etapa del sondeo de mercado obtuvo al menos la nota mínima previamente definida para participar en la etapa de “selección y negociación económica”.
- **Empresa seleccionada:** Empresa que según los resultados de la etapa de selección y negociación económica ofrezca la propuesta más idónea para fabricar y entregar el numerario del BCCR.
- **Expediente público:** Compendio documental o archivo electrónico de acceso público que contiene todas las actuaciones, internas y externas en el orden cronológico correspondiente a su presentación, y relativas a un trámite de contratación pública.
- **Expediente confidencial:** Compendio documental o archivo electrónico que contiene información catalogada como confidencial, según lo definido en este reglamento. Dada su naturaleza confidencial, se custodia en un archivo a cargo del Departamento de Emisión y Valores, aparte del expediente público.
- **Pliego de condiciones:** Constituye el reglamento específico de la contratación por excepción que se promueve, y se entienden incorporadas a su clausulado todas las normas jurídicas y principios constitucionales aplicables al respectivo procedimiento.
- **Pliego de Especificaciones:** Documento emitido por el DEV que contiene el detalle de características técnicas confidenciales relacionadas con el diseño, la impresión o

acuñación, los elementos de seguridad, los plazos de entrega, el empaque del numerario; u otros entregables. Deberá constituir un cuerpo de especificaciones técnicas, claras, suficientes, concretas, objetivas y amplias en cuanto a la oportunidad de participar de todas las empresas que demuestren tener la capacidad técnica y la experiencia para producir numerario.

- **Propuesta económica:** Documento mediante el cual las empresas precalificadas aceptan y remiten al BCCR todas las condiciones establecidas (tanto las públicas como las confidenciales), así como su pretensión económica para la eventual fabricación de numerario. Al formar parte de la etapa de selección y negociación económica no tiene efecto legal alguno.
- **Proveeduría:** Departamento de Proveeduría del BCCR, que funge como órgano técnico institucional competente en la conducción de los procedimientos de contratación pública de numerario.
- **Servicios Institucionales:** Dependencia del BCCR encargada de las gestiones del protocolo de seguridad que se desarrollan en el presente reglamento.
- **Sondeo de mercado de numerario:** Acto discrecional y preparatorio, en el cual participan voluntariamente las empresas fabricantes de numerario. Tiene como objetivo determinar las empresas precalificadas para la provisión de numerario.

CAPÍTULO II

Del procedimiento para la contratación del numerario

Artículo 4°.—**Del modelo para la adquisición del numerario.** La adquisición de numerario que realice el BCCR debe comprender las etapas del sondeo de mercado de numerario, de la selección y negociación económica, y la del proceso de contratación, según se definen en este capítulo.

Artículo 5°.—**Etapas de sondeo de mercado de numerario.**

Este sondeo comprenderá las siguientes actividades:

- i. **Valoración técnica:** El DEV establecerá los factores para evaluar la competencia técnica y la experiencia que tienen las empresas participantes, así como cualquier otro aspecto que a criterio del BCCR considere pertinente evaluar, de tal manera que se precalifiquen a las que sean aptas, confiables y seguras para tal efecto.
- ii. **Evaluación de la información técnica y precalificación de empresas.** El DEV evaluará la información aportada por las empresas participantes y emitirá un informe técnico que enviará a la Proveeduría, mediante el cual precalificará a las empresas que hayan obtenido al menos la nota mínima previamente definida en el sondeo de mercado de numerario.
- iii. **Comunicación de resultados.** La Proveeduría comunicará los resultados del sondeo de mercado de numerario a las empresas participantes dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que recibió del DEV el informe sobre la valoración técnica de las empresas participantes. En este acto convocará a las empresas precalificadas para formalizar la adhesión unilateral, expresa y obligatoria de las condiciones de confidencialidad fijadas para una eventual fase de selección y

negociación económica.

Artículo 6º.—**Naturaleza y gestión del sondeo de mercado de numerario.** Por su naturaleza indagatoria y constituir un acto preparatorio, este sondeo no produce compromiso alguno del BCCR para con las empresas que voluntariamente decidan participar, por lo cual no procede la interposición de recurso alguno. A solicitud del DEV, la Proveeduría coordinará y gestionará el sondeo de mercado.

Artículo 7º.—**Vigencia del sondeo de mercado de numerario.** Los resultados obtenidos en este sondeo tendrán una vigencia de hasta cuatro años, contados a partir de la fecha en que la Proveeduría comunicó a las empresas participantes su conclusión.

No obstante, a solicitud del DEV y con el fin de atender el interés de la Administración, la Proveeduría podrá, mediante acto motivado, ajustar ese plazo. En caso de extensión, la vigencia del sondeo podrá ampliarse como máximo hasta por dos años adicionales y deberá de comunicarse tanto a las empresas precalificadas como a las demás empresas fabricantes que hayan participado o que hayan manifestado interés en participar en los sondeos de mercado.

Todo lo anterior, sin perjuicio de que el DEV realice las consultas de actualización necesarias; a todas las empresas o a alguna en particular.

Artículo 8º.—**De la suscripción de aceptación de la confidencialidad de la información.** Las empresas precalificadas en el sondeo de mercado de numerario deberán suscribir el documento denominado “Aceptación de Confidencialidad” al cual se refiere el Capítulo III de este Reglamento como requisito indispensable para participar en una eventual etapa de selección y negociación económica. La Proveeduría en conjunto con la Asesoría Jurídica podrán considerar vigentes los acuerdos de confidencialidad que tales empresas hayan suscrito previamente para efectos de otros procesos de contratación.

Artículo 9º.—**Etapa de selección y negociación económica.** Cada vez que lo requiera y estando vigente un sondeo de mercado de numerario, el DEV podrá gestionar ante la Proveeduría que solicite a las empresas precalificadas una propuesta económica para una eventual contratación. Para tal efecto, el mecanismo de negociación objetivo será la competencia entre tales empresas en igualdad de condiciones y en un ambiente de confidencialidad.

Esta etapa comprende las siguientes actividades:

- i. **Definición del mecanismo de negociación.** La Proveeduría definirá, según interés institucional las formalidades y modalidad de comparación objetiva de las propuestas económicas u otros mecanismos que aplicará en cada caso de conformidad con las modalidades habilitadas por la LGCP y su reglamento. En caso de no definirse mecanismo de negociación se entenderá que el BCCR requiere una única presentación de propuesta económica.

Para tal efecto, se basará en criterios de conveniencia institucional y urgencia de disponer del numerario.

- ii. **Entrega de información confidencial.** La Proveeduría luego de validar que las empresas precalificadas hayan suscrito la “Aceptación de Confidencialidad”, entregará única y exclusivamente a tales empresas la información confidencial, provista por el DEV y Servicios Institucionales la cual es necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas económicas. Dicha información comprende la siguiente documentación:
 - a) El mecanismo de negociación que se utilizará en esta etapa, en el entendido que de no establecerse mecanismo de negociación se asumirá que el BCCR requiere una única propuesta económica.
 - b) El pliego de especificaciones firmado por el Director del DEV o por quien éste delegue.
 - c) El protocolo de seguridad firmado por el Director de Servicios Institucionales o por quien éste delegue.
 - d) Cualquier otra información requerida para preparar una propuesta económica al BCCR.
- iii. **Presentación de las propuestas económicas.** Una vez entregada la información antes detallada, las empresas precalificadas dispondrán del plazo que defina el DEV para entregar a la Proveeduría su propuesta económica según las formalidades y modalidad que se le indiquen.
- iv. **Apertura de las propuestas económicas.** La Proveeduría, remitirá al DEV las propuestas económicas recibidas y a Servicios Institucionales el Protocolo de Seguridad para que cada uno dentro del ámbito de sus competencias, realicen el análisis correspondiente.
- v. **Análisis de las propuestas económicas y escogencia de la empresa seleccionada.** El DEV analizará las propuestas económicas y seleccionará la de menor costo económico, siempre y cuando la empresa que la presentó cumpla con el pliego de especificaciones. De forma paralela, Servicios Institucionales analizará el protocolo de seguridad, debiendo ambas dependencias presentar el respectivo informe ante la Proveeduría.
- vi. **Determinación de la razonabilidad de la menor propuesta económica.** El DEV deberá utilizar una herramienta técnica que establezca los criterios de decisión que fundamenten la razonabilidad de la menor propuesta económica.

Para tal efecto, podrá considerar, en ese orden, al menos los siguientes criterios:

 - a) Que la menor de las propuestas económicas recibidas refleja las condiciones del mercado en ese momento.
 - b) El costo histórico de fabricación.
 - c) El aseguramiento del abastecimiento a la economía.

Lo anterior en cumplimiento de los principios de equilibrio económico, objetividad, igualdad y proporcionalidad y sin perjuicio de las disposiciones establecidas para el precio inaceptable en la LGCP y su reglamento.
- vii. **Comunicación de resultados.** Una vez recibido del DEV el informe técnico que sustenta la razonabilidad de la menor propuesta económica y el análisis del protocolo de seguridad realizado por Servicios Institucionales, la Proveeduría comunicará a las empresas precalificadas los resultados de la etapa de selección y negociación económica

y el inicio o no de un proceso formal de contratación en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que recibió el informe de razonabilidad de las propuestas económicas.

Artículo 10°.—**Etapa de contratación de numerario mediante una compra por excepción.** Cumplidas las etapas del sondeo de mercado y la de selección y negociación económica, el DEV podrá gestionar ante la Proveeduría el inicio de una contratación por excepción con la empresa seleccionada, según el análisis realizado en la etapa anterior.

La Proveeduría iniciará la gestión de compra mediante el sistema digital unificado utilizado por el Estado.

CAPÍTULO III Del manejo de la información y de los expedientes

Artículo 11°.—**De la confidencialidad de la información.**

- 11.1 **Información confidencial.** Para efectos de este reglamento la información confidencial es toda aquella que, por relacionarse con el secreto industrial o el secreto comercial de las empresas participantes en el sondeo de mercado de numerario, o la así definida por la Gerencia del BCCR o por Autoridades judiciales o de fiscalización competentes, se debe mantener bajo reserva y custodia en expedientes físicos o electrónicos a cargo del DEV o de Servicios Institucionales, o en los módulos que el sistema digital unificado designe para ello.
- 11.2 **Manifestación de confidencialidad.** De previo a que el BCCR entregue a las empresas precalificadas las especificaciones, el protocolo de seguridad y cualquier otra información necesaria para que formulen su propuesta económica, tales empresas deberán suscribir el documento “Aceptación de Confidencialidad”, que le proporcionará el BCCR.
- 11.3 **Vigencia.** La “Aceptación de Confidencialidad” suscrita con el BCCR tendrá una vigencia de quince años, contados a partir de la fecha en que sea firmada por las empresas correspondientes.

Artículo 12°.—**De la administración del expediente.** Todas las actuaciones relacionadas con la adquisición de numerario deberán generar al menos los siguientes expedientes, que podrán ser generados en forma física o electrónica y custodiados como se detalla enseguida:

- 12.1 **Expediente confidencial del sondeo de mercado y de la selección y negociación económica.** La información confidencial del BCCR y la aportada por las empresas participantes en el sondeo de mercado o en la selección y negociación económica que remitan, estará bajo custodia del DEV; todo de conformidad con los criterios definidos por la Gerencia o Autoridades de fiscalización o judiciales competentes.
- 12.2 **Expediente público de la selección y negociación económica.** Estará a cargo de la Proveeduría para custodiar las invitaciones, la apertura y las propuestas económicas, documentos que de acuerdo con el artículo 30 de la Constitución Política serán de acceso público.

- 12.3 **Expediente confidencial de la ejecución contractual.** Estará a cargo del DEV para custodiar la información del BCCR calificada como confidencial, así como la información industrial, comercial o de otra naturaleza sensible que se genere durante la ejecución contractual y que, de conformidad con los criterios definidos por las empresas precalificadas, la Gerencia del BCCR o las Autoridades de fiscalización o judiciales competentes, sea confidencial.
- 12.4 **Expediente confidencial del protocolo de seguridad.** Estará a cargo de Servicios Institucionales para custodiar la información aportada por las empresas participantes, contratistas o por el BCCR, ya sea en las etapas previas a la de contratación o durante la ejecución contractual relacionadas con la seguridad y traslado del numerario, y que de conformidad con los criterios definidos por la Gerencia o por las Autoridades de fiscalización o judiciales competentes, sea confidencial.
- 12.5 **Expediente público de la ejecución contractual.** Estará a cargo de la Proveduría para gestionar la información que genere la ejecución contractual que no sea confidencial. Será regulado por las disposiciones de la LGCP, su Reglamento y demás normativa aplicable. La información que sea remitida por los administradores del contrato, ya sea en sus informes o cualquier otro documento a la Proveduría, se presumirá de carácter público y que se ha realizado el análisis técnico correspondiente para descartar la presencia de información confidencial, ya sea por razones de seguridad nacional, secreto industrial, secreto comercial, o la catalogada como tal, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia dicte la Gerencia del BCCR o las Autoridades de fiscalización o judiciales competentes.

Artículo 13°.—**Medios de comunicación.** La información que reciba o que emita el BCCR será tramitada única y exclusivamente por los mecanismos que señale la Proveduría.

Para tal efecto, debe establecer los controles adecuados para asegurar el manejo y resguardo de la información.

Con excepción de la información que expresamente indique la Proveduría en cada caso, la transmitida o recibida por cualquier medio distinto a los definidos, no se considerará válida para ningún efecto.

Artículo 14°.—**Notificaciones por medios electrónicos.** La dirección de correo electrónico señalada por las empresas en cualquiera de las etapas de este reglamento será el medio oficial de notificación para todos los efectos del proceso de adquisición y demás procedimientos relacionados con ésta.

CAPÍTULO IV De las potestades y responsabilidades de las partes

Artículo 15°.—**De las dependencias del BCCR y las empresas.**

Además de lo establecido en la LGCP y su reglamento y el Reglamento Interno de Contratación Pública del BCCR, las dependencias del BCCR y las empresas con las cuales

el BCCR contrate la fabricación de numerario tendrán las siguientes potestades y responsabilidades:

15.1 **El DEV:**

- a) Formular la estructura, el contenido, la periodicidad y revisión de la vigencia de los sondeos de mercado.
- b) Precalificar empresas mediante el sondeo de mercado y seleccionar a la que corresponda según lo establecido en este reglamento.
- c) Establecer los criterios generales para la valoración técnica de las empresas fabricantes de numerario y para la razonabilidad de la propuesta o del precio.
- d) Emitir criterios técnicos en materia de numerario, solicitados por la Proveeduría en cualquier etapa del procedimiento u otros.
- e) Nombrar los administradores del contrato para la gestión técnica de cada procedimiento.
- f) Administrar y custodiar la información confidencial en expedientes independientes a los expedientes públicos, según lo establecido en este reglamento.
- g) Dar seguimiento permanente al cronograma de ejecución de actividades de producción y a las obligaciones del líder técnico designado por el contratista.
- h) Emitir criterio técnico en cuanto al control de calidad del numerario fabricado por el contratista antes de que el numerario sea despachado de la planta de fabricación o, en casos extraordinarios, una vez recibido en el país.
- i) Emitir, cuando así corresponda, las actas de recepción provisional y definitiva correspondientes, así como el recibo a satisfacción del objeto contractual.
- j) Autorizar el pago de las facturas, cuando así proceda.
- k) Atender las reuniones u otros eventos de carácter técnico solicitados por las empresas fabricantes de numerario o de sus insumos.

Las demás establecidas en el presente Reglamento, en el pliego de condiciones, el contrato correspondiente y normativa supletoria en materia de contratación pública.

15.2 **Proveeduría:**

- a) Coordinar la atención de las gestiones, consultas o requerimientos que formulen las empresas fabricantes durante todas las etapas establecidas en el presente reglamento.
- b) Gestionar ante las empresas fabricantes los sondeos de mercado requeridos por el DEV y notificar su resultado.
- c) Solicitar las propuestas económicas a las empresas precalificadas según las requiera el DEV.
- d) Dar por concluida la etapa de selección y negociación y notificar su resultado.
- e) Organizar y atender las reuniones solicitadas por las empresas fabricantes.
- f) A solicitud del DEV, dar inicio al procedimiento de contratación utilizando el sistema digital unificado o el mecanismo que corresponda.
- g) Determinar los medios físicos o electrónicos mediante los cuales se documentarán y llevarán a cabo las diferentes etapas establecidas en este reglamento.

- h) Remitir para refrendo interno a la Asesoría Jurídica, los contratos que así lo requieran.

Las demás establecidas en el presente Reglamento, en el pliego de condiciones, el contrato correspondiente y normativa supletoria en materia de contratación pública.

15.3 **Servicios Institucionales:**

- a) Formular el protocolo de seguridad que deben cumplir las empresas contratistas.
 - b) Establecer y coordinar con el Ministerio de Seguridad Pública y el contratista, las labores necesarias para garantizar la integridad del numerario en el territorio nacional al trasladarlo hasta el lugar en Costa Rica que indique el DEV.
 - c) Dar seguimiento a las obligaciones que deben cumplir las empresas contratistas en cuanto al protocolo de seguridad.
 - d) Administrar y custodiar la información confidencial en expedientes independientes a los expedientes públicos, según lo establecido en el presente reglamento.
 - e) Emitir criterios técnicos en materia de seguridad en el traslado del numerario, solicitados por la Proveduría o el DEV en cualquier etapa del procedimiento u otros.
 - f) Emitir el informe final relacionado con la ejecución del Protocolo de Seguridad.
- Las demás establecidas en el presente Reglamento, en el pliego de condiciones, el contrato correspondiente y normativa supletoria en materia de contratación pública.

15.4 **Representante local:** Persona autorizada y acreditada ante el BCCR por el contratista para la coordinación de las siguientes tareas en Costa Rica:

- a) Suscribir por cuenta del contratista los contratos para la fabricación de numerario. Para tal efecto, el contratista debe otorgarle el Poder respectivo al representante local.
- b) Rendir ante la Proveduría las garantías según corresponda.
- c) Entregar al DEV las muestras de numerario remitidas por el líder técnico del proyecto, según lo establezca el contrato.
- d) Entregar al DEV la documentación emitida por el contratista relacionada con el detalle de cada una de las remesas de numerario.
- e) Coordinar con Servicios Institucionales los operativos relacionados con el traslado local de remesas hacia el lugar que el DEV señale.
- f) Firmar las actas de recepción provisional correspondientes.
- g) Presentar ante la Proveduría las facturas correspondientes al cobro de las remesas de numerario fabricadas por el contratista.

Las demás establecidas en el presente Reglamento, en el pliego de condiciones, el contrato correspondiente y normativa supletoria en materia de contratación pública.

15.5 **División Servicios Compartidos:** El acto de adjudicación, declaratoria de desierto o infructuoso, en los procedimientos de excepción para la adquisición de numerario que se desarrolla en el presente reglamento, corresponderá al titular de la DSC del BCCR.

De igual forma, compete al titular de la División Servicios Compartidos del BCCR,

mediante acto motivado, dejar sin efecto la contratación por excepción que se desarrolla en el presente reglamento.

CAPÍTULO V Sanciones y derogaciones

Artículo 16°.—**Sanciones.** Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son las indicadas en el TÍTULO VI Régimen sancionatorio de la LGCP y se impondrán mediante los procedimientos disciplinarios establecidos para tal efecto.

Artículo 17°.—**Disposiciones derogatorias.** Con la vigencia del presente Reglamento quedan derogados aquellas instrucciones, directrices y acuerdos que en materia de contratación de numerario que se hubieren emitido.

CAPÍTULO VI Disposiciones finales

Transitorio I.—Los procedimientos de contratación y contratos iniciados, antes de la vigencia de este reglamento, se concluirán conforme a las disposiciones vigentes en el momento de adoptarse la decisión inicial del procedimiento.

El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Atentamente,



Documento suscrito mediante firma digital.

Celia Alpízar Paniagua
Secretaria General interina