

# **PODER EJECUTIVO**

## **DECRETOS**

**N° 39785 -MAG-**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**Y EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

En el ejercicio de las facultades que les confieren los Artículos 140, incisos 3), 8) y 18) y 146 de la Constitución Política; Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública; Ley N° 7064 del 29 de abril de 1987, Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria, que incorpora la Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería; los Artículos 2, 3, 4 y 5 de la Ley N° 6142 del 25 noviembre de 1977 y sus reformas; la Ley N° 8375 del 27 de agosto del 2003, Traspaso de los Activos que Componen la Red Frigorífica Nacional del Ministerio de Agricultura y Ganadería al Programa Integral de Mercadeo Agropecuario y los artículos 1 y 2 de la Ley N° 8663 del 10 de setiembre de 2008, Ley de Fortalecimiento del Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA), en relación con la Ley de Liquidación de La Corporación de Costarricense de Desarrollo, número 7656, del 10 de enero de 1997 y sus reformas.

### **Considerando:**

1°- Que por Ley de la República N° 6142, del 25 noviembre de 1977 y sus reformas; el legislador instauró una Institución de fomento a la comercialización agropecuaria.

2°- Que en el Decreto Ejecutivo número 7863-A del 20 de diciembre de 1977, publicado en La Gaceta N° 245 del 27 de diciembre del mismo año, se emitió el

Reglamento de Funcionamiento del Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA).

3°- Que por la Ley N° 7064, del 29 de abril de 1987, Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria, que incorpora la Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería 7064, se le da la rectoría de la institución al Ministro de Agricultura y Ganadería.

4°- Que por la reforma de la Ley N° 7656, del 10 de enero de 1997, mediante Ley N° 7959, del 17 de diciembre de 1999, se crea un programa de asistencia a los pequeños y medianos productores dentro del PIMA.

5°- Que mediante Ley N°8375, del 27 de agosto del 2003 se realiza el traspaso de la Red Frigorífica Nacional del MAG al PIMA.

6°- Que por lo establecido en la Ley N°8663, denominada Ley de fortalecimiento del PIMA, se estableció el desarrollo de Mercados Mayoristas Regionales.

7°- Que por Ley N°9327 del 8 de octubre de 2015, se aprobó el crédito con el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para el desarrollo del Mercado Regional en la zona Chorotega.

8°- Que el presente Reglamento de Funcionamiento del Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA), fue aprobado en virtud del artículo ocho, del Acuerdo dos mil cuatrocientos cincuenta y ocho, celebrado en la Sesión Ordinaria N°2817, del Consejo Directivo del PIMA.

9°- Que se requiere dotar a la institución de un Decreto Ejecutivo acorde a las necesidades actuales, máxime que está las puertas de generar el proyecto de los Mercados Regionales, por lo que este Gobierno lo considera un proyecto para la reactivación de la economía para las zonas fuera del Gran Área Metropolitana; y hace al mismo tiempo necesaria la revitalización de la institución mediante una reforma al reglamento de su ley acorde a las necesidades actuales del PIMA.

10°- Que se procedió a llenar el Formulario de Evaluación Costo Beneficio, Sección I, denominada Control Previo de Mejora Regulatoria, siendo que el mismo dio un resultado negativo y la propuesta no contiene trámites ni requisitos.

**Por tanto,**

**DECRETAN:**

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO (PIMA) CREADO POR LEY 6142.**

**CAPÍTULO I  
DE LAS FUNCIONES DEL PIMA**

Artículo 1°- EL PIMA tendrá las siguientes funciones:

1. Organizar, administrar y desarrollar el Centro Nacional de Abastecimiento y Distribución de Alimentos (CENADA), la Red Frigorífica Nacional (REFRINA) y todas las demás dependencias del PIMA que de acuerdo con la ley se establezcan en el territorio nacional;

2. Proporcionar asistencia técnica a las Municipalidades en la organización, estructura y funcionamiento de sus respectivos mercados municipales;
3. Desarrollar filiales del CENADA y REFRINA;
4. Coadyuvar con el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) en lo relativo al mercadeo agropecuario.
5. Cualesquiera otras que sean necesarias para lograr sus funciones relacionadas con el mercadeo y consumo de productos agropecuarios e hidrobiológicos.

## **CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Artículo 2°- El Consejo Directivo es la máxima autoridad política de la Institución y se encuentra conformada de conformidad con al Artículo 4 de la Ley 6142 en relación con el Artículo 53 de la ley número 70 64, conocida como Ley FODE A, y contará con un ejecutivo denominado Gerente General quien forma parte de este consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 3°- Todos los directivos se acreditarán por comunicación oficial dirigida al Consejo Directivo, salvo aquellos miembros ex officio será suficiente la comunicación oficial en el Diario Oficial La Gaceta.

En el caso de los representantes de los incisos e y f del Artículo 4 de la Ley 6142, durarán en sus cargos cuatro años, con posibilidad de reelección.

Artículo 4°- Con excepción de los miembros ex officio para ser directivo de PIMA se requerirá:

- 1- Ser una persona de buenos principios y costumbres

- 2- Experiencia en el sector agropecuario de al menos cinco años,
- 3- Vinculación directa o indirecta con el órgano que los designe.

Artículo 5°- El Consejo Directivo como jerarquía política del PIMA tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Establecer las políticas referentes a la organización y administración del Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA) y velar por la realización de sus fines; así como aplicar las iniciativas y directrices del Poder Ejecutivo relacionadas con los objetivos de la Institución y del sector agropecuario;
2. Dictar los acuerdos y resoluciones sobre mercadeo agropecuario, según los objetivos de la Institución, así como reformarlos, derogarlos y darles interpretación auténtica;
3. Asegurar el funcionamiento de un proceso continuo de mercadeo de frutas y hortalizas y otros productos agroalimentarios, así como promover estudios, investigaciones y proyectos para su perfeccionamiento;
4. Reglamentar los servicios de mercadeo y asignar los recursos para tal fin;
5. Establecer las políticas relacionadas con la administración los recursos provenientes del Estado, instituciones autónomas, semiautónomas y municipales que se destinen al PIMA;
6. Aprobar los reglamentos necesarios para la administración del PIMA y de cada uno de sus proyectos y dependencias; así como los reglamentos autónomos de servicio y organización.
7. Aprobar el presupuesto anual ordinario del PIMA, los presupuestos extraordinarios y sus modificaciones; así como los estados financieros e

informes conexos, las liquidaciones presupuestarias, la liquidación del ejercicio económico y las memorias de la Institución;

8. Autorizar y aprobar los cánones, y reglamentar las concesiones y exenciones de pago de los servicios que presta el CENADA, la Red Frigorífica Nacional y las demás dependencias del PIMA que de acuerdo con la ley se establezcan en el territorio nacional;
9. Aceptar las donaciones, herencias y legados que se hagan al PIMA.
10. Autorizar la contratación de empréstitos nacionales o internacionales para el cumplimiento de los fines del PIMA, previo dictamen de la Gerencia y la Auditoría Interna;
11. Autorizar la venta, enajenación o gravamen de los bienes de la Institución y la inversión de los fondos disponibles, de acuerdo con la normativa vigente;
12. Autorizar las transacciones, conciliaciones y compromisos arbitrales en los litigios del PIMA;
13. Aprobar los carteles y adjudicar las Licitaciones Públicas, conforme a lo establecido por la Ley de Contratación Administrativa y su respectivo Reglamento;
14. Conocer los informes que presente la Gerencia General, sobre las contrataciones realizadas mediante los mecanismos de licitaciones abreviadas y, contrataciones directas;
15. Aprobar la ejecución y desembolsos financieros de todos los proyectos de desarrollo debidamente incorporados en el plan anual operativo;
16. Autorizar al Gerente General la celebración de convenios de cooperación entre el PIMA y cualquier otro ente de derecho público o persona privada, salvo

- aquellos originados de la actividad ordinaria o la contratación administrativa. El respectivo convenio deberá hacer constar el acuerdo que autoriza su suscripción;
17. Conocer el informe y el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna;
  18. Nombrar, suspender y remover al Gerente General, al Auditor, con apego a lo dispuesto en la ley;
  19. Conocer y resolver los recursos de apelación contra los actos del Gerente General y Auditor;
  20. Elegir al Presidente y al Secretario del Consejo Directivo;
  21. Agotar la vía administrativa con las salvedades de este reglamento.
  22. Conocer en alzada lo dispuesto en el Artículo 36, inciso 6) del presente reglamento; y
  23. Aprobar la creación de plazas y servicios que brinda el PIMA de acuerdo a sus fines
  24. Ejercer las demás funciones que le correspondan de conformidad con la ley y los reglamentos.

Artículo 6°- El Consejo Directivo elegirá de su seno un Presidente y un Secretario, por el término de un año y en votación secreta celebrada en la primera sesión de mayo. La elección se hará conforme con lo estipulado en el Artículo 49 de la Ley General de la Administración Pública.

En caso de empate de esta elección en particular se procederá a una nueva votación. Si persiste el empate, quedará en el cargo el postulante de mayor edad.

Artículo 7°- Todos los miembros del Consejo Directivo tienen los siguientes deberes:

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Directivo;

2. Votar los asuntos sometidos a su conocimiento sin perjuicio de impedimentos y excusas;
3. Comunicar los motivos de inasistencia a las sesiones por medio del Secretario de Actas;
4. Justificar las ausencias a sesión y solicitar autorización al Consejo cuando deba faltar por un mes o más consecutivamente;
5. Solicitar permiso a quien preside, para retirarse de la sesión antes de su conclusión;
6. Cumplir las comisiones que le encargue el Consejo Directivo;
7. Representar al Consejo en los actos que se le encomiende hacerlo;
8. Rendir la declaración jurada de bienes y póliza de fidelidad, conforme las leyes y reglamentos respectivos; y
9. Rendir el Informe de Fin de Gestión, al concluir el período para el que fueron nombrados, ante sus respectivos superiores.

Artículo 8°- Los miembros del Consejo Directivo podrán ser removidos por el órgano o ente que los nombró cuando:

- a) No cumplan con los requisitos establecidos por este reglamento;
- b) Por cualquier causa injustificada hubieren dejado de concurrir a tres sesiones ordinarias consecutivas, se ausentaren del país por más de tres meses sin autorización o con ella por más de un año;
- c) Por cuatro llegadas tardías consecutivas a las sesiones, independientemente de que sean estas ordinarias o extraordinarias.
- d) Fueren responsables de actos u operaciones ilegales declarados en sentencia firme; y



e) Por incapacidad física, psíquica, sensorial o intelectual, debidamente certificada por un profesional en salud acreditado, ya sea porque no hubieren podido desempeñar su cargo por más de seis meses, o bien, por una incapacidad sobreviniente por esas causas. En cualquiera de estos casos, el Consejo Directivo, dará aviso al Ministerio de Agricultura y Ganadería o al órgano o titular que lo nombró, para que determine si procede la separación de alguno de sus miembros y caso afirmativo, nombre sustituto. La sustitución se hará para el resto del período, procediéndose en igual forma en caso de muerte o renuncia.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Artículo 9°- El Presidente del Consejo Directivo tiene las facultades y atribuciones establecidas en el Artículo 49 de la Ley General de la Administración Pública y el Secretario las del Artículo 50 de la misma ley. El Secretario del Consejo Directivo tendrá las mismas atribuciones del Presidente, cuando ocupe ese puesto por ausencia del titular.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS SESIONES Y LOS ACUERDOS.**

Artículo 10°- Las sesiones del Consejo Directivo pueden ser ordinarias y extraordinarias. Podrán celebrarse dos o más sesiones en un mismo día, siempre y cuando los temas de ambas así lo ameriten y las razones de conveniencia y oportunidad así lo justifiquen, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 25 del presente reglamento.

Artículo 11°- El Consejo Directivo sesionará ordinariamente una vez a la semana. En la primera quincena del mes de mayo de cada año se fijará por acuerdo, el día de la semana y la hora en que se realizarán las sesiones ordinarias durante el siguiente año.

Las sesiones se llevarán a cabo en las oficinas administrativas del PIMA, excepto si el Consejo acuerda con antelación otro lugar de reunión.

Para celebrar sesiones ordinarias se prescindirá de la convocatoria.

Artículo 12°- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por escrito con instrucción del Presidente del Consejo o tres de sus miembros, por el Secretario de Actas del Consejo Directivo. La convocatoria escrita podrá hacerse mediante documento electrónico, con inclusión del orden del día, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación. En la convocatoria se señalará el objeto de la sesión. En caso de urgencia, o bien cuando con antelación se hubiera acordado, la celebración de una sesión extraordinaria no requerirá de la convocatoria por escrito.

Artículo 13°- El quórum para que pueda sesionar válidamente el Consejo Directivo será el de la mayoría absoluta de sus miembros. De no completarse el quórum, el Consejo Directivo podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la primera convocatoria, excepto en casos de urgencia, en los cuales se podrá sesionar después de media hora y para ello será suficiente la asistencia de tres de los siete miembros que componen el órgano.

Artículo 14°- Cuando no estuvieren presentes el Presidente y el Secretario, los miembros asistentes nombrarán un Presidente y un Secretario, ambos ad hoc, quienes

tendrán las mismas funciones y atribuciones establecidas para esos cargos en este reglamento, para efecto de las sesiones.

Artículo 15°- Las sesiones del Consejo Directivo se desarrollarán conforme con el orden del día, previamente elaborado por el Presidente el cual podrá contar con el apoyo del Secretario de Actas del Consejo Directivo para este acto y aprobado por el Consejo Directivo al iniciar la sesión.

El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá los puntos concretos para los cuales son convocados.

El Orden del día solo podrá variarse por mayoría calificada, para lo cual será necesaria la declaratoria de urgencia del asunto por voto favorable de todos ellos.

Artículo 16°- Las sesiones del Consejo Directivo serán privadas, salvo la asistencia obligatoria del Gerente General, quien no tendrá derecho a voto, pero sí derecho a voz.

El Consejo podrá contar con la presencia del Auditor y el Asesor Legal si son solicitados por los miembros del Consejo Directivo; de igual manera y en caso de así requerirlo los directores de área de la institución. Los funcionarios asistentes no tendrán derecho a voto y ejercerán su derecho a voz cuando se les solicite intervenir en temas de su competencia.

El Consejo Directivo podrá acordar la asistencia de uno o varios invitados especiales para tratar asuntos concretos, a los cuales se les concederá voz conforme con el orden que al efecto siga el Presidente. Los invitados especiales solo podrán estar presentes durante el conocimiento del asunto para el cual fueron convocados.

Artículo 17°- La sesión del Consejo Directivo será dirigida por el Presidente, quien seguirá el orden del día establecido y concederá la palabra a los miembros y asistentes, en el orden que lo soliciten.

Las propuestas deberán ser analizadas, discutidas y sometidas a votación en el orden en que hayan sido presentadas; salvo que un Directivo promueva una moción de orden sobre un asunto, en cuyo caso se suspenderá la deliberación hasta que esté votada la moción.

El Presidente eliminará de la discusión las propuestas que no se refieran al tema objeto de deliberación y serán trasladadas al capítulo que corresponda.

Artículo 18°- En principio, los miembros del Consejo Directivo deben justificar sus ausencias a sesión por medio del Secretario de Actas del Consejo Directivo. El Secretario de Actas informará verbalmente al Consejo y anotará la referencia en el acta de la sesión que corresponda.

Artículo 19°- Los miembros del Consejo Directivo están obligados a solicitar autorización del Consejo, cuando por cualquier circunstancia, deban ausentarse consecutivamente de sesiones por el lapso de un mes o más.

El Consejo tomará el acuerdo respectivo con base en el análisis de motivos y, si lo considera pertinente, podrá solicitar de previo la comprobación.

En el interés de mantener el quórum y la debida asistencia, el Consejo no podrá autorizar ausencias consecutivas superiores a dos meses. En este caso, el miembro del Consejo Directivo deberá renunciar a su cargo o, en su defecto, el Consejo solicitará un nombramiento para sustituirlo, o bien remitirá el respectivo informe al Consejo de Gobierno para que ejerza la sanción disciplinaria oportuna.

Cuando se otorgue autorización para ausencias consecutivas, el Consejo podrá solicitar, si lo considera conveniente, el nombramiento de un sustituto provisional.

Si un directivo se ausenta consecutivamente por más de un mes sin la autorización mencionada, el Consejo deberá comunicar la situación al órgano o al titular que lo nombró.

Artículo 20°- Los acuerdos del Consejo Directivo se tomarán previa deliberación una vez discutido suficientemente el tema, por la mayoría absoluta de los votos de los miembros presentes, salvo los casos en que la reglamentación interna o el ordenamiento jurídico en general prescriba una mayoría calificada para ese caso en particular.

Cuando un miembro del Consejo Directivo vote negativamente un acuerdo, podrá solicitar la consignación en actas de su voto negativo y su justificación, con lo cual queda exento de la responsabilidad que pudiera derivarse del acuerdo.

Cuando efectuada la votación resultare empate, se procederá de inmediato a una segunda votación. En caso de persistir dicho resultado, el presidente gozará de voto de calidad.

Los votos salvados deberán ser comunicados cuando se trate de la formulación de un dictamen o propuesta.

Artículo 21°- Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo anterior, se requerirá mayoría calificada de los miembros del Consejo Directivo, en los siguientes casos:

- 1- Suspensión y remoción del Gerente General, Auditor y Secretario de Actas del Consejo Directivo.
- 2- Contratación de empréstitos nacionales o internacionales.

- 3- Aceptación de transacciones y compromisos arbitrales.
- 4- Los asuntos sometidos a votación en el capítulo de iniciativas de los señores miembros del Consejo Directivo, que no estén incluidos expresamente en el orden del día, según el Artículo siguiente.
- 5- La aprobación del proyecto de los reglamentos Autónomos de Servicio y Autónomo de Organización.
- 6- Autorización de convenios con entes de Derecho Público.

Artículo 22°- No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure expresamente en el orden del día, salvo que sean incluidos bajo el procedimiento del artículo 14 del presente reglamento en su párrafo final.

Artículo 23°- De todas las sesiones que celebre el Consejo Directivo, se levantará un acta que indicará el nombre de los asistentes, circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, orden del día, los puntos principales de deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

El Secretario de Actas del Consejo Directivo anotará la llegada y salida de los miembros del Consejo Directivo, cuando ingresan después de iniciada la sesión o se retiran antes de su final.

Artículo 24°- Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria, salvo las excepciones que autorice el Consejo Directivo. Una vez aprobadas, las actas se consignarán en el Libro que al efecto se debe llevar de conformidad con las normas técnicas y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

El Libro de Actas deberá ser firmado en cada sesión transcrita; por el Presidente y el Secretario de este Consejo y por los miembros de ese órgano colegiado que hubieren hecho constar su voto disidente.

Artículo 25°- Los acuerdos tomados por el Consejo Directivo quedarán firmes cuando se apruebe el acta respectiva; o cuando así se declare por votación de la mayoría calificada de los miembros del Consejo Directivo.

Artículo 26°- Los miembros del Consejo Directivo devengarán dietas, según lo establecido en el Artículo 2° de la ley número 3065 del 20 de noviembre de 1962 y sus reformas; las cuales se aumentarán cada año conforme con el índice de inflación calculado por el Banco Central de Costa Rica. Lo anterior de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. En ningún caso se remunerará más de ocho sesiones por mes, incluyendo ordinarias y extraordinarias.

Las dietas se cancelarán mensualmente conforme los procedimientos de pagos establecidos para operaciones ordinarias del PIMA.

Artículo 27°- Los miembros del Consejo Directivo devengarán dieta en los siguientes casos:

- 1- Cuando celebren sesiones salvo que sean superiores a ocho en el mismo mes, para lo cual solo devengarán el máximo de ocho dietas.
- 2- Cuando la sesión sea suspendida o interrumpida una vez iniciada por causa justificada, caso fortuito y fuerza mayor y por ello no se cumpla con el orden del día.

- 3- Cuando asistan a una convocatoria y la reunión no se lleve a cabo por falta de quórum, salvo los que no asistieron a la convocatoria.
- 4- Cuando asista a una convocatoria con menos de media hora de atraso, después de este período de tiempo se considerará presente pero no devengará dieta.

Artículo 28°- Cualquier miembro del Consejo Directivo podrá solicitar la revisión de un acuerdo a más tardar antes de aprobarse el acta correspondiente. El recurso deberá resolverse en la misma sesión en que se conozca el acta; salvo que por tratarse de un asunto que el Presidente juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria.

Las observaciones de forma relativas a la redacción de acuerdos no serán consideradas como recursos de revisión.

Artículo 29°- Ningún miembro del Consejo Directivo podrá estar presente en el momento de la sesión en que se discutan y resuelvan asuntos en los que tengan interés personal directo o indirecto; según los impedimentos o excusas señalados en los Artículos 49 y 53 del Código Procesal Civil.

Artículo 30°- Cualquier interesado legitimado o persona que ostente un derecho subjetivo podrá interponer recurso de reposición por escrito contra los acuerdos del Consejo Directivo, en un término de tres días hábiles luego de haber sido notificado.



## **CAPÍTULO V**

### **DE LA SECRETARÍA DE ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Artículo 31°- El Secretario de Actas del Consejo Directivo es un funcionario público de planta, que tiene a su cargo el apoyo administrativo de la gestión del Consejo Directivo y depende jerárquicamente de éste, el cual gozará de estabilidad, por lo cual no estará dentro del régimen de empleados de confianza.

Artículo 32°- El Secretario de Actas del Consejo Directivo es un funcionario público cuyo nombramiento, régimen disciplinario y remoción corresponde al Consejo Directivo.

El Consejo Directivo elegirá a dicho funcionario con base en un concurso público o abreviado. Deberá ser graduado de una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del cargo, tener experiencia en el desempeño del mismo y facilidad para la redacción.

Artículo 33°- Las siguientes son funciones y atribuciones del Secretario de Actas del Consejo Directivo:

- 1- Asistir al presidente y al secretario del Consejo Directivo en lo que fuere solicitado.
- 2- Levantar las actas de las sesiones del Consejo Directivo, transcribirlas, redactarlas en borrador y presentarlas en tiempo para su aprobación;
- 3- Custodiar el Libro de Actas del Consejo Directivo, así como mantenerlo actualizado y debidamente firmado;

- 4- Comunicar por escrito a quien corresponda las resoluciones y acuerdos firmes del Consejo Directivo, dentro de la Institución y fuera de ella, dentro de los dos días hábiles siguientes a la aprobación del acta o del acuerdo;
- 5- Llevar un expediente de cada sesión que incluirá el orden del día, los documentos, propuestas y la transcripción del acta;
- 6- Formar parte de las comisiones de trabajo que se integren en la Institución, acerca de las materias de su competencia y por acuerdo del Consejo Directivo;
- 7- Extender certificaciones de los acuerdos y documentos que consten en sus archivos y en las actas del Consejo Directivo.
- 8- Colaborar con el Presidente en la confección del orden del día;
- 9- Encargarse de los actos preparatorios para la celebración de sesiones;
- 10- Verificar de previo si los asuntos pendientes de conocimiento del Consejo Directivo están debidamente planteados; y
- 11- Cualquier otra que le establezca el Consejo Directivo, los reglamentos y la ley.

Artículo 34°- En caso de ausencia del Secretario de Actas del Consejo Directivo, el Consejo podrá recargar la función en un funcionario de la Institución, o bien nombrar un secretario interino. Para este nombramiento se requerirá mayoría absoluta.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA GERENCIA GENERAL**

Artículo 35°- La Gerencia General del PIMA es el máximo jerarca administrativo y ejecutivo de la Institución, de la cual dependen sin excepción orgánicamente todas las

unidades administrativas; excepto la Auditoría Interna y la Secretaría de Actas del Consejo Directivo.

Artículo 36°- El Gerente General es un funcionario de confianza cuyo nombramiento, régimen disciplinario y remoción corresponde al Consejo Directivo.

El Consejo Directivo elegirá al Gerente General con base en un concurso público o abreviado, por un período de 4 años con posibilidad de reelección. El Gerente General deberá ser costarricense, graduado de una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del cargo y además tener amplia experiencia en la dirección de programas técnicos y administrativos de alto nivel, especialmente en el área de mercadeo agropecuario.

Artículo 37°- El Gerente General tiene entre otras las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Ejercer la administración general del PIMA, conforme a los acuerdos del Consejo Directivo y demás normativa vigente;
2. Elaborar y presentar al Consejo Directivo propuestas de programas y políticas en los campos de actividad institucional y, una vez aprobados, velar por su aplicación y supervisar su ejecución;
3. Programar las actividades que se requieran para alcanzar los objetivos de la Institución, para lo que constituirá un plan anual de trabajo;
4. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación el proyecto de presupuesto anual, los proyectos de presupuestos extraordinarios, los proyectos de modificaciones presupuestarias, los estados financieros de la Institución e

informes conexos, la liquidación del ejercicio económico, las liquidaciones presupuestarias y las memorias anuales, acorde con lo dispuesto por la Contraloría General de la República;

5. Nombrar el personal del PIMA, con excepción del Auditor Interno y del Secretario de Actas del Consejo Directivo;
6. Ejercer la potestad disciplinaria conforme con el Reglamento Interior de Trabajo, el Estatuto de Personal y leyes conexas. En caso de remoción o sanción disciplinaria, el servidor contará con el recurso de apelación ante el Consejo Directivo;
7. Aprobar los movimientos de personal que le competan de acuerdo con la ley y reglamento;
8. Avalar y remitir, para la aprobación por parte del Consejo Directivo, el proyecto de Reglamentos Autónomo de Servicio y de Organización;
9. Aprobar las reclasificaciones de puestos, así como validar la escala de salarios para los funcionarios del PIMA, de conformidad con los lineamientos de la Autoridad Presupuestaria;
10. Racionalizar el uso de los recursos conforme con las necesidades de la Institución.
11. Establecer la organización técnica administrativa de la Institución;
12. Supervisar, dirigir y evaluar las actividades y servicios de la Institución y recomendar al Consejo Directivo lo que sea pertinente para el fortalecimiento, reajuste o ejecución de los programas;

13. Coordinar con el Gobierno Central, las instituciones descentralizadas y demás entes públicos, la políticas, objetivos, planes, proyectos y programas de la Institución;
14. Dirigir y coordinar las relaciones del PIMA con los organismos internacionales;
15. Ejercer la supervisión y dirección de las funciones administrativas, operativas y técnicas y tomar las medidas que correspondan de conformidad con las leyes, reglamentos y demás normas aplicables;
16. Ejecutar o hacer ejecutar los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo;
17. Ejecutar o hacer ejecutar las recomendaciones de la Auditoría Interna, una vez aprobadas, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno sobre este tema.
18. Ejercer la representación judicial y extrajudicial del PIMA con el carácter de apoderado generalísimo sin límite de suma y con las facultades que determina el Artículo 1253 del Código Civil; sin embargo, para las actuaciones de los incisos 8, 11, 12, 13, 14 y 15 del Artículo cinco de este reglamento necesitará aprobación del Consejo Directivo;
19. Velar por la formación y capacitación del personal;
20. Aprobar las contrataciones directas y las licitaciones abreviadas, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su respectivo Reglamento;
21. Presentar al Consejo Directivo informes trimestrales sobre las contrataciones realizadas mediante el mecanismo de licitaciones abreviadas y, las contrataciones directas;

22. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto. Cuando lo considere oportuno, podrá pedir que expresamente se haga constar en las actas respectivas sus opiniones sobre los asuntos que se debaten;
23. Proponer al Consejo Directivo normas generales de las políticas que podrían llevar a cabo y que considere oportunas;
24. Suministrar al Consejo Directivo la Información regular, exacta y completa que sea necesaria para asegurar el buen gobierno y dirección política del PIMA;
25. Establecer los procedimientos y sistemas de control interno administrativo y financiero;
26. Podrá acordar la inversión de los fondos temporalmente disponibles en operaciones a plazo y productores de rentas, las cuales constituirán ingresos de PIMA. Estas inversiones deberán hacerse de acuerdo con la normativa vigente para el sector público;
27. Integrar los comités y comisiones que considere oportunos y necesarios para el funcionamiento de la Institución;
28. Facilitar las labores del Auditor y del Secretario de Actas del Consejo Directivo, así como comunicar al Consejo Directivo las anomalías que cometan esos funcionarios en el ejercicio de sus obligaciones;
29. Autorizar, aprobar y ejecutar los arreglos de pago de la contratación ordinaria de PIMA, producto de los contratos de uso de acuerdo a la reglamentación vigente para cada caso;
30. Aprobar y rescindir las concesiones administrativas del PIMA, de acuerdo a la reglamentación vigente.

31. Rendir el Informe de Fin de Gestión, al concluir el período para el que fue nombrado, en cumplimiento de lo estipulado en la Ley General de Control Interno y de acuerdo con las directrices y lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República; y
32. Autorizar y aprobar las concesiones y exenciones de pago de los servicios que presta el CENADA, la Red Frigorífica Nacional y las demás dependencias del PIMA que de acuerdo con la ley se establezcan en el territorio nacional, de acuerdo a la reglamentación vigente.
33. Autorizar los permisos, vacaciones, vehículos y demás trámites administrativos que solicite el auditor y el secretario de actas.
34. Ejecutar las demás funciones que le asigne el Consejo Directivo, las leyes y reglamentos.

Artículo 38°- Los actos y decisiones del Gerente General pueden ser recurridos por los funcionarios y particulares afectados de la siguiente forma:

- a) Recurso de revocatoria a presentar por escrito ante el Gerente General en el término de tres días hábiles, después de comunicada la decisión o el acto. El Gerente General lo resolverá por escrito en el término máximo de diez días hábiles.
- b) Recurso de apelación a presentar por escrito ante el Consejo Directivo en el término de tres días hábiles, después de comunicada la resolución de la revocatoria. El Consejo Directivo lo resolverá por escrito en el término máximo de un mes calendario.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA AUDITORÍA INTERNA**

Artículo 39°- La Auditoría Interna del PIMA es una unidad administrativa independiente y objetiva de apoyo superior de la administración activa y asesora del Consejo Directivo, ubicada orgánicamente bajo la jerarquía de éste y cuyo Jefe es el Auditor Interno. Le corresponde brindar una asesoría oportuna y profesional en la materia que le compete, con el objeto de agregar valor a la gestión institucional y brindar una garantía razonable de que la actuación del jerarca y demás funcionarios se realiza con apego a la legalidad y sanas prácticas.

Artículo 40°- El Auditor es funcionario de confianza cuyo nombramiento, régimen disciplinario y remoción corresponde al Consejo Directivo y se regulará con lo dispuesto en el Artículo 31 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio de 2002 y el Artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428 del 7 de setiembre de 1994.

El Consejo Directivo elegirá por tiempo indefinido al Auditor de una terna escogida con base en un concurso público, cuyo proceso debe constar en un expediente que deberá ser comunicado, en forma previa a los nombramientos, a la Contraloría General de la República, entidad esta que analizará el proceso y lo aprobará o lo vetará.

Los nombramientos interinos serán autorizados, en forma previa y a solicitud de la administración, por parte de la Contraloría General de la República; en ningún caso podrán hacerse por más de doce meses.



Artículo 41°- Las funciones del Auditor serán aquellas establecidas en la Ley de Control Interno y demás normativa jurídica aplicable, además de las establecidas en el Manual de Funciones y el Reglamento respectivo emitido por el Consejo Directivo.

Tiene la potestad de utilizar según las circunstancias, las técnicas y herramientas de auditoría que satisfagan en mejor forma las necesidades de los exámenes y verificaciones que lleve a cabo.

Se debe formular y mantener actualizado y en uso un Manual de Procedimientos de Auditoría, que defina las características y procesos de auditoría aplicables en la Institución, así como el Manual de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del PIMA.

Artículo 42°- La información, documentación y otras evidencias de los estudios de auditoría, así como la identidad de los eventuales denunciantes, serán confidenciales. Cuando los resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, la información y los documentos serán confidenciales durante la formulación del informe, excepto para las partes involucradas una vez emitido dicho informe y hasta la resolución final del citado procedimiento, quienes tendrán libre acceso al expediente.

Artículo 43°- Los informes de la Auditoría Interna se regirán por lo dispuesto en los Artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno y según las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

Las recomendaciones de la Auditoría Interna acogidas por la administración activa, así como las soluciones alternas elegidas en sustitución de las primeras de acuerdo con el procedimiento prescrito por la ley, serán de acatamiento obligatorio y el incumplimiento de las mismas estará sujeto a las sanciones y responsabilidades establecidas por la ley.

En todo caso, el Auditor Interno está facultado para dar seguimiento a la implementación y ejecución de las recomendaciones y debe hacer un informe anual al Consejo Directivo.

Las diferencias que existieran con la administración activa en torno de la aplicación de las recomendaciones de la Auditoría Interna, serán dirimidas por la Contraloría General de la República, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Control Interno, número 8292.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL CAPITAL Y LOS RECURSOS FINANCIEROS**

Artículo 44°- Además del capital inicial, el PIMA contará con los recursos provenientes de:

- 1- El capital inicial de PIMA constituido por los aportes iniciales del Estado establecidos en la ley 6142.
- 2- Derechos de uso de pisos, locales y espacios en cámaras de frío;
- 3- Derechos de permanencia en las dependencias del PIMA;
- 4- Ingresos por servicios de asistencia técnica, asesoría e información, capacitación, información de precios y por cualesquiera clases de servicios que PIMA preste a interesados;
- 5- De los empréstitos que PIMA obtenga con instituciones financieras nacionales e internacionales;
- 6- Las subvenciones que acuerden a su favor el Estado y sus Instituciones

- 7- Las donaciones, herencias, legados o cualquier tipo de ingreso eventual que se acordare a su favor, así como los intereses que genere la inversión temporal de estos recursos;
- 8- La venta de servicios complementarios de las dependencias del PIMA;
- 9- Intereses que generan las inversiones temporales; y de
- 10- Cualquier otra ley que así lo establezca.

Artículo 45°- Los bienes y derechos del PIMA serán utilizados exclusivamente en la realización de sus fines.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA LIQUIDACIÓN ANUAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO**

Artículo 46°- El Ejercicio económico del PIMA durará un año, del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

Artículo 47°- El superávit o utilidad neta de cada período económico derivado del Estado de Pérdidas y Ganancias, se consignará como incremento de su patrimonio.

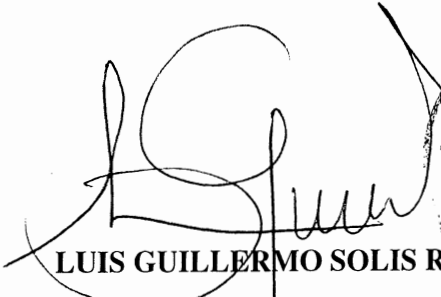
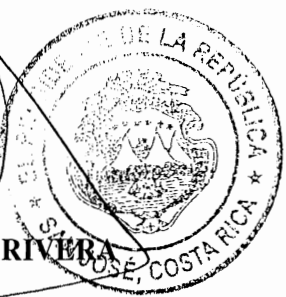
## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 48°- Deróguese el Decreto Ejecutivo N° 7863-A del 20 de diciembre de 1977, publicado en La Gaceta N° 245 del 27 de diciembre de 1977 y sus reformas.

Artículo 49°- Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los veinticuatro días del mes de febrero del año dos mil dieciséis.

  
**LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA**  


  
**LUIS FELIPE ARAUZ CAVALLINI**  
**MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**  


1vez.—( D39785-IN2016047479 ).