

**DECRETO EJECUTIVO \_\_\_\_\_-MAG**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

En uso de las facultades que les confieren los incisos 3), 18) y 20) del artículo 140 y artículo 146 de la Constitución Política y con fundamento en los numerales 25, 27, 28 y 103 de la Ley General de la Administración Pública del 2 de mayo de 1978 y 5° del Decreto Ejecutivo N° 90-S.C., del 13 de diciembre de 1965 y sus reformas, Reglamento para el Pago del Zonaje a los Servidores de la Administración Pública.

**Considerando**

**1°**— Que al Ministerio de Agricultura y Ganadería le corresponde la función de velar por el mantenimiento, manejo y buen uso de los recursos y bienes del Estado.

**2°**. —Que el Ministerio de Agricultura y Ganadería es propietario de casas de habitación y/o apartamentos, para el uso de sus servidores que así lo requieran, según el Decreto Ejecutivo N° 27452-MAG del 06 de octubre de 1998, denominado “Reglamento de Uso y Habitación de las Casas y Apartamentos del Ministerio de Agricultura y Ganadería”, en el que se regulan los términos y requisitos que los funcionarios deben de cumplir, para poder optar a este beneficio.

**3°**. — Que esas casas de habitación y/o apartamentos se encuentran ubicados en zonas alejadas del Gran Área Metropolitana, y se debe de velar por su correcto uso, control y mantenimiento, y la forma en que se regula la asignación de estos inmuebles y otros aspectos.

**4°**. — Que con el fin de lograr un mejor aprovechamiento y utilización de los activos de la Administración Pública, en respecto a lo preceptuado por la normativa referida a control

interno, y en aplicación de los principios de coordinación, colaboración y eficiencia, el Ministerio de Agricultura y Ganadería destinará los bienes inmuebles que se han estado cediendo a préstamo como casas de habitación en las diferentes Regiones, para ser utilizadas de la siguiente manera, en primer término para oficinas de instituciones del Sector Agropecuario, en segundo término como oficinas para instituciones gubernamentales y tercero para funcionarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería por su orden.

5°. — Que es legalmente procedente por parte de las administraciones interesadas, dentro de los parámetros fijados por la normativa indicada, emitir regulaciones adicionales que permitan el mejor uso de los bienes del Estado y clarifiquen la utilización de los mismos, para el cumplimiento de los servicios y fines públicos establecidos por ley.

6°. — Que, en razón de lo anterior, resulta necesario emitir un reglamento mediante el cual se regule la asignación, uso y control de bienes inmuebles del Ministerio de Agricultura y Ganadería, con el fin de establecer los procedimientos con sus respectivos requisitos para el trámite de préstamo de bienes inmuebles como una medida de control interno.

7°. — El presente reglamento técnico cumple con los principios de mejora regulatoria, de acuerdo al informe No.DMR-DAR-INF-0XX-2016, emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria, en fecha XX de XXX de 2016.

**Por tanto,**

**Decretan:**

## **REGLAMENTO PARA EL PRÉSTAMO, ASIGNACIÓN, USO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

### **CAPITULO I**

#### **Disposiciones generales**

**Artículo 1°.** **Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento regula los procedimientos para el préstamo, asignación, utilización y el control de los bienes inmuebles del MAG, por parte de los funcionarios del ministerio y sus órganos de desconcentración mínima y máxima y las demás instituciones públicas o privadas que conforman el Sector Agropecuario, así como las personas físicas o jurídicas públicas o privadas que demuestren un interés legítimo de conformidad con las Políticas Institucionales para el Desarrollo del Sector Agropecuario.

El uso de los bienes inmuebles se realizará como permiso de uso a título precario de conformidad con el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública. La asignación del uso se aplicará bajo los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad, garantizando siempre el interés público.

**Artículo 2°.** Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este Reglamento, deberá entenderse las siguientes definiciones:

**APARTAMENTO:** Alojamiento completo de una o más habitaciones con baño(s) privado(s) ubicados en una unidad de dos o más apartamentos en una estructura colectiva con aprovechamiento común de zonas de circulación, tanto verticales como horizontales; con o sin Área para parqueo de vehículos.

**ÁREAS DE USO COMÚN O COMPARTIDA:** Espacios destinados al uso común o tránsito de más de un funcionario en un bien inmueble, sea este una casa de habitación o un apartamento.

**ASIGNACIÓN:** Acción formal mediante la cual se asigna un bien inmueble específico a un funcionario del ministerio y sus órganos de desconcentración mínima y máxima y las demás instituciones públicas o privadas que conforman el Sector Agropecuario, así como las personas físicas o jurídicas públicas o privadas que demuestren un interés legítimo de conformidad con las Políticas Institucionales para el Desarrollo del Sector Agropecuario, mediante un convenio.

**CASA:** Alojamiento completo de una o más habitaciones, con baño(s) privado(s), con o sin áreas verdes; y deslindado por completo de otras edificaciones, con o sin Área para parqueo de vehículos o cochera de uso exclusivo.

**FAMILIARES:** Parientes por consanguineidad hasta segundo grado: Padres, Hijos legalmente reconocidos, Hermanos, Abuelos y Nietos; o pariente por afinidad: Cónyuge.

**PRÉSTAMO:** Se entiende por préstamo el traslado gratuito y a título precario, de la posesión de bienes inmuebles de parte del MAG hacia una persona física o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada para que disponga del mismo, de su usufructo y custodia, con la obligación de restituirlos según las condiciones y plazos previamente acordados con el titular de la propiedad, y cuando corresponda de conformidad con el artículo 154 de la Ley General de Administración Pública.

**MAG:** El Ministerio de Agricultura y Ganadería.

**MINISTRO Y EL VICEMINISTRO:** Funcionarios competentes para la firma de los convenios en representación del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:** Unidad responsable y encargada de tramitar los Convenios y contratos entre el Ministerio y las contrapartes suscribientes, así como dar seguimiento, controlar y fiscalizar el cumplimiento de los mismos, mediante el procedimiento establecido con este fin.

**EL REGLAMENTO:** El presente Reglamento.

**EL SERVIDOR:** La persona física que presta sus servicios para el Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos de desconcentración, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura. Que no tenga él o su conyugue un bien inmueble ubicado en la Región en donde preste sus servicios al Ministerio de Agricultura y Ganadería y que deba permanecer en lugar distinto al de su domicilio legal, por razones de trabajo, por períodos

superiores a un mes en forma continua y que en esa ubicación se cuenta con apartamento o casa de habitación que pertenezca al MAG.

**EL BENEFICIARIO:** funcionario, institución pública o privada que forma parte del Sector Agropecuario, así como las personas físicas o jurídicas públicas o privadas que demuestren un interés legítimo de conformidad con las Políticas Institucionales para el Desarrollo del Sector Agropecuario que hace uso de un bien inmueble propiedad del Ministerio.

**EL CONVENIO:** Acuerdo de voluntades suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería, y funcionarios del ministerio y sus órganos de desconcentración mínima y máxima y las demás instituciones públicas o privadas que conforman el Sector Agropecuario, así como las personas físicas o jurídicas públicas o privadas que demuestren un interés legítimo de conformidad con las Políticas Institucionales para el Desarrollo del Sector Agropecuario y que tiene como propósito desarrollar la formalización del préstamo, asignación, uso y control de bienes inmuebles del Ministerio de Agricultura y Ganadería. Estos deberán contar con un plazo definido y la estimación correspondiente cuando corresponda.

**REPORTE:** Comunicación escrita que debe realizar el Departamento de Administración de Bienes y Servicios al Departamento de Recursos Humanos, para que éste determine el cálculo del zonaje, al funcionario que se le asigne una casa o apartamento propiedad del Ministerio de corresponderle de conformidad con la normativa vigente.

**INFORME:** Reporte anual que realizará el Departamento de Administración de Bienes y Servicios, al Despacho Ministerial y al Viceministro responsable, en el que se informe el estado de conservación de los bienes inmuebles dados a préstamo por parte del Ministerio.

## **Capítulo II**

### **De la Instancia Responsable**

**Artículo 3º.** Atribuciones del Departamento de Administración de Bienes y Servicios.

Le corresponde al Departamento de Administración de Bienes y Servicios en adelante denominado DABS las siguientes funciones:

- a) Le corresponde tramitar, controlar y dar seguimiento a todos los préstamos de bienes inmuebles que realice el MAG.
- b) Tramitar los convenios de manera oportuna y técnica, una vez recibida la solicitud, para efectos de realizar las consultas pertinentes a nivel central y regional, a fin de elaborar un informe técnico que determine la conveniencia, términos y alcance del préstamo del inmueble.
- c) Garantizar el cumplimiento de todos los requisitos que la normativa exige y velar por la observancia de los principios, fines, políticas, objetivos e intereses del MAG.
- d) Asesorar y coadyuvar con las instancias del sector agropecuario en la búsqueda de fuentes, en la negociación, formulación, trámite y ejecución de los convenios.
- e) Mantener un sistema de información y divulgación actualizado, organizado y sistematizado de los convenios en trámite, aprobados y en ejecución.
- f) Mantener completos, foliados, actualizados, ordenados, debidamente identificados, referenciados y bajo adecuadas medidas de seguridad, los expedientes de cada convenio.
- g) Establecer los mecanismos necesarios y suficientes que aseguren una mayor flexibilidad y agilidad en los procesos de trámite de convenios.
- h) Solicitar informes o los datos necesarios para la renovación de los convenios.
- i) Coordinar, convocar, dar seguimiento y registro de las minutas de las sesiones de análisis técnico conjunto de la tramitación y valoración de los convenios.
- j) Mantener una base de datos actualizada donde se disponga de información básica de los convenios vigentes, que incluya al menos ubicación, condición, ocupación, dimensiones o área, uso recomendado y cualquier otra característica que se considere necesaria, así como un mecanismo de detección previa de convenios de que se les vence el plazo. En este último caso, el DABS deberá solicitar un informe a las personas beneficiarias, en un plazo de al menos tres meses de anterioridad al vencimiento, para que se proceda a valorar la prórroga respectiva.

- k) Informar anualmente al Despacho Ministerial, y al Departamento de Recursos Humanos, cuando corresponda, sobre todos los convenios suscritos por el MAG durante ese período, así como aquellos a los cuales se les ha vencido el plazo.
- l) Verificar la presentación y validez de los requisitos establecidos según el procedimiento institucional para la solicitud de uso de un bien inmueble.
- m) Confeccionar un informe de revisión e inventario y estado de los inmuebles propiedad del Ministerio, que se incorporará al expediente correspondiente, del inmueble que se pretende dar en préstamo.
- n) Redactar un acta de entrega del inmueble, a la hora en que se haga la toma de posesión por parte del beneficiario, en el que se adjunte como parte integral, el informe citado en el inciso anterior.
- o) Otras que por su especialidad técnica le correspondan y la normativa le asigne.

### **CAPITULO III**

#### **Del trámite para el préstamo, asignación, utilización de los bienes inmuebles**

**Artículo 4°.** De conformidad con la estructura organizativa del Ministerio, el Departamento de Administración de Bienes y Servicios tendrá las potestades y responsabilidades definidas en el presente Reglamento y en el Decreto Ejecutivo No.26431-MAG, del 02 de octubre de 1997, Reglamento a la Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería, así como en la normativa conexas aplicables, estableciendo las acciones, gestiones y procedimientos necesarios, en estricto apego a los Principios Constitucionales, laborales y legales para proteger los intereses de la Institución y el respeto a los derechos de los servidores. Será el encargado de recibir toda la documentación relacionada con el préstamo, asignación, utilización de los bienes inmuebles por los diferentes beneficiarios.

**Artículo 5°.** Dictámenes requeridos para la aprobación de convenios.

Las instancias técnicas que deberán pronunciarse serán las siguientes:

- a) Departamento de Planificación cuando corresponda.
- b) Director Regional cuando corresponda.
- c) Departamento de Recursos Humanos cuando corresponda

d) Asesoría Jurídica en todos los casos.

**Artículo 6°.** Trámite inicial. Toda solicitud de préstamo de inmueble deberá ser tramitada por el eventual beneficiario, ante el DABS, acompañado de la siguiente información:

- a. En qué consiste el préstamo, su necesidad, utilización, y monto en que se estima.
- b. Funcionario o instancia administrativa responsable de su custodia y utilización.
- c. Estudio jurídico de las condiciones de inmueble emitido por el Registro Nacional de la Propiedad Inmueble, lo cual será coordinado con la Asesoría Jurídica del MAG, y un informe, emitido por el Departamento de Administración de Bienes y Servicios sobre la ubicación, acceso, calidad de la construcción o del terreno, disponibilidad de los servicios públicos, costos estimados de operación y mantenimiento, y otros elementos necesarios para verificar la conveniencia de otorgar en préstamo el inmueble.

**Artículo 7°.** Participación del DABS en el trámite de aprobación de un convenio.

El DABS, una vez que recibe una solicitud de préstamo de inmueble, con los requisitos indicados en el artículo anterior, le corresponde:

- a) Revisar la suficiencia de los documentos aportados, levantar el expediente respectivo y solicitar, si lo considera necesario, dictámenes o criterios técnicos a la instancia que considere necesario o le obligue el presente Reglamento.
- b) Elaborar una recomendación sobre la conveniencia del préstamo del inmueble.
- c) Elevar el expediente respectivo y de ser necesario la propuesta de convenio de préstamo que sea necesario, a la Asesoría Jurídica del MAG para su análisis de legalidad.
- d) En caso de aceptación del préstamo del inmueble, deberá:
  - i) Tramitar la firma o formalización del convenio ante la Asesoría Jurídica del MAG.
  - ii) Resguardar el expediente administrativo levantado al efecto.
- e) Informar anualmente, en el mes de marzo de cada año, al Ministro sobre los convenios vigentes.

**Artículo 8°.** Aprobación y refrendo de los convenios.



Para el trámite de visto bueno y aprobación de los convenios, la Asesoría Jurídica deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de análisis y presentación que establezca la normativa vigente. Además, podrá efectuar las consultas o requerir los dictámenes que considere convenientes a las instancias competentes, según cada tipo de convenio.

**Artículo 9°.** Modificación o ampliación de convenios.

Toda modificación o ampliación de convenios de préstamos de bienes inmuebles deberá canalizarse a través de la DABS.

**Artículo 10°.** Ejecución de los convenios de préstamo de bienes inmuebles.

La ejecución de todo convenio de préstamo de inmuebles sólo podrá iniciarse una vez que se cumpla con los trámites y requisitos indicados en el presente capítulo. Caso contrario, aplicarán las sanciones que en derecho correspondan previa observancia del debido proceso.

**Artículo 11°.** Control, seguimiento y evaluación de los convenios de préstamo de inmuebles.

El DABS será el responsable del control, seguimiento y evaluación de los convenios de préstamo de inmuebles respectivos. Anualmente y al finiquitarse acuerdos de préstamos de inmuebles, se presentarán al Ministro un informe sobre la ejecución de los préstamos de bienes inmuebles, el mismo deberá contener el resultado del seguimiento y evaluación de gestión de estos instrumentos.

## **CAPÍTULO IV**

### **Responsabilidades y obligaciones**

**Artículo 12°.** Responsabilidad en el uso de los inmuebles.

Los beneficiarios serán responsables de su adecuada conservación, buen uso, aplicación en los fines autorizados, custodia, salvaguarda y respeto de la normativa institucional vigente. Caso contrario se le aplicarán las sanciones y procedimientos establecidos por la normativa interna y otras normas o leyes conexas, previa observancia del debido proceso.

**Artículo 13°.** Además de lo que dispone en la Ley General de la Administración Pública, el Reglamento Autónomo de servicio del Ministerio de Agricultura y Ganadería y otras disposiciones normativas, son obligaciones del beneficiario que haga uso de un bien inmueble propiedad del Ministerio:

- a) Mantener en perfecto estado de conservación la edificación, casa o apartamento asignado.
- b) Pintar al menos una vez al año utilizando los colores oficiales Institucionales establecidos por el Departamento de Bienes y Servicios, para estos efectos deberá informar al Área Administrativa Regional y al Departamento de Bienes y Servicios.
- c) Podrán hacer todas las intervenciones menores en infraestructura de forma inmediata, una vez que se haya producido el daño o identificado la necesidad, esas intervenciones menores se refieren a mejoras o reparaciones que no representen una modificación estructural significativa, tales como: sustitución de terminales eléctricas, vidriería, láminas de cielo raso, puertas, láminas de techo, cerraduras, fontanería, etc.
- d) Cuando la edificación, casa o apartamento necesite intervenciones mayores y el beneficiario desee realizarlos por su cuenta, deberá solicitar autorización previa al Departamento de Bienes y Servicios.
- e) Si la intervención sobre el inmueble es por decisión del Ministerio, los ocupantes deberán acatar esta disposición, los gastos generados serán cubiertos por cuenta del Ministerio.
- f) El beneficiario será responsable por los daños ocasionados al inmueble, debidos a descuidos, negligencia, dolo, culpa o usos incorrectos, debiendo él mismo reparar los daños ocasionados por su cuenta, en la forma que se le indique y dentro del plazo que le fuere fijado.
- g) Los gastos por reparación de daños que se originen por fuerza mayor o caso fortuito, deberán ser cubiertos por el Ministerio, siempre que esta circunstancia sea fehacientemente comprobada.

- h) Todas las mejoras deberán de quedar en el inmueble, sin perjuicio del Ministerio, en reconocimiento alguno por gastos incurridos.
- i) Los ocupantes de los inmuebles asignados, deberán observar una conducta adecuada, de acuerdo con los principios de la moral y las buenas costumbres acordes con las políticas institucionales; actividad que altere el orden o bien por actos que impliquen violencia doméstica u otras acciones que atenten contra la integridad física y moral de las personas que conforman el núcleo familiar.
- j) La conservación e higiene absoluta de los bienes inmuebles serán de entera responsabilidad de los ocupantes, no deberán existir acumulaciones de basura, escombros ni desechos de ninguna clase que pongan en peligro la salud pública, tanto dentro como afuera de la propiedad.
- k) Los beneficiarios a los que se les asigne una de las casas o apartamentos propiedad del Ministerio, estarán obligados a pagar los servicios de agua y electricidad, cuando exista desconexión entre las edificaciones. Cuando en los bienes inmuebles habiten varios servidores, los pagos correspondientes deberán dividirse entre el número de beneficiarios.
- l) No se podrá otorgar en ninguna instancia a terceros el uso de algún cuarto, sea por medio de préstamo, alquiler, o cualquier otro tipo de otorgamiento, dar habitación en forma permanente o temporal, arrendar o subarrendar, a personas ajenas al núcleo familiar autorizado, salvo cuando sea por visita de un familiar o un amigo, por un periodo no mayor a un mes.
- m) Se prohíbe le ingesta o consumo de drogas ilícitas por parte del beneficiario, miembros del núcleo familiar o visitantes.
- n) Por traslado de beneficiario u otra causa que amerite la finalización del convenio o contrato, en caso que al inmueble se le dé uso de casa de habitación, el beneficiario deberá comunicarlo con UN MES de anticipación al Departamento de Bienes y Servicios, siempre y cuando el traslado se le hubiere comunicado con la debida antelación, a efecto de recibir el inmueble utilizado, así como para que el servidor haga formal entrega del mismo. El Departamento de Recursos Humanos comunicará al de Bienes y Servicios los traslados de servidores a los efectos de la aplicación de esta disposición.

- o) El beneficiario que deje de utilizar un inmueble del Ministerio, deberá entregar el original o copia de los últimos tres recibos de electricidad, agua y teléfono debidamente cancelados.
- p) Permitir la inspección de las instalaciones por parte de los funcionarios encargados al efecto.
- q) Evitar ruidos molestos o innecesarios
- r) Mantenerse al día en el pago de servicios de teléfono, televisión, internet, limpieza y otros, que correspondan al inmueble de alojamiento.
- s) Mantener el orden y limpieza del inmueble, incluyendo, paredes, ventanas, cielorraso, áreas verdes, etc., tanto en las Áreas de Uso Común como en las habitaciones.
- t) Dar un adecuado uso a las instalaciones eléctricas del inmueble a fin de evitar sobrecargas del sistema eléctrico y/o cualquier otro inconveniente que ponga en peligro la seguridad del inmueble.
- u) Solicitar autorización al DABS para el ingreso o permanencia de visitantes ajenos al Ministerio de Agricultura y Ganadería en los alojamientos.

## **CAPITULO V**

### **Prohibiciones**

**Artículo 14°.** Queda terminantemente prohibido:

- a) Ceder o transferir de ninguna manera, parcial o total los beneficios obtenidos en los convenios firmados con el Ministerio, salvo autorización expresa y por escrito de este.
- b) Utilizar recursos telefónicos o de comunicación pertenecientes al Ministerio, que no hayan sido incluidos en el convenio suscrito.
- c) Remover o dañar, por parte del beneficiario, las mejoras realizadas a los inmuebles en préstamo.
- d) El uso de los parqueos de vehículos oficiales para el uso de vehículos particulares.
- e) Utilizar las instalaciones del Ministerio para actividades con fines de lucro o privadas que contravengan los objetivos del Ministerio.

- f) Realizar un manejo inadecuado de basura u otra clase de desechos.
- g) Cambiar, sin previa autorización del DABS, el destino de todo o parte del inmueble
- h) Realizar algún tipo de alteración o reparación sin autorización al inmueble asignado.
- i) Consumir licor, o drogas ilícitas dentro de los alojamientos y áreas comunes.
- j) Fumar dentro de los alojamientos y áreas comunes.
- k) Uso de artefactos como cocinas, canfineras o similares en lugares no adecuados o acondicionados para tales efectos.
- l) La tenencia y/o almacenamiento de combustibles y productos inflamables que puedan ocasionar incendios dentro de los alojamientos, excepto el uso racional de gas para las cocinas de ese tipo y en lugares y condiciones de uso adecuados.
- m) Trasladarse, sin previa autorización del DABS, a otro alojamiento diferente del asignado excepto por situación de emergencia que deberá ser comunicada por escrito, lo antes posible.
- n) El ingreso o permanencia de personas no autorizadas previamente por el DABS.
- o) Tener mascotas o animales de todo tipo en el alojamiento o áreas adyacentes.
- p) Tender ropa en áreas no destinadas para ello, de modo que afecte el ornato, estética o libre tránsito.
- q) Entregar copia de las llaves del alojamiento a personas no autorizadas por el DABS.
- r) Colocar boletines informativos o anuncios en lugares no destinados para ello.
- s) El uso desmedido de regletas eléctricas u otros, que puedan causar una sobrecarga del sistema eléctrico del inmueble.
- t) Realizar perforaciones en las paredes.
- u) La entrada a los alojamientos de personal privado de limpieza o similares, sin previa autorización del DABS y sin haber demostrado que existe contrato de servicios indicando calidades completas del trabajador y patrono, y horario en que se llevará a cabo el servicio.
- v) El estacionamiento de vehículos particulares no autorizados por el DABS, en las cocheras, zonas de parqueo o áreas aledañas a los alojamientos.
- w) El ingreso de personas en estado de ebriedad, pre ebriedad, bajo los efectos de drogas o similar.
- x) Conductas que puedan alterar el orden, la paz y el descanso.

El DABS designará a una persona a fin de que se encargue al menos dos veces al año, a efecto de verificar que no se incumplan con las prohibiciones estipuladas en este Reglamento.

**Artículo 15°.** Ante el incumplimiento de las anteriores obligaciones por parte del beneficiario al que se le haya asignado un bien inmueble, el Departamento de Administración de Bienes y Servicios deberá recabar las pruebas necesarias, para ser remitidas al Ministro o Viceministro, para que tome la decisión de rescindir el convenio y en lo que corresponde a funcionarios de la institución, se informe al Departamento de Recursos Humanos las anomalías ocurridas, con la finalidad de que se determinen las responsabilidades generadas y se apliquen las medidas disciplinarias pertinentes, previo cumplimiento del debido proceso de acuerdo a la normativa vigente en el Reglamento Autónomo de Servicios del MAG, Código de Trabajo, Estatuto del Servicio Civil, su Reglamento y leyes conexas, o de las responsabilidades civiles o penales que de su actuación se deriven.

## **CAPITULO VI**

### **De la asignación de alojamiento a los servidores del MAG**

**Artículo 16°.** El Ministerio con base en lo consignado en los artículos anteriores de este Reglamento, podrá asignar, con la finalidad de brindar un mejor servicio, a los funcionarios que califiquen para el uso de las casas y apartamentos propiedad del Ministerio para habitarlas con su familia, en conjunto con otros servidores o individualmente, por lo que deberán cumplir con el procedimiento que se establece en este reglamento para este fin. A los servidores que posean casa propia en la zona de influencia de la Agencia de Extensión Agropecuaria o Dirección Regional, no se les concederá el beneficio aquí establecido ya sea que el inmueble este a su nombre o del conyugue.

**Artículo 17°.** Los inmuebles existentes que podrían ser utilizados como alojamiento son de dos clases: apartamentos y casas de habitación.

**Artículo 18°.** El Ministerio por medio del Departamento de Bienes y Servicios deberá comprobar las condiciones en que el beneficiario recibe el inmueble. El beneficiario se compromete a velar y cuidar el bien, dándole el mantenimiento requerido, evitando su deterioro.

**Artículo 19°. Requisitos para la Asignación:** El funcionario deberá demostrar junto con su solicitud, la necesidad real de alojamiento, la distancia de localización del centro de trabajo en relación con su lugar de residencia legal, tiempo estimado de traslado utilizando servicios públicos de transporte y cualquier otro aspecto de interés institucional a juicio del DABS o de la Asesoría Jurídica.

**Artículo 20°. Entrega del Alojamiento:** Una vez cumplido con los requisitos establecidos para el alojamiento, de previo a la instalación del funcionario, personal asignado por el DABS, junto con el servidor que va a hacer uso del alojamiento firmarán un convenio de préstamo, en la cual se indicará la fecha, condiciones en las que se entrega el inmueble, inventario de mobiliario y la aceptación de las disposiciones dictadas por este reglamento y el convenio, para el uso, control, mantenimiento y convivio armonioso entre los habitantes de los alojamientos.

**Artículo 21°. Plazo de Alojamiento.** El servidor quedará facultado para ocupar el inmueble asignado, por el término de un año.

La asignación de alojamiento podrá ser prorrogada por períodos iguales siempre y cuando el interesado gestione con al menos un mes de antelación, ante el DABS, el seguir contando con alojamiento y adjunte declaración jurada de que sus condiciones de necesidad de alojamiento se mantienen.

En el caso que no proceda la prórroga, en virtud de que se requiera el bien inmueble para otros fines de interés público o que el beneficiario no demuestre que continúa teniendo la necesidad, se le prevendrá que deberá abandonar el alojamiento, con un plazo de quince días hábiles de antelación.

Vencido el plazo por el cual se asignó el alojamiento, el funcionario deberá desalojar inmediatamente el inmueble, si no presenta la solicitud de prórroga correspondiente o si por las razones indicadas se le previno que no procedía la prórroga.

Cuando por razones de necesidad o conveniencia exista la necesidad de cambiar al funcionario a otra unidad de alojamiento distinta a la previamente asignada, se le informará con un plazo de quince días de antelación al cambio y al hacer entrega del apartamento o casa de habitación se suscribirá un nuevo convenio.

**Artículo 22°. Finalización del Alojamiento:** Al desocupar el apartamento o casa de habitación se elaborará un Acta de Devolución en la que se dejará constancia de las condiciones del inmueble en ese momento y se verificará si existen faltantes en cuanto a lo indicado en el inventario de mobiliario señalado en el convenio. Dicho documento debe ser levantado por la persona que designe el DABS.

**Artículo 23°. Revocatoria de la asignación.** La revocatoria de la asignación del alojamiento se efectuará por alguna de las siguientes razones:

- a) Por razones técnicas de oportunidad, convivencia u oportunidad institucional, mediante resolución razonada.
- b) Por deterioro evidente de la infraestructura que cause peligro a sus habitantes.
- c) Por cambio del lugar en el que el funcionario presta sus servicios.
- d) Porque el funcionario tenga domicilio permanente en zona geográfica que haga posible su traslado diario al trabajo.
- e) Por incumplimiento de los deberes o prohibiciones establecidas en el presente reglamento.

Dicha revocatoria se realizará brindando el plazo de un mes a fin de que el funcionario tome las provisiones necesarias.

**Artículo 24°.** El servidor no perderá la asignación del alojamiento cuando la separación de su puesto sea por un plazo inferior a un mes en razón de vacaciones, incapacidades, reubicación temporal o permiso con o sin goce de salario; en caso de periodos que superen el mes deberán de comunicarse oportunamente con el fin de que el caso sea conocido y se



resuelva la conveniencia de dejar sin efecto la asignación de alojamiento, por parte de la DABS.

**Artículo 25°. Responsabilidad por los daños producidos al alojamiento:** El funcionario debe cubrir los gastos de reposición o reparación de daños o averías producidas al alojamiento, salvo aquéllos producto del deterioro normal por el transcurso del tiempo.

## **CAPITULO VII**

### **Disposiciones finales y derogatorias**

**Artículo 26°.** El presente Reglamento constituye el marco legal para el préstamo de Bienes inmuebles propiedad del Estado Costarricense, asignados al Ministerio de Agricultura y Ganadería, podrá ser modificado por conveniencia institucional y será de aplicación obligatoria a partir de su vigencia. A falta de disposición expresa aplicable a un caso determinado, se recurrirá supletoriamente a las disposiciones de la Ley General de Administración Pública, el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Agricultura y Ganadería y demás normativa conexas.

**Artículo 27°.** Se deroga el Decreto Ejecutivo 27452-MAG, del 06 de octubre de 1998, publicado en el Alcance 88, de la Gaceta 235 del 03 de diciembre de 1998.

**Artículo 28°.** La asignación de alojamiento en ningún caso puede ser considerado como un beneficio, mejora salarial, salario en especie o en alguna forma, parte del contrato de trabajo, ni dará lugar a derechos adquiridos en favor del funcionario.

Por razones de emergencia, de salud o casos que comprometan la seguridad de los ocupantes, el funcionario podrá ser compelido a desalojar el inmueble en tiempo perentorio. El Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través del programa presupuestario pertinente, cubrirá los gastos que genere el inmueble destinado a alojamiento de funcionarios por concepto de servicios de agua potable, fluido eléctrico, mantenimiento físico del inmueble y cargas municipales cuando correspondan; esto último.

Los servicios de teléfono, televisión, internet, limpieza y otros serán sufragados por los ocupantes del alojamiento.

En caso de situación de Emergencia comprobada y declarada así por la Comisión Nacional de Emergencias, el Ministro podrá autorizar por motivos humanitarios, la ubicación temporal de otros funcionarios o particulares en los alojamientos.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Transitorio I.** Los funcionarios que tengan alojamiento al momento de la entrada en vigencia del presente Reglamento, tendrán un mes calendario de tiempo para solicitar la asignación formal de dicho alojamiento cumpliendo con los requisitos necesarios; caso contrario deberán desalojar el inmueble.

Dichos funcionarios podrán seguir habitando los alojamientos durante el tiempo en el que se resuelva su solicitud.

**Transitorio II.** Por ningún motivo se permitirá la convivencia con particulares en los alojamientos, por lo que en caso de que exista esta situación, estas personas tendrán un plazo de tres días hábiles a partir de la vigencia de este Reglamento para desalojar el inmueble o serán compelidos a abandonarlo con la fuerza pública y sin menoscabo de otras sanciones administrativas a las que puedan estar afectos.

**Artículo 29°. Vigencia.** Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

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

**LUIS GUILLERMO SOLIS RIVERA**

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