

# Reglamento de Operación de la Red Frigorífica Nacional AGRICULTURA Y GANADERÍA

(Publicado el 13-04-05)

El Consejo Directivo del Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA), con base en las facultades que le otorgan la ley N° 6142 del 25 de noviembre de 1977 y la ley 8375 del 24 de setiembre del 2003, promulga el siguiente:

## REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA RED FRIGORÍFICA NACIONAL

### CAPITULO I

#### Generalidades

Artículo 1°—**Objetivos del Reglamento:** Este Reglamento tiene como objetivo regular la organización y funcionamiento de la Red Frigorífica Nacional en sus aspectos principales de organización y administración, así como lo relativo a sus contrataciones ordinarias, las relaciones bilaterales con los usuarios, normas de operación y otros.

Artículo 2°—**Terminología:** En adelante, cuando se mencionen en este Reglamento se tendrán como equivalentes las siguientes designaciones:

**PIMA:** Programa Integral de Mercadeo Agropecuario.

**CENADA:** Centro Nacional de Abastecimiento y Distribución de Alimentos.

**CONSEJO DIRECTIVO:** Consejo Directivo del PIMA, establecido por la ley 6142 sus reformas y la ley 8375, entendido este como la máxima jerarquía colegiada del PIMA.

**GERENCIA:** Entendida como la máxima jerarquía de administración funcional del PIMA, y el órgano ejecutor de las decisiones del Consejo Directivo.

**ADMINISTRACION:** Será entendido como la Administración del REFRINA, la cual comprenderá la Gerencia General, la dirección de REFRINA y los procesos de servicio al cliente, operación y almacenamiento, mantenimiento, y los demás que estime el Consejo, Directivo.

**SERVICIO AL CLIENTE:** Será el proceso del programa que efectuará las acciones de coordinación, enlace y persuasión para brindar la mejor atención a las necesidades de los clientes y garantizar el efectivo cobro de los derechos de uso por espacios en frío o cualquier otro servicio afín que se brinde.

**MANTENIMIENTO:** Será el proceso del programa que se encargará de garantizar el correcto soporte técnico mediante la prestación oportuna de servicios preventivos y correctivos que requieren los servicios de enfriamiento y las instalaciones.

**OPERACIÓN Y ALMACENAMIENTO:** Será el proceso del programa que se encargará de suministrar el almacenaje y desalmacenaje de los diferentes productos que ingresan a las cámaras de frío.

**USUARIO:** Será toda persona física o jurídica que utilice sus instalaciones y servicios de los frigoríficos nacionales.

Artículo 3°—**Definición del REFRINA:** REFRINA es un programa, desarrollado y administrado por el PIMA dedicado al almacenamiento a bajas temperaturas de productos perecederos (en congelación y refrigeración), bajo los controles más estrictos de temperatura para lo cual se sirve de los frigoríficos nacionales ubicados en terrenos y concesiones del PIMA.

Artículo 4°—**Objetivos de REFRINA:** El objetivo principal de REFRINA es brindar servicios eficientes de almacenamiento a bajas temperaturas para satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios, los requisitos legales y fomentar la cultura del frío.

Artículo 5°—**Actividad ordinaria del REFRINA:** Es actividad ordinaria del REFRINA, como programa de PIMA para la consecución de sus objetivos, la concesión de derechos de uso de sus frigoríficos a título oneroso y por plazo determinado a los diferentes usuarios.

La concesión se realizará por contratación directa de:

- a) Espacios en cámaras para mantenimiento de refrigerado.
- b) Espacios en cámaras para mantenimiento de congelado.
- c) Utilización de túneles para congelamiento rápido (Blast Freezer).
- d) Servicios de montacargas, producción de hielo en escama, de pesaje.
- e) Y aquellas adicionales que estime el Consejo Directivo.

## CAPÍTULO II

### Administración

**Artículo 6°—Dependencia administrativa de REFRINA:** REFRINA funciona como un Macro Proceso Institucional del PIMA, dependiente de la Gerencia General. Es dirigido por un Administrador con carácter de Director de Programa, por el Gerente General y por el Consejo Directivo, de acuerdo con las políticas, facultades y atribuciones establecidas en la ley, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 7°—Actividades de apoyo, asesoría y control a REFRINA:** La Dirección Administrativo-Financiero, la Dirección de Estudios y Desarrollo de Mercados y la Asesoría Legal del PIMA brindarán las actividades de apoyo y asesoría a REFRINA de acuerdo con las funciones que les corresponden según la organización administrativa del PIMA. La Auditoría del PIMA ejercerá la fiscalización de REFRINA, según las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como lo concerniente a control interno.

**Artículo 8°—Funciones de la Administración:** Corresponde a la Administración conjuntamente con la Gerencia General planear, organizar, dirigir y controlar los servicios que presta la REFRINA, para lo cual tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Hacer que se cumplan las disposiciones de este Reglamento.
- b) Velar por el mantenimiento, higiene, seguridad y adecuado uso de las instalaciones y equipos de REFRINA.
- c) Impartir las instrucciones necesarias a los usuarios del REFRINA, a fin de que cumplan con las regulaciones y estipulaciones de los contratos de uso y demás disposiciones aplicables.
- d) Hacer que se cumplan los horarios y regulaciones establecidas para la operación de los frigoríficos.
- e) Dirigir, supervisar y controlar al personal operativo bajo su cargo.
- f) Presentar a las instancias correspondientes, los informes de ejecución de actividades de REFRINA.
- g) Establecer y mantener vigente los registros de usuarios, los registros de niveles de ocupación de REFRINA.
- h) Establecer la ubicación de productos dentro de las cámaras, y prohibir la manipulación de productos que contaminen las áreas restringidas (patios de maniobras).
- i) Ordenar la remoción y traslado fuera de los frigoríficos de mercancías contaminadas o en mal estado.
- j) Gestionar y promocionar la venta de servicios de REFRINA.
- k) Resolver las situaciones de emergencia, caso fortuito y fuerza mayor que se presenten en el funcionamiento de REFRINA e informar al Gerente.
- l) Disponer el remate o el desecho de productos de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento, y las normas internas de operación, funcionamiento y de control de contratos establecidos, así como de las medidas sanitarias.
- m) La administración aplicará el derecho de retención de mercaderías, en el caso de acumulación de facturas o pago con cheque sin fondos, expuesto en el artículo 19 de este reglamento.
- n) Ejecutar cualquier función atinente a su cargo que le indique el Gerente o el Consejo Directivo.

**Artículo 9°—Recursos:** Las decisiones y disposiciones de la Administración y del Gerente General tendrán los siguientes recursos: de revocatoria a presentar por escrito en un término de tres días hábiles después de ocurrido el hecho y de apelación ante el Consejo Directivo a presentar por escrito en un término de cinco días hábiles después del mismo hecho.

## CAPÍTULO III

## Contrato de derecho de uso

Artículo 10.—**Contrato de derecho de uso:** El contrato de derecho de uso es el instrumento por el cual el PIMA otorga la concesión para el uso de sus instalaciones de frigoríficos a un usuario a título oneroso por un plazo determinado, y para su utilización en un fin establecido y concreto según el artículo cuarto.

Este contrato está caracterizado además por los siguientes aspectos:

- a) Está regido por una tarifa básica establecida por el Consejo Directivo y pagadera mediante la figura de Canon.
- b) La tarifa puede variar durante la vigencia del contrato por disposición del Consejo Directivo y cuando las circunstancias así lo demanden.
- c) En caso de variación de la tarifa, para los contratos vigentes, esta nueva tarifa se aplicará un mes después de definidas.
- d) El Consejo Directivo podrá establecer una tarifa diferenciada de hasta un 15%, cuando se trate de pequeños productores organizados y cuando las circunstancias así lo ameriten.
- e) Puede ser revocado en cualquier momento si las circunstancias institucionales así lo requieren y por disposición del Gerente lo cual debe ser comunicado con un mes de antelación.
- f) El usuario acepta este Reglamento como parte integrante del contrato en lo que concierna.
- g) Se rescinde automáticamente por falta de pago, o por incumplimiento de sus disposiciones.
- h) Está sujeto por razón de la materia a la jurisdicción contenciosoadministrativa y regido por las leyes y reglamentos de administración pública y financiera aplicables. No le son aplicables las leyes sobre contratación civil, comercial, ni inquilinaria.

Artículo 11.—**Arreglos de pago:** Procederá arreglo de pago siempre cuando a juicio de la Administración amerite tal beneficio, para lo cual se observarán las siguientes condiciones:

- 1. No debe existir un arreglo de pago vigente.
- 2. Debe presentarse solicitud previa dirigida a la administración.
- 3. La administración podrá otorgar dicho beneficio el cual no podrá exceder de diez salarios base de acuerdo a la ley 7337, y para un monto superior será necesaria la aprobación del Consejo Directivo.
- 4. La administración dará un visto bueno para la respectiva confección del arreglo de pago y en el mismo se estipulará el periodo y forma de pago, así como los intereses correspondientes.
- 5. El incumplimiento de cualquier obligación producto del arreglo de pago, será causal de rescisión del contrato y de su ejecución vía judicial.
- 6. Se velará en todo momento por tratar de establecer una continuidad contractual, salvo que la misma cause perjuicio a la administración.

Artículo 12.—**Concesión de derechos de uso:** La concesión de derechos de uso de espacios de cámaras frigoríficas a los usuarios ocasionales se concretará mediante el pago de las tarifas diarias, por kilo o volumen, que en forma genérica establezca el Consejo Directivo, efectuadas en la forma y condiciones que se dispongan.

El Consejo Directivo es el único organismo autorizado para establecer variaciones a las tarifas, formas y condiciones de pago.

Artículo 13.—**Remate Interno:** El PIMA podrá ejercer el derecho de retención sobre el producto almacenado y estará facultado para vender el producto mediante un procedimiento de remate administrativo con el fin de saldar aquellas cuentas que gocen de más de dos meses de atraso. Para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- a- Se notificará al usuario mediante oficio de la cuenta atraso de dos meses.
- b- Al existir un atraso de dos meses, se notificará la disposición de rematar su producto en el lugar señalado para notificaciones. Para este acto será aplicable lo dispuesto en la ley de notificaciones.  
Además será deber del usuario mantener un lugar señalado para realizar dichas notificaciones.
- c- Se comunicará mediante publicación en un Diario de circulación nacional la disposición de remate, con expresión del lugar y fecha donde haya de celebrarse el remate. La subasta, de bienes almacenados en frío, podrá verificarse siempre que hayan transcurrido ocho días desde la publicación en el diario.
- d- Este mismo plazo deberá transcurrir entre la notificación del oficio que ordena el remate al dueño de los bienes subastados y la fecha de celebración.

e- El remate será presidido por la Administración, con la asistencia de un secretario funcionario de la Asesoría Legal y la intervención de un pregonero, también funcionario de REFRINA. El día y la hora señalados, el pregonero anunciará el remate, las posturas que se vayan haciendo y las mejoras que se vayan presentando, y se terminará el acto cuando no haya quien mejore la última postura. No se admitirá postura que no cubra la base y no sea pagada de contado. La base del remate será el monto total de la deuda, principal, intereses y multas calculados hasta el día del remate.

f- Sólo se admitirán postores que, en el acto del remate, depositen el veinticinco por ciento (25%) de la base dada a los bienes, en dinero efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia u orden incondicional de pago irrevocable en favor del PIMA, emitidos por entidades financieras sujetas a la supervisión de la SUGEF.

g- No habiendo postor se sacará de nuevo a remate, con un descuento del veinticinco por ciento sobre la base, debiéndose cumplir los procedimientos de publicación antes mencionados.

h- No habiendo postor en el segundo remate, se procederá a rematar sin sujeción a base, debiéndose cumplir los procedimientos de publicación antes mencionado.

i- A juicio de la Administración el PIMA podrá adjudicarse los productos en abono a la deuda, en cualquiera de los remates anteriores.

j- Una vez celebrado el remate o adjudicado el producto, en abono a la deuda, esta deberá liquidarse acreditando el ingreso al pago de la misma y en caso de que exista remanente este deberá entregarse al usuario. En caso de que exista un saldo a descubierto sin cancelar, la administración deberá gestionar el cobro judicial oportunamente.

**Artículo 14.—Límites a la contratación de derechos de uso:** La contratación directa de derechos de uso como actividad ordinaria de REFRINA la realizará la Administración en conjunto con la Gerencia y la Unidad Asesoría Legal del PIMA.

Las contrataciones sobre los servicios de frío que brinda REFRINA que no constituyan actividad ordinaria conforme al artículo 5, tendrán las limitaciones de cuantía y procedimiento establecidos por la Ley de la Administración Financiera de la República y el Reglamento de la Contratación Administrativa.

**Artículo 15.—Solicitud de servicio:** La asignación de espacios por contrato de derecho de uso se hará por medio de una solicitud escrita a la administración, mediante los formularios oficiales que contendrán la siguiente información:

- a) Nombre completo y calidades del solicitante, con indicación clara y demostrada de la dirección de su domicilio.
- b) Lista de productos que serán almacenados, así como una declaración jurada del valor estimado de éste.
- c) Espacio solicitado.
- d) En caso de personas jurídicas se indicará el nombre de su representante y se acreditará su personería, domicilio y cédula jurídica.
- e) Se adjuntarán copias de cédulas, tanto de personas jurídicas como de sus representantes.
- f) Se indicarán las personas autorizadas para el retiro de mercadería, para lo cual además deberá aportar la copia de la cédula de identidad.
- g) Presentar los permisos del Departamento Zoosanitario de Importación y Exportación de productos del MAG cuando corresponda.

La Administración se reserva la facultad de requerir otros documentos con la solicitud, o en cualquier momento durante la vigencia del contrato como certificados de salud, escrituras constitutivas de personas jurídicas y otros.

**Artículo 16.—Aprobación y firma del contrato:** En caso de conformidad de la solicitud de concesión, la administración asignará unilateralmente el espacio de conformidad con las reglas de lógica y conveniencia, así como las disposiciones de salud existentes.

**Artículo 17.—Registro de usuarios permanentes y ocasionales:** La Administración llevará un prontuario de usuarios donde conste su nombre, domicilio, espacios contratados, referencia al contrato de derecho de uso y record de pagos. Asimismo registrará el nombre de las personas autorizadas por el usuario para el retiro de mercadería.

#### CAPITULO IV

##### Normas de operación de contratos

Artículo 18.—**Lugar de pago:** El pago de los cánones quincenales de usuarios permanentes, y usuarios ocasionales se efectuará ante la Caja de PIMA; o bien ante los medios de pago que estén debidamente autorizados.

Artículo 19.—**Pago de cánones mensuales, quincenales, multa y sanciones.** El pago de cánones mensuales por concepto de contrato de derecho de uso permanente deberá realizarse dentro de los quince días hábiles de cada mes posteriores a la entrega de la factura de cobro. El pago de cánones quincenales de contrato de derecho de uso ocasional deberá realizarse dentro de los quince días posteriores a la fecha de emisión y o entrega de la factura correspondiente.

Se establece como cláusula penal una multa del uno por ciento del monto facturado por los servicios brindados por REFRINA según corresponda por cada día hábil de atraso en el pago. Dicha multa correrá a partir del dieciseisavo día hábil posterior al vencimiento y no será superior al 25% del monto facturado.

El Consejo Directivo puede variar para casos concretos y debidamente justificados, las condiciones de pago de cánones.

Cuando los usuarios paguen con cheques que no puedan ser acreditados a favor de las cuentas de PIMA, se les cobrará un interés del 5% por mes o fracción de mes, sobre el monto del cheque, además de \$5.000,00 por gastos administrativos. En lo sucesivo no se les recibirá pago de esta forma, solo mediante efectivo o cheque certificado. Lo anterior sin perjuicio de las acciones judiciales correspondientes.

*(Así reformado y publicado en La Gaceta N° 22 del 31 de enero de 2007)*

Artículo 20.—**Fallecimiento del usuario o cancelación de personería:** El contrato de derecho de uso se rescinde automáticamente con la muerte del usuario o la cancelación de la personería jurídica contratante.

Los productos podrán ser retirados en su caso por la persona que el causante hubiera dejado autorizada en vida, y en caso de la cancelación de personería por la última persona autorizada. Todo lo anterior sujeto al pago del Canon.

Artículo 21.—**Cambios de personería o constitución:** Las personas jurídicas contratantes, deberán comunicar a la Administración cualquier modificación de la personería o de su naturaleza constitutiva. La Gerencia tiene reservada la facultad de mantener la vigencia del contrato, o su cancelación basado en el examen de la modificación por parte de la Unidad de Asesoría Legal del PIMA.

## CAPITULO V

### Normas de operación del frigorífico

Artículo 22.—**Establecimiento de normas:** El uso de las instalaciones de REFRINA se realizará conforme con las normas de este Reglamento, y las que establezca en forma específica el Consejo Directivo, la Gerencia o la Administración según sus competencias sobre tarifas, horarios, circulación y cualquier otro aspecto.

Artículo 23.—**Prohibiciones de entrada a frigoríficos:** El acceso a las cámaras será prohibido a particulares salvo cuando el cliente requiera realizar una verificación de su inventario físico en el sitio, para lo cual deberá:

1. Comunicar por escrito a la administración del frigorífico su intención tres días antes por medio escrito.
2. Si se tratara de una persona distinta a las autorizadas la nota deberá contener las calidades de la misma para su correcta verificación.

Artículo 24.—**Requerimientos mínimos de ingreso:** Cualquier persona al ingresar al frigorífico deberá guardar las medidas de seguridad ocupacional establecidas para el ingreso y permanencia dentro del frigorífico.

Artículo 25.—**Horario y calendario:** REFRINA funcionará de acuerdo con el horario y calendario dispuesto expresamente por el Consejo Directivo. Ese horario podrá ser variado según las conveniencias, los usuarios del servicio y previa solicitud a la Administración cuando se trate de horas después del horario normal.

En caso anterior el cliente deberá cancelar a REFRINA los gastos incurridos por este servicio adicional.

El cierre total de REFRINA por un día o periodo mayor debe ser acordado por el Consejo Directivo.

Cuando un cliente necesite ser atendido en un horario especial, deberá solicitarlo a través de la administración si es una necesidad excepcional. En caso de que su necesidad continúe deberá contar con el visto bueno del Consejo Directivo.

Artículo 26.—**Permanencia fuera de horario:** Es prohibido a los usuarios permanecer dentro de las instalaciones del REFRINA después de la hora de cierre sin la autorización de la Administración.

Artículo 27.—**Prohibiciones:** Está prohibido a los usuarios ocasionales o permanentes:

- a) Obstruir la circulación de vehículos.
- b) Botar basura, residuos o artículos dañados en lugares distintos a los especialmente puestos al efecto.
- c) Portar cualquier clase de arma sin permiso del Ministerio de Seguridad Pública.
- d) Practicar apuestas y juegos de azar, y promover rifas, recursos o afines.
- e) Vender o consumir bebidas alcohólicas o drogas, o ingresar bajo el efecto de las mismas a la REFRINA.
- f) Introducir o almacenar artículos o mercancías de origen ilícito.
- g) Realizar cualquier actividad o acción que atente contra la salud, seguridad y buenas costumbres.
- h) Fumar dentro de las instalaciones de REFRINA conforme a la ley 7501.
- i) Presentarse en los frigoríficos con vestimenta inadecuada.
- j) Introducir menores de 15 años a las cámaras de frío.
- k) Introducir animales vivos.

Artículo 28.—**Reclamos:** Los reclamos que consideren los usuarios de REFRINA contra las actuaciones irregulares de otros usuarios o de funcionarios del PIMA deberá establecerlos ante la Administración del Frigorífico.

Los reclamos por pérdida de producto deberá ser interpuesto ante la administración de REFRINA, siempre y cuando esta no provenga de las mermas resultantes del enfriamiento.

## CAPITULO VIII

### Disposiciones finales

Artículo 29.—**Interpretación, omisiones, modificaciones:** En casos de duda sobre la aplicación de este Reglamento, el Consejo Directivo es el órgano encargado de darle interpretación a las normas que establece.

Los casos no mencionados serán resueltos según su naturaleza por el Consejo Directivo, la Gerencia o la Administración.

Las modificaciones a este Reglamento deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo y publicadas para su vigencia y su eficacia.

Artículo 68.—**Divulgación:** Este Reglamento deberá ser divulgado en REFRINA y a los funcionarios del PIMA y colocado de manera visible en cada frigorífico.

*(NOTA: En la publicación de este Reglamento, se consignó el artículo 30, como Artículo 68, ya que del artículo 29 se pasa al 68).*

Artículo 69.—**Vigencia:** Este Reglamento rige a partir de su publicación en *La Gaceta* y deroga las disposiciones anteriores al respecto.

*(NOTA: En la publicación de este Reglamento, se consignó el artículo 31, como Artículo 69, ya que del artículo 29 se pasa al 68 y 69).*

Heredia, 9 de marzo del 2005