

LA GACETA MIERCOLES 06 DE MAYO DEL 2015 No. 86 (RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACION)

COMISIÓN NACIONAL DE PRÉSTAMOS PARA EDUCACIÓN

Comunica que en la sesión ordinaria del Consejo Directivo N° 45-01-2015 y 13-3-2015¹, artículos IV y V, celebrada el 5 de enero y 30 de marzo del dos mil quince, acordó aprobar el *Reglamento para la Prestación de Servicios Externos de Abogacía para la tramitación de casos en Cobro Judicial y otras Gestiones Judiciales de la Comisión Nacional de Préstamos para Educación (CONAPE)*, el que se leerá:

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS DE ABOGACÍA/NOTARIADO PARA LA TRAMITACIÓN DE CASOS EN COBRO JUDICIAL Y OTRAS GESTIONES JUDICIALES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE PRÉSTAMOS PARA EDUCACIÓN (CONAPE)

Artículo 1°—**Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento tiene como objeto regular las relaciones entre la COMISIÓN NACIONAL DE PRÉSTAMOS PARA EDUCACIÓN -en adelante CONAPE- y los Abogados/Notarios Externos, -en adelante contratistas- que en virtud de un concurso con apego a la Ley de Contratación Administrativa, resulten adjudicatarios prestándole en virtud del mismo su servicio como "CONTRATISTAS", sin que exista subordinación jurídico laboral de tipo alguno, para el otorgamiento de servicios profesionales en el campo del derecho, en materia de cobro judicial y otros asuntos que por su complejidad a juicio de CONAPE requiera apersonarse ante los Tribunales de Justicia Costarricense y en los cuales CONAPE figure como acreedor, interesado o parte. Los servicios profesionales consistirán en el desempeño de todas las labores que como profesionales en Derecho y Notariado, sean requeridas para la recuperación de adeudos o garantías ante instancias judiciales, sobre las operaciones crediticias suscritas entre los prestatarios y CONAPE; así como la representación legal en casos complejos a juicio de CONAPE y comprenderá todas aquellas labores y responsabilidades que se especifican en el presente reglamento y las atinentes al ejercicio profesional, comprendiendo el servicio de Asesoría Legal /Notariado Externo -cuando así se requiera- y la generación de todas las gestiones necesarias a nivel judicial, en cuanto a la presentación de demandas ejecutivas hipotecarias y monitorios, trámite de embargos; debiendo diligenciar los mismos hasta lograr la ejecución del bien dado en garantía, realizar las escrituras de protocolización -cuando así se requiera- participar en los remates, representar a la Institución en aquellos casos que se determine sea la mejor forma de satisfacer sus intereses a nivel jurisdiccional y presentar los respectivos recursos cuando así se estime pertinente.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para los efectos del presente reglamento, se definen los siguientes términos:

¹ Mediante sesión 35-08-2015 del 31 de agosto del 2015, el Consejo Directivo aclaró que el presente Reglamento fue aprobado en la sesión 45-01-2014 y 11-3-2015.

Conape: Comisión Nacional de Préstamos para Educación.

Prestatario: Estudiante a quien se le ha aprobado un crédito.

Garantía: Respaldo que protege la recuperación de los créditos otorgados por CONAPE.

Garantía hipotecaria: Bien inmueble dado para garantizar deuda crediticia propia o ajena.

Contratista: Persona física o jurídica con formación en derecho y notariado que en virtud del cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y legales resulte adjudicatario para la dotación de servicios de cobro judicial y atención de otros asuntos judiciales en los que CONAPE sea parte, figure como acreedor o interesado.

Juzgado: Juzgados especializados en materia de cobro judicial conformados por el Poder Judicial.

Operación Crediticia: Préstamo formalizado entre la Comisión Nacional de Préstamos para Educación y el Prestatario para desarrollar estudios técnicos, de grado, posgrado y doctorado.

Honorarios: Remuneración que percibe el profesional por el trabajo efectuado y la responsabilidad profesional que el acto o gestión que implica al realizar su gestión los cuales se cancelan conforme el Arancel correspondiente.

Proceso monitorio o monitorio: Proceso mediante el cual se tramita el cobro de obligaciones dinerarias, líquidas y exigibles, fundadas en documentos públicos o privados con fuerza ejecutiva o sin ella.

Proceso de ejecución hipotecaria y prendaria o hipotecaria o prendaria: Proceso mediante el cual se hace efectivo el privilegio sobre lo gravado o en su caso sobre la suma del seguro.

Artículo 3º—**Plazo de la contratación.** La prestación de los servicios brindados por el contratista en virtud de firme acto de adjudicación producto de la contratación celebrada, tendrá una vigencia de un año, prorrogable hasta por tres años adicionales, hasta completar un total de cuatro años, a juicio de CONAPE, siempre y cuando el servicio se hubiere prestado a entera satisfacción de CONAPE, conforme al artículo 17 del reglamento.

Artículo 4º—**Formalización y vigencia de la contratación.** Por tratarse de una contratación de cuantía inestimable, la misma deberá formalizarse mediante contrato no protocolizado, conforme a la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y entrará a regir una vez que hubiere sido comunicada su aprobación por parte de la Contraloría General de la República o de la Asesoría Legal del CONAPE conforme a los límites económicos actualizados por el Ente Contralor.

Artículo 5º—**Impedimentos.** Los contratistas que presten sus servicios a Conape, no podrán bajo ningún concepto asumir la dirección profesional, asesorar o representar a un tercero

en cualquier clase de proceso judicial o administrativo en contra de Conape. Tampoco podrán actuar como asesores o consejeros de clientes o terceros que tengan derechos o intereses contrapuestos con los de Conape. Cualquier acción judicial o administrativa en contra de Conape, en la que figure el contratista, dará derecho al contratante iniciar las gestiones de resolución contractual. Se tendrán por incumplidas sus obligaciones en caso de que se verifique alguna violación o prohibición al ejercicio de su profesión como Abogado y/o Notario y causal de resolución contractual, previa comunicación a la Fiscalía del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica y Dirección Nacional de Notariado.

Reformado así mediante sesión 35-08-2015 del 31 de agosto del 2015, el Consejo Directivo modifica el presente artículo eliminando: “a tener por incumplidas sus obligaciones y consecuentemente a”.

Artículo 6º—**De los deberes.** Los contratistas que resultaren adjudicados deberán observar y cumplir con los siguientes deberes:

- a) Asesorar jurídica y notarialmente -cuando así se requiera conforme a la naturaleza del asunto- a CONAPE buscando el menor costo financiero en la recuperación de los créditos que le son asignados por Conape. Deberán anteponer los intereses institucionales y de los clientes a los propios.
- b) Confeccionar los documentos correspondientes a su actuación a la mayor brevedad posible y dentro de los plazos que señala el presente Reglamento.
- c) Guardar el secreto profesional respecto de los casos que le han sido confiados, para lo cual deberá suscribir el respectivo acuerdo de confidencialidad.
- d) Requerir a CONAPE con una antelación de al menos cinco días antes del señalamiento para remate judicial, cheque certificado, de conformidad con las instrucciones del Comité de Cobro. Deberá devolverlo a CONAPE cuando no sea requerido por autoridad competente el día y la hora señalada para el trámite de remate.
- e) Rendir los informes, criterios y aclaraciones que le sean requeridas por las autoridades de CONAPE en atención al trámite asignado, presentar ante CONAPE por los medios que este determine las actuaciones llevadas a cabo y llevar un monitoreo constantes de los trámites encargados.
- f) Velar por la correcta inscripción de bien mueble o inmueble adjudicado en favor de Conape y remitir la respectiva certificación extendida por el Registro Nacional de la Propiedad que así lo demuestre.
- g) Actuar de manera diligente y dentro de los plazos de usanza judicial según la naturaleza del asunto puesto en su conocimiento, mostrando pericia y atención necesaria, incluye la posibilidad de llegar a arreglos extra judiciales e incluso levantamiento de embargos.
- h) Presentarse personal y puntualmente a la fecha y hora fijados para la celebración de los remates, audiencias, juicios u otras gestiones judiciales o extrajudiciales, derivadas de las labores de cobro judicial u otras gestiones judiciales encomendadas.
- i) Generar los respectivos trámites de embargos sobre bienes muebles o inmuebles.
- j) Gestionar la puesta en posesión de los bienes muebles o inmuebles adjudicados en firme a CONAPE.

- k) Comunicar a CONAPE a más tardar dentro de tercero día el establecimiento de sanción en su contra con ocasión del ejercicio profesional, por parte del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, en cuyo caso se procederá a suspender del respectivo rol de asignación de casos. La asignación de casos posteriores al cese de la sanción comprenderá el plazo pendiente dentro del año de ejecución contractual. En caso de que el contratista sea suspendido por la Dirección Nacional de Notariado, el acto notarial requerido será asignado al siguiente contratista conforme al porcentaje obtenido en la tabla de ponderación del respectivo concurso, devengando los aranceles que le corresponderían originalmente al contratista suspendido.
- l) Estar al día en el pago y cumplimiento de las obligaciones u operaciones directas o indirectas con CONAPE, CCSS, Colegio Profesional y FODESAF. En caso de incumplimiento se procederá a realizar la respectiva resolución contractual.
- m) Las demás que establezcan las leyes y normativa aplicable.

Artículo 7º—**Responsabilidad del Contratista.** El contratista tiene la responsabilidad directa frente a CONAPE de:

- a) Presentarse en un plazo máximo de tres días, contados a partir de la asignación del caso, ante la Secretaría Ejecutiva a efecto de recibir la firma del poder de representación que al efecto deberá preparar para la dirección del procedimiento en sede judicial.
- b) Realizar los respectivos estudios registrales u otros según la naturaleza del asunto encomendado, sobre los bienes a perseguir conforme a la naturaleza del asunto.
- c) Realizar las gestiones necesarias para la diligente tramitación del proceso que le sea asignado, cumplir las prevenciones efectuadas por el Juzgado o Tribunal respectivo y en general efectuar los trámites necesarios para la prosecución del proceso, tendientes a alcanzar la recuperación en beneficio de CONAPE, de los montos adeudados en las operaciones crediticias.
- d) Realizar las gestiones necesarias para el trámite de embargo sobre bienes muebles e inmuebles.
- e) Verificar y documentar que el caso a gestionar judicialmente cumpla con todos los requisitos sustanciales o formales, impuestos por la ley o reglamentación aplicable en torno a los procesos de cobro judicial.
- f) Verificar, documentar y certificar la situación registral del inmueble que se ofrece en garantía, a fin de determinar que no existan aspectos que imposibiliten la ejecución de la garantía.
- g) Elaborar la respectiva demanda con todo el fundamento legal que sustente el tipo de procedimiento puesto en su conocimiento.
- h) Presentar ante sede judicial, la demanda en un plazo máximo de tres días después de haber sido firmada por parte del representante de CONAPE.
- i) Mantener un monitoreo constante de los casos asignados para su trámite hasta que se produzca un arreglo de pago, cancelación o remate del bien dado en garantía a CONAPE.
- j) Emitir su recomendación sobre las que considere las mejores acciones frente a los casos asignados y ejecutar los acuerdos que el Comité de Cobro gire sobre las acciones a efectuar en remates o procesos monitorios.

- k) Agotada la vía judicial y debidamente comprobado, debe recomendar a CONAPE la declaración de incobrabilidad
- l) Actualizar en los juzgados los intereses que acumulan la deuda de conformidad con Certificación suscrita por el Secretario Ejecutivo.
- m) Verificar que el trámite asignado que se otorgue se ajuste con todo con el expediente de crédito que se le haya asignado.
- n) Las demás determinadas en el presente reglamento y en el Reglamento de Cobro Institucional de CONAPE.

Artículo 8º—**Informes.** Los contratistas estarán obligados a presentar cada cuatro meses a CONAPE, un informe de los casos pendientes asignados y del estado de trámite en que se encuentran, que al menos contendrá nombre del prestatario, monto, identificación de bien mueble, N° de finca -si correspondiere- fecha de entrega, fecha en que se planteó la demanda, fecha de última gestión, detalle de las principales gestiones, estado de la gestión. Asimismo deberá presentar los informes adicionales que sean requeridos por CONAPE, la Auditoría Interna y la Asesoría Legal de Conape, en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a su requerimiento. Es responsabilidad del contratista verificar que el trámite asignado que se otorgue se ajuste con todo con el expediente de crédito que se le haya asignado.

Reformado así mediante sesión 35-08-2015 del 31 de agosto del 2015, el Consejo Directivo elimina la palabra: “bimestral” y cambia en adelante la numeración.

Artículo 9.—**Responsabilidad del contratista por errores u omisiones.** El contratista estará obligado a confeccionar y tramitar por su cuenta y sin costo adicional para CONAPE, las actuaciones o gestiones necesarias, complementarias o reproducciones que fueren necesarias para la preparación, gestión y tramitación del asunto encomendado, cuando existan errores u omisiones imputables a su actuación.

Artículo 10.—**Ausencias voluntarias de los contratistas.** Cuando un contratista tenga que ausentarse de su oficina, por un plazo mayor de diez días hábiles e inferior a 90 días naturales, deberá informarlo por escrito a Conape al menos con tres días de anticipación, para lo cual deberá adjuntar un informe del estado en que se encuentran cada uno de los casos asignados o demás incidencias conforme al tipo de labor asignada e indicar cuáles han sido las gestiones realizadas para ello. CONAPE procederá a reasignar los casos a fin de que continúe con el proceso de gestión siguiendo el estricto rol conforme a la tabla de ponderación que rige el concurso. Igual disposición corresponde cuando el contratista se retire, deje de brindar sus servicios voluntariamente, por rescisión o resolución contractual o bien por cualquier otra circunstancia. Al contratista que voluntariamente se ausente, no se le repondrá el trabajo que en aplicación del rol le correspondiere, excepto que esa ausencia fuere por razones de enfermedad debidamente certificada por un médico. El caso se le asignará al contratista que continúe en el rol. En el caso que proceda la reposición del caso asignado, ésta se hará conforme a lo establecido en el rol.

Artículo 11.—**Ausencias injustificadas.** Las ausencias injustificadas, así como la inasistencia a las audiencias, remates y otras diligencias judiciales conforme a la naturaleza del asunto que se trate, facultarán a CONAPE para resolver la contratación de pleno derecho.

Artículo 12.—**Finalización voluntaria de la prestación de servicios.** Cuando un contratista no desee continuar brindando sus servicios a CONAPE, así deberá informarlo por escrito, al menos con un mes de anticipación a la fecha en que lo hará efectivo. CONAPE procederá a concertar contrato por el plazo que reste para completar la contratación, a quien hubiere quedado en la lista de espera y bajo la condición de elegibilidad, como producto de la licitación celebrada y conforme a la tabla de ponderación que rige el respectivo concurso, a quien se le asignarán los casos del contratista que voluntariamente finalizó la prestación de sus servicios. En ese supuesto, los honorarios corresponderán al contratista que asume el caso.

Artículo 13.—**Supervisión en la aplicación del rol.** CONAPE, será el responsable de llevar el control y distribución del rol, velando porque exista imparcialidad y transparencia en la incorporación de las solicitudes al sistema de asignación del rol.

Artículo 14.—**Rol para la asignación de trabajo.** Con el propósito de realizar una distribución funcional en la asignación de expedientes de cobro judicial u otros asuntos judiciales, el Comité de Cobro analizará los casos de cada sesión partiendo del caso con el número de operación más antiguo al más reciente. La Sección de Cobro de CONAPE, asignará los casos en estricto orden según el acuerdo tomado por el Comité de Cobro para el traslado de operaciones a cobro judicial u otros asuntos judiciales. El sistema aplicado deberá constar en los registros de la Sección de Cobro.

Artículo 15.—**Incorporación de nuevos contratistas al rol.** En el acto de adjudicación de la licitación pública respectiva, se indicarán los contratistas seleccionados y en el mismo acto se dejará una lista sea a nivel nacional o por provincia, conforme a las necesidades de CONAPE, respecto de los profesionales que en orden de calificación de mayor a menor puntaje respecto de la respectiva tabla de ponderación que rige el concurso, entre a suplir los contratistas que incurran en causal que motive la resolución de su contrato por incumplimiento de sus obligaciones, sea afectado por una suspensión en firme comunicada por la Dirección de Notariado, el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica o por autoridad judicial, que afecte por más de tres meses el plazo por el cual ha sido contratado, muera, renuncie voluntariamente o por cualquier otro motivo deje de prestar sus servicios para Conape.

En caso de apertura de nuevas oficinas, por acto razonado, CONAPE se reserva la posibilidad de aumentar el número de contratistas, debiendo incorporar para ello, el número de contratistas que se determine, de la lista de profesionales no adjudicados originalmente, respetando para ello el orden de calificación de mayor a menor porcentaje obtenido conforme a las bases de calificación del respectivo concurso.

Si se diera el supuesto de incorporar a un nuevo contratista que supla a otro originalmente adjudicado, se incorporará el profesional, en el orden de calificación, asignándole los trabajos sin variar el rol en el momento del ingreso del nuevo abogado/notario.

Artículo 16.—**Reportes de trabajos asignados.** La Sección de Cobro, confeccionará cada dos meses un reporte de los casos asignados a los contratistas, el cual someterá al conocimiento del Comité de Cobro, para su seguimiento y control.

Artículo 17.—**Evaluación de los servicios en fase de ejecución.** Corresponderá a la Sección de Cobro, la emisión de los reportes sobre la calidad de la prestación de los servicios con al menos tres meses de antelación al vencimiento del período anual contratado para que, con fundamento en ese reporte, la Sección Administrativa comunique la prórroga del respectivo contrato al profesional adjudicado, con al menos un mes de antelación al vencimiento del período respectivo. Si la evaluación resultare deficiente conforme a los términos advertidos en la evaluación, se procederá con la respectiva decisión de no prorrogar la compra o a la respectiva resolución contractual con fundamento en lo que establezca la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa. La evaluación de los servicios en fase de ejecución se desarrollará de acuerdo con los siguientes componentes:

Componente del Desempeño	Dimensión del Desempeño	Conceptualización
Servicio al Usuario (a) y al ciudadano (a)	Orientación al Usuario	Implica satisfacer las necesidades a las y los usuarios (internos) y resolver los problemas del usuario. Este componente será calificado mediante la realización de encuestas al cliente interno y externo, con calificación del 0 a 100%.
Eficiencia	Calidad en el Trabajo	Cumplimiento de plazos establecidos en el Reglamento para cada una de las actividades. Este componente será calificado con base en los registros del administrador del contrato. O SANCIONES, 100% HASTA DOS SANCIONES, 85% MAS DE DOS SANCIONES, 0%

Componentes de evaluación del desempeño:

Obtenida la sumatoria de ambas puntuaciones se procederá a aplicar los siguientes criterios:

Puntuación	Criterio
0 a 84,99	DEFICIENTE (Desempeño muy por debajo de lo esperado)
85 a 94,99	BUENO (Desempeño promedio conforme a lo esperado)
95 a 100	EXCELENTE (Desempeño destacado que excede extraordinariamente lo esperado)

Reformado así mediante sesión 35-08-2015 del 31 de agosto del 2015, el Consejo Directivo eliminando del componente de desempeño : “cliente externo”.

Artículo 18.—**Distribución del trabajo y revisión preliminar.** Le corresponde a la Sección de Cobro, la asignación, entrega y seguimiento del trabajo a los contratistas respetando para ello un riguroso turno conforme al artículo 14 de este Reglamento, mediante la entrega del caso o asunto judicial por los medios que CONAPE determine formalmente.

Artículo 19.—**Plazo para otorgar las gestiones.** Luego de que la Sección de Cobro asigna un expediente, el contratista contará con un plazo de tres hábiles, para:

Retirar el expediente personalmente o a través del medio electrónico definido.

Confeccionar la demanda o apersonarse en el momento en que se encuentre el caso según la naturaleza de que se trate.

Presentar la demanda sea monitorio o de ejecución, en el Juzgado o Tribunal competente según la naturaleza del caso.

Presentar la demanda en otros casos distintos al tema de cobro judicial ante la instancia correspondiente.

Entregar una copia de la gestión realizada según punto anterior.

Los plazos antes indicados serán contados a partir de la comunicación respectiva, vía correo electrónico, facsímil u otro definido por CONAPE, siendo responsabilidad del contratista comunicar oportunamente a CONAPE cuando dichos instrumentos por alguna situación se encuentren deshabilitados. El incumplimiento de lo anterior facultará a CONAPE para reasignar inmediatamente el caso al contratista que le corresponda en el rol, perdiendo el contratista original el turno respectivo.

En el eventual caso de que CONAPE o autoridad judicial notifique al contratista la existencia de errores en la gestión sometida a su conocimiento, el contratista contará con un día hábil para efectuar las respectivas correcciones, aspecto que será considerado en las evaluaciones relacionadas con la prestación de servicio. El contratista deberá presentar los documentos limpios, de buena calidad, nitidez y sin errores ni omisiones y con los requisitos propios de la demanda según la naturaleza de que se trate.

Artículo 20.—**Trámite para el cobro de gastos y honorarios.** El contratista procederá a generar las actuaciones judiciales pertinentes con las formalidades de ley, aportando a la Sección de Cobro de CONAPE copia de la gestión judicial que correspondiera y dos copias de la factura con el detalle del cobro de gastos y honorarios, según los artículos 24 de este Reglamento, dentro del plazo indicado en el artículo 19. CONAPE procederá a realizar la cancelación al

contratista conforme al arancel, dentro del plazo de treinta días posteriores a la fecha de presentación de la factura.

Reformado así mediante sesión 35-08-2015 del 31 de agosto del 2015, el Consejo Directivo elimina: “25 y 26” y cambia: “20” por “19”.

Artículo 21.—**De la imposibilidad de finalizar la gestión.** Cuando la gestión no haya sido finalizada, deberá justificar por escrito tal situación, acompañada de la documentación necesaria para acreditar su dicho, siendo que en su caso se procederá a valorar la naturaleza del incumplimiento.

Artículo 22.—**De la imposición de cláusulas penales, multas, procedimientos sancionatorios y procedimientos de resolución y/o rescisión contractual.** Conforme a la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, CONAPE se reserva el derecho de aplicar las figuras de resolución y/o rescisión contractual en caso de incumplimientos de las obligaciones derivadas o bien cuando el interés público así lo determine. De igual forma le serán aplicables las respectivas reglas en materia de imposición de sanciones pecuniarias y sancionatorias conforme a dicho reglamento.

Artículo 23.—**Prórroga al plazo para el trámite de asuntos judiciales.** Cuando el contratista se vea imposibilitado para tramitar el caso asignado, antes del vencimiento de los plazos que correspondieren para cada caso en concreto según la naturaleza del trámite a realizar, deberá presentar la justificación ante Conape.

Esta justificación será evaluada por la Sección de Cobro de CONAPE y quedará a su criterio aceptar la explicación del contratista y consecuentemente autorizar la prórroga, según sea el caso. En caso de que no se presente justificación alguna o cuando ésta no sea aceptada, se aplicará la multa o cláusula penal respectiva según la metodología establecida en el procedimiento concursal, no pudiendo exceder de un 25% del monto total facturado conforme a lo estipulado en el Código Civil. En caso de incumplimientos graves se procederá con la respectiva resolución contractual sin perjuicio de los respectivos procedimientos sancionatorios.

Artículo 24.—**Arancel para el cálculo de honorarios.** Los honorarios por los servicios contratados se calcularán con base en el arancel respectivo, vigente para la fecha en que se tramita el asunto asignado.

Artículo 25.—**De la fiscalización y evaluación de los servicios de cobro judicial y otras gestiones judiciales.** El Comité de Cobros o el Comité de Crédito, según corresponda se encargará de documentar los incumplimientos a sus deberes en que incurran los contratistas. Una vez documentado el incumplimiento, lo trasladará a la Sección Administrativa para que ésta proceda conforme a la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Artículo 26.—**De los arreglos extrajudiciales.** En casos de arreglo de pago extrajudicial, el mismo será resuelto por el Comité de Cobro, para lo cual se deberá considerar los

honorarios correspondientes para la liquidación respectiva al contratista, así como las costas procesales respectiva producto del procedimiento de cobro judicial en caso de que resultare pertinente, todo conforme al arancel respectivo. Aplican supletoriamente los términos y condiciones vigentes en el respectivo Reglamento de Cobro de CONAPE.

Artículo 27.—**Sobre los giros emitidos por autoridad judicial.** Los giros emitidos por autoridad judicial en favor de CONAPE producto del proceso de cobro judicial dado al contratista, se distribuirán a través de la Sección de Cobro de Conape para lo cual contará con el criterio de la unidad competente.

Artículo 28.—**Disposiciones derogadas:** El presente Reglamento deroga cualquier otra disposición anterior, aprobada por el Consejo Directivo o por la Secretaría Ejecutiva de CONAPE, que contradiga tácita o implícitamente lo dispuesto en la presente normativa.

Artículo 29.—**Vigencia.** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Disposiciones Transitorias

Siendo que el convenio vigente de prestación de servicios de cobro judicial rige hasta el 23 de setiembre del 2015, para esa fecha los casos pendientes deberán haber sido formalmente entregados a CONAPE, siendo que se cancelarán los honorarios conforme el estado de cada caso conforme a los aranceles respectivos².

Sección Administrativa.—Róger Granados Ugalde, Jefe.— 1 vez.—O. C. N° 26936.—Solicitud N° 30414.—(IN2015025991).

² Mediante artículo 3 de la sesión 35-08-2015 del 31 de agosto del 2015, el Consejo Directivo aclara que la disposición transitoria fue aprobada mediante sesión 11-03-2015.