Sistema de Gestión de Calidad

Gestión de Compras de Bienes y Servicios

GCM-PRO-0008 Gestión de intermediarios de seguros.

GCO-LIN-0006 Requisitos y condiciones para la Contratación de Intermediarios de Seguros del INS.

Versión 07

Octubre 2026

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

Contenido

1 Objetivo 3
2 Alcance 5
3 Antecedentes 6
4 Definiciones 6
5 Contenido 10
5.1 SECCIÓN I. ETAPA DE SELECCIÓN DE INTERMEDIARIOS 10
5.2 SECCIÓN II. ETAPA DE ACREDITACIÓN DE INTERMEDIARIOS 14
5.3 SECCIÓN III. ETAPA DE CONTRATACIÓN DE INTERMEDIARIOS 16
5.4 SECCIÓN IV. RECAUDACIÓN DE DERECHOS DE CIRCULACIÓN 25
6 Documentos relacionados 35
7 Historial de revisión, aprobación y divulgación 35
8 ANEXOS 38

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

1 Objetivo

El principal propósito del presente lineamiento es establecer un marco integral que guíe las diversas etapas de selección, capacitación, acreditación y contratación de Intermediarios de seguros del Instituto Nacional de Seguros (INS).

Esta estructura se fundamenta en la necesidad imperante del INS de cumplir con los requisitos de acreditación de Intermediarios establecidos por la Ley Reguladora del Mercado de los Seguros y sus reglamentos, así como con las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, en particular lo referido los artículos 69 y 169 respectivamente. Además, se alinea con el Manual de Reglamentos del Negocio del Instituto Nacional de Seguros y el Reglamento Interno de Contratación Pública del INS, garantizando así una operación eficiente y conforme a las normativas vigentes en el sector asegurador.

Previo a brindar el detalle de cada proceso, es necesario destacar que, para las Sociedades Corredoras, las etapas de selección, capacitación y acreditación no aplican.

Este objetivo se desglosa en las siguientes etapas:

a. Selección: Durante esta etapa, se llevará a cabo la identificación de potenciales participantes que se ajusten a los requisitos mínimos establecidos por la legislación costarricense como lo son ser mayor de edad, contar con el grado académico de educación secundaria completa (título de Bachiller en Educación Media), así como el perfil comercial establecido por el INS (personas con potencial para atraer clientes y realizar tareas propias de la intermediación).

Se evaluarán minuciosamente diversos aspectos, entre los cuales se incluyen:

- Preparación académica: Se analizará la formación educativa de los candidatos, asegurándose de que cuenten con conocimientos teóricos generales necesarios para desempeñarse en el ámbito de la intermediación de seguros (según la legislación, se requiere del título de Bachiller en Educación Media).

- Experiencia: Se revisará la trayectoria laboral de los aspirantes, prestando atención especial a roles previos en el sector asegurador o en áreas relacionadas con ventas y negocios.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

- Habilidades blandas: Se evaluarán las habilidades interpersonales y de comunicación asertiva, así como la capacidad de trabajo en equipo y la habilidad para establecer relaciones comerciales sólidas y duraderas.

- Actitud hacia la generación de negocios: Se observará la predisposición y determinación de los candidatos para identificar oportunidades de negocio, así como su capacidad para cerrar acuerdos y alcanzar objetivos comerciales establecidos.

Este proceso de selección se llevará a cabo de manera objetiva y transparente, garantizando la igualdad de oportunidades para todos los participantes y asegurando que aquellos seleccionados sean los más adecuados para satisfacer las necesidades comerciales del INS.

b. Capacitación: Con el objetivo de atender la obligación que compete a la aseguradora, las personas seleccionadas, específicamente los interesados en ser Agentes de Seguros no Vinculados llevarán a cabo un programa de formación especializada. Este programa tiene como propósito garantizar que los participantes adquieran los conocimientos y habilidades necesarios para desempeñar sus funciones de manera eficiente y ética en el ámbito de la intermediación de seguros.

La capacitación contemplará una amplia gama de temas, entre los que se incluyen:

- Aspectos técnicos del negocio asegurador: Se proporcionará una comprensión detallada de los productos de seguros ofrecidos por el INS, así como la dinámica del proceso operativo y las herramientas tecnológicas relacionadas con la intermediación de seguros.

- Normativa vigente: Se brindará sobre la normativa legal y regulatoria que rige el mercado de seguros, asegurando que los participantes estén plenamente informados y cumplan con todas las disposiciones legales aplicables.

- Ética profesional: Se promoverá una conducta ética y responsable en todas las actividades relacionadas con la intermediación de seguros, destacando la importancia de actuar con integridad, transparencia y respeto hacia los clientes y demás partes interesadas.

Los seleccionados deberán participar en cursos que se impartirán de manera virtual y/o presencial, y se requerirá que los participantes aprueben con una calificación mínima las pruebas que se realicen al finalizar cada curso, garantizando así la adquisición efectiva de los conocimientos impartidos. El INS establecerá un plazo de capacitación inicial al cual deberá ajustarse el interesado.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

c. Acreditación: En el caso de agentes de seguros no vinculados, en esta etapa, se llevará a cabo el proceso formal de registro ante la Superintendencia General de Seguros (SUGESE). Los ramos de seguros a autorizar a cada participante dependerán de los cursos aprobados durante la fase de la capacitación y de la necesidad e interés del INS.

Por su parte, cuando se trata de Sociedades Agencias de Seguros, la acreditación se realizará en todos los ramos de seguros (esto también aplica para independientes), y dependerá de la autorización que posean sus agentes vinculados (estos deberán poseer licencia de la SUGESE para poder operar).

En el caso de los Operadores de Seguros Autoexpedibles, el registro de productos autorizados dependerá de las estrategias a desarrollar por parte de la Subdirección de Cliente Individual y Pymes que defina el INS en conjunto con el participante.

d. Contratación: Formalizar la relación contractual con los Intermediarios acreditados, estableciendo claramente los derechos, obligaciones y responsabilidades de ambas partes, así como los mecanismos de supervisión y control será la última fase del proceso. Durante esta etapa, se definirán los términos y condiciones específicos de la colaboración, incluyendo aspectos como la remuneración, duración del contrato y alcance de las funciones.

Cada una de estas etapas se llevará a cabo de manera transparente, imparcial y conforme a los principios de eficiencia, economía y legalidad, garantizando así la idoneidad y confiabilidad de los Intermediarios de seguros seleccionados.

2 Alcance

Este documento está diseñado para orientar a personas físicas y jurídicas interesadas en ofrecer servicios de intermediación de seguros para el Instituto Nacional de Seguros (INS).

Se detalla el proceso necesario para obtener la licencia o registro que les permita operar como Intermediarios de seguros; proporciona información detallada sobre los requisitos personales y profesionales que deben cumplir los interesados en convertirse en agentes de seguros no vinculados, así como los criterios de selección y acreditación que serán aplicados; en el caso de las personas jurídicas, se describen los datos necesarios para evaluar la viabilidad de establecer relaciones comerciales.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

Además, se explican los procedimientos específicos relacionados con la contratación administrativa, esto siguiendo las condiciones establecidas en el artículo 69 y 169 de la Ley General de Contratación Administrativa y su Reglamento, el cual establece que este tipo de contratación se regirá por reglas particulares y se denomina “Contratación Abierta”.

Para el caso de las Sociedades Corredoras, el documento aplica a partir de la Sección III Contratación, en virtud de que la aseguradora no tiene participación en la gestión de licenciamiento; para estos casos, bastará con comunicar al INS a partir de la obtención de la credencial su interés en brindar el servicio para iniciar la gestión respectiva.

El INS se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada a través de diversas fuentes, y procederá a rechazar las solicitudes que contengan información inexacta o incorrecta, toda comunicación con los interesados será vía electrónica, según el correo electrónico que para el efecto brinden los interesados.

3 Antecedentes

En materia de intermediación de seguros y contratación administrativa, el Instituto Nacional de Seguros (INS) se encuentra regulado por dos cuerpos normativos específicos, a saber a.) Ley Reguladora del Mercado de los Seguros y sus Reglamentos b) Ley General de Contratación Administrativa y su Reglamento, estos documentos son los pilares de referencia para el contenido del presente lineamiento.

Así las cosas, se busca una adecuada consolidación de los requisitos que satisfagan ambas regulaciones, resumiendo en un documento aspectos clave relacionados con los procesos de selección, capacitación, acreditación y contratación de Intermediarios de seguros del INS.

4 Definiciones

Término	Significado
Caja	Espacios dispuestos y autorizados por el INS para recaudar los derechos de circulación, incluidos en cada punto o establecimiento de recaudación, a los cuales el INS les asignará un número para sus propios controles de recaudo.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

Término	Significado
Certificación Administrativa	Aprobación realizada por la parte administrativa u operativa del proceso de recaudo, con el fin de confirmar que se cumple con los parámetros establecidos a nivel administrativo para la ejecución del servicio, se aplicará a discreción de la unidad usuaria del servicio de recaudo según su necesidad de verificar si el intermediario cumple con las condiciones pactadas.
Certificación técnica	Aprobación realizada por técnicos del INS que permite confirmar que se cumple con los parámetros establecidos por la Dirección Informática del INS para realizar la ejecución del servicio, aplica para aquellos casos en los que el Intermediario utilice su propio sistema (Web Servicie o API).
Cierre de caja	Cierre transaccional del sistema, con el fin de que el Intermediario (Recaudador Central) realice el depósito correspondiente a la recaudación diaria y así como la generación de los informes correspondientes.
Cobro masivo	Período comprendido entre el primer día hábil del mes de noviembre de un período hasta el 31 de enero del año siguiente.
Cobro no masivo	Período comprendido entre el 01 de febrero hasta el 31 de octubre de un mismo período cobro.
Coordinador administrativo	Funcionario designado por el Intermediario como responsable del seguimiento y control de trámites administrativos, depósito diario de dineros cobrados y aplicación en las cajas autorizadas de directrices emitidas por el INS.
Coordinador técnico	Funcionario designado por el Intermediario como responsable de la coordinación técnica, en materia Informática y de soporte técnico. Su función es velar por el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo propiedad del Intermediario, así como del

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

Término	Significado
	sistema utilizado por el Intermediario para ejecutar la cobranza de los derechos de circulación, será el único autorizado para realizar consultas de nivel técnico ante el INS.
Día feriado	Fechas especiales que han sido debidamente reconocidas y delimitadas por la legislación laboral costarricense.
Etiqueta para vehículos con parabrisas	Dispositivo de identificación electrónica con tecnología de Identificación por Radiofrecuencia Pasiva (RFID Pasiva), diseñado para ser adherido al parabrisas de un vehículo y asociado de manera única a este, permitiendo su identificación automática mediante los sistemas de lectura autorizados, el cual es emitido y entregado como constancia asociada al pago de los Derechos de Circulación.
Etiqueta para vehículos sin parabrisas	Etiqueta autoadhesiva que se entrega por el pago de los Derechos de Circulación para los vehículos que no poseen parabrisas y cuya disposición debe estar en algún lugar visible del vehículo según lo dispuesto en la Ley 9078 de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial. Posee como componente desprendible del Derecho de circulación físico que se entrega en conjunto con la etiqueta.
Inhabilitación de cajas	Retiro total y definitivo de la papelería y accesos a una o varias cajas, en este caso, el Intermediario queda inhabilitado para realizar cualquier tipo de operación ligada al cobro del derecho de circulación.
Pagador	Persona que realiza el pago o cancelación de Derechos de Circulación de Vehículos Automotores.
Período de cobro	Es el que se abarca del 01 de noviembre del año en curso, hasta el 31 de octubre del año siguiente.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

Término	Significado
Procedimiento incorrecto	Errores u omisiones cometidas por el INTERMEDIARIO o su personal. En caso de que la situación genere daños o perjuicios, se procederá con las sanciones que así correspondan.
Propietario Registral	Persona a nombre de la cual aparece el vehículo inscrito ante el Registro Nacional de la Propiedad.
Remesa	Conjunto de documentos que respaldan los trámites realizados por el INTERMEDIARIO. Incluye: colillas del formulario de Derechos de circulación físico, informe de cierre de caja, original de depósito o transferencia bancaria, asiento de cierre de caja e informe de liquidación semanal.
Seguros Autoexpedibles	Seguros no renovables cuya expedición no requerirá de procesos de análisis previo o selección de riesgos que se comercializan con el Derecho de Circulación.
SICSOA	Sistema Integrado de Cobro del Seguro Obligatorio para Vehículos Automotores.
SIR	Sistema Integrado de Recaudación, plataforma informática que el INS habilita para realizar el proceso de cobro de derechos de circulación.
Tarjeta de Circulación Digital	Documento electrónico generado en formato PDF que acredita el pago del Derecho de Circulación e incorpora la información del vehículo y del Certificado del Seguro Obligatorio Automotor (SOA), conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

5 Contenido

5.1 SECCIÓN I. ETAPA DE SELECCIÓN DE INTERMEDIARIOS

A. Objetivo

El objetivo de esta sección es brindar un detalle de los requisitos que deben cumplir las personas físicasy/o jurídicas para formar parte de la fuerza de ventas del INS, para los siguientes canales de intermediación:

i. Agente de Seguros no vinculado (conocido como Agente independiente)
ii. Sociedad Agencia de Seguros
iii. Operador de Seguros Autoexpedibles

Para el Instituto Nacional de Seguros, los Intermediarios son un recurso valioso, por lo que se busca seleccionar a aquellos que muestren el perfil idóneo para el desarrollo de la actividad, la cual conlleva una relación directa con nuestros clientes, por lo que se realiza una minuciosa revisión de los atestados académicos, historial laboral y referencias de diverso índole, aplicación de pruebas psicométricas y competenciales y la pruebas de conocimiento respecto a los cursos que se brindan, esto dado que se busca establecer relaciones a largo plazo, donde los participantes logren consolidar una carrera sólida en el campo de la intermediación, dando un servicio de excelencia a los consumidores de seguros.

En el caso de las personas jurídicas, se busca que la filosofía de trabajo de estas y sus intereses comerciales, se alineen con los del INS, brindando al mercado, soluciones prácticas a las necesidades de los clientes, según el tipo de servicio en que se postule la empresa

B. Proceso de Selección

Las fechas de recepción de solicitudes de personas interesadas en participar en los programas de selección como Intermediarios de seguros se establecerán de acuerdo con las estrategias definidas por el INS, pudiendo programarse de forma trimestral, semestral o anual. La recepción de solicitudes estará a cargo del Departamento Gestión Comercial de Intermediarios (dirección electrónica reclutamientoagentes@grupoins.com).

El proceso de selección comprende las siguientes etapas:

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

i. Valoración de solicitudes (revisión de documentos aportados).
ii. Aplicación de pruebas psicométricas y entrevista.
iii. Capacitación especializada en seguros, que incluye la aplicación de exámenes de conocimiento.
iv. Acreditación.
v. Contratación.

Es importante destacar que estas etapas son excluyentes entre sí; de no cumplirse a cabalidad con alguna de ellas, el postulante no podrá continuar en el proceso (las etapas b. y c. aplican únicamente para los interesados en ser agentes de seguros).

La metodología de calificación en cada fase será definida por el INS, según intereses técnicos y comerciales.

C. Requisitos de Selección

1. Agente de seguros no vinculado (independiente)

Se detallan los requisitos necesarios para optar a ser candidato a comercializar seguros del INS mediante la figura de Agente de Seguros no vinculado:

a) Completar el formulario GCO-FOR-0048 | Solicitud de acreditación como agente de seguros INS (será completado por el aspirante a agente de seguros), Solicitud de acreditación como Agente de Seguros del INS.
b) Hoja de vida.
c) Copia de títulos académicos. En caso de tratarse de títulos obtenidos en el extranjero, los mismos deberán presentarse con la respectiva convalidación del Ministerio de Educación Pública.
d) Hoja de delincuencia con no más de dos meses de emitida.
e) Declaración jurada indicando:
    i. Que conoce y entiende que el proceso de selección para agente de seguros no genera relación laboral, y que, en caso de ser elegido, la relación a establecer será bajo las reglas de la contratación pública, por lo que no existe ninguna posibilidad de ser considerado personal del INS.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

ii. Que no posee deudas en mora con el INS.
iii. Que no ha sido suspendido o sancionado como Intermediario de seguros.
iv. Que no ha sido despedido como funcionario del INS en los últimos 6 años, en caso de haber sido despedido en ese plazo, deberá presentar una recomendación favorable del último patrono con el que haya trabajado. Proporcionar declaración jurada.

f) Contar con firma digital vigente.

2. Operador de seguro autoexpedible

Se detallan los requisitos necesarios para optar a ser candidato a comercializar seguros del INS mediante la figura de operador de seguros autoexpedibles.

a) Completar el formulario GCO-FOR-0047 | Formulario de estudio para contratación de operadores, Formulario de estudio para contratación de operadores.
b) Nombre o razón social y nombre comercial de la empresa.
c) Dirección exacta donde operarán las oficinas centrales, número de teléfono y correo electrónico de la persona de contacto a cargo del proceso.
d) Dirección exacta, número de teléfono y correo electrónico de todos los puntos de operación.
e) Plan comercial o de ventas, mencionando la experiencia en venta de productos intangibles.
f) Descripción del mercado meta y detalle de zonas geográficas de desarrollo del negocio.
g) La persona física o el representante legal deberá contar con firma digital vigente.

3. Sociedad Agencia de Seguros

Se detallan los requisitos necesarios para optar a ser candidato a comercializar seguros del INS mediante la figura de Sociedad Agencia de Seguros.

a) Nombre con el que registrarán la Sociedad Agencia.
b) Dirección exacta donde operarán las oficinas centrales, número de teléfono y correo electrónico de la persona de contacto a cargo del proceso.
c) Datos de la fuerza de ventas con las que realizará el plan de negocios (especificar si serán agentes de nuevo ingreso o agentes que cuenten con licencia activa).

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

d) El representante legal deberá contar con firma digital vigente.

4. Excepción a la aplicación de requisitos para la selección de intermediarios

Se establece una excepción a la aplicación de los requisitos de selección para intermediarios físicos que cuenten con licencia como agente o corredor de seguros, que serán vinculados a una Sociedad Agencia o Corredora. Esta excepción estará sujeta a la valoración que realice el Departamento Gestión Comercial de Intermediarios, especialmente respecto de los criterios de evaluación y capacitación aplicables.

Cuando la licencia se encuentre inactiva al momento de presentar la solicitud, la excepción podrá aplicarse siempre que no hayan transcurrido más de dos años desde su inactivación. En estos casos, el Departamento Gestión Comercial de Intermediarios realizará una evaluación especial, considerando:

- Los criterios de evaluación previamente cumplidos por el profesional.
- La capacitación adquirida durante el ejercicio de su actividad.
- La vigencia y actualización de sus conocimientos y habilidades frente a las necesidades del INS.

5. Cumplimiento de la Política Conozca a su Socio Comercial

Después de completar exitosamente el proceso de selección y capacitación, el Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios (por cuanto es parte del proceso de contratación) requerirá a los candidatos seleccionados presentar los siguientes documentos, los cuales forman parte de los Lineamientos sobre la Política Conozca a su Socio Comercial para el Grupo INS.

Persona Física	Persona Jurídica
Formulario Conozca a su socio comercial1/.	Formulario Conozca a su socio comercial1/.
Respaldo del origen de los recursos según los Lineamiento Sobre la Política Conozca a su Socio Comercial.	Respaldo del origen de los recursos según los Lineamiento Sobre la Política Conozca a su Socio Comercial.
Declaración de beneficiario final. Presentar una declaración jurada en la que se indique el beneficiario final, incluyendo el(los) nombre(s) completo(s) de su(s) beneficiario(s) final(es), tipo y número de documento de identificación oficial.	El oferente deberá aportar declaración jurada en la cual manifieste si ha sido condenado por algún delito tipificado en la Ley N° 9699 “Responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos” y la Ley N°8422 “Contra la

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

Persona Física	Persona Jurídica
	Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública". En caso de haber sido condenado por tales actos, deberá indicar el delito por el que fue sancionado, así como el país en que se generó dicha acción.
	Certificación de Persona Jurídica o equivalente
	Último Reporte de Beneficiarios Finales (reporte emitido por el BCCR de forma digital), en la que se detalle la participación accionaria hasta persona física; o en su defecto deberá aportar certificación notarial de la naturaleza, cantidad y distribución del capital social, con vista en el libro de accionistas debidamente legalizado. La certificación debe tener una fecha de emisión no mayor a un mes, a partir del momento de la vinculación o actualización, o bien, en caso de ser consulta electrónica (BCCR) la fecha de emisión de este documento no debe ser mayor a 15 días naturales y debe contar con el sello electrónico del BCCR.

1/ Ingrese a la siguiente dirección para completar el formulario "Conozca a su socio comercial" (el documento debe ser descargado y firmado digitalmente por el interesado, en el caso de personas jurídicas, deberá firmar el representante legal).

Formulario Conozca a su Socio Comercial (3)

Estos documentos tienen una vigencia de seis (6) meses a partir del análisis de la Oficialía de Cumplimiento, por lo que podrán ser solicitados nuevamente en la etapa de contratación, si se supera dicho plazo.

5.2 SECCIÓN II. ETAPA DE ACREDITACIÓN DE INTERMEDIARIOS

La acreditación en el contexto de los seguros es el proceso mediante el cual la aseguradora, en este caso el Instituto Nacional de Seguros (INS), en cumplimiento con la normativa vigente, realiza el registro de una persona física o jurídica como su Intermediario de seguros. Una vez validados los aspectos formales y/o legales, SUGESE otorga la

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

autorización oficial para que las personas puedan ejercer, ya sea por cuenta y nombre o solo por nombre, en actividades relacionadas con la intermediación de seguros en el mercado costarricense.

Esta actividad se rige por los siguientes cuerpos normativos y sus respectivas reformas:

i. Ley N°8653. Ley Reguladora del Mercado de Seguros.
ii. Reglamento sobre Autorizaciones, Registros y Requisitos de Funcionamiento de Entidades Supervisadas por la Superintendencia General de Seguros. Emitido por el CONASSIF.
iii. Reglamento sobre la Comercialización de Seguros. Emitido por el CONASSIF.
iv. Reglamento sobre Inclusión y Acceso al Seguro. Emitido por el CONASSIF.

Para que sea eficaz la acreditación, los participantes deben tener un contrato administrativo, proceso que se detalla en la Sección III.

A. Acreditación Agente de seguros no vinculado (independiente)

Los datos del candidato a agente de seguros serán incluidos en el sistema Sugese en Línea, lo que generará una declaración jurada que será presentada ante la SUGESE; dicho documento debe ser firmado mediante firma digital por el interesado, el INS comunicará mediante correo electrónico al interesado, cuando debe firmar dicha declaración.

De ser necesario, se le solicitará al interesado la actualización de la hoja de antecedentes penales.

Una vez que la SUGESE emita la licencia respectiva, continuará el proceso de contratación administrativa, según se detalla en la Sección III del presente lineamiento.

El tiempo promedio para la emisión de una licencia de agente de seguros es de 10 días hábiles a partir de que la aseguradora remita la solicitud a SUGESE.

B. Acreditación Operador de Seguros Autoexpedibles

Si el resultado del estudio resulta favorable, el INS incluirá en el sistema Sugese en Línea los datos aportados por el interesado, y una vez que se cuente con el respectivo registro, continuará el proceso de contratación administrativa, según se detalla en la Sección III del presente lineamiento.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

El tiempo promedio para la emisión de un registro para un operador de seguros autoexpedibles es de 03 días hábiles a partir de la fecha en que la aseguradora remita la solicitud a SUGESE.

C. Acreditación de una Sociedad Agencia de Seguros

Una vez que la sociedad solicitante concluya el proceso previsto en el Reglamento sobre Autorizaciones, Registros y Requisitos de Funcionamiento de Entidades Supervisadas por la Superintendencia General de Seguros, emitido por el CONASSIF, la SUGESE emitirá la respectiva resolución con la licencia asignada y continuará el proceso de contratación administrativa, según se detalla en la Sección III del presente lineamiento.

El tiempo para la emisión de la licencia de Sociedad Agencia de Seguros dependerá en su totalidad de la interacción de la empresa interesada con la SUGESE.

5.3 SECCIÓN III. ETAPA DE CONTRATACIÓN DE INTERMEDIARIOS

A. Invitación SICOP

La presentación de las ofertas se realizará por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (en adelante SICOP), plataforma que será el único canal para todo el proceso de contratación. En el caso específico de esta gestión de contratación, los oferentes únicamente presentan documentos, los cuales deberán venir firmados de manera digital.

Se recomienda a los participantes ingresar al Aula Virtual que ofrece la plataforma SICOP e informarse sobre temas vitales para el proceso tales como registro inicial, inscripción como proveedor, validación del certificado digital, presentación y subsanación de ofertas, entrega de requisitos de formalización (garantía de cumplimiento, póliza de Riesgos del Trabajo, timbres fiscales), firma del contrato SICOP, presentación de facturas y otros temas de interés. En este punto es conveniente recalcar que los interesados deben verificar la fecha de caducidad de la firma digital, pues para toda gestión a desarrollar durante la contratación, será indispensable el uso de dicho dispositivo.

Para registrarse como proveedor en SICOP, el primer paso es ingresar al Sistema Electrónico de Reconocimiento (SER), el cual permite a los usuarios establecer autorizaciones para realizar trámites en los procesos de compras públicas electrónicas dentro de SICOP. Posteriormente deben ingresar en la página SICOP y realizar el registro como proveedor; en este caso, deberán inscribirse en el servicio número **80141623**

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

"Servicio de Comercialización de Seguros". El sistema verificará que el interesado no presente estados de morosidad ante la Caja Costarricense de Seguro Social.

El proceso de registro descrito es responsabilidad del participante, quien deberá manifestar vía correo electrónico al personal del Departamento de Gestión Administrativa de Intermediarios del INS, a partir de qué momento está disponible para participar en la contratación que gestionará el INS, siendo importante aclarar que la invitación se realiza a partir de la confirmación de que el registro se efectuó satisfactoriamente, y además que se cuente con la respectiva licencia o registro SUGESE (por las características de la contratación abierta, sólo pueden participar personas físicas o jurídicas que cuenten con la credencial como Intermediario de seguros).

El INS definirá los periodos durante los cuales se habilitará la recepción de ofertas, esto según las necesidades comerciales.

B. Requisitos Técnicos para los oferentes

1. Documentación y datos personales

i. Detalle de la persona oferente

- Calidades de la persona oferente.
- Número de licencia o registro SUGESE.
- Copia por ambos lados de la cédula de identidad.
- En el caso de personas jurídicas, copia de la cédula de identidad del representante legal que firmará el contrato, así como personería jurídica de la sociedad participante.
- Indicación del servicio a brindar: Agente de Seguros no Vinculado, Sociedad Corredora, Sociedad Agencia u Operador de Seguros Autoexpedibles.

ii. Dirección de la oficina

Dirección exacta (provincia, cantón, distrito y otras señas) del lugar donde ubicará la oficina en la que se dará el servicio.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

iii. **Información de contacto**

Números de teléfono y correo electrónico que se utilizará para notificaciones o comunicados.

2. Declaración Jurada

Presentación de una declaración jurada donde se indique lo siguiente (no se requiere autenticación notarial).

i. **Afiliación a la Caja Costarricense de Seguro Social**

Declaración de estar inscrito como trabajador independiente o patrono ante la Caja Costarricense de Seguro Social y estar al día en las obligaciones.

ii. **Cuotas ante FODESAF**

Declaración de estar al día en el pago de las cuotas ante el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF).

iii. **Prohibición de contratar con la Administración Pública**

Declaración de no estar sujeto a la prohibición de contratar con la Administración Pública según el artículo 28 de la Ley General de Contratación Pública.

iv. **Estado financiero y legal**

Declaración de estar habilitado para el ejercicio del comercio y no haber sido declarado en estado de insolvencia o quiebra.

v. **Cumplimiento Tributario**

Declaración de estar activo como contribuyente y al día con las obligaciones tributarias correspondientes, incluyendo el impuesto a personas jurídicas Ley 9024 (en el caso de que aplique).

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

vi. **Incorporación de información en SICOP**

Declaración de que la información contenida en las declaraciones juradas rendidas para inscribirse como proveedor en SICOP está incorporada y actualizada de conformidad con la legislación aplicable.

vii. **Capacidad financiera y técnica**

Declaración de poseer capacidad financiera, especificaciones técnicas y experiencia para satisfacer el objeto a contratar.

viii. **Incompatibilidades artículo 18 del Reglamento sobre Comercialización, Acuerdo 03-10 (no aplica para Operador de Seguros Autoexpedibles)**

- En caso de que el participante sea una persona física: Declaración de no estar sujeto a incompatibilidades o prohibiciones según lo establecido en el Reglamento sobre Comercialización de Seguros (artículo 18).
- Para el caso de Sociedades Agencias o Sociedades Corredoras: Declaración indicando que mantendrá vigilancia en el cumplimiento de que los agentes o corredores que lleguen a vincularse no incurran en las incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el Reglamento sobre Comercialización de Seguros (artículo 18).

3. Escrito de compromiso

Presentación de un escrito comprometiéndose a cumplir con los siguientes aspectos:

i. **Oficina abierta al público**

Compromiso de contar con una oficina abierta al público según lo señalado en la Ley Reguladora del Mercado de Seguros N°8653.

ii. **Infraestructura en tecnologías de la información y comunicación:**

Compromiso de disponer de infraestructura en tecnologías de la información y comunicación para brindar los servicios de intermediación.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

iii. **Obligaciones laborales:**

Compromiso de asumir las obligaciones que como patrono correspondan, en caso de contratar personal para el desarrollo del servicio.

iv. **Rendición de garantía de cumplimiento:**

Compromiso de estar en capacidad de rendir la garantía de cumplimiento correspondiente al tipo de servicio a brindar (ver punto C, numeral 1).

4. Certificación de cuentas bancarias

Presentación de certificación de cuentas abiertas (en colones y dólares) a nombre del oferente, indicando números de cuentas IBAN.

5. Declaración jurada sobre compromiso de prácticas sostenibles

Presentación de una declaración jurada sobre el compromiso de prácticas sostenibles, donde se indique lo siguiente:

- Conocimiento del Lineamiento “Prácticas Sostenibles para el Proveedor Responsable Grupo INS”.
- Aceptación de las obligaciones señaladas en el lineamiento.
- Comprensión y aceptación de la facultad de fiscalización por parte de la Administración.

C. Requisitos de formalización para la persona adjudicataria

Una vez concluida la apertura de ofertas, el Departamento de Proveeduría procederá conforme al Reglamento Interno de Contratación Pública del INS a emitir el acto final. La persona adjudicataria deberá cumplir con la presentación de la documentación requerida para la formalización.

1. Garantía de Cumplimiento

La persona adjudicataria deberá presentar una garantía de cumplimiento para respaldar sus obligaciones ante el INS y sus clientes, según el tipo de servicio a prestar. La garantía se rendirá en colones, utilizando el tipo de cambio de la Unidad de Desarrollo (UD) establecido por el Banco Central de Costa Rica al momento de la formalización. Los montos requeridos son los siguientes:

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

- **Agente de Seguros Independiente** / **Operador de Seguros Autoexpedibles**: Un millón de colones (¢1.000.000,00).
- **Sociedad Agencia de Seguros**: Un millón doscientos mil colones (¢1.200.000,00).
- **Sociedad Corredora de Seguros:** No requiere garantía de cumplimiento

La vigencia de la garantía será de hasta dos meses adicionales a partir de la fecha de recepción definitiva del objeto contractual, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Contratación Pública (artículos 110 y 114). La persona adjudicataria es responsable de garantizar la renovación oportuna de la misma.

2. Constancia de Póliza de Riesgos del Trabajo

La persona adjudicataria deberá proporcionar una constancia emitida por la entidad competente que certifique las condiciones y el estado de la póliza de riesgos del trabajo, incluyendo la vigencia, el estado, la tarifa, el monto asegurado y la prima, así como la actividad económica correspondiente al servicio contratado. El INS se reserva el derecho de verificar las condiciones del seguro durante toda la vigencia del contrato para garantizar el cumplimiento.

D. Condiciones generales del servicio de intermediación

1. Firma de contrato y operativa general

Una vez cumplido el proceso de adjudicación, se suscribirá del contrato de intermediación, el cual se cataloga como confidencial de conformidad con la Política sobre Transparencia, Confidencialidad, Acceso, Clasificación y Manejo de la información del INS y su Anexo.

Junto con la orden de inicio de la ejecución contractual, el INS comunicará a la persona contratista el código de Intermediario y la Sucursal en la que deberá presentar los trámites de aseguramiento; así como el nombre y contacto de un ejecutivo de servicio que dará atención en caso de dudas sobre las actividades a ejecutar.

El INS determinará, el procedimiento, forma y demás aspectos en que se brindará el servicio, así como las condiciones para la venta, mantenimiento y renovación de sus productos, y las condiciones de la oferta de estos, así como todo lo relacionado con coberturas, primas, beneficios, comisiones y demás elementos técnicos inherentes a seguros.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

Según el tipo de persona contratista (Intermediario) del que se trate, la colocación de los seguros será realizada según la naturaleza y determinación que establece la Ley Reguladora del Mercado de los Seguros.

El INS proveerá a la persona contratista de claves de acceso a los sistemas informáticos institucionales con el fin de que realice gestiones propias de la actividad.

2. Fiscalización del contrato

El INS se reserva el derecho de:

i. Revisar y valorar la calidad del servicio prestado, sobre la base de los requerimientos generales establecidos y el contrato suscrito.
ii. Realizar fiscalizaciones sin previo aviso a la persona contratista, las cuales estarán a cargo del Departamento de Gestión Administrativa de Intermediarios o la dependencia que disponga el I INS.
iii. Realizar inspección en las instalaciones del solicitante, para evaluar las condiciones en que se brinda el servicio.

En dichas evaluaciones se considerarán criterios de oportunidad, conveniencia y necesidad que establezca el INS. Todos los aspectos anteriores deberán constar en una recomendación motivada que al efecto emitirá la dependencia responsable.

3. Pago de comisiones:

El pago se hará por medio de la comisión definida por el INS, en colones o dólares según sea el tipo de seguro colocado.

Las comisiones se reconocerán únicamente cuando las primas de los seguros cobradas a los clientes hayan sido ingresadas y aplicadas (pago de la prima del seguro por emisión, renovación y/o modificación).

Se remitirá a la persona contratista, en un plazo no superior a cinco (05) días hábiles una vez realizado el pago, el detalle de las comisiones pagadas y será responsabilidad de ésta verificar e informar en caso de detectarse errores u omisiones en la información proporcionada, en un plazo máximo de dos días hábiles.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

En caso de ser necesario, por cancelación anticipada del cliente, disminución del monto asegurado o cualquier otra circunstancia propia de la actividad de seguros, el INS procederá a aplicar el correspondiente reintegro de comisión.

4. Credencial para Agentes de Seguros y tramitadores

En cumplimiento al Reglamento sobre Autorizaciones, Registros y Requisitos de Funcionamiento de Entidades Supervisadas por la Superintendencia General de Seguros artículo 23. “Formalidades de la identificación de Intermediario”, el INS entregará a los agentes de seguros una credencial.

De manera adicional y únicamente para el personal que desempeñen el puesto de “tramitador” de una persona contratista, el INS podrá hacer entrega de un carné que facilite la identificación ante clientes internos y externos.

5. Obligaciones de la persona contratista:

La persona contratista deberá cumplir durante la vigencia del contrato con las siguientes:

i. Velar por el buen uso y resguardo de los accesos a sistemas transaccionales que le brinde el INS, tanto los propios como los que se generen para el personal que contraten para labores administrativas.
ii. Cumplir con el programa de capacitación en seguros que disponga el INS durante la vigencia del contrato, comprometiéndose a un crecimiento constante en conocimientos, buscando en todo momento mantenerse actualizado en lo que respecta a los productos y servicios que brinda el INS (la capacitación correrá por cuenta del INS, según lo dispuesto en el Anexo V del Reglamento sobre Comercialización de Seguros (Acuerdo SUGESE 03-10). Se excluye de esta obligación a las Sociedades Corredoras.
iii. Efectuar sus labores de conformidad con las recomendaciones y disposiciones que para este propósito establezca el INS mediante el presente documento, pliego de condiciones, contrato y la normativa conexa.
iv. El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones derivados del contrato que se suscriba, a excepción de lo previsto en el Reglamento sobre Inclusión y Acceso al Seguro, respecto a la contratación de proveedores de servicios auxiliares (exclusivamente en lo referente a seguros autoexpedibles), siempre y cuando eso sea autorizado por el INS.
v. Identificar cada trámite de aseguramiento con el código de Intermediario que asigne el INS.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

vi. Velar porque su personal brinde los servicios en estricto apego a los principios de ética profesional y a la normativa aplicable, salvaguardando los derechos, principios e intereses de todas las partes involucradas. En todos los casos será responsabilidad total y absoluta de la persona adjudicataria, las acciones u omisiones que cometa el personal que contrate o que llegue a contratar para ejecutar las obligaciones del contrato que se firmará.
vii. Presentar la factura correspondiente al pago de comisiones, dentro del plazo de cinco días hábiles posterior al envío del archivo de comisiones pagadas, remitido por el INS.
viii. Solicitar al INS, en caso de que corresponda, autorización para el uso de la marca INS, misma que podrá utilizar en la publicidad, papelería y toda oficina abierta al público.
ix. Velar por el uso adecuado de la(s) credencial(es) que se entreguen, así como devolver éstas una vez que lleguen a su fecha de vencimiento, o en caso de terminación del contrato, independientemente del motivo.
x. Guardar absoluta confidencialidad sobre los datos a que tenga acceso como parte de los servicios que ofrece al INS, tanto la persona contratista como el personal contratado. La información que se genere entre el asegurado y el INS se cataloga como información confidencial, y constituirá la base para la generación y mantenimiento de los contratos de seguros, esto de conformidad con la metodología y lineamientos que establezca el INS.

    Asimismo, el Socio Recaudador se obliga a no almacenar, conservar, registrar, respaldar ni mantener en sus bases de datos, sistemas, archivos o cualquier otro medio de almacenamiento, información que permita establecer o reconstruir la relación histórica entre la etiqueta de Marchamo Digital entregada al usuario y el pago, transacción o derecho de circulación al que dicha etiqueta fue asociada.

    Esta restricción comprende, entre otros: números consecutivos, códigos de vinculación, identificadores, tablas de correspondencia o cualquier otro dato que permita relacionar directa o indirectamente una etiqueta específica con un pago determinado.

    Una vez concluido el proceso operativo requerido para la entrega de la etiqueta, dicha información deberá ser eliminada de forma segura, salvo disposición legal expresa en contrario.

    En ningún caso el Socio Recaudador podrá conservar relaciones históricas entre etiquetas y pagos correspondientes al período 2027 ni a cualquier período posterior asociado al esquema de Marchamo Digital.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

Ante el incumplimiento contractual, el INS procederá según corresponda, con la aplicación. de las multas o sanciones definidas; sin perjuicio del reclamo en la vía correspondiente de los eventuales saldos al descubierto por los daños y perjuicios ocasionados.

5.4 SECCIÓN IV. RECAUDACIÓN DE DERECHOS DE CIRCULACIÓN

Los interesados en participar en el proceso de cobro de derechos de circulación deberán cumplimentar el Anexo 1 "Formulario de solicitud para autorización de recaudación de Derechos de Circulación" y remitirlo al correo electrónico buzonmarchamossoa@grupoins.com para la respectiva evaluación y autorización por parte del Departamento de Gestión Operativa y SOA, dependencia responsable de este proceso.

Quienes deseen cobrar derechos de circulación deberán contar con un contrato como Intermediario de seguros del INS, esto según lo indicado en el Reglamento de Seguro Obligatorio para Vehículos Automotores, N° 39303-MOPT-H.

Una vez autorizada la participación del Intermediario en el cobro de derechos de circulación, se generará una notificación formal del inicio de operación del servicio, la cual contempla:

1. Cobro de Derechos de Circulación· Cobro de placas temporales, Cobro sin Inspección Técnica Vehicular (IVE) vigente.
2. Cobro de permisos para pólizas Agente Vendedor (AGV) y Pólizas de matrícula extranjera.
3. Placas temporales, pagos sin IVE.
4. Sustituciones de cualquier documento de pago de los Derechos de Circulación.

La administración, ejecución y fiscalización del proceso estará a cargo del el Departamento de Gestión Operativa y SOA.

A partir de la autorización el Intermediario, éste deberá cumplir con lo indicado en los siguientes apartados y el Anexo 2 “Guía de atención obligatoria para los servicios de recaudación de los derechos de circulación” del presente Lineamiento.

A. Plazos para la recepción de solicitudes de autorización

Para cumplir con las tareas logísticas del proceso de cobro de derechos de circulación, el Departamento de Gestión Operativa y SOA recibirá, hasta el 30 de junio como plazo máximo de cada año, las solicitudes de los interesados en participar en el cobro de

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

derechos de circulación para el siguiente período hábil (cada ciclo de cobranza empieza el primer día hábil de noviembre de cada año).

No obstante, esta disposición no impide que el INS pueda considerar propuestas de participación en el cobro de derechos de circulación en otras temporadas, si lo considera conveniente o necesario desde el punto de vista comercial. En esos casos, se aplicarán criterios de oportunidad y se examinarán las propuestas de forma apropiada para asegurar la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos del INS.

B. Garantía de cumplimiento para el cobro de derechos de circulación

El Intermediario deberá presentar una garantía de cumplimiento para respaldar sus obligaciones ante el INS y sus clientes, según la cantidad de cajas autorizadas. La garantía deberá presentarse como máximo antes del **15 de octubre de cada año**.

Los montos requeridos son los siguientes:

CANTIDAD DE CAJAS	**MONTO REQUERIDO**
De una a diez cajas	₡11.250.000,00 (Once millones doscientos cincuenta mil colones).
Más de diez y hasta veinte cajas	¢22.250.000,00 (Veintidos millones doscientos cincuenta mil colones).
Más de veinte y hasta treinta cajas	¢33.750.000,00 (Treinta y tres millones setecientos cincuenta mil colones).
Más de treinta cajas	₡1.125.000,00 (Un millón ciento veinticinco mil colones) por caja adicional.

Si el cobro es anual, la vigencia de la garantía será de hasta dos meses adicionales a partir de la fecha de recepción definitiva del objeto contractual, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Contratación Pública (artículos 110 y 114).

Si el cobro es por época masiva, la vigencia de la garantía será desde 01 de noviembre hasta 30 de junio del año siguiente.

El INS podrá modificar el monto de las garantías requeridas en el momento que se considere oportuno, con base en las condiciones imperantes en el mercado, lo cual será informado oportunamente.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

TRANSITORIO

Los intermediarios que mantengan relaciones contractuales formalizadas bajo el esquema de contratación exceptuada continuarán rigiéndose, en materia de garantías asociadas al proceso de recaudación de Derechos de Circulación, por las condiciones establecidas en las Disposiciones Generales relacionados con los requisitos para la contratación de intermediarios del INS, hasta tanto se incorporen al régimen de contratación abierta.

C. Condiciones generales del servicio de cobro de derechos de circulación

1. El INS notificará formalmente al Intermediario la fecha a partir de cuando se encuentra autorizado para realizar el cobro de derechos de circulación, así como la fecha máxima para presentar la garantía de cumplimiento respectiva.
2. El Departamento Gestión Operativa y SOA, será la dependencia responsable de coordinar las actividades relacionadas al cobro de derechos de circulación, así como la responsable de definir los aspectos logísticos y de cumplimiento relacionados con el contrato, específicamente, lo correspondiente a la Sección “Recaudación de Derechos de Circulación”.
3. El INS se reserva el derecho de realizar fiscalizaciones sin previo aviso, las cuales estarán a cargo del Departamento Gestión Operativa y SOA.
4. El porcentaje de comisión establecido para el servicio de recaudación de los derechos de circulación es de un 2.5 % sobre el monto total de cada recibo, con un límite de ¢ 6.000.00. (Seis mil colones exactos) por transacción cobrada, las cuales pueden ser:

   - Cobro de Seguro Obligatorio Automotor más rubros asociados
   - Cobro de placas temporales, A.G.V. - Pólizas Globales
   - Cobro de Depósito Voluntario (falta de requisitos para el pago).

   Lo anterior sin incluir para el cálculo de comisión, el rubro del 13% de Impuesto al Valor Agregado sobre el Seguro Obligatorio Automotor. El INS podrá modificar el porcentaje de comisiones reconocido, en el momento que considere oportuno, con base en las condiciones imperantes en el mercado, lo cual será informado oportunamente.

   El pago de comisiones estará a cargo del Departamento Gestión Operativa y SOA. Se realizará únicamente en colones, mediante la plataforma SINPE, a la cuenta bancaria reportada por el INTERMEDIARIO, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la aceptación satisfactoria de la remesa por dicho Departamento. El pago se efectuará

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

según demanda (presentación de facturas) y contra la presentación de facturas originales emitidas mediante el sistema dispuesto por el Ministerio de Hacienda.

5. De cada pago a realizar a la persona adjudicataria se retendrá el 2% por concepto de impuesto sobre la renta, sobre cualquier monto a cancelar por parte del INS que califique dentro de lo que dispone la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.
6. Por los servicios de sustituciones de placas, cambio de características y constancias de monto adeudado no se reconocerá comisión alguna.
7. El INS se reserva el derecho de realizar cambios en el sistema tecnológico de recaudación (Web Services, Api, entre otros) y/o comunicación en cualquier momento, para lo cual realizará la comunicación oportuna al Intermediario antes del inicio del cobro masivo. El Intermediario deberá adecuarse a las especificaciones técnicas definidas por el INS, asumiendo en la totalidad los costos que esto genere, a fin de no menoscabar el servicio.
8. El INS se reserva el derecho de evaluar el comportamiento del Intermediario y su nivel de recaudación, siendo que, en caso de obtener una cantidad menor a mil (1.000) transacciones de recaudo por período de cobro, podrá retirar la autorización brindada.
9. Para el depósito de los dineros recaudados producto del servicio, el INS pone a disposición, de manera exclusiva, las siguientes cuentas bancarias, ambas a nombre del Instituto Nacional de Seguros:

INSTITUCIÓN	NÚMERO DE CUENTA	CUENTA CLIENTE
Banco Nacional de Costa Rica	160256-4	CR38015100010011602563
Banco de Costa Rica	160452-0	CR36015201001016045208

Los depósitos o transferencias deben realizarse en moneda nacional, antes de las 12:00 m.d. del día hábil siguiente a la fecha de recaudación, indicándose en la referencia “Cobro SOA, dd/mm/aa (fecha del cobro), Número de caja central –-”.

En caso de que se proceda con un incorrecto depósito en otras cuentas del INS, el INTERMEDIARIO deberá asumir la sanción correspondiente.

D. Obligaciones del Intermediario de derechos de circulación.

1. Atender todos y cada uno de los puntos indicados en la Guía de Atención Obligatoria para los Servicios de Recaudación de los Derechos de Circulación (Anexo 1 2).
2. Informar al departamento de Gestión Operativa y SOA, nombre y datos de contacto del Coordinador Administrativo y Coordinador Técnico establecido para labores

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

relacionadas con cobro de Derechos de Circulación, asimismo, informar oportunamente cualquier cambio en las personas designadas.

3. Trasladar diariamente los dineros recaudados por concepto de derechos de circulación, cumpliendo con las siguientes consideraciones:

   - Utilizar las cuentas bancarias indicadas en el punto 5.4, incico C, numeral 11.
   - Realizar los depósitos en moneda nacional.
   - Realizar el depósito de los montos recaudados el día hábil siguiente al de la recaudación. Sin embargo, en el caso del último día hábil de cada mes, los depósitos deberán efectuarse antes del mediodía.
   - Indicar en la referencia "Cobro SOA, dd/mm/aa (fecha del cobro), Número de caja central –en caso de tener más de una caja autorizada-". Esta condición aplicará aún y cuando, por decisión del Intermediario, el día siguiente hábil no brinden servicios (cierre por vacaciones, asueto o cualquier causa).

4. Abstenerse de utilizar, para la recaudación de derechos de circulación, los datáfonos que el INS asigna para el cobro primas de seguros.
5. Mantener medidas de seguridad sobre etiquetas para vehículos con parabrisas RFID y etiquetas para vehículos sin parabrisas, así como los formularios de Derecho de Circulación físicos, entregados por el INS para la ejecución de las labores, así como la administración de claves y accesos a sistemas del personal a cargo. En horas de la noche y períodos de cierre de las oficinas, todos los suministros entregados deben permanecer debidamente resguardados.
6. Mantener informado al INS sobre los siguientes aspectos (la información deberá actualizarse antes del 31 de agosto de cada año):

   - Horario que ofrecerá cada punto de cobranza, incluyendo la anotación de aquellos puestos en los que se ofrecerá el servicio durante fines de semana y feriados.
   - Periodo de ejecución, según las siguientes opciones:
     a. Desde el primer día hábil de noviembre del año actual hasta el último día hábil de enero del año siguiente.
     b. Desde el primer día hábil de noviembre del año actual hasta el último día hábil de octubre del año siguiente.
   - Cualquier cambio de ubicación de cajas o puntos de servicio, quedará sujeta a conveniencia del INS según distribución total de puntos de servicio.

   La falta de información, o la deficiencia en la misma, serán motivos para que el Departamento Gestión Operativa y SOA, posponga la apertura de las cajas del **INTERMEDIARIO**, sin que ello genere responsabilidades para el INS.
7. Asistir a las citas que brinde el Departamento Gestión Operativa y SOA, a efectos de realizar la liquidación de remesas y demás trámites atinentes a la rendición de cuentas por la recaudación de los derechos de circulación.
8. Atender en igualdad de condiciones a los clientes que demandan el pago de los derechos de circulación, AGV, placas temporales, vehículos de matrícula extranjera y

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

depósitos voluntarios, como a los clientes que requieran trámites que no generan pago de comisiones (consultas de monto a pagar, sustituciones de placas, cambios de características y constancias de monto adeudado).

9. Asumir la responsabilidad administrativa y/o penal, por eventuales robos, pérdida o hurto de dinero o suministros entregados por el INS (etiquetas para vehículos con parabrisas RFID, etiquetas para vehículos sin parabrisas y formularios físicos de Derecho de Circulación) que sea atribuible al personal administrativo a su cargo.
10. Custodiar por un (01) año los documentos relacionados con solicitudes de re generación o duplicado de etiquetas y formularios físicos de Derecho de Circulación (para vehículos con y sin parabrisas), cambios de placa y sustituciones, así como tenerlos a disposición en el momento que el INS los requiera como respaldos a los trámites indicados.
11. En caso de ser necesario, el Intermediario anulará, previo al cierre de caja, toda aquella transacción que resulte erróneas, realizando todas las operaciones necesarias a nivel de los sistemas transaccionales para la variación en el estado de las etiquetas RFID asociadas con los pagos efecto de actualización.

E. Multas por incumplimientos en el proceso de cobro de derechos de circulación:

Ante el incumplimiento de las obligaciones relacionadas al cobro de derechos de circulación por parte del Intermediario, el INS procederá según corresponda, con la aplicación de las multas o cláusulas penales definidas; sin perjuicio del reclamo en la vía correspondiente de los saldos al descubierto por los daños y perjuicios ocasionados.

El Departamento Gestión Operativa y SOA o quien ella designe, será el responsable de la aplicación siguiendo el debido proceso.

Las sancione se establecerán de conformidad con la siguiente clasificación de faltas:

1. Falta leve
2. Falta grave
3. Falta gravísima

Se considerarán como faltas, según la calificación indicada, todas aquellas acciones realizadas por el Intermediario o toda aquella persona que trabaje bajo su cargo en labores propias de la gestión, que violen lo dispuesto en el presente lineamiento GCO-LIN-0006, específicamente en el punto 5.4, Sección IV Recaudación de derechos de circulación.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

1. **Falta leve**

a) Atraso de uno a dos días hábiles en la entrega de remesas.
b) Faltante de colillas de etiquetas para vehículos sin parabrisas en la liquidación de formularios, correspondiente al 0.50% o menos, de la cantidad total de transacciones ejecutadas en sistema, sustitución de temporal a registral.
c) Faltante en el depósito o atrasos en los mismos, cuyos montos no superen la suma de ¢1.000.000.00 (un millón de colones).

2. **Sanciones por faltas leves:**

a) Para las faltas a y b procederá un apercibimiento o amonestación por escrito.
b) Las multas por el faltante o atraso en el depósito se calcularán de la siguiente forma:

Se aplicará sobre el monto dejado de depositar, un interés moratorio diario equivalente a la tasa de redescuento establecida por el Banco Central de Costa Rica más cinco (5) puntos porcentuales, vigente al día en que efectivamente se dejó de percibir el dinero por parte del INS.

El interés moratorio se calculará de la siguiente forma:

IM = M * TDI * N, donde
IM = Multa por cobrar al Intermediario
M = Monto del faltante o atraso en el depósito por el Intermediario
TDI = Tasa de interés aplicable, (tasa de redescuento del Banco Central de Costa Rica más cinco puntos porcentuales, expresada en términos diarios, base 365)
N = Número de días naturales de atraso
*La tasa de redescuento indicada es calculada por el BCCR de forma mensual.
En caso de incumplir con la transferencia respectiva, el INS se reserva la potestad de aplicar el procedimiento correspondiente.

La acumulación de tres **faltas leves** durante el mismo período de cobro se considerará como una **"falta grave".**

3. **Falta grave**

a) Atraso de más de dos días hábiles en la entrega de la remesa, según las fechas estipuladas por el **INS.**

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

b) Faltante de colillas de los formularios del Derecho de circulación de vehículos sin parabrisas, en la liquidación final de formularios, correspondientes al porcentaje superior al 0.50% y hasta el 0.65%, de la cantidad total de recibos utilizados en transacciones ejecutadas (anulados físicos en blanco, duplicados, originales (pagados), anulados en sistema, sustitución de temporal a registral, duplicado anulado)
c) Faltante en el depósito o atrasos en los mismos, cuyos montos superen el monto de ₡1.000.000.00 (un millón de colones).
d) Realización de procedimientos incorrectos por parte del Intermediario (entendidos como procedimientos incorrectos, la desatención de las indicaciones brindadas en el Anexo 2 Guía de atención Obligatoria).
e) Incumplimiento de condiciones de seguridad en cajas y/o puntos de cobro.
f) Incumplimiento de requisitos para el cobro de derechos de circulación, sustitución de placa y comprobantes genéricos de Derechos de circulación
g) Atraso en la liquidación final o entrega de papelería concluido el proceso de cobro (inventario de formularios de Derecho de circulación, etiquetas para vehículos con parabrisas RFID y etiquetas para vehículos sin parabrisas asignados).
h) Faltante de formularios de Derechos de circulación, etiquetas para vehículos con parabrisas RFID y etiquetas para vehículos sin parabrisas asignados por extravió o pérdida.

4. Sanciones por faltas graves:

Para todas las faltas graves excepto los incisos c y h se aplicará:

a) Suspensión de la totalidad de las cajas hasta el día hábil posterior al cumplimiento o corrección de la situación que originó la sanción.
b) Para el caso de faltante de colillas del formulario de vehículos sin parabrisas asignados, o atraso en la liquidación final, para el próximo período de cobro, se suspenderá, en el mes de diciembre, la totalidad de las cajas por un día hábil durante el mes de diciembre (fecha será definirá por el INS).

Para la falta grave del inciso c:

c) Las multas por el faltante o atraso en el depósito se calcularán de la siguiente forma:

Se aplicará sobre el monto dejado de depositar, un interés moratorio diario equivalente a la tasa de redescuento establecida por el Banco Central de Costa Rica más cinco (5) puntos porcentuales, vigente al día en que efectivamente se dejó de percibir el dinero por parte del INS.

El interés moratorio se calculará de la siguiente forma:

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

IM = M * TDI * N, donde
IM = Multa por cobrar al Intermediario
M = Monto del faltante o atraso en el depósito por el Intermediario
TDI = Tasa de interés aplicable, (tasa de redescuento del Banco Central de Costa Rica más cinco puntos porcentuales, expresada en términos diarios, base 365)
N = Número de días naturales de atraso
*La tasa de redescuento indicada es calculada por el BCCR de forma mensual.
En caso de incumplir con la transferencia respectiva, el INS se reserva la potestad de aplicar el procedimiento correspondiente.

Para la falta grave del inciso h:

d) Por cada formulario físico de vehículos sin parabrisas (formulario Derecho de Circulación y colilla comprobante de pago), o etiqueta RFID faltante (sea por extraviado, perdida, robo, etc) o que presenten muestras evidentes de mala manipulación física : rasgados, rupturas, desprendimientos de sus componentes electrónicos, humedad en las cajas que les contienen o de forma individual, o bien algún signo que haga dudar de la manipulación correcta y que pueda provocar desperfecto en su lectura, el Intermediario deberá cancelar el monto de ¢190.000.00 (ciento noventa mil colones) por cada uno. Para el caso en que el intermediario entregue en la liquidación, etiquetas RFID en buen estado físico pero que se compruebe que están dañadas en su funcionalidad, se le cobrará por cada una, un monto correspondiente al costo previamente definido por la Unidad usuaria como costo de reposición de la etiqueta RFID.
En el caso de los formularios de Derecho de circulación físicos, si se determina que el recibo fue utilizado (impreso) y anulado en el sistema transaccional, se procederá a cambiar el estado en el sistema, situación que implica un faltante en el depósito bancario, monto que debe cubrirse en adición a la multa por pérdida del documento.
e) De acumularse tres faltas graves durante el mismo período de cobro, se convertirán automáticamente en una “falta gravísima”.

5. Falta gravísima

a) Reubicación no autorizada por el INS, de cajas asignadas.
b) Cobro de suma alguna por consultas u otros trámites administrativos adicionales a la cancelación de Derechos de Circulación.
c) Dar a funcionarios del INS, gratificaciones monetarias o cualquier otro tipo de retribución por razón de los servicios prestados.
d) Comprobación de comisión, instigación, tentativa o colaboración de fraude u otro delito contra el INS por parte del Intermediario o sus representantes.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

e) Faltante de colillas en la liquidación final de formularios, correspondientes al porcentaje superior al 0.65% de la cantidad total de recibos utilizados en transacciones ejecutadas (Anulados físicos en blanco, duplicados, originales (pagados), anulados en sistema, sustitución de temporal a registral, duplicado anulado).
f) Multas superiores al 50% del monto que se rindió como garantía y que se encuentren pendientes al 30 de junio de cada año.

6. Sanciones por faltas gravísimas:

a) A excepción de la falta gravísima del inciso e, para las demás faltas gravísimas se realizará el cierre de las CAJAS autorizadas y/o puntos de cobro, de manera definitiva para el período en el que se suscite la falta y para los períodos siguientes según vigencia del contrato.
b) Para el caso de la falta gravísima del inciso e, se aplicará para el próximo período de cobro la suspensión de la totalidad de las cajas por un período de dos días hábiles durante el mes de diciembre (la fecha se definirá por parte del INS).

7. Consideraciones finales relacionadas a las multas del proceso de recaudación de derechos de circulación

a) Todos los montos definidos en sumas fijas, así como la tipificación de las multas y sanciones Leves, Graves y Gravísimas, serán revisados por el **INS** anualmente, con corte al 30 de setiembre de cada año.
b) En caso de no realizarse los depósitos correspondientes a los atrasos en depósitos, montos faltantes, se aplicará un 4,5% mensual de intereses acumulados mensualmente, a partir de la notificación de la falta, durante un plazo no mayor a diez días hábiles; posterior a este plazo se calificará este hecho como falta gravísima y se otorgarán cinco (5) días hábiles, antes de iniciar el proceso de aplicación de la Garantía de Cumplimiento depositada. Posterior a este plazo, no se aceptarán cancelaciones de parte del Intermediario, y se seguirá el trámite según corresponda en estos casos.
c) El pago de las multas debe efectuarse de manera independiente en las cuentas bancarias que establecerá el INS para tal efecto, y presentarse el comprobante respectivo. Si el pago de la multa no se efectúa en el plazo brindado para ello, se aplicará sobre el monto de la multa, el mismo porcentaje indicado en el punto b anterior, así como el plazo antes de aplicar ejecución de la garantía.
d) Si dentro del período de cobro normal del Intermediario, la suma de las multas alcanza o sobrepasa el 50% de la suma que se rindió como Garantía de Cumplimiento, aplicando las sanciones correspondientes y de ser necesario se generarán las acciones para ejecutar la Garantía de Cumplimiento para su cancelación. Se computará como una “falta gravísima”.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

e) Adicionalmente, según el tipo de falta, las sanciones aquí referidas pueden dar lugar a la ejecución del contrato.

6 Documentos relacionados

Código	Nombre del documento
GCO-FOR-0047	Formulario de estudio para contratación de operadores
GCO-FOR-0048	Solicitud de acreditación como agente de seguros INS
GCM-PRO-0008	Gestión de intermediarios de seguros

7 Historial de revisión, aprobación y divulgación

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación				
Versión	**Elaborado por**	**Revisado por**	**Aprobado por**	**Oficio y fecha (rige a partir de)**
1	Cinthya Cambronero Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios	William de la O Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios	Maureen Vega Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios	GADI-00856-2023 (22/08/23)
2	Cinthya Cambronero Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios	William de la O Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios	Maureen Vega Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios	GADI-00931-2023 (31/08/2023)
3	Cinthya Cambronero Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios	William de la O Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios	Maureen Vega Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios	GADI-00674-2024 16/04/2024

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

4	Cinthya Cambronero Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios Cynthia Rodríguez Porras, Departamento Gestión Operativa y SOA	William de la O Departamento Gestión Administrativa de Intermediario Ronny Rodríguez Garita, Departamento Gestión Administrativa y SOA	Maureen Vega Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios Vivian Díaz Cruz, Departamento Gestión Administrativa y SOA	GADI-02467-2024 18/10/2024
5	Cinthya Cambronero Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios Cynthia Rodríguez Porras, Departamento Gestión Operativa y SOA	William de la O Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios Ronny Rodríguez Garita, Departamento Gestión Administrativa y SOA	Sindy Vásquez Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios Vivian Díaz Cruz, Departamento Gestión Administrativa y SOA	INS-166.1_1053 10/08/2026
6	Cinthya Cambronero Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios Cynthia Rodríguez Porras, Departamento Gestión Operativa y SOA	William de la O Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios Ronny Rodríguez Garita, Departamento Gestión Administrativa y SOA	Sindy Vásquez Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios Vivian Díaz Cruz, Departamento Gestión Administrativa y SOA	INS-166.1_1092 21/08/2026

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

7	Cinthya Cambronero Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios Cynthia Rodríguez Porras, Departamento Gestión Operativa y SOA	William de la O Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios Ronny Rodríguez Garita, Departamento Gestión Administrativa y SOA	Sindy Vásquez Departamento Gestión Administrativa de Intermediarios Vivian Díaz Cruz, Departamento Gestión Administrativa y SOA	INS-166.1_1166 06/10/2026

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

8 ANEXOS

ANEXO 1

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

DEPARTAMENTO GESTIÓN OPERATIVA Y SOA

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE RECAUDACIÓN DE DERECHOS DE CIRCULACIÓN

2026

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

Cuestionario para optar por recaudación del Cobro de Derechos de Circulación

Complete las siguientes preguntas (todas las respuestas son obligatorias) y remita el mismo a la dirección electrónica: buzonmarchamos@grupoins.com

I. Información General

Información requerida	Respuesta
Nombre físico o jurídico de la persona interesada	
Cédula física o jurídica	
Nombre comercial o de fantasía (si aplica)	
Correo electrónico	
Número(s) de teléfono(s) para contacto	

II. Cobertura Geográfica y Capacidad Operativa

<table>
<tr><th>Información requerida</th><th>Respuesta</th></tr>
<tr><td>Cobertura geográfica prevista para la prestación del servicio</td><td>☐ GAM (San José, Alajuela, Heredia, Cartago)
☐ Fuera del GAM (Guanacaste, Limón, Puntarenas)
☐ Todo el país</td></tr>
<tr><td>Detalle la ubicación de las cajas de recaudación.
En caso de ser necesario, aportar documento adicional.</td><td><table><tr><th>Provincia</th><th>Cantón</th><th>Distrito</th><th>Otras señas</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Cantidad de cajas de cobro que llegaría a ofrecer</td><td>☐ Entre 1 y 10
☐ Entre 11 y 20
☐ Entre 21 y 30
☐ Más de 30</td></tr>
<tr><td>Período durante el cual brindaría el servicio</td><td>☐ Masivo (noviembre a enero del año siguiente)
☐ Permanente (todo el año)</td></tr>
</table>

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

III. Seguridad Física y Operacional

Información requerida	Respuesta
Medidas de seguridad ofrecidas para el resguardo de documentos y valores. Se requiere un mínimo de dos medidas de seguridad por oficina.	☐ Caja de seguridad ☐ Cámaras de video ☐ Alarma de seguridad ☐ Seguridad privada ☐ Otras (especifique):

IV. Mercado y Volumen Esperado

Información requerida	Respuesta
Estimación de la cantidad de transacciones que realizaría durante el primer año de servicio	
Mercado meta al que espera alcanzar mediante la recaudación de Derechos de Circulación (detalle de clientes a atender)	

V. Plataforma Tecnológica

El INS pone a disposición una plataforma básica de recaudación (SIR), sin costo para el participante.

Información requerida	Respuesta
Sistema informático que utilizará para la recaudación	☐ SIR (Sistema Integrado de Recaudación del INS) ☐ Plataforma propia, sujeta al cumplimiento de los requerimientos técnicos del INS

VI. Experiencia

Información requerida	Respuesta
Experiencia en procesos de cobro masivo	☐ Sector financiero ☐ Comercio en general ☐ Intermediario de seguros ☐ Cobro de impuestos y/o servicios públicos ☐ Sin experiencia

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

Información requerida	Respuesta
	☐ Otros (especifique):
Años de experiencia en la actividad indicada	☐ Menos de 1 año ☐ Entre 1 y 2 años ☐ Más de 2 y hasta 3 años ☐ Más de 3 y hasta 4 años ☐ Más de 4 años ☐ Sin experiencia

VII. Canales de Recaudación

Información requerida	Respuesta
Indique los medios de recaudación que ofrecería	☐ Caja física ☐ Sitio web ☐ Aplicación móvil ☐ Autoservicio ☐ Otras

CONSIDERACIONES:

De conformidad con los lineamientos establecidos como requisitos y demás condiciones aplicables a la contratación de Intermediarios del INS, se deberán considerar los siguientes aspectos:

a) Evaluación del desempeño y nivel de recaudación

El INS se reserva el derecho de evaluar periódicamente el desempeño del Intermediario, así como el volumen de recaudación generado durante cada período de cobro. En caso de que el Intermediario registre una cantidad inferior a mil (1.000) transacciones de recaudo por período, el INS podrá revocar la autorización otorgada para la prestación del servicio, previo análisis de las condiciones particulares del caso.

b) Coordinación operativa posterior a la formalización contractual

Una vez formalizado el contrato y presentada la garantía de cumplimiento correspondiente, el Intermediario deberá comunicarse con el Departamento de Gestión Operativa y SOA,

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

mediante el correo electrónico buzonmarchamossoa@grupoins.com, con el propósito de iniciar el trámite de creación de usuarios y gestionar las configuraciones necesarias de las líneas de comunicación requeridas para la operación del servicio. Se recomienda realizar esta gestión con la mayor anticipación posible, a fin de disponer del tiempo necesario para completar las configuraciones técnicas y evitar eventuales contratiempos que puedan afectar el inicio oportuno de la prestación del servicio.

En caso de resultar positiva la valoración de su solicitud, deberá acatar lo dispuesto tanto en el contrato como en los lineamientos y guías relacionadas con la recaudación de los Derechos de Circulación, ya que su incumplimiento puede generar sanciones o multas.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

ANEXO 2

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

DEPARTAMENTO GESTIÓN OPERATIVA Y SOA

GUÍA DE ATENCIÓN OBLIGATORIA PARA LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN DE LOS DERECHOS DE CIRCULACIÓN

2026

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

1. INTRODUCCIÓN

La presente guía de atención obligatoria para los servicios de recaudación de los Derechos de Circulación tiene como fin, explicar de manera general los principales procedimientos relacionados con la tramitología que se genera a raíz del cobro de dichos derechos, entre ellos:

Requisitos y procedimientos que van desde la entrega de etiquetas para vehículos con parabrisas RFID, así como formularios de Derechos de Circulación y etiquetas para Vehículos sin parabrisas, previo al inicio del cobro y hasta la liquidación de papelería al concluir el cobro masivo.

Descripción paso a paso de los requisitos necesarios para la entrega semanal de remesas por parte del recaudador central hacia el INS, así como una visión global del cobro del derecho de circulación, y sustituciones de placas.

Por último, hace énfasis en el cierre del cobro masivo, el procedimiento a seguir en esta etapa final y la importancia de un buen control por parte del recaudador central en cuanto al tema de la documentación oficial de cobro.

2. OBJETIVO GENERAL

Documentar los requisitos y procedimientos a seguir por los recaudadores externos para el cobro del derecho de circulación mediante una síntesis detallada de los procesos ya establecidos por la Dirección de Seguros Obligatorios del INS, con el fin de brindar una guía práctica para la adecuada remisión, control y resguardo de los suministros e información por parte de los responsables de recaudar los Derechos de Circulación, con base en lo estipulado contractualmente para este fin.

3. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

Entrega de etiquetas para vehículos con parabrisas RFID, formularios y etiquetas para vehículos sin parabrisas.

A. Asignación de suministros antes del inicio del cobro masivo:

i. El Departamento de Gestión Operativa y SOA asignará a cada Intermediario (Recaudador Central o su representante) una cita, donde se señala la fecha y el lugar

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

establecido para retiro de los suministros a utilizarse para el cobro del derecho de circulación anual.

ii. El Intermediario deberá indicar con anticipación a la fecha señalada, al departamento de Gestión Operativa y SOA el nombre e identificación de la (s) persona (s) que se presentarán a retirar la documentación correspondiente.

iii. Se entregará al representante del Intermediario en la fecha y hora señalada, una cantidad de suministros definida. La determinación de la cantidad se basará en el historial de recaudación de períodos anteriores y para los de reciente ingreso se programará una cantidad promedio a criterio de la Unidad de Cobranza de Seguro Obligatorio Automotor.

iv. A cada Intermediario o su representante, se le entregará una cantidad de etiquetas RFID con su funcionalidad debidamente certificada tanto por el proveedor como por el INS, asimismo se le entregarán las etiquetas para vehículos sin parabrisas, así como los formularios de Derecho de Circulación correspondientes a este tipo de vehículos, el Intermediario o su representante debidamente autorizado recibirá las etiquetas RFID para vehículos con parabrisas y las etiquetas para vehículos sin parabrisas, mediante la suscripción del acta de entrega–recepción correspondiente, en la que constarán las cantidades entregadas y el detalle de los rangos de numeración de las etiquetas RFID pasivas asignadas.
    - La Unidad de Cobranza de Seguro Obligatorio Automotor verificará que la cantidad de suministros entregados corresponda a la cantidad autorizada para el Intermediario. La recepción y conformidad del Intermediario se entenderá otorgada respecto de las cantidades y rangos de etiquetas RFID consignados en el acta de entrega–recepción, sin que proceda la revisión, manipulación o verificación individual de cada etiqueta RFID al momento de la entrega.
    - Para el caso de las etiquetas para vehículos sin parabrisas quedara a criterio del intermediario o su representante la verificación y revisión uno a uno de los formularios físicos entregados para los vehículos sin parabrisas.

v. Una vez firmada el acta no se recibirá ningún tipo de reclamo de parte del Intermediario respecto a la cantidad o calidad de los productos entregados.

B. Asignación de suministros adicionales (Posterior al inicio del cobro masivo):

i. En caso de requerirse mayor cantidad de suministros durante el transcurso del período de cobro masivo o bien durante el resto del año para aquellos Intermediarios que deseen seguir cobrando posterior al cobro masivo, el Intermediario deberá solicitar por escrito a la Unidad de Cobranza de Seguro Obligatorio Automotor la asignación de una cantidad adicional.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

ii. La Unidad de Cobranza de Seguro Obligatorio Automotor por su parte, procederá a realizar estudio de consumo de los suministros asignados con base en sus registros y quedará a criterio de esta, asignar la cantidad solicitada o una menor.
iii. La Unidad de Cobranza de Seguro Obligatorio Automotor indicará al Intermediario la fecha, hora y lugar del retiro de los suministros adicionales siguiendo el procedimiento de entrega original.

4. Consideraciones de custodia de las etiquetas para vehículos con parabrisas RFID

El Recaudador Central y a quien este designe para el manejo de las etiquetas para vehículos con parabrisas RFID, deberá acatar las recomendaciones que se le harán llegar en un documento específico (protocolo) para el cuidado, manejo, embalaje, traslado, custodia, etc de las etiquetas.

5. Cobro del derecho de circulación

A. Recepción del Pago

El cobro del derecho de circulación puede ser realizado de acuerdo con las siguientes reglas:

i. El cajero deberá solicitar al pagador el número de placa del vehículo a pagar y consultar a qué tipo de vehículo corresponde (particular, carga liviana, carga pesada, motocicleta, autobús, taxi, entre otros), en caso de que exista a nivel del sistema algún impedimento o marca sobre la suma a cobrar, el Intermediario debe dirigir al cliente a cualquier Sucursal del INS para su debida atención.
ii. El cajero debe corroborar el tipo de vehículo que el cliente desea cancelar, a fin de digitar correctamente el tipo y número de placa en el sistema de pago de Derechos de Circulación y determinar a su vez el tipo de etiqueta que le corresponde: etiqueta para vehículos con parabrisas RFID o etiqueta para vehículo sin parabrisas.
iii. Posteriormente debe verificar el nombre y correo electrónico del propietario con el fin de actualizarlo en el sistema transaccional si así corresponde y con ello evitar inconvenientes con la emisión de la tarjeta de circulación digital y la factura electrónica correspondiente.
iv. El cajero deberá verificar en el sistema transaccional, que el vehículo cuente con Inspección Técnica Vehicular favorable, de no contar con este requisito actualizado en

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

el sistema (la empresa designada para la revisión técnica vehicular actualiza datos entre 24 y 48 horas posteriores a la ejecución de la revisión del vehículo), no podrá ejecutarse el cobro y se deberá indicar al cliente ya sea que debe esperar la actualización si su revisión fue ejecutada recientemente, o si por el contrario, la realizó en un período de tiempo superior a 48 horas, que debe dirigirse a la estación de donde realizó su Inspección Técnica Vehicular o bien comunicarse al número que dispone la empresa que está brindando el servicio de inspección vehicular, ya que solamente esa entidad tiene potestad de variar la base de datos en este sentido y por tanto, ni el Intermediario ni el INS tienen acceso a variación o actualización de esa información. En caso de que el vehículo no cuente con Inspección Técnica Vehicular favorable, el usuario puede realizar si así lo desea, un Depósito Voluntario Sobre Rubros del Derecho de Circulación, lo que le permite para evitar acumular intereses en el Marchamo (pago sin inspección técnica vehicular). Cabe indicar, que este procedimiento no incluye la entrega de los documentos o suministros requeridos para la circulación (tarjeta de circulación digital y/o etiqueta para vehículos con parabrisas RFID o etiqueta sin parabrisas y Derecho de circulación en el caso de las motocicletas)

v. De cumplirse los requisitos para el pago, el cajero procede a solicitar al pagador la cédula de identidad o identificación y verificar que se trate de un documento oficial y veraz, asimismo, deberá incluir en el sistema de pago, los datos correspondientes al nombre y correo del pagador del Derecho de Circulación. El pago del derecho de circulación podrá efectuarlo tanto el propietario del vehículo como cualquier persona que cumpla con los requisitos para el pago. A efecto de remitir la factura electrónica, y la tarjeta de circulación digital cuando proceda, el cajero deberá verificar si el correo del propietario del vehículo se encuentra actualizado, de no ser así, procederá a incluir los datos del correo del pagador.
vi. El cajero antes de generar el pago del Derecho de Circulación debe ofrecer e indicarle al pagador la información correspondiente a los seguros autoexpedibles que se comercializan con el Derecho de Circulación a fin de promover la venta de estos. Si el cliente así lo desea, el cajero procederá a marcar los Seguros Autoexpedibles en el sistema para la posterior generación del Derecho de Circulación.
vii. Queda a criterio del Intermediario asumir bajo su propio riesgo la recepción del pago de los derechos de circulación con cualquier medio que así lo desee (efectivo, cheque, tarjeta, transferencia), siempre y cuando sean realizados a sus cuentas personales.
viii. Lo anterior debido a que el depósito de las sumas recaudadas en su totalidad debe ser trasladadas al INS únicamente en efectivo o transferencia electrónica a las cuentas bancarias indicadas por el INS para este fin y en plazos fijados, tal como lo establece el contrato.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

En ningún caso podrán utilizarse para el cobro de los derechos de circulación los datáfonos facilitados por el INS.

B. Vinculación de la etiqueta para vehículos con parabrisas RFID

a. Una vez verificado el pago, el intermediario debe proceder con la vinculación de la etiqueta para vehículos con parabrisas RFID a la placa correspondiente, sea mediante el escaneo del código de barras asociado a la etiqueta o la digitación del número de consecutivo impreso en la misma.
b. Una vez realizada a satisfacción la vinculación, entrega la etiqueta para vehículo con parabrisas RFID.
c. Automáticamente el sistema transaccional generará la tarjeta de circulación digital, la cual se entregará a la cuenta de correo electrónico del propietario o pagador, según sea el caso.

6. Presentación de remesas semanales por parte del Intermediario

Una vez iniciado el cobro masivo del derecho de circulación, es responsabilidad del recaudador central presentar una remesa semanal con el detalle de la recaudación correspondiente.

Para esto, la Unidad de Cobranza de Seguro Obligatorio Automotor establecerá un día y hora a la semana, lo cual se le notificará al intermediario antes del inicio del cobro.

El Intermediario debe presentar la remesa al correo buzonremesasoa@grupoins.com misma que debe estar conformada por los siguientes documentos:

- Informe de liquidación semanal.
- Informes de cierre diarios del recaudador central.
- Asientos de cierre diarios del recaudador central.
- Copia de los depósitos o transferencias por cada día de recaudación.
- Factura electrónica en PDF que detalle el monto de comisión por Seguro Obligatorio para Vehículos Automotores.

La factura electrónica deberá contener los requisitos establecidos por el Ministerio de Hacienda, además de los siguientes datos adicionales: número de Remesa y fechas que la comprenden, detalle de la factura indicando la comisión facturada por Derechos de Circulación, Además, debe enviarse junto con los archivos XML generados (factura XML y

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

el documento de respuesta del Ministerio de Hacienda con la factura debidamente aceptada)

7. Reposición de la etiqueta para vehículos con parabrisas RFID y etiquetas para vehículos sin parabrisas

Se emiten reposiciones **única y exclusivamente en Sucursales y Puntos de Servicios del INS, a la persona que demuestre ser el propietario registral del vehículo o su representante autorizado**, en los casos de extravío, robo o por deterioro, para este último caso la persona solicitante debe presentar el documento original deteriorado, para su sustitución.

8. Sustituciones de pago sin Inspección Vehicular a Derecho de Circulación

Esta sustitución, opera cuando una placa pagada sin Inspección Vehicular a Derecho de Circulación obtiene la condición de favorable en la inspección técnica vehicular y por tanto cumple con los requisitos para la emisión del Derecho de Circulación.

Se realizan sustituciones de placa siempre que se cumplan con todos los requisitos siguientes:

- Documento de Identificación del solicitante vigente y en buen estado.
- Comprobante original del pago temporal.
- Inspección Técnica Vehicular favorable incluida en la Base de Datos del SICSOA.

Vinculación de la etiqueta RFID:

Una vez realizada la sustitución a nivel del sistema, el intermediario debe proceder según el tipo de vehículo, con la vinculación de la etiqueta para vehículos con parabrisas RFID a la placa correspondiente. La tarjeta de circulación digital se emitirá automáticamente al correo del propietario del vehículo o el pagador según verificación ejecutada al momento del pago.

Entrega la etiqueta para vehículos con parabrisas RFID.

Para el caso de los vehículos sin parabrisas, se entregará tanto el Derecho de circulación físico, como la etiqueta correspondiente.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS

9. Liquidación de suministros

Una vez finalizado el cobro masivo de Derechos de Circulación, es responsabilidad del Intermediario a nombre del recaudador central iniciar un proceso a nivel interno de recolección de las etiquetas para vehículos con parabrisas RFID sobrantes, sobrante de las etiquetas para vehículos sin parabrisas, así como los formularios en blanco o anulados del Derecho de Circulación físico, aunado a las colillas de los pagos recaudados.

La Unidad de Cobranza de Seguro Obligatorio Automotor indicará a cada recaudador central una cita de liquidación del cobro masivo de Derechos de Circulación, donde se indicará fecha, hora y lugar donde el Intermediario deberá entregar toda la documentación resultante, como parte de la gestión de cobro, así como los remanentes de papelería sin uso:

a. El Intermediario deberá presentar un documento dirigido a la Unidad de Cobranza de Seguro Obligatorio Automotor, que detalle toda la papelería presentada, así como los documentos faltantes. Este documento será recibido y firmado por el representante de la Unidad de Cobranza de Seguro Obligatorio Automotor una vez revisada toda la documentación.
b. La revisión de toda la papelería se realizará por parte de funcionarios de la Unidad de Cobranza de la Unidad de Cobranza del Departamento de Gestión Operativa y SOA, en presencia de los representantes del Intermediario para que no existan dudas sobre lo que se está presentando y recibiendo, incluyendo la verificación de la funcionabilidad de las etiquetas RFID no utilizadas.
c. En caso de encontrarse alguna inconsistencia la Unidad de Cobranza del Seguro Obligatorio Automotor emitirá un documento para dejar constancia, el mismo deberá de ser firmado por el Intermediario.
d. Cuando así proceda, la Unidad de Cobranza del Departamento de Gestión Operativa y SOA notificará, días posteriores a la liquidación de papelería, el cobro de multas o la aplicación de la sanción correspondiente, de acuerdo con lo establecido a nivel contractual.

Documento de Uso Controlado del Grupo INS