

La Uruca, San José, Costa Rica, lunes 14 de abril del 2014

AÑO CXXXVI

Nº 72

80 páginas



Imprenta Nacional
Costa Rica

Estimado Usuario:

El archivo de la publicación para tramitar en el sitio Web debe contener únicamente el texto a publicar junto con el nombre y cargo del responsable de la publicación, cualquier otra información debe adjuntarse como anexo.

Si agrega información innecesaria (que no requiere que salga publicada) el sistema le cobrará **TODOS** los caracteres encontrados sin discriminar si los mismos se publican o no; lo cual incrementará el costo de la publicación.

CONTENIDO	
	Pág N°
PODER EJECUTIVO	
Decretos.....	2
Acuerdos.....	16
Resoluciones.....	23
DOCUMENTOS VARIOS	23
TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES	
Edictos	25
Avisos.....	26
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	26
REGLAMENTOS	36
INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS.....	75
AVISOS.....	76
NOTIFICACIONES.....	80

PODER EJECUTIVO	
DECRETOS	
N° 38178-MP	
LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA	
Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 118 y 140 inciso 5) y 14), de la Constitución Política.	
DECRETAN:	
Artículo 1°—Retírese del conocimiento de sesiones extraordinarias de la Asamblea Legislativa el siguiente proyecto de ley:	
EXPEDIENTE N° 18.824 LEY MARCO DE FECUNDACIÓN IN VITRO.	
EXPEDIENTE N° 18.681 LEY PARA EL ABORDAJE DE LA VIOLENCIA PARENTAL.	
Artículo 2°—Rige a partir del 13 de febrero de 2014.	
Dado en la Presidencia de la República, el día trece de febrero de dos mil catorce.	
LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez.—1 vez.—O. C. N° 21914.—Solicitud N° SP-040-M-LYD.—C-7500.—(D38178 - IN2014022384).	
N° 38207-MP	
LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA	
Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 118 y 140 inciso 5) y 14), de la Constitución Política.	

DECRETAN:	
Artículo 1°—Amplíase la convocatoria a sesiones extraordinarias a la Asamblea Legislativa, hecha por el Decreto Ejecutivo 38.038-MP, a fin de que se conozcan los siguientes proyectos de ley:	
EXPEDIENTE N° 19.042. DECLARATORIA DE AUTONOMÍA AL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL JOSÉ FIGUERES FERRER.	
EXPEDIENTE N° 19.043. AUTORIZACIÓN AL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL (IMAS) PARA QUE DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD A LA ASOCIACIÓN PRO-VIVIENDA Y AYUDA COMUNAL EL GUAYABAL SECTOR SUR ESTE, PARA EL DESARROLLO DE UN PROYECTO HABITACIONAL.	
EXPEDIENTE N° 19.044. LEY PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL DENGUE.	
Artículo 2°—Rige a partir del 11 de marzo de 2014.	
Dado en la Presidencia de la República, el día once de marzo de dos mil catorce.	
LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez.—1 vez.—O. C. N° 21914.—Solicitud N° SP-036-M-LYD.—C-11390.—(D38207 - IN2014021763).	
N° 38221-MP	
LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA	
Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 118 y 140 inciso 5) y 14), de la Constitución Política.	
DECRETAN:	
Artículo 1°—Amplíase la convocatoria a sesiones extraordinarias a la Asamblea Legislativa, hecha por el Decreto Ejecutivo 38.038-MP, a fin de que se conozcan los siguientes proyectos de ley:	
EXPEDIENTE N° 18.627. LEY ESPECIAL PARA RESCATAR LOS LEGÍTIMOS DERECHOS QUE TIENEN LOS HABITANTES DE ZONAS FRONTERIZAS A POSEER EL TÍTULO DE PROPIEDAD SOBRE SUS TERRENOS.	
EXPEDIENTE N° 18.473. CREACIÓN DEL DISTRITO 6, CALDERA, DEL CANTÓN DE ESPARZA, DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS.	
EXPEDIENTE N° 18.540. LEY PARA EL IMPULSO A LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN.	
EXPEDIENTE N° 19.048. LEY DE LA JURISDICCIÓN DEL TRABAJO.	
Artículo 2°—Rige a partir del 13 de marzo de 2014.	
Dado en la Presidencia de la República, el día trece de marzo de dos mil catorce.	
LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez.—1 vez.—O. C. N° 21914.—Solicitud N° SP-036-M-LYD.—C-11560.—(D38221 - IN2014021582).	

N° 38223-MP

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 118 y 140 inciso 5) y 14), de la Constitución Política.

DECRETAN:

Artículo 1°—Retírese del conocimiento de sesiones extraordinarias de la Asamblea Legislativa el siguiente proyecto de ley:

EXPEDIENTE N° 18.298. REFORMAS AL CÓDIGO PENAL, LEY N° 4573, DEL 4 DE MAYO DE 1970 Y REFORMAS DE LA LEY DE BIENESTAR DE LOS ANIMALES, LEY N° 7451, DE 17 DE NOVIEMBRE DE 1994.

Artículo 2°—Rige a partir del 10 de marzo de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el día diez de marzo de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez.—1 vez.—O. C. N° 21914.—Solicitud N° SP-036-M-LYD.—C-8000.—(D38223 - IN2014021767).

N° 38224-MP

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 118 y 140 inciso 5) y 14), de la Constitución Política.

DECRETAN:

Artículo 1°—Ampliase la convocatoria a sesiones extraordinarias a la Asamblea Legislativa, hecha por el Decreto Ejecutivo 38.038-MP, a fin de que se conozca el siguiente proyecto de ley:

EXPEDIENTE N° 18.298. REFORMAS AL CÓDIGO PENAL, LEY N° 4573, DEL 4 DE MAYO DE 1970 Y REFORMAS DE LA LEY DE BIENESTAR DE LOS ANIMALES, LEY N° 7451, DE 17 DE NOVIEMBRE DE 1994.

Artículo 2°—Rige a partir del 10 de marzo de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el día diez de marzo de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez.—1 vez.—O. C. N° 21914.—Solicitud N° SP-036-M-LYD.—C-8720.—(D38224 - IN2014021765).

N° 38225-MP

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 118 y 140 inciso 5) y 14), de la Constitución Política.

DECRETAN:

Artículo 1°—Ampliase la convocatoria a sesiones extraordinarias a la Asamblea Legislativa, hecha por el Decreto Ejecutivo 38.038-MP, a fin de que se conozcan los siguientes proyectos de ley:

EXPEDIENTE N° 18.156. AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA PARA QUE SEGREGUE LOTES DE UN INMUEBLE DE SU PROPIEDAD UBICADO EN EL DISTRITO DE ULLOA Y LO DONE A LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DE VIVIENDA LA MISIÓN (ANTERIORMENTE DENOMINADO) AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA PARA QUE SEGREGUE Y DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD PARA EL PROYECTO DE VIVIENDA LA MISIÓN.

EXPEDIENTE N° 18.714. DESAFECTACIÓN DE UN TERRENO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ Y AUTORIZACIÓN PARA QUE LO DONE A LA ASOCIACIÓN

DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA CONQUISTA (ORIGINALMENTE DENOMINADO): AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ PARA QUE DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA CONQUISTA.

EXPEDIENTE N° 18.228. DESAFECTACIÓN DEL USO PÚBLICO DE UN INMUEBLE PROPIEDAD DEL ESTADO Y AUTORIZACIÓN PARA DONARLO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA (UNED), PARA LA CONSTRUCCIÓN UNA SEDE EN EL CANTÓN DE DESAMPARADOS, PROVINCIA SAN JOSÉ.

EXPEDIENTE N° 18.722. DESAFÉCTE UN TERRENO PROPIEDAD DEL CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN UBICADO EN EL CANTÓN DE TURRIALBA (ORIGINALMENTE DENOMINADO): AUTORIZACIÓN AL CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN PARA QUE DESAFECTE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD, UBICADO EN EL CANTÓN DE TURRIALBA.

EXPEDIENTE N° 18.471. AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE LEÓN CORTÉS DE SAN JOSÉ PARA QUE DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD A LA ASOCIACIÓN ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO RURAL DE LA COMUNIDAD DE SAN ISIDRO DE LEÓN CORTÉS.

EXPEDIENTE N° 18.527. AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA PARA QUE DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD A LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL, PARA CONSTRUIR UN EBAIS TIPO 4 EN EL DISTRITO DE CONCEPCIÓN.

EXPEDIENTE N° 18.854. DESAFECTACIÓN DEL USO PÚBLICO DE UN TERRENO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA Y AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD PARA QUE LO DONE A LA ASOCIACIÓN RESURGIR ALAJUELA.

EXPEDIENTE N° 18.926. AUTORIZACIÓN AL INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO PARA LA DONACIÓN DE TERRENO A LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO Y A ESTA A SU VEZ PARA DONAR PARTE DEL MISMO A LA ASOCIACIÓN SERES DE LUZ.

EXPEDIENTE N° 18.828. AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE BARVA PARA QUE SEGREGUE Y DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD A LA ASOCIACIÓN PRO ATENCIÓN INTEGRAL DE LA TERCERA EDAD.

EXPEDIENTE N° 18.918. AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE BELÉN PARA QUE SEGREGUE UN LOTE Y CAMBIE SU USO CON EL FIN DE CONSTRUIR UN CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL (CECUDI).

EXPEDIENTE N° 19.011. AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO PARA DONAR UN LOTE DE SU PROPIEDAD A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LLANO GRANDE.

EXPEDIENTE N° 18.950. AUTORIZACIÓN AL ESTADO (MINISTERIO DE SALUD) PARA QUE DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO DE CIUDADELA LA UNIÓN DE SAN RAFAEL DE SAN RAMÓN-ALAJUELA.

EXPEDIENTE N° 17.921. AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ PARA SEGREGAR EN LOTES UN INMUEBLE DE DOMINIO PRIVADO DE SU PROPIEDAD Y DONARLOS A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS.

EXPEDIENTE N° 18.972. AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA, PARA QUE SEGREGUE LOTES DE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD Y LOS DONE A LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DE VIVIENDA LAS JOYAS.

EXPEDIENTE N° 18.855. LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN GEOGRAFÍA.

EXPEDIENTE N° 18.976. REFORMA DEL ARTÍCULO 19 Y ADICIÓN DE UN ARTÍCULO TRANSITORIO A LA LEY GENERAL DE LA PERSONA JOVEN, N° 8261 DE 20 DE MAYO DE 2002 Y SUS REFORMAS.

Artículo 2°—Rige a partir del 12 de marzo de 2014.
Dado en la Presidencia de la República, el día doce de marzo de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez.—1 vez.—O. C. N° 21914.—Solicitud N° SP-036-M-LYD.—C-45550.—(D38225 - IN2014021588).

N° 38226-MP

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 118 y 140 inciso 5) y 14), de la Constitución Política.

DECRETAN:

Artículo 1°—Retírese del conocimiento de sesiones extraordinarias de la Asamblea Legislativa el siguiente proyecto de ley:

EXPEDIENTE N° 18.298. REFORMAS AL CÓDIGO PENAL, LEY N° 4573, DEL 4 DE MAYO DE 1970 Y REFORMAS DE LA LEY DE BIENESTAR DE LOS ANIMALES, LEY N° 7451, DE 17 DE NOVIEMBRE DE 1994.

Artículo 2°—Rige a partir del 11 de marzo de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el día once de marzo de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez.—1 vez.—O. C. N° 21914.—Solicitud N° SP-036-M-LYD.—C-8000.—(D38226 - IN2014021761).

N° 38231-MP

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 118 y 140 inciso 5) y 14), de la Constitución Política.

DECRETAN:

Artículo 1°—Amplíase la convocatoria a sesiones extraordinarias a la Asamblea Legislativa, hecha por el Decreto Ejecutivo 38.038-MP, a fin de que se conozca el siguiente proyecto de ley:

EXPEDIENTE N° 18.298. REFORMAS AL CÓDIGO PENAL, LEY N° 4573, DEL 4 DE MAYO DE 1970 Y REFORMAS DE LA LEY DE BIENESTAR DE LOS ANIMALES, LEY N° 7451, DE 17 DE NOVIEMBRE DE 1994.

Artículo 2°—Rige a partir del 11 de marzo de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el día once de marzo de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez.—1 vez.—O. C. N° 21914.—Solicitud N° SP-036-M-LYD.—C-8720.—(D38231 - IN2014021754).

N° 38241-MP

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 118 y 140 inciso 5) y 14), de la Constitución Política.

DECRETAN:

Artículo 1°—Retírese del conocimiento de sesiones extraordinarias de la Asamblea Legislativa el siguiente proyecto de ley:

EXPEDIENTE N° 17.914. LEY DE ASOCIACIONES ADMINISTRADORAS DE ACUEDUCTOS COMUNALES.

Artículo 2°—Rige a partir del 11 de marzo de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el día once de marzo de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez.—1 vez.—O. C. N° 21914.—Solicitud N° SP-036-M-LYD.—C-6960.—(D38241 - IN2014021594).

N° 38242-MP

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 118 y 140 inciso 5) y 14), de la Constitución Política.

DECRETAN:

Artículo 1°—Amplíase la convocatoria a sesiones extraordinarias a la Asamblea Legislativa, hecha por el Decreto Ejecutivo 38.038-MP, a fin de que se conozca el siguiente proyecto de ley:

EXPEDIENTE N° 17.914. LEY DE ASOCIACIONES ADMINISTRADORAS DE ACUEDUCTOS COMUNALES.

Artículo 2°—Rige a partir del 11 de marzo de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el día once de marzo de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez.—1 vez.—O. C. N° 21914.—Solicitud N° SP-036-M-LYD.—C-7680.—(D38242 - IN2014021676).

N° 38250-MP

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 118 y 140 inciso 5) y 14), de la Constitución Política.

DECRETAN:

Artículo 1°—Amplíase la convocatoria a sesiones extraordinarias a la Asamblea Legislativa, hecha por el Decreto Ejecutivo 38.038-MP, a fin de que se conozca el siguiente proyecto de ley:

EXPEDIENTE 18.298. REFORMAS AL CÓDIGO PENAL, LEY N° 4573, DEL 4 DE MAYO DE 1970 Y REFORMAS DE LA LEY DE BIENESTAR DE LOS ANIMALES, LEY N° 7451, DE 17 DE NOVIEMBRE DEL 1994.

Artículo 2°—Rige a partir del 17 de marzo de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el día diecisiete de marzo de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez.—1 vez.—O. C. N° 21914.—Solicitud N° SP-037-M-LYD.—C-8750.—(D38250 - IN2014021516).

N° 38257-MP

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 118 y 140 inciso 5) y 14), de la Constitución Política.

DECRETAN:

Artículo 1°—Retírese del conocimiento de sesiones extraordinarias de la Asamblea Legislativa el siguiente proyecto de ley:

EXPEDIENTE N° 18.857. AUTORIZACIÓN AL PODER EJECUTIVO PARA DONAR A LAS INSTITUCIONES AUTÓNOMAS Y SEMIAUTÓNOMAS BIENES INMUEBLES, CUYO USO SE DESTINE AL CUMPLIMIENTO DE FINES PÚBLICOS.

Artículo 2°—Rige a partir del 17 de marzo de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el día diecisiete de marzo de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez.—1 vez.—O. C. N° 21914.—Solicitud N° SP-037-M-LYD.—C-8170.—(D38257 - IN2014021504).

N° 38258-MP

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 118 y 140 inciso 5) y 14), de la Constitución Política.

DECRETAN:

Artículo 1°—Amplíase la convocatoria a sesiones extraordinarias a la Asamblea Legislativa, hecha por el Decreto Ejecutivo 38.038-MP, a fin de que se conozca el siguiente proyecto de ley:

EXPEDIENTE N° 18.857. AUTORIZACIÓN AL PODER EJECUTIVO PARA DONAR A LAS INSTITUCIONES AUTÓNOMAS Y SEMIAUTÓNOMAS BIENES INMUEBLES, CUYO USO SE DESTINE AL CUMPLIMIENTO DE FINES PÚBLICOS.

Artículo 2°—Rige a partir del 17 de marzo de 2014.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez.—1 vez.—O. C. N° 21914.—Solicitud N° SP-037-M-LYD.—C-8890.—(D38258 - IN2014021525).

N° 38282-MP

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 118 y 140 inciso 5) y 14), de la Constitución Política.

DECRETAN:

Artículo 1°—Amplíase la convocatoria a sesiones extraordinarias a la Asamblea Legislativa, hecha por el Decreto Ejecutivo 38.038-MP, a fin de que se conozca el siguiente proyecto de ley:

EXPEDIENTE N° 17.742 LEY PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DEL RECURSO HÍDRICO.

EXPEDIENTE N° 18845 REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 4 Y 10 DE LA LEY REGULACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO N° 9047 DEL 8 DE AGOSTO DEL 2012.

Artículo 2°—Rige a partir del 25 de marzo de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el día veinticinco de marzo de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de la Presidencia, Carlos Ricardo Benavides Jiménez.—1 vez.—O. C. N° 21914.—Solicitud N° SP-041-M-LYD.—C-7650.—(D38282- IN2014022491).

N° 38287-H

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE HACIENDA

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública de 2 de mayo de 1978 y sus reformas; la Ley N° 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos de 18 de setiembre de 2001 y sus reformas; su Reglamento, el Decreto Ejecutivo N° 32988-H-MP-PLAN de 31 de enero de 2006 y sus reformas; la Ley N° 6142 de 25 de noviembre de 1977 y su reforma; el Decreto Ejecutivo N° 32452-H de 29 de junio de 2005 y sus reformas; y el Decreto Ejecutivo N° 37595-H de 18 de marzo de 2013 y sus reformas.

Considerando:

I.—Que la Ley N° 6142, publicada en *La Gaceta* N° 237 de 15 de diciembre de 1977 y su reforma, creó el Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA) con el fin de introducir mejoras a los sistemas de mercadeo y comercialización de productos perecederos.

II.—Que por medio del oficio GG-010-14 del 15 de enero del 2014, el Gerente General del PIMA, solicita que se incremente en ₡980.150.000,00 (novecientos ochenta millones ciento cincuenta mil colones exactos) el gasto presupuestario máximo fijado a esa institución para el período 2014, con el propósito de atender los diversos desembolsos (pagos) que se deben realizar al proveedor Thermotec de Centroamérica S. A. (orden de compra 6179) y la finalización de la etapa constructiva y su equipamiento, así como

la adquisición de equipos de trabajo para el funcionamiento de las nuevas cámaras de proyecto de Ampliación de la Red de Frío, lo cual se financia con recursos provenientes del superávit libre y superávit específico. Dicha solicitud es avalada por la Ministra rectora, según consta en el oficio DM-030-14 del 16 de enero del 2014.

III.—Que dicho monto corresponde ampliarlo por la vía del Decreto Ejecutivo de conformidad con lo establecido en el artículo 5° del Decreto Ejecutivo N° 37595-H, publicado en el Alcance Digital N° 54 a *La Gaceta* N° 57 de 21 de marzo de 2013 y sus reformas, distribuidos así: superávit libre por ₡461.800.000,00 (cuatrocientos sesenta y un millones ochocientos mil colones exactos) y superávit específico por ₡518.350.000,00 (quinientos dieciocho millones trescientos cincuenta mil colones exactos), para atender los pagos al proveedor Thermotec de Centroamérica S.A. (Orden de compra 6179), finalización de la etapa constructiva, así como la adquisición de equipos de trabajo para el funcionamiento de las nuevas cámaras del proyecto de Ampliación de la Red de Frío.

IV.—Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 37595-H citado, se emitieron las Directrices Generales de Política Presupuestaria para el año 2014, estableciéndose en el artículo 2°, el porcentaje máximo en que podría incrementarse el gasto presupuestario de las entidades públicas, ministerios y demás órganos, con respecto al del año precedente. En correspondencia con dicha disposición, el monto de gasto presupuestario máximo resultante para el PIMA, fue establecido en la suma de ₡3.839.050.000,00 (tres mil ochocientos treinta y nueve millones cincuenta mil colones exactos), el cual fue comunicado mediante el oficio STAP-0001-2014 del 06 de enero de 2014, cifra que no contempla el gasto indicado previamente en este decreto.

V.—Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 32452-H, publicado en *La Gaceta* N° 130 de 6 de julio de 2005 y sus reformas, se emite el “Lineamiento para la aplicación del artículo 6 de la Ley N° 8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la regulación de la clase de ingresos del Sector Público denominada Financiamiento”.

VI.—Que el artículo 7° del Decreto citado en el considerando anterior, dispone que los recursos de financiamiento que provienen de vigencias anteriores - superávit libre- son parte del patrimonio de los órganos y las entidades y pueden utilizarlos en períodos subsiguientes para financiar gastos que se refieran a la actividad ordinaria de éstas, con los cuales se atiende el interés de la colectividad, el servicio público y los fines institucionales siempre que no tengan el carácter permanente o generen una obligación que requiera financiarse a través del tiempo, como la creación de plazas para cargos fijos, o cualquier otro compromiso de la misma naturaleza.

VII.—Que el artículo 9° del referido Decreto Ejecutivo N° 32452-H, posibilita la utilización del superávit específico, para el pago de gastos definidos en los fines establecidos en las disposiciones especiales o legales aplicables a tales recursos.

VIII.—Que por lo anterior, resulta necesario ampliar el gasto presupuestario máximo fijado al PIMA para el año 2014, incrementándolo en la suma de ₡980.150.000,00 (novecientos ochenta millones ciento cincuenta mil colones exactos). **Por tanto;**

DECRETAN:

Artículo 1°—Amplíese para Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA), el gasto presupuestario máximo para el 2014, establecido de conformidad con el Decreto Ejecutivo N° 37595-H, publicado en el Alcance N° 54 a *La Gaceta* N° 57 de 21 de marzo de 2013 y sus reformas, en la suma de ₡980.150.000,00 (novecientos ochenta millones ciento cincuenta mil colones exactos), para ese período.

Artículo 2°—Es responsabilidad de la administración activa del PIMA, el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley N° 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, publicada en *La Gaceta* N° 198 de 16 de octubre de 2001 y sus reformas, así como en el Decreto Ejecutivo N° 32452-H, publicado en *La Gaceta* N° 130 de 6 de julio de 2005 y sus reformas.

Artículo 3°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a los veintiún días del mes de marzo del año dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Hacienda, Edgar Ayales.—1 vez.—(D38287 - IN2014023095).

N° 38300-G

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 incisos 3), 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), artículo 27 inciso 1) artículo 28 inciso 2), acápite B) y 121 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6725 de 10 de marzo de 1982 y reformada por Ley número 7974 del 26 de enero del dos mil y artículo cuarto, tomado en la Sesión Ordinaria número 197, celebrada el 06 de febrero del 2014, por la Municipalidad de Tilarán, Provincia de Guanacaste. **Por Tanto:**

DECRETAN:

Artículo 1°—Conceder asueto a los empleados públicos del Cantón de Tilarán, Provincia de Guanacaste, el día 13 de junio del 2014, con las salvedades que establecen las leyes especiales, con motivo de la celebración de las Fiestas Cívico-Patronales de dicho Cantón.

Artículo 2°—En cuanto a los funcionarios del Ministerio de Educación Pública, será el jerarca de dicha institución quien determine, con base en el artículo 213 del Código de Educación y mediante circular interna, si el día señalado se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa cartera que laboren para ese cantón.

Artículo 3°—En relación con los funcionarios de la Dirección General de Aduanas, será el jerarca del Ministerio de Hacienda, quien determine, con base en el artículo 14 párrafo segundo de la Ley General de Aduanas y mediante circular interna, si el día señalado se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa Dirección que laboren en ese cantón.

Artículo 4°—En relación con los funcionarios del Instituto Nacional de Seguros, será el jerarca de esa Institución quien determine, con base en el artículo 6 inciso c) de la Ley 12 del 30 de octubre de 1924, reformada por la Ley N° 8653 Ley Reguladora del Mercado de Seguros y mediante circular interna, si el día señalado se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa entidad que laboren en ese cantón.

Artículo 5°—No se concede el presente asueto a los servidores policiales que pertenezcan a los cuerpos policiales adscritos al Ministerio de Seguridad Pública, en virtud de que su labor no puede ser interrumpida, en aras del mantenimiento del orden público y por lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica del Ministerio de Seguridad Pública N° 5482.

Artículo 6°—Rige el día 13 de junio del 2014.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a las nueve horas y diez minutos del día cinco de marzo del año dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Gobernación, Policía y Seguridad Pública.—Mario Zamora Cordero.—1 vez.—O. C. N° 20363.—Solicitud N° 0567.—C-31550.—(D38300 - IN2014022482).

N° 38305-H

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE HACIENDA

En uso de las facultades conferidas en los artículos 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25, inciso 1) y 28, inciso 2) acápite b de la Ley N° 6227 denominada “Ley General de Administración Pública” del 2 de mayo de 1978, los artículos 78, 79, 80 y 85 de la Ley N° 8131 denominada “Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos del 18 de setiembre del 2001 y su Reglamento.

Considerando:

1°—Que el artículo 29 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos -Ley N° 8131- establece el Sistema de Administración Financiera que comprende entre otros, al Subsistema de Crédito Público.

2°—Que la Ley N° 8131 antes citada, en su Título VII señala que el Subsistema de Crédito Público estará conformado por los mecanismos y procedimientos utilizados, así como por los organismos que participan en la obtención, el seguimiento y control de los recursos internos y externos originados por la vía del endeudamiento público, de mediano y largo plazo; asimismo, define que el órgano rector de dicho subsistema será la Dirección de Crédito

Público y las competencias asignadas a ésta y las responsabilidades específicas en cuanto a la política, obtención, seguimiento y control del endeudamiento público.

3°—Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 29706-H publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 153 del 10 de agosto del 2001, se estableció la absorción de las labores y responsabilidades encomendadas originalmente a la Dirección de Crédito Público por parte de la Tesorería Nacional.

4°—Que el artículo 114 del Decreto Ejecutivo N° 38148-H del 31 de enero del 2006, denominado “Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”, indicó que la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Hacienda dependerá jerárquicamente del Tesorero Nacional.

5°—Que mediante el informe N° DFOE-GU-14-2006, denominado “Informe sobre el funcionamiento sistémico e Integral de Sistema de Administración Financiera de la República”, la Contraloría General de la República dispone que se tomen de forma inmediata, las medidas necesarias para que se garantice el estatus de la Dirección de Crédito Público como órgano rector del Subsistema de Crédito Público, acorde con lo establecido en el Título VII de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

6°—Que por el Decreto Ejecutivo N° 37008-H publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 42 del 28 de febrero de 2012, se deroga el artículo 114 del Decreto Ejecutivo N° 32988-H-MP-PLAN.

7°—Que acorde a la Guía de Reforma Parcial emitida por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, el Ministerio de Hacienda aprobó la estructura organizacional de la Dirección de Crédito Público con independencia de la Tesorería Nacional, mediante oficio DM-2077-2007 de fecha 13 de diciembre del 2007, siendo necesario normar la estructura y funcionamiento de la Dirección de Crédito Público.

8°—Que mediante oficio N° DVMHV-009-08 del 7 de enero del 2008, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica informa al Ministerio de Hacienda que se procedió al registro en los Archivos de la Dirección de Modernización del Estado, de la estructura interna de la Dirección de Crédito Público.

9°—Que mediante el artículo 10 del Decreto Ejecutivo N° 35056 publicado en *La Gaceta* N° 34 del 18 de febrero del 2009, se indica que la Cooperación no reembolsable ligada a créditos y avales externos del Gobierno de la República, será negociada y aprobada por el Ministerio de Hacienda.

10.—Que mediante Oficio N° DM-548-13 del 08 de octubre del 2013 MIDEPLAN aprueba la estructura organizacional vigente de la Dirección de Crédito Público. **Por Tanto;**

DECRETAN:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN
DE CRÉDITO PÚBLICO

Artículo 1°—**Órgano Rector.** La Dirección de Crédito Público es el órgano rector del Subsistema de Crédito Público y estará a cargo de un Director y un Subdirector, la cual contará con el personal que sea necesario, para el cumplimiento de sus labores.

Artículo 2°—**De la estructura organizacional.** La Dirección de Crédito Público dispondrá de la siguiente estructura organizacional para el cumplimiento de sus funciones:

- A. Dirección
- B. Asesoría Legal
- C. Departamento de Inversión Pública
 - i. Unidad de Ejecución de Proyectos
 - ii. Unidad de Asociaciones Público Privadas
- D. Departamento de Política de Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo y Relaciones con el Inversionista
 - i. Unidad de Política y Endeudamiento Público de Mediano y Corto Largo Plazo
 - ii. Unidad de Relaciones con el Inversionista
- E. Departamento de Coordinación y Control del Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo
 - i. Unidad de Negociación y Contratación del Endeudamiento Público de mediano y largo plazo.
 - ii. Unidad de Control y Seguimiento del Endeudamiento Público.
- F. Departamento de Registro y Estadísticas de la Deuda Pública
 - i. Unidad de Registro Consolidado y Control de la Deuda Pública
 - ii. Unidad de Estadísticas de la Deuda Pública

Artículo 3°—**Del Director.** El Director deberá planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la dependencia a su cargo, en procura de promover la adecuada obtención, utilización y control del endeudamiento público, así como la elaboración de la propuesta de la política y estrategia del financiamiento público; dentro de sus funciones principales están las siguientes:

- a. Establecer las políticas y orientaciones para el funcionamiento de la dependencia a su cargo.
- b. Planificar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades desarrolladas dentro de la Dirección de Crédito Público.
- c. Representar a la Dirección de Crédito Público ante las autoridades gubernamentales y organismos nacionales e internacionales.
- d. Proponer la política de endeudamiento público a la Autoridad Presupuestaria y dar el seguimiento a la ejecución de la misma.
- e. Recomendar a la Autoridad Presupuestaria la autorización de las solicitudes de entidades y los organismos del sector público para contratar operaciones de crédito público.
- f. Procurar el desarrollo y utilización de instrumentos para determinar y gestionar los niveles de sostenibilidad de la deuda.
- g. Proponer la estrategia de endeudamiento del Gobierno Central de mediano y largo plazo al Ministro de Hacienda.
- h. Coordinar acciones con las instituciones y dependencias del Sector Público, a los efectos de lograr una adecuada gestión de la deuda pública.
- i. Realizar los estudios correspondientes de cooperaciones no reembolsables ligadas a créditos externos y coordinar con el Ministro de Hacienda la solicitud y formalización de las cooperaciones no reembolsables ante los organismos financieros internacionales.
- j. Proponer al Ministro los proyectos de reglamentos que regulen los procedimientos aplicables a la negociación, contratación, renegociación y amortización de la deuda externa del Gobierno de la República.
- k. Coordinar que se mantenga el registro actualizado sobre el endeudamiento público, debidamente separado, desglosado y detallado en sus categorías de interno y externo.
- l. Velar por la generación adecuada de información sobre la deuda pública costarricense.
- m. Velar por la disponibilidad de información sobre los mercados financieros internacionales y nacionales.
- n. Dar trámite a las solicitudes de crédito de parte de las entidades y organismos del sector público.
- o. Apoyar y orientar a las entidades y organismos del Sector Público, en las negociaciones tendientes a la contratación de préstamos.
- p. Definir los criterios de elegibilidad de los préstamos.
- q. Velar por el establecimiento de las estimaciones y proyecciones presupuestarias del servicio de la deuda pública y su seguimiento.
- r. Presentar a la Autoridad Presupuestaria propuestas de medidas tendientes a enfrentar y reducir el servicio tanto de la deuda pública interna como externa.
- s. Llevar un control y dar seguimiento a los diferentes informes sobre la ejecución y cumplimiento de metas que deben presentarse a la Contraloría General de la República, MIDEPLAN, Presupuesto Nacional, Dirección Administrativo-Financiera, Despacho del Ministro de Hacienda y cualquier otro que se requiera.
- t. Planificar y dar seguimiento a la ejecución presupuestaria de la Dirección de Crédito Público en conjunto con la gestoría.
- u. Definir las necesidades de bienes y servicios con el insumo presentado por los Departamentos, así como en la formulación del Plan de compras conforme a los lineamientos y directrices emitidos por la Proveeduría Institucional.
- v. Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la Dirección.
- w. Aprobar el Plan Estratégico de la Dirección de Crédito Público.
- x. Las demás funciones que correspondan de conformidad con la constitución, las leyes y demás disposiciones normativas.

Artículo 4°—**Del Subdirector.** El Subdirector de Crédito Público es el funcionario encargado de llevar a cabo los procedimientos administrativos y colaborar permanentemente con el Director en el cumplimiento de sus funciones. De igual forma, el Subdirector es el funcionario que dentro de la estructura organizacional puede sustituir al Director, en los casos de ausencia o de impedimento temporal del primero, con todas las atribuciones, facultades y deberes propios del primero. Son sus funciones principales:

- a. Colaborar con el Director de Crédito Público en las labores de planificación y evaluación de políticas, planes y programas así como proponer ajustes y soluciones que correspondan con el fin de cumplir con los objetivos asignados a la Dependencia como órgano rector del subsistema de Crédito Público.
- b. Coordinar actividades con funcionarios y oficinas del Ministerio de Hacienda e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales según corresponda, con la finalidad de resolver problemas o mejorar procedimientos, aclarar la aplicación de regulaciones y otras, para dar cumplimiento a las disposiciones técnicas, administrativas y legales que rigen el quehacer de la Dirección de Crédito Público.
- c. Colaborar plenamente con el cumplimiento de las funciones del Director de Crédito Público, de forma que se coadyuve al cumplimiento de los objetivos del subsistema de Crédito Público.
- d. Atender y resolver consultas que le formulan superiores, colaboradores, subalternos, compañeros y público en general.
- e. Las demás funciones que correspondan de conformidad con la constitución, las leyes y demás disposiciones normativas, así como aquellas funciones propias de la Dirección que le encomiende el Director.

Artículo 5°—**De la Asesoría Legal.** El objetivo de la Asesoría Legal es asesorar y dar apoyo eficaz y oportuno a la Dirección de Crédito Público y a los departamentos operacionales en los temas jurídicos conexos a las actividades desarrolladas sobre las implicaciones jurídicas involucradas en la toma de decisiones.

Las funciones de la Asesoría Legal son las siguientes:

- a. Colaborar en la definición de objetivos, metas y proyectos de su área de trabajo, incluyendo los planes estratégicos del área, acordes con la misión y visión de la Dirección.
- b. Dar apoyo jurídico en los procesos de negociación y contratación de operaciones de crédito público.
- c. Emitir criterio legal sobre el contenido de documentos tales como acuerdos internacionales, cooperaciones no reembolsables, convenios de préstamos por suscribir o suscritos por el Gobierno de Costa Rica, y cualquier otro convenio en donde se negocien recursos financieros para el sector público mediante la revisión y análisis de los acuerdos y/o convenios, a la luz del ordenamiento jurídico vigente sobre la materia.
- d. Proponer al Director, previa coordinación de la Dirección con el Despacho del señor Ministro, la preparación y presentación ante la Asamblea Legislativa de proyectos de ley asociados al endeudamiento público del Gobierno Central o aquellos en donde el Gobierno de la República figure como garante.
- e. Proponer a la Dirección la normativa tendiente a normar lo relativo a las funciones y procedimientos de la Dirección de Crédito Público.
- f. Asesorar activamente sobre las implicaciones legales asociadas en la toma de decisiones de la Dirección de Crédito Público en el ámbito de su competencia, recomendando la correcta aplicación de normas técnicas y legales, así como la correcta ejecución de actos administrativos propios de la Dirección de Crédito Público.
- g. Colaborar con la Procuraduría General de la República, los Tribunales de Justicia o cualquier otra institución en los asuntos de competencia de la Dirección de Crédito Público cuando así lo requieran, procurando la satisfacción de los intereses de la Administración Pública.
- h. Asesorar a la Dirección de Crédito Público en la respuesta de recursos de amparo y otros en la vía administrativa, que sean competencia exclusiva de esa Dirección, proponiendo y fundamentando el accionar a seguir, tomando en cuenta el debido proceso.

- i. Recopilar y mantener actualizada la normativa vigente en materia legal atinente a la Dirección de Crédito Público y sus procesos, mediante la búsqueda, clasificación y concordancia de textos legales.
- j. Elaborar informes y criterios legales solicitados por la Dirección de Crédito Público, mediante la investigación doctrinaria, jurisprudencial y normativa relacionada con el caso, mismos que apoyarán la toma de decisiones por parte de la Dirección.
- k. Rendir informes a la Dirección ante consultas de la Procuraduría General de la República, la Contraloría General de la República, u otras instituciones y Dependencias del Ministerio de Hacienda, coordinando con la Dirección Jurídica del Ministerio de Hacienda, recopilando e investigando la documentación, jurisprudencia y legislación sobre el asunto en particular, con la finalidad de que el informe se encuentre debidamente fundamentado.
- l. Elaborar para la Dirección, informes solicitados por la Dirección Jurídica del Ministerio en asuntos relacionados con la materia que es competencia de la Dirección de Crédito Público.
- m. Las demás funciones que correspondan de conformidad con la constitución, las leyes y demás disposiciones normativas y aquellas otras que le asigne la Dirección en aras del buen funcionamiento del subsistema de Crédito Público.

Artículo 6°—Del Departamento de Inversión Pública. El objetivo de este Departamento es planificar, apoyar, coordinar y controlar actividades relacionadas con inversión del Gobierno Central. Este Departamento coordinará los esfuerzos en materia de asociaciones público-privadas, y definirá estrategias para la implementación de los proyectos de inversión pública que permitirán una pronta y eficiente ejecución de los proyectos que se lleven a cabo en el sector público costarricense. Coordinará además muy cerca con MIDEPLAN, rector de inversión pública del Gobierno.

El Departamento se encuentra conformado por la Unidad de Ejecución de Proyectos y la Unidad de Asociaciones Público Privadas.

Las funciones del Departamento de Inversión Pública son las siguientes:

- a. Realizar la Planificación Estratégica -entendido como el plan de trabajo anual- con miras a cumplir con las disposiciones, metas y objetivos, normativa vigente y disposiciones propias del Departamento.
- b. Dirigir los proyectos, estudios y programas necesarios con el fin de cumplir con las funciones encomendadas a la Dirección.
- c. Coordinar con el personal de la Dirección o y otras dependencias del Ministerio de Hacienda con miras a desempeñar adecuadamente las funciones encomendadas.
- d. Atender consultas y mantener buenas relaciones con las contrapartes en los organismos multilaterales, otros Ministerios y entes públicos.
- e. Analizar y evaluar los logros alcanzados, las causas de las desviaciones y las posibles medidas correctivas.
- f. Proponer e implementar las medidas tendientes a mejorar el ambiente de control del Departamento.
- g. Apoyar y asesorar a la Dirección de Crédito Público en la toma de decisiones relacionadas con las funciones de la Dirección.
- h. Colaborar con el Departamento de Coordinación y Control de Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo, en la elaboración y actualización del Programa de Financiamiento de Proyectos de Inversión.
- i. Proponer al Director de Crédito Público los procedimientos internos requeridos para la gestión del Departamento.
- j. Proponer al Director de Crédito Público los criterios técnicos y guías metodológicas para el desarrollo de los análisis y recomendaciones en materia de inversión y esquemas de Asociación Público Privadas.
- k. Emitir criterio al Director de Crédito Público en lo pertinente a las funciones del Departamento a efecto de apoyar la toma de decisiones.
- l. Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la Dirección.

Artículo 7°—De la Unidad de Ejecución de Proyectos. El objetivo de esta Unidad es proponer una estrategia para la implementación de proyectos que incluya el diseño de una unidad ejecutora por proyecto y el apoyo necesario para una eficiente ejecución de los proyectos en los tiempos establecidos; así como asegurar que las estrategias para la implementación de los proyectos de inversión se cumplan a cabalidad.

Las funciones de la Unidad de Ejecución de Proyectos son las siguientes:

- a. Realizar la Planificación Estratégica-entendido como el plan de trabajo anual- con miras a cumplir con las disposiciones, metas y objetivos del Departamento, normativa vigente y disposiciones propias de la Unidad.
- b. Dirigir los proyectos, estudios y programas necesarios con el fin de cumplir con las funciones encomendadas a la Dirección.
- c. Coordinar con el personal de la Unidad, de la Dirección y otras dependencias del Ministerio de Hacienda con miras a desempeñar adecuadamente las funciones encomendadas.
- d. Brindar apoyo al Ministerio ejecutor del proyecto en el diseño, la contratación y la implementación de la estrategia para ejecutar el proyecto de la forma más eficiente, analizando figuras novedosas, tales como fideicomisos u otras herramientas que permitan la sana ejecución de los proyectos
- e. Elaborar, coordinar, revisar y proponer las guías metodológicas para el diseño eficaz de la estrategia de implementación de cada proyecto.
- f. Atender consultas y mantener buenas relaciones con las contrapartes en los organismos multilaterales, otros Ministerios y entes públicos.
- g. Analizar y evaluar los logros alcanzados en las estrategias de implementación de los proyectos de inversión pública, las causas de las desviaciones y las posibles medidas correctivas.
- h. Elaborar, coordinar y proponer a la Jefatura de Departamento los procedimientos y lineamientos aplicables para la definición e implementación de estrategias de ejecución de los proyectos de inversión, así como coadyuvar en lo que corresponda con el Departamento de Coordinación y Control del Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo para lograr una ágil y eficiente ejecución de los créditos externos donde el Gobierno figure como deudor o garante.
- i. Proponer e implementar las medidas tendientes a mejorar el ambiente de control de esta Unidad.
- j. Colaborar con el Departamento de Política de Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo y Relaciones con el Inversionista proveyendo información relacionada con la estrategia para la implementación de los proyectos de inversión para la elaboración y actualización de la Política de Endeudamiento de mediano y largo plazo entre otros.
- k. Colaborar con el Departamento de Coordinación y Control de Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo, proveyendo información de su competencia para la elaboración y actualización del Programa de Financiamiento de Proyectos de Inversión.
- l. Participar, a solicitud de las autoridades superiores del Ministerio de Hacienda, en reuniones, comités y sesiones de trabajo relacionadas con el desarrollo de proyectos de inversión pública.
- m. Proponer esquemas y procedimientos para cumplir con los compromisos asumidos en las estrategias para la implementación de los proyectos de inversión pública.
- n. Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice el Departamento.

Artículo 8°—De la Unidad de Asociaciones Público Privadas. El objetivo de esta Unidad es planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la dependencia en procura de brindar el soporte técnico y analítico de los convenios y contratos surgidos en los esquemas de Asociación Público Privada que permitan a la Dirección y al Ministro de Hacienda la toma de decisiones desde el punto de vista financiero, económico y fiscal.

Las funciones de la Unidad de Asociaciones Público Privadas son las siguientes:

- a. Realizar la Planificación Estratégica entendido como el plan de trabajo anual con miras a cumplir con las disposiciones, metas y objetivos del Departamento, normativa vigente y disposiciones propias de la Unidad.
- b. Dirigir los proyectos, estudios y programas necesarios con el fin de cumplir con las funciones encomendadas al Departamento.
- c. Coordinar con el personal de la Unidad, de la Dirección y otras dependencias del Ministerio de Hacienda con miras a desempeñar adecuadamente las funciones encomendadas.
- d. Elaborar, coordinar, revisar y proponer a la Dirección los criterios técnicos y guías metodológicas para el análisis de las solicitudes de proyectos de inversión desarrollados con esquemas de Asociación Publico Privadas.
- e. Atender consultas y mantener buenas relaciones con las contrapartes en los organismos multilaterales, otros Ministerios y entes públicos.
- f. Analizar y evaluar los logros alcanzados, las causas de las desviaciones y las posibles medidas correctivas.
- g. Proponer e implementar las medidas tendientes a mejorar el ambiente de control de la Unidad.
- h. Brindar información técnica a la Dirección para apoyar la toma de decisiones relacionadas con las funciones de la Unidad.
- i. Colaborar con el Departamento de Política de Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo y Relaciones con el Inversionista suministrando información relacionada con el financiamiento de obra pública para la elaboración y actualización de la Política de Endeudamiento mediano y largo plazo.
- j. Colaborar con el Departamento de Coordinación y Control de Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo, proveyendo información de su competencia para la elaboración y actualización del Programa de Financiamiento de Proyectos de Inversión.
- k. Participar a solicitud de las autoridades superiores del Ministerio de Hacienda en reuniones, comités y sesiones de trabajo relacionadas con el desarrollo de proyectos de inversión pública que utilicen esquemas de Asociación Publico Privadas.
- l. Identificar y cuantificar en coordinación con la Unidad de Política de Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo, el monto de los pasivos contingentes que se generen por proyectos dados en un esquema de Asociación Publico Privada.
- m. Proponer esquemas y procedimientos para cumplir con los compromisos asumidos en los proyectos financiados mediante algún esquema de Asociación Publico Privada.
- n. Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice el Departamento.
- d. Atender consultas y mantener buenas relaciones con las contrapartes en los organismos multilaterales, otros Ministerios y entes públicos.
- e. Analizar y evaluar los logros alcanzados, las causas de las desviaciones y las posibles medidas correctivas.
- f. Proponer e implementar las medidas tendientes a mejorar el ambiente de control del Departamento.
- g. Apoyar y asesorar a la Dirección de Crédito Público en la toma de decisiones relacionadas con las funciones del Departamento.
- h. Colaborar con el Departamento de Política del Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo y Relaciones con el Inversionista, en la elaboración de la propuesta de Política de Endeudamiento Público para el mediano y largo plazo, considerando la capacidad de endeudamiento del país.
- i. Dirigir y supervisar la elaboración de la propuesta del Programa de Financiamiento de Proyectos de Inversión, así como velar por el seguimiento y actualización del mismo.
- j. Proponer al Director de Crédito Público los procedimientos aplicables a la negociación, trámite y contratación del crédito público de la Administración Central.
- k. Proponer al Director de Crédito Público, los criterios técnicos y guías metodológicas para el análisis de las solicitudes de endeudamiento público de proyectos de inversión.
- l. Emitir criterio al Director de Crédito Público sobre las solicitudes de financiamiento público presentadas por el Sector Público, a efecto de que la Dirección remita recomendación a la Autoridad Presupuestaria.
- m. Emitir informe al Director de Crédito Público sobre los créditos externos que se encuentran en ejecución, en donde el Gobierno figure como deudor o garante.
- n. Emitir criterio al Director de Crédito Público sobre las solicitudes de cooperaciones no reembolsables relacionadas con créditos externos presentadas por las instituciones.
- o. Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice el Departamento.

Artículo 10.—Unidad de Negociación y Contratación del Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo. El objetivo de esta Unidad es propiciar una adecuada utilización del financiamiento público y las condiciones financieras más favorables para el país, mediante la revisión y análisis de la contratación del financiamiento público del sector público y la negociación de las operaciones crediticias en donde el Gobierno figura como deudor o garante.

Las funciones de la Unidad de Negociación y Contratación del Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo son las siguientes:

- a. Elaborar y proponer a la Jefatura del Departamento los planes y programas de trabajo a ejecutar por la Unidad a cargo, a efecto de cumplir con las funciones asignadas y con el Plan Anual Operativo de la Dirección.
- b. Planificar, asignar, coordinar, dirigir y supervisar el trabajo del personal a cargo, para asegurar un desempeño eficiente y eficaz de las funciones bajo su responsabilidad.
- c. Elaborar, coordinar, revisar y proponer a la Jefatura del Departamento los procedimientos aplicables a la negociación, trámite y contratación del crédito público de la Administración Central.
- d. Elaborar, coordinar, revisar y proponer a la Jefatura del Departamento los criterios técnicos y guías metodológicas para el análisis de las solicitudes de endeudamiento público de proyectos de inversión.
- e. Elaborar, coordinar, revisar y proponer a la Jefatura del Departamento criterios de elegibilidad de los préstamos.
- f. Participar junto con la Unidad de Política de Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo y la Unidad de Relaciones con el Inversionista, en la elaboración de la propuesta de Política de Endeudamiento Público tanto interno como externo para el mediano y largo plazo, considerando la capacidad de endeudamiento del país.
- g. Elaborar la propuesta de Programa de Financiamiento de Proyectos de Inversión, así como encargarse de darle seguimiento y actualizarla.

Artículo 9°—Departamento de Coordinación y Control de Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo. El objetivo de este Departamento es promover la adecuada utilización del crédito por parte del Sector Público y orientar el Crédito Público a efecto de que se ajuste a la capacidad de endeudamiento del país, responda a prioridades nacionales y criterios técnicos, así como dar seguimiento al endeudamiento público externo. Este Departamento está conformado por la Unidad de Negociación y Contratación del Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo y la Unidad de Control y Seguimiento del Endeudamiento Público.

Las funciones del Departamento de Coordinación y Control de Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo son las siguientes:

- a. Realizar la Planificación Estratégica del Departamento entendido como el plan de trabajo anual- con miras a cumplir con las disposiciones, metas y objetivos de la Dirección, normativa vigente y disposiciones propias de la Jefatura.
- b. Dirigir los proyectos, estudios y programas necesarios con el fin de cumplir con las funciones encomendadas a este Departamento.
- c. Coordinar con el personal del Departamento, de la Dirección otras dependencias del Ministerio de Hacienda y demás entidades, con miras a desempeñar adecuadamente las funciones encomendadas.

- h. Investigar y elaborar estudios en materia de endeudamiento público.
- i. Evaluar operaciones de Crédito Público en trámite con organismos financieros nacionales e internacionales y preparar la correspondiente recomendación a la Autoridad Presupuestaria sobre la autorización para la contratación de Crédito Público.
- j. Apoyar y orientar a las Instituciones del Sector Público en las negociaciones tendientes a la contratación de operaciones de crédito externo para la ejecución de proyectos.
- k. Ser interlocutores en las negociaciones de créditos externos de las Instituciones del Gobierno Central ante los organismos financieros internacionales y en aquellos empréstitos externos donde el Gobierno de la República figure como deudor o garante.
- l. Evaluar las solicitudes de cooperación no reembolsables relacionadas con créditos externos para efectos de aprobación por parte del Ministro de Hacienda, así como participar en la formalización de las cooperaciones ante los organismos financieros internacionales.
- m. Participar en el proceso de suscripción de los contratos de préstamos y en la elaboración del Proyecto de Ley de Aprobación de Contratos de Préstamo en aspectos financieros-técnicos, en conjunto con la Asesoría Legal de la Dirección y la institución ejecutora del crédito/proyecto.
- n. Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice el Departamento.

Artículo 11.—**Unidad de Control y Seguimiento del Endeudamiento Público.** El objetivo de esta Unidad es promover el uso adecuado del crédito por parte del Sector Público mediante el seguimiento al endeudamiento público externo donde el Gobierno figure como deudor o garante y a las Unidades Ejecutoras de los proyectos/créditos en ejecución.

Las funciones de la Unidad de Control y Seguimiento del Endeudamiento Público son las siguientes:

- a. Elaborar y proponer a la Jefatura del Departamento los planes y programas de trabajo a ejecutar por la Unidad a cargo, a efecto de cumplir con las funciones asignadas al Departamento y con el Plan Anual Operativo de la Dirección.
- b. Planificar, asignar, coordinar, dirigir y supervisar el trabajo del personal a cargo, para asegurar un desempeño eficiente y eficaz de las funciones bajo su responsabilidad.
- c. Elaborar, coordinar y proponer a la Jefatura del Departamento los procedimientos y lineamientos aplicables al seguimiento de los créditos externos en ejecución donde el Gobierno figure como deudor o garante.
- d. Dar seguimiento al cumplimiento de condiciones previas para el primer desembolso establecidas en los contratos de préstamo.
- e. Analizar y evaluar los informes de ejecución presentados por las Unidades Ejecutoras de proyectos según las programaciones de actividades y desembolsos.
- f. Dar seguimiento a los créditos externos que se encuentran en ejecución.
- g. Elaborar informes de seguimiento semestral de los créditos externos en ejecución, mostrando el desempeño de las Unidades Ejecutoras, el avance físico y financiero del proyecto, entre otros.
- h. Atender delegaciones de organismos financieros y participar en misiones de seguimiento de los créditos organizadas por estos organismos.
- i. Dar seguimiento a las cooperaciones no reembolsables otorgadas por organismos financieros internacionales relacionadas con créditos externos.
- j. Analizar las solicitudes y justificaciones presentadas por las instituciones ejecutoras de créditos al Ministerio de Hacienda en coordinación con la Asesoría Legal, a efecto de que se le trámite ante los organismos financieros solicitudes de prórroga de períodos de desembolsos de los contratos de préstamos, períodos de gracia, solicitudes para rescindir parte del monto del crédito, solicitudes para modificar contratos de préstamo suscritos y otros requerimientos; así como elaborar oficios de solicitud de prórroga a remitir a los acreedores.

- k. Coordinar el proceso de modificación de un contrato de préstamo en ejecución donde el Gobierno de la República figure como Prestatario ante el organismo financiero, así como elaborar en conjunto con la Asesoría Legal de la Dirección la propuesta del addendum al contrato.
- l. Elaborar informes sobre desincorporación presupuestaria de saldos de recursos externos.
- m. Atender los requerimientos de información que solicitan la Contraloría General de la República, Asamblea Legislativa, Banco Central de Costa Rica, Organismos Financieros, Ministerios, Medios de Comunicación y otros entes.
- n. Asesorar a sus superiores y funcionarios de otras Dependencias e instituciones, sobre normativa, procedimientos y aspectos varios relativos al seguimiento del endeudamiento público.
- o. Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice el Departamento.

Artículo 12.—**Departamento de Política de Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo y Relaciones con el Inversionista.** El objetivo de Departamento de Política de Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo y Relaciones con el Inversionista es planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la dependencia en procura de brindar el soporte analítico para la gestión de la deuda de mediano y largo plazo tomando en cuenta los riesgos asociados al portafolio de la misma; al mismo tiempo le corresponde planificar, dirigir y mantener en ejecución programas comprensivos, planes generales y proyectos de relaciones con el inversionista, calificadoras de riesgo y organismos multilaterales con el fin de crear confianza, credibilidad y transparencia y fomentar una base amplia de inversionistas para la deuda del Gobierno.

Este departamento está conformado por la Unidad de Política de Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo y la Unidad de Relaciones con el Inversionista, dentro de sus funciones se encuentra:

- a. Realizar la Planificación Estratégica del Departamento entendido como el plan de trabajo anual- con miras a cumplir con las disposiciones, metas y objetivos, normativa vigente y disposiciones propias.
- b. Dirigir los proyectos, estudios y programas necesarios con el fin de cumplir con las funciones encomendadas a esta Dirección.
- c. Coordinar con el personal de la Dirección de Crédito Público y otras dependencias del Ministerio de Hacienda con miras a desempeñar adecuadamente las funciones encomendadas.
- d. Dirigir y coordinar los programas de relación con los inversionistas locales y extranjeros, organismos internacionales, otros Ministerios y entes públicos.
- e. Analizar y evaluar los logros alcanzados, las causas de las desviaciones y las posibles medidas correctivas.
- f. Proponer e implementar las medidas tendientes a mejorar el ambiente de control de la Dirección.
- g. Apoyar y asesorar a la Dirección de Crédito Público en la toma de decisiones relacionadas con las funciones de esta Dirección.
- h. Dirigir y supervisar la elaboración de la propuesta de Política de Endeudamiento Público-, así como encargarse de darle seguimiento al cumplimiento de las mismas y actualizarlas.
- i. Dirigir y supervisar los proyectos para identificar y cuantificar los pasivos contingentes del Gobierno en forma conjunta con el Departamento Registro y Estadísticas de la Deuda Pública.
- j. Coordinar y supervisar la elaboración de informes sobre el impacto de los pasivos contingentes en la deuda pública del Gobierno.
- k. Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice el Departamento.

Artículo 13.—**Unidad de Política de Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo.** El objetivo de la Unidad de Política de Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo es proveer y dar seguimiento a la política y estrategia de endeudamiento como herramientas para definir los objetivos y metas del endeudamiento del gobierno en el mediano y largo plazo para asegurar que las necesidades de financiamiento del gobierno y el cumplimiento de sus obligaciones de pago se satisfacen al más bajo costo posible en forma compatible con un nivel prudente de riesgo manteniendo la sostenibilidad de la deuda.

Dentro de las funciones de la Unidad se encuentra:

- a. Elaborar y proponer los programas de trabajo a ejecutar por la Unidad a su cargo, con el objetivo de cumplir con las funciones asignadas al departamento en el Plan Anual Operativo.
- b. Organizar el personal a cargo, comunicar formalmente las funciones de conformidad con los planes establecidos, para asegurar un correcto desempeño de las funciones y supervisar y controlar oportunamente las labores que se realizan.
- c. Apoyar y asesorar a la Dirección en la toma de decisiones que se deban ejecutar, respecto a las operaciones de crédito público externo, dentro del marco de la estrategia elaborada.
- d. Investigar y proponer los instrumentos de endeudamiento público que se pondrán a disposición del mercado nacional y que sean congruentes con la Política de Endeudamiento Público, la cual será coordinada con la Tesorería Nacional y presentada ante el Ministro de Hacienda.
- e. Elaborar estudios e informes sobre las principales características de la deuda pública.
- f. Elaborar estudios, modelos y/o metodologías bajo el concepto de gestión de activos y pasivos con miras a desarrollar un Portafolio de Referencia que contenga la estructura de la deuda que refleje el balance de costo y riesgo que las autoridades decidan asumir y que sirva de guía para la definición de la estrategia de gestión de deuda de mediano y largo plazo.
- g. Medir y elaborar propuestas para gestionar los riesgos financieros asociados al portafolio de deuda del Gobierno de mediano y largo plazo mediante el uso de metodologías, modelos y/o estudios.
- h. Establecer, en conjunto con el Departamento de Registro y Estadísticas de la Deuda Pública, las estimaciones y proyecciones del servicio y saldo de la deuda pública del Gobierno Central.
- i. Analizar el impacto de las decisiones de política económica en la deuda pública.
- j. Definir y desarrollar los instrumentos, metodologías y/o modelos para estudiar la sostenibilidad de la deuda pública de mediano y largo plazo.
- k. Realizar estudios en conjunto con el Departamento de Registro y Estadísticas de la Deuda Pública con miras a identificar y cuantificar los pasivos contingentes del Gobierno.
- l. Elaborar informes sobre el impacto de los pasivos contingentes en la deuda pública del Gobierno.
- m. Coordinar con otras instancias del Ministerio de Hacienda, MIDEPLAN, Banco Central entre otras encargadas de la formulación de política económica a efecto de garantizar la consistencia con la política de endeudamiento público y los instrumentos de endeudamiento público de la deuda de mediano y largo plazo.
- n. Elaborar la propuesta de Política de Endeudamiento Público, así como encargarse de darle seguimiento al cumplimiento de la misma y actualizarla.
- o. Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice el departamento.

Artículo 14.—Unidad de Relaciones con el Inversionista.

El objetivo de la Unidad de Relaciones con el Inversionista es crear, mantener y consolidar un programa de relaciones con los inversionistas, calificadoras de riesgo y organismos internacionales, que permita establecer canales de comunicación directos y de diálogo entre estos y el Gobierno para procurar crear confianza, credibilidad y transparencia y fomentar una base soberana de inversionistas, así como opciones de financiamiento flexibles con los organismos internacionales.

Dentro de las funciones de la Unidad se encuentra:

- a. Elaborar y proponer a la Jefatura inmediata los programas de trabajo a ejecutar por el Departamento a su cargo, con el objetivo de cumplir con las funciones asignadas en el Plan Anual Operativo.
- b. Organizar el personal a cargo, comunicar formalmente las funciones de conformidad con los planes establecidos, para asegurar un correcto desempeño de las funciones y supervisar y controlar oportunamente las labores que se realizan.
- c. Dar seguimiento a los inversionistas para mantener comunicación y diálogo entre estos y el Gobierno.

- d. Dar seguimiento a los mercados financieros y bursátiles tanto nacionales como internacionales.
- e. Planificar y ejecutar programas y/o proyectos de Relaciones con el Inversionista en coordinación con agentes de deuda del estado costarricense.
- f. Mantener y mejorar las relaciones institucionales con los participantes de los mercados financieros en cercana colaboración con la Tesorería Nacional, a fin de fomentar la transparencia y mejorar la información con respecto a la política de endeudamiento de mediano y largo plazo del Gobierno. Aunque la atención directa de la deuda interna corresponde a la Tesorería, esta deberá realizarse de forma coordinada con miras a que la misma se enmarque en la estrategia de relación con el inversionista del Ministerio de Hacienda.
- g. Velar por la adecuada publicación de la información relevante en materia de deuda pública para el inversionista local e internacional, las calificadoras de riesgo, los organismos multilaterales y el mercado financiero en general en español e inglés en la página web de la Dirección de Crédito Público / Ministerio de Hacienda y por otros medios que se consideren idóneos para propiciar una base más amplia de inversionistas y una mayor confianza en los gestores de la política pública del Gobierno de la República.
- h. Coordinar y mantener las relaciones y comunicaciones estratégicas entre el Director de Crédito Público y el Ministro de Hacienda con los organismos multilaterales y calificadoras de riesgo en materia de deuda pública con el fin de centralizar el canal de comunicación con esos entes.
- i. Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice el Departamento.

Artículo 15.—Departamento de Registro, y Estadísticas de la Deuda Pública. El objetivo de este departamento es proveer información precisa y oportuna sobre el endeudamiento público y velar por el adecuado registro de la Deuda Pública entendida como deuda interna y deuda externa.

Este Departamento está conformado por la Unidad de Registro Consolidado y Control de la Deuda Pública y la Unidad de Estadísticas de la Deuda Pública. Las funciones del Departamento son las siguientes:

- a. Realizar la Planificación Estratégica del Departamento, -entendido como el Plan de Trabajo anual del Departamento- con miras a cumplir con las disposiciones, metas y objetivos, normativa vigente y disposiciones propias.
- b. Dirigir los proyectos, estudios y programas necesarios con el fin de cumplir con las funciones encomendadas al Departamento.
- c. Coordinar con el personal de Registro y Estadísticas, de la Dirección de Crédito Público y otras dependencias del Ministerio de Hacienda con miras a desempeñar adecuadamente las funciones encomendadas.
- d. Atender consultas y mantener buenas relaciones con las contrapartes en los organismos multilaterales, otros Ministerios y entes públicos.
- e. Analizar y evaluar los logros alcanzados, las causas de las desviaciones y las posibles medidas correctivas.
- f. Proponer e implementar las medidas tendientes a mejorar el ambiente de control de la Dirección.
- g. Apoyar y asesorar a la Dirección de Crédito Público en la toma de decisiones relacionadas con las funciones de la Dirección.
- h. Registrar y controlar la deuda pública total del estado en el sistemas que para tal efecto mantenga la administración con miras a mantener un registro actualizado del endeudamiento público, debidamente separado, desglosado y detallado, con el fin de ejercer la rectoría en esta materia. Este registro incluye los desembolsos de préstamos, las colocaciones de valores y el gasto de intereses, amortización y comisiones.
- i. Dirigir y supervisar los proyectos para identificar y cuantificar los pasivos contingentes del Gobierno en forma conjunta con el Departamento de Política y Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo y Relaciones con el Inversionista.
- j. Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la Dirección.

Artículo 16.—**Unidad de Registro y Consolidación de la Deuda Pública.** El objetivo de la Unidad de Registro Consolidado y Control de la Deuda Pública es mantener un registro consolidado de los movimientos de la deuda pública, con el objeto de obtener una base de datos actualizada del portafolio de deuda del gobierno central, de la deuda contingente y del resto del sector público no financiero costarricense debidamente actualizada, que le permitirá oportunamente llevar registros de los movimientos de deuda y seguimiento de los pagos hechos al servicio de la deuda.

Dentro de las funciones de la Unidad se encuentra:

- a. Elaborar y proponer a la Jefatura inmediata los programas de trabajo a ejecutar por el Departamento a su cargo, con el objetivo de cumplir con las funciones asignadas al Departamento en el Plan Anual Operativo.
- b. Organizar el personal a cargo, comunicar formalmente las funciones de conformidad con los planes establecidos, para asegurar un correcto desempeño de las funciones y supervisar y controlar oportunamente las labores que se realizan.
- c. Elaborar, coordinar y proponer a la Jefatura estrategias de registro y control de la deuda pública, nuevas técnicas de validación y registro de los datos.
- d. Elaborar, coordinar y proponer a la Jefatura estrategias de registro de la deuda contingente tanto explícita como implícita, nuevas técnicas de validación y registro de los datos.
- e. Coordinar con la Tesorería Nacional para el caso de la deuda interna del Gobierno con el fin de contar con reportes detallados de esa dependencia con miras a realizar el registro oportunamente.
- f. Coordinar con las entidades y organismos del resto Sector Público con el fin de obtener la información sobre la deuda pública de forma veraz y oportuna.
- g. Realizar la consolidación del registro de la deuda tanto interna como externa, y sus respectivas validaciones de control.
- h. Velar porque el registro y el servicio de la deuda pública se mantengan al día.
- i. Elaborar el Anteproyecto del Presupuesto del Programa de Servicio de Deuda.
- j. Establecer, en conjunto con el Departamento de Política y Endeudamiento Público de Mediano y Largo Plazo y Relaciones con el Inversionista, las estimaciones y proyecciones del servicio de la deuda pública del Gobierno Central.
- k. Elaborar el seguimiento a las partidas presupuestarias del servicio de deuda y colocaciones de deuda, para garantizar su contenido presupuestario y correcta ejecución.
- l. Analizar, conciliar y depurar saldos de deuda reportados por los acreedores con los registrados en Crédito Público.
- m. Suministrar a la Contabilidad Nacional, la información correcta y oportuna para la debida contabilización de las partidas relacionadas con la deuda pública.
- n. Realizar la afectación presupuestaria de las partidas relacionadas con la deuda pública.
- o. Analizar, conciliar y depurar de forma mensual con la Contabilidad Nacional y los registrados en Crédito Público movimientos y saldos de la deuda externa y deuda interna del Gobierno Central, hasta tanto no se cuente con un sistema informático integrado, garantizando registros oportunos y efectivos.
- p. Investigar, elaborar y proponer metodologías para la recopilación de la información del resto del Sector Público.
- q. Otras funciones que determine la Jefatura que correspondan para el cumplimiento de sus objetivos.
- r. Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice el Departamento.

Artículo 17.—**Unidad de Estadísticas de la Deuda Pública.** El objetivo de la Unidad de Estadísticas de la Deuda Pública es generar las estadísticas oficiales consolidadas del endeudamiento público incorporando los registros de deuda del Gobierno Central, el Banco Central y el Sector Público no Financiera Financiero y aplicando los principios y las mejores prácticas internacionales en la presentación y consolidación de cifras de deuda.

Las funciones de esta Unidad son:

- a. Elaborar y proponer a la Jefatura los programas de trabajo a ejecutar por el Departamento a su cargo, con el objetivo de cumplir con las funciones asignadas al Departamento en el Plan Anual Operativo.
- b. Organizar el personal a cargo, comunicar formalmente las funciones de conformidad con los planes establecidos, para asegurar un correcto desempeño de las funciones y supervisar y controlar oportunamente las labores que se realizan.
- c. Investigar y elaborar estudios en materia de endeudamiento público, tales como criterios para la elaboración de las estadísticas y consolidación de deuda.
- d. Elaborar, coordinar y proponer procedimientos para la consolidación de la deuda pública.
- e. Elaborar los reportes oficiales de la deuda pública y su servicio para el Ministerio de Hacienda y otras dependencias públicas, así como para clientes externos como las calificadoras de riesgo, organismos multilaterales y el público en general en coordinación con la Jefatura del Departamento de Política de Endeudamiento de mediano y largo plazo y Relaciones con el Inversionista.
- f. Realizar estudios en conjunto con el Departamento de Política de Endeudamiento Público de mediano y largo plazo y Relaciones con el Inversionista con miras a identificar y cuantificar los pasivos contingentes del Gobierno.
- g. Formular reportes de deuda pública consolidada y pasivos contingentes.
- h. Elaborar el Perfil de la Deuda de mediano y largo plazo del Sector Público.
- i. Elaborar los informes de colocación de deuda del Gobierno Central y lo correspondiente a sus funciones del Informe del Estado de la Deuda Pública.
- j. Atender los requerimientos de información sobre la deuda pública a los clientes internos y externos.
- k. Otras funciones que determine la Dirección y la Jefatura inmediata que correspondan para el cumplimiento de sus objetivos.
- l. Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice el departamento.

Artículo 18.—**Vigencia.** El presente Decreto rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los tres días del mes de febrero del dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Hacienda, Edgar Ayales.—1 vez.—Solicitud N° 13116.—O. C. N° 21241.—C-567730.—(D38305 - IN2014023129).

N° 38323-MINAE

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

En ejercicio de las facultades que confieren los artículos 50, 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; la Ley General de la Administración Pública N° 6227 del 2 de mayo de 1978; los artículos 3°, inciso k); 28, 46, 47, inciso d) de la Ley Forestal N° 7575, del 13 de febrero de 1996, artículos 2°, y 4° Ley Orgánica del Ambiente, Ley N° 7554 del 4 de octubre de 1995, el artículo 5° de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias N° 8114 del 4 de julio del 2001, los artículos 2°, 38 y 39 del Reglamento a la Ley Forestal N° 7575, Decreto Ejecutivo N° 25721-MINAE del 17 de octubre de 1996 y sus reformas.

Considerando:

I.—Que el artículo 50 Constitucional, establece que el Estado debe procurar el mayor bienestar a todos los habitantes del país, garantizando el derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, en respeto del derecho a la protección de la salud humana que se deriva del derecho a la vida; siendo entonces, el objetivo primordial del uso y protección del ambiente es obtener un desarrollo y evolución favorable al ser humano en armonía con éste, en el que la calidad ambiental, y los medios económicos resultan ser los parámetros fundamentales para las personas.

II.—Que la Ley Orgánica del Ambiente, Ley N° 7554, estipula que el Estado deberá defender y preservar el derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, en busca de un mayor bienestar para todos los habitantes de la Nación. Además, contempla que el ambiente es patrimonio común de todos los habitantes, y declara de utilidad pública e interés social la participación del Estado y de los particulares en la conservación y utilización sostenible del ambiente, debiendo el Estado velar por la utilización racional de los elementos ambientales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de vida de los habitantes del territorio nacional y de propiciar un desarrollo económico ambientalmente sostenible.

III.—Que la Ley Forestal, Ley N° 7575 establece como función esencial y prioritaria del Estado, velar por la conservación, protección y la administración de los bosques naturales y por la producción, el aprovechamiento, la industrialización y el fomento de los recursos forestales. Velando además por la generación de empleo y el incremento del nivel de vida de la población rural, mediante su efectiva incorporación a las actividades silviculturales.

IV.—Para cumplir con cometidos anteriormente señalados, mediante el artículo 46 y siguientes de la citada Ley N° 7575, se creó el Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO), con personalidad jurídica instrumental, que tiene como parte de sus objetivos financiar, para beneficio de pequeños y medianos productores, mediante créditos u otros mecanismos de fomento del manejo del bosque, intervenido o no, los procesos de forestación, reforestación, viveros forestales, sistemas agroforestales, recuperación de áreas denudadas y los cambios tecnológicos en aprovechamiento e industrialización de los recursos forestales. También captará financiamiento para el pago de los servicios ambientales que brindan los bosques, las plantaciones forestales y otras actividades necesarias para fortalecer el desarrollo del sector de recursos naturales.

V.—Que la Administración Forestal del Estado es competencia del Ministerio de Ambiente y Energía, por medio del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) y el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC), instituciones que tienen dentro de sus competencias, la de fomentar el sector forestal, utilizando mecanismos de financiamiento a favor de pequeños y medianos productores (PPSA).

VI.—Que a través de convenios internacionales, nuestro país se ha comprometido a llevar a cabo programas de conservación, recuperación de cobertura forestal, manejo de bosques y reforestación.

VII.—Que mediante la negociación de proyectos de cooperación internacional y nacional, el MINAE ha solicitado el apoyo financiero para fortalecer y dar continuidad al Programa de Pago por Servicios Ambientales; así como, permitir que se desarrollen e institucionalicen otros mecanismos de financiamiento, tal es el caso de la venta de servicios ambientales de mitigación de gases con efecto invernadero y el mecanismo de cobro del servicio ambiental de conservación del recurso hídrico en Costa Rica.

VIII.—Que mediante la Ley N° 8640, publicada en *La Gaceta* N° 128, del día 3 de julio de 2008, se aprobó el contrato de préstamo N° 7388-CR y sus anexos entre la República de Costa Rica y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF).

IX.—Que en la selección de proyectos para el PPSA las Oficinas Regionales del FONAFIFO, deben dar prioridad a las solicitudes cuya finca (s) se ubican dentro de las prioridades establecidas por el Ministro de Ambiente y Energía.

X.—Que de conformidad con el artículo 38 del Reglamento de la Ley Forestal N° 7575, Decreto Ejecutivo N° 25721-MINAE y sus reformas, el Poder Ejecutivo establecerá mediante Decreto Ejecutivo, las áreas prioritarias en las que se deben pagar servicios ambientales, la cantidad de hectáreas a contratar y el monto a pagar por hectárea.

XI.—Que el artículo 39 del Reglamento a la Ley Forestal, Decreto Ejecutivo N° 25721- MINAE del 17 de octubre de 1996, establece el procedimiento que deberán seguir los interesados en ingresar al Programa de Pago de Servicios Ambientales. **Por tanto,**

DECRETAN

PAGOS DE SERVICIOS AMBIENTALES
PARA EL AÑO 2014

Artículo 1°—Para el año 2014, se establece la siguiente cantidad de hectáreas a contratar en el Programa de Pago de Servicios Ambientales (PSA):

Modalidad	Cantidad	Observaciones
Reforestación	4.000 hectáreas	Incluye 600 hectáreas para especies nativas, contenidas en los decretos de vedas y especies amenazadas o en peligro de extinción (Decreto N° 25663-MINAE y Decreto N° 25700- MINAE y sus reformas).
Regeneración Natural	3.000 hectáreas	
Protección de Bosque	38.250 hectáreas	
Protección de Bosque en Vacíos de Conservación.	1.000 hectáreas	
Protección de Recurso Hídrico	5.000 hectáreas	
Manejo de Bosque	200 hectáreas	
Sistema Agroforestal	500.000 árboles	

FONAFIFO podrá variar la distribución establecida en el cuadro anterior, de acuerdo con la oferta según las solicitudes que pretendan ingresar a las modalidades, siempre y cuando no sobrepasen el presupuesto autorizado para el Programa de Pago por Servicios Ambientales. Esta acción se hará de conformidad con los mecanismos establecidos en nuestro ordenamiento jurídico.

De disponer de una mayor asignación de recursos según el artículo 5° de la “Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias” N° 8114 publicada en *La Gaceta* N° 131, del día 9 de julio del 2001, y otros recursos financieros que capte el FONAFIFO para el pago de servicios ambientales, se distribuirán según criterio de los financiadores y de FONAFIFO. En todo caso, los recursos utilizados para estos fines deberán ser incorporados en el presupuesto institucional y ser aprobados por la Contraloría General de la República.

Los contratos que al efecto formalice el FONAFIFO, establecerán tanto las condiciones como los plazos, forma de pago y otros requisitos para cumplir con lo estipulado en este artículo.

FONAFIFO podrá establecer cuotas con organizaciones de productores que hayan suscrito convenios con la institución para ese fin.

Artículo 2°—El monto máximo a pagar por los servicios ambientales, por hectárea y por árboles será el siguiente:

- a) Cuatrocientos noventa y cuatro mil novecientos colones exactos (¢494.900) por hectárea, para el pago de servicios ambientales por Reforestación, desembolsados durante un período de cinco años.
- b) Setecientos cuarenta y dos mil trescientos cincuenta colones (¢742.350) por hectárea, para el pago de servicios ambientales por Reforestación estrictamente con especies nativas contenidas en los Decretos N° 25663-MINAE del 8 de octubre de 1996 y N° 25700-MINAE del 15 de noviembre de 1996, desembolsados durante un período de cinco años.
- c) Ciento tres mil quinientos veinticinco colones exactos (¢103.525) por hectárea, para el pago de servicios ambientales por Regeneración Natural en pastos y también áreas con potencial productivo en sitios con al menos un año de abandono y libres de pastoreo, desembolsados durante un período de cinco años.

- d) Ciento sesenta y un mil seiscientos colones exactos (¢161.600) por hectárea, para el pago de servicios ambientales por Protección de Bosque, desembolsados durante un período de cinco años.
- e) Ciento ochenta y nueve mil trescientos setenta y cinco colones exactos (¢189.375) por hectárea, para el pago de servicios ambientales por Protección de Bosque en Vacíos de Conservación, en las zonas identificadas por el SINAC y FONAFIFO, desembolsados durante un período de cinco años.
- f) Doscientos dos mil colones exactos (¢202.000) por hectárea, para el pago de servicios ambientales por Protección de Recurso Hídrico en las zonas de importancia hídrica identificadas por la Dirección de Aguas del MINAE y por el FONAFIFO, desembolsados durante un período de cinco años.
- g) Ciento veintiséis mil doscientos cincuenta colones exactos (¢126.250) por hectárea, para el pago de servicios ambientales en contratos de Manejo de Bosque, en los cuales se realizó la cosecha de acuerdo a los Estándares de Sostenibilidad para Manejo de Bosques Naturales: Principios, Criterios e Indicadores, Código de Prácticas y Manual de Procedimientos, Decretos Ejecutivos N° 27388-MINAE publicado el 2 de noviembre de 1998, el Decreto N° 30763-MINAE, publicado en *La Gaceta* N°194, del día 9 octubre del 2002 vigente hasta el 16 de junio del 2008 y el Decreto N° 34559-MINAE publicado en *La Gaceta* N° 115, del día 16 de junio del 2008, desembolsados durante un período de cinco años.
- h) Seiscientos cincuenta y seis colones exactos (¢656) por árbol, para el pago de servicios ambientales por Reforestación integrados a Sistemas Agroforestales y bloques de menos de diez hectáreas, desembolsados durante un período de tres años.
- i) Novecientos ochenta y cinco colones exactos (¢985) por árbol, para el pago de servicios ambientales por Reforestación integrados a Sistemas Agroforestales estrictamente con especies nativas contenidas en los Decretos N° 25663-MINAE del 8 de octubre de 1996 y N° 25700-MINAE del 15 de noviembre de 1996, desembolsados durante un período de tres años.

Los montos indicados en los incisos anteriores se indexaran para cada uno de los porcentajes de pago con el índice de precios al consumidor establecido por el Banco Central

Los montos pendientes por pagar por contratos de años anteriores, se registrarán según lo establecido en los Decretos Ejecutivos respectivos para cada año.

Artículo 3°—Se faculta a FONAFIFO a establecer montos diferenciados a los señalados en el artículo anterior, de conformidad con acuerdos, convenios o contratos con entidades financiadoras, que reconozcan montos diferentes a los establecidos para los diferentes servicios ambientales.

Para los proyectos amparados en convenios de aporte de recursos, suscritos con FONAFIFO, o en cuencas hidrográficas de interés de este último, no aplicarán los criterios de priorización que se detallan en el siguiente artículo, sino los pactados en cada convenio o los establecidos para cumplir el plan de manejo de la cuenca.

Artículo 4°—Las áreas prioritarias para el trámite de las solicitudes del año 2014, para el Programa de Pago de Servicios Ambientales, en las diferentes modalidades serán las siguientes:

- 1. **Proyectos de Reforestación:** Se establecen como zonas prioritarias para la ejecución de proyectos de reforestación, las áreas sin bosque en los sitios que presenten un alto potencial productivo para el desarrollo de plantaciones forestales.
 - a) Para los proyectos de reforestación con especies contenidas en los decretos de vedas y especies amenazadas o en peligro de extinción (Decreto N° 25663-MINAE del 8 de octubre de 1996 y Decreto N° 25700-MINAE, del 15 de noviembre de 1996), se establece como prioritario todo el país.
 - b) Para proyectos de reforestación establecidos en las áreas de protección según el artículo 33 de la Ley Forestal N° 7575, se considerará como prioritario todo el país.

- c) Sitios donde existe un alto potencial de bloques de plantación dando especial prioridad a los proyectos que utilicen material genético mejorado y a los proyectos que utilicen semilla certificada por la Oficina Nacional de Semillas (ONS).
- d) Se podrán incluir áreas en donde se ejecutaron proyectos de reforestación financiados por medio de incentivos o servicios ambientales que hayan cumplido tanto con los planes de manejo aprobados como con su período de vigencia.
- e) Proyectos de reforestación con integración bosque industria.

2. **Proyectos de Protección de Bosque:** Se establecen como prioridad para la contratación de proyectos de protección de bosque las áreas que cumplan con los criterios que se establecen a continuación, cuya calificación se realizará aplicando la siguiente Matriz de Valoración.

N° de criterio	Criterios de priorización*	Puntos para calificar
1	Bosques en fincas ubicadas en áreas definidas dentro de Vacíos de Conservación. Bosques dentro de los Territorios Indígenas del país.	85
2	Bosques en fincas ubicados dentro de los Corredores Biológicos** oficialmente establecidos. Bosques que protegen el recurso hídrico (con nota de ASADA, A y A, municipios, MINAE, donde se ponga de manifiesto la importancia de proteger el bosque.	80
3	Bosques en fincas ubicadas dentro de las Áreas Silvestres Protegidas y que aún no han sido comprados o expropiados por el Estado.	75
4	Bosques fuera de cualquiera de las prioridades anteriores.	55
I	Bosques para protección que cumplan con lo establecido en los puntos anteriores, donde se hayan suscrito contratos de pago de servicios ambientales en años anteriores, siempre que cumplan con los demás requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos para el Pago por Servicios Ambientales y concluyan su período de vigencia en el mismo año en que se presente la nueva solicitud. La vigencia de los nuevos contratos iniciará al día siguiente de la fecha del vencimiento del contrato anterior.	10 puntos adicionales
II	Bosques en fincas ubicadas en los distritos con índice Desarrollo Social (IDS) menor a 40% según la determinación realizada por MIDEPLAN (2007).	10 puntos adicionales
III	Bosques en cualquiera de las prioridades anteriores, con solicitud de ingreso al PPSA en áreas menores a 50 hectáreas. Estos puntos sólo aplican si el área de la finca es igual o menor de 50 hectáreas.	25 puntos adicionales

* Criterios basados en el artículo 38 del Reglamento a la Ley Forestal Decreto N° 25721-MINAE y sus reformas, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 16, del día 23 de enero de 1997, considerando las políticas de conservación que ejecuta el SINAC.

** Basado en el concepto de Corredor Biológico establecido en el Reglamento a la Ley de Biodiversidad, Decreto Ejecutivo N° 34433 del 11 de marzo del 2008, artículo 3 inciso b).

La puntuación de cada criterio será excluyente en estas prioridades. Para las solicitudes de protección en recurso hídrico, los documentos requeridos que demuestren la importancia hídrica, deben ser aportados con la solicitud inicial.

El FONAFIFO contratará las fincas con la calificación más alta, que cumplan con los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos para el Pago de Servicios Ambientales, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 46, del día 6 de marzo del 2009 y/o hasta ejecutar el presupuesto aprobado.

En caso de calificaciones iguales se tramitará según el orden de presentación de las solicitudes.

3. Proyectos de establecimiento de árboles forestales en Sistemas Agroforestales (SAF): Se establecen como prioritarias para la contratación de proyectos de establecimiento de árboles en SAF las áreas sin bosque con los siguientes criterios:

- Tierras con capacidad de uso I, II, III, IV, V, VI, según dispone la Metodología para la Determinación de la Capacidad de Uso de las Tierras en Costa Rica, (Decreto Ejecutivo N° 23214-MAG-MIRENEM, publicado en *La Gaceta* N° 107, del día 6 de junio de 1994).
- Áreas para el establecimiento de árboles en convenios específicos con FONAFIFO.
- Se dará prioridad a proyectos tramitados por organizaciones que tengan convenio vigente con el FONAFIFO.

4. Proyectos de Regeneración Natural: Se establecen como prioritarias para la contratación de proyectos de regeneración natural las áreas sin bosque con los siguientes criterios:

- Proyectos de regeneración natural en pastos y potreros, con al menos un año de abandono y libres de pastoreo.
- Proyectos de regeneración natural con potencial productivo en sitios con al menos un año de abandono y libres de pastoreo.
- Para la regeneración natural en las áreas de protección según el artículo 33 de la Ley Forestal N° 7575, se considerará como prioritario todo el país.

5. Proyectos de Manejo de Bosque: Se establecen como prioridades para la contratación de proyectos de manejo de bosque las áreas con el siguiente criterio:

- Inmuebles que tienen planes de manejo aprobados por la Administración Forestal del Estado y en los cuales se realizó la cosecha de acuerdo a los Estándares de Sostenibilidad para Manejo de Bosques Naturales: Principios, Criterios e Indicadores, Código de Prácticas y Manual de Procedimientos, Decretos Ejecutivos N° 27388-MINAE, publicado en *La Gaceta* el 2 de noviembre de 1998, Decreto N° 30763-MINAE, publicado el 9 octubre del 2002 vigente hasta el 16 de junio del 2008 y Decreto Ejecutivo N° 34559-MINAE publicado en *La Gaceta* N° 115, del día 16 de junio del 2008. El SINAC o el regente forestal certificarán el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Manejo.

Los criterios de priorización establecidos en el presente artículo, no serán aplicados a proyectos tramitados al amparo de cuotas con organizaciones que hayan suscrito convenios con FONAFIFO.

En cada una de las Oficinas Subregionales del SINAC y en las Oficinas Regionales del FONAFIFO, se mantendrá en formato digital “shape files”, las áreas prioritarias para ubicar las fincas que apliquen al Programa de Pago por Servicios Ambientales en la modalidad de Protección de Bosque.

Artículo 5°—Los interesados e interesadas en ingresar al Programa de Pago por Servicios Ambientales, deberán solicitar una cita mediante los mecanismos que al efecto emita FONAFIFO para la presentación de sus solicitudes, vía telefónica utilizando el centro de atención de llamadas, o por medio del sitio oficial web de FONAFIFO.

Artículo 6°—Los plazos de vigencia y las cesiones de derechos por los servicios ambientales generados que se establezcan en los contratos correspondientes según el artículo 3°, inciso k) de la Ley Forestal N° 7575 serán los siguientes:

- En contratos de Reforestación que incorporen varias especies forestales y con diferentes turnos de cosecha, la vigencia del contrato será igual al de la especie que tenga el turno más largo de cosecha y que éste no exceda de quince años, en cuyo caso este sería el lapso máximo de tiempo de la vigencia. En todos los casos, la vigencia de los contratos de reforestación no será menor a diez años.
- Para contratos de Protección de Bosque la vigencia del contrato será de cinco años a partir de su firma.
- Para contratos de Manejo de Bosque y en los cuales se realizó la cosecha de acuerdo a los Estándares de Sostenibilidad para Manejo de Bosques Naturales: Principios, Criterios e Indicadores, Código de Prácticas y Manual de Procedimientos, Decretos Ejecutivos N° 27388-MINAE, del día 2 de noviembre de 1998, Decreto N° 30763-MINAE publicado en *La Gaceta* N° 194, del día 9 octubre del 2002 vigente hasta el 16 de junio del 2008 y el Decreto Ejecutivo N° 34559-MINAE publicado en *La Gaceta* N° 115, del día 16 de junio del 2008, la vigencia del contrato será de cinco años a partir de su firma.
- Para contratos de Regeneración Natural en potreros y sitios con potencial productivo, la vigencia del contrato será de cinco años a partir de su firma.
- Para los contratos en los que se desarrollan Sistemas Agroforestales, la vigencia del contrato será de cinco años a partir de su firma. En esta modalidad no se realizará la inscripción de la afectación del inmueble ante el Registro de la Propiedad.

Las Oficinas Regionales del FONAFIFO, serán las encargadas de tramitar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios de las solicitudes de pago por servicios ambientales, una vez cumplidos los mismos, elaborarán una resolución de aprobación y remitirán el contrato para su respectiva firma al Director del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal.

Artículo 7°—El pago por servicios ambientales se hará diferido de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Los proyectos de Reforestación con áreas menores o iguales a cincuenta hectáreas, podrán recibir el primer pago por adelantado, ya sea tramitado a través de organizaciones o en forma individual. Para estos proyectos, el primer pago del 50% se hará una vez formalizado el contrato con el Estado, siempre y cuando el monto a pagar esté garantizado según lo establecido en el Manual de Procedimientos para el Pago de Servicios Ambientales, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 46, del día 6 de marzo del 2009. En los siguientes años, el pago se distribuirá así: 20% en el segundo año, 15% en el tercer año, 10% en el cuarto año y 5% en el quinto año. Estos pagos se realizan a partir de la fecha promedio de plantación. Los proyectos de reforestación que no reciben pago por adelantado, recibirán el primer pago del 50% una vez formalizado el contrato con el Estado y se certifique por parte del regente forestal el establecimiento de la plantación y su fecha promedio de establecimiento. En los siguientes años el pago se distribuirá así: 20% en el segundo año, 15% en el tercer año, 10% en el cuarto año y 5% en el quinto año. Igualmente los pagos se realizarán anualmente a partir de la fecha promedio de plantación.
- Los pagos por servicios ambientales para los proyectos de Protección de Bosque, será de un 20 % una vez firmado el contrato con el Estado y que se cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos para el Pago de Servicios Ambientales, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 46, del día 6 de marzo del 2009. Los pagos subsiguientes serán de un 20 % cada año hasta el quinto año, los mismos deberán solicitarse anualmente a partir de la fecha de la firma del contrato, exceptuando los contratos con pagos por año vencido.

- c) En contratos de Manejo de Bosque en los cuales se realizó la cosecha de acuerdo a los Estándares de Sostenibilidad para Manejo de Bosques Naturales: Principios, Criterios e Indicadores, Código de Prácticas y Manual de Procedimientos, Decretos Ejecutivos N° 27388-MINAE publicado el día 2 de noviembre de 1998. Decreto N° 30763-MINAE, publicado en *La Gaceta* N° 194, del día 9 octubre del 2002 vigente hasta el 16 de junio del 2008 y el Decreto Ejecutivo N° 34559-MINAE, publicado en *La Gaceta* N° 115, del día 16 de junio del 2008; el primer pago del 20 % se hará una vez firmado el contrato con el Estado y se cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos para el Pago de Servicios Ambientales, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 46, del día 6 de marzo del 2009. Los pagos subsiguientes serán de un 20% cada año hasta el quinto año, los mismos deberán solicitarse anualmente a partir de la fecha de la firma del contrato.
- d) Para los proyectos de Regeneración Natural, el primer pago del 20 % se hará una vez firmado el contrato con el Estado y que se cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos para el Pago de Servicios Ambientales, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 46, del día 6 de marzo del 2009. Los pagos subsiguientes serán de un 20 % cada año hasta el quinto año, los mismos deberán solicitarse anualmente a partir de la fecha de la firma del contrato.
- e) El pago de servicios ambientales para los proyectos en los que se desarrollen Sistemas Agroforestales se hará una vez firmado el contrato con el Estado y se certifique por parte del regente forestal el establecimiento de los árboles y su fecha promedio de plantación. El primer pago será de un 65% del monto establecido, 20% para en el segundo año y un 15% para en el tercer año, los mismos deberán solicitarse anualmente a partir de la fecha promedio de establecimiento de los árboles.
- f) Estos porcentajes de pago pueden variar de conformidad con acuerdos, convenios o contratos con entidades financiadoras o socios que reconozcan montos diferenciados. Los pagos se realizarán siempre y cuando se tenga disponibilidad presupuestaria para cubrir los compromisos adquiridos mediante el PPSA.

Artículo 8°—Los bosques que tengan planes de manejo de bosque vencidos y que hayan recibido certificados de abono forestal para el manejo (CAFMA) podrán solicitar el reconocimiento de los servicios ambientales en la modalidad de protección de bosque, si a la fecha de presentar la solicitud han transcurrido más de diez años de la firma de dichos contratos y permiso, siempre que no tengan compromisos pendientes y que su vigencia no sea mayor al mes de agosto 2014.

Artículo 9°—FONAFIFO realizará el pago de servicios ambientales con fondos captados por instituciones públicas y privadas, por la utilización de servicios ambientales generados por los bosques y plantaciones forestales, que contribuyan a la protección del recurso hídrico para consumo humano, riego o hidroeléctrico. Las condiciones de tales pagos; serán establecidas por los convenios y contratos formalizados para tal efecto.

Artículo 10.—Los recursos no utilizados por el FONAFIFO y los recursos recuperados en virtud de incumplimientos contractuales, serán depositados en una cuenta bancaria que al efecto establezca el citado Fondo y serán presupuestados para la ejecución de nuevos proyectos de pago de servicios ambientales.

Artículo 11.—En caso de que en las solicitudes presentadas se determinara la existencia de traslapes o desplazamiento entre ellas y/o con otras fincas, FONAFIFO valorará de acuerdo a criterios técnicos la aprobación o no de las solicitudes con estas inconsistencias.

Artículo 12.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los veintitrés días del mes enero del dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Ambiente y Energía, René Castro Salazar.—1 vez.—O. C. N° 82.—Solicitud N° 63679.—C-298600.—(D38323 -IN2014023626).

ACUERDOS

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

N° 1114-P

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 139 de la Constitución Política (inciso 1), en el artículo 47 inciso 3° de la Ley N° 6227 o Ley General de la Administración Pública, del 2 de mayo de 1978, en la Ley N° 9193 Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del año 2014, publicada en el Alcance Digital N° 131 del Diario Oficial de *La Gaceta* N° 235 el 5 de diciembre del 2013 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Gastos de Viajes y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República reformado mediante la Resolución R-DC-10-2012 del 23 de febrero del 2012.

ACUERDA:

Artículo 1°—Autorizar al señor Edgar Ayales Esna, Ministro de Hacienda, con cédula de identidad número uno-trescientos ochenta y tres- trescientos diecisiete, para que participe en las Reuniones de Primavera del Fondo Monetario Internacional y Banco Mundial que se efectuarán en Washington D.C., Estado Unidos de América del 07 de abril del 2014 al 13 de abril del 2014.

Artículo 2°—Todos los gastos por concepto de estadía, manutención y otros, e impuestos o cánones transporte de taxis, alquiler de vehículo, seguro de vida, que se deban pagar en las terminales de transporte aéreo y pagos de cenas o almuerzos serán cubiertos con recursos de la subpartida 10504 por un monto aproximado de \$2.700 y los gastos por concepto de tiquete aéreo por un monto aproximado de \$1.500 serán cubiertos por la subpartida 10503, Internet será cubierto con recursos de la subpartida 10204 del programa 132 Administración Superior, del título 206 Ministerio de Hacienda.

Artículo 3°—En tanto dure la ausencia del señor Edgar Ayales Esna, se nombra como Ministro a. i. al señor José Luis Araya Alpizar, Viceministro de Egresos, cédula número dos-trescientos veintiocho-cientos cincuenta y cinco, a partir de las 8:00 horas del 07 de abril del 2014 hasta las 21:10 horas del 13 de abril del 2014.

Artículo 4°—El presente acuerdo rige a partir de las 8:00 horas del 07 de abril del 2014 hasta las 21:10 horas del 13 de abril del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, 7 de febrero del 2014.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—1 vez.—O. C. N° 21099.—Solicitud N° 14157.—C-38350.—(IN2014022367).

N° 1115-P

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 139 de la Constitución Política (inciso 1), en el artículo 47 inciso 3° de la Ley N° 6227 o Ley General de la Administración Pública, del 2 de mayo de 1978, en la Ley N° 9193 Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2014, publicada en el Alcance 131 de *La Gaceta* N° 235 del día 5 de diciembre del 2013 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Gastos de Viajes y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República reformado mediante la Resolución R-DC-10-2012 del 23 de febrero del 2012.

ACUERDA:

Artículo 1°—Autorizar al señor Edgar Ayales Esna, Ministro de Hacienda, con cédula de identidad número uno-trescientos ochenta y tres- trescientos diecisiete, para que participe en la XXVIII Reunión de Gobernadores del Istmo Centroamericano, Belice y la República Dominicana que se efectuará en Río Hato, Provincia de Coclé, República de Panamá, del 24 de febrero del 2014 al 27 de febrero del 2014.

Artículo 2°—Todos los gastos por concepto de estadía, manutención y otros, e impuestos o cánones transporte de taxis, alquiler de vehículo, seguro de vida, que se deban pagar en las terminales de transporte aéreo y pagos de cenas o almuerzos

serán cubiertos con recursos de la subpartida 10504 por un monto aproximado de \$2.500 y los gastos por concepto de tiquete aéreo por un monto aproximado de \$1.500 serán cubiertos por la subpartida 10503, Internet será cubierto con recursos de la subpartida 10204 del programa 132 Administración Superior, del título 206 Ministerio de Hacienda.

Artículo 3°—En tanto dure la ausencia del señor Edgar Ayales Esna, se nombra Ministro a. i. al señor José Luis Araya Alpízar, Viceministro de Egresos, cédula número dos-trescientos veintiocho-cientos cincuenta y cinco, a partir de las 11:00 horas del 24 de febrero del 2014 hasta las 19:05 horas del 27 de febrero del 2014.

Artículo 4°—El presente acuerdo rige a partir de las 11:00 horas del 24 de febrero del 2014 hasta las 19:05 horas del 27 de febrero del 2014.

Dado en la Presidencia de la República a los 30 días del mes de enero del 2014.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—1 vez.—O. C. N° 21099.—Solicitud N° 14155.—C-39080.—(IN2014022363).

N° 1121-P

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 139 de la Constitución Política (inciso 1), en el artículo 47 inciso 3° de la Ley N° 6227 o Ley General de la Administración Pública del 2 de mayo de 1978, en la Ley N° 9193 Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del año 2014, publicada en el Alcance Digital No. 131 del Diario Oficial de *La Gaceta* N° 235 el 5 de diciembre del 2013 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Gastos de Viajes y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República reformado mediante la Resolución R-DC-10-2012 del 23 de febrero del 2012.

ACUERDA:

Artículo 1°—Autorizar al señor Edgar Ayales Esna, Ministro de Hacienda, con cédula de identidad número uno-trescientos ochenta y tres- trescientos diecisiete, para que participe en las Quincuagésima Quinta Reunión Anual de la Asamblea de Gobernadores del Banco Interamericano de Desarrollo y Vigésima Novena Reunión Anual de la Asamblea de Gobernadores de la Corporación Interamericana de Inversiones- Costa Do Sauípe-Bahía Brasil que se efectuarán en las ciudades de Brasilia, Brasil del 22 de marzo del 2014 al 25 de marzo del 2014 y en Recife, Brasil del 25 de marzo del 2014 al 30 de marzo del 2014, respectivamente.

Artículo 2°—Todos los gastos por concepto de estadía, manutención y otros, e impuestos o cánones transporte de taxis, alquiler de vehículo, seguro de vida, que se deban pagar en las terminales de transporte aéreo y pagos de cenas o almuerzos serán cubiertos con recursos de la subpartida 10504 por un monto aproximado de \$3.500 y los gastos por concepto de tiquete aéreo por un monto aproximado de \$4.000 serán cubiertos por la subpartida 10503, Internet será cubierto con recursos de la subpartida 10204 del programa 132 Administración Superior, del título 206 Ministerio de Hacienda.

Artículo 3°—En tanto dure la ausencia del señor Edgar Ayales Esna, se nombra como Ministro a. i. al señor José Luis Araya Alpízar, Viceministro de Egresos, cédula número dos-trescientos veintiocho-cientos cincuenta y cinco, a partir de las 11:38 horas del 22 de marzo del 2014 hasta las 19:08 horas del 30 de marzo del 2014.

Artículo 4°—El presente acuerdo rige a partir de las 11:38 horas del 22 de marzo del 2014 hasta las 19:08 horas del 30 de marzo del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, a los 12 días del mes de febrero del 2014.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—1 vez.—O. C. N° 21099.—Solicitud N° 14158.—C-42600.—(IN2014022361).

N° 1123-P.—17 de febrero de 2014

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo que establecen los artículos 139 inciso 1) de la Constitución Política; y 47 inciso 3 de la Ley General de la Administración Pública y el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la señora Anabel González Campabadal, Ministra de Comercio Exterior, portadora de la cédula de identidad número 1-615-367 para que viaje a Miami, Estados Unidos de América, partiendo a las 13:50 horas del 20 de febrero y regresando a las 14:25 horas del 21 de febrero de 2014, con el objeto de atender la invitación cursada por la Universidad de Georgetown para participar en el panel denominado “Dirigiendo la expansión empresarial en América Latina” Miami, FL., y en el que se discutirá el estado del clima de negocios e inversión en América Latina, tendencias, oportunidades y riesgos para los inversionistas en la región. Durante su estadía procurará cumplir los siguientes objetivos específicos: 1) participar como conferencista en el panel “Dirigiendo la expansión empresarial en América Latina” para discutir sobre el estado actual del clima de negocios e inversión en América Latina, así como las diferentes tendencias, oportunidades y riesgos que existen para los inversionistas en la región; 2) discutir con los participantes en el panel sobre la manera en que los diferentes tratados de libre comercio abren el mercado para nuevas oportunidades de inversión y cuáles son los requisitos que deben cumplir los países para atraer inversión en áreas como innovación, alta tecnología y servicios; y 3) exponer el caso de Costa Rica y su experiencia en atracción de inversión extranjera directa y su impacto en la formación de una economía basada en el conocimiento en el marco de la implementación de tratados de libre comercio.

Artículo 2°—Los gastos de viaje de la señora Ministra por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte terrestre, y de alimentación serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504 del programa 792; el adelanto por ese concepto asciende a \$122,08 (ciento veintidós dólares con 08 centavos), sujeto a liquidación. El hospedaje y el transporte aéreo de ida y de regreso serán financiados por la Universidad de Georgetown. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía fax e internet al Ministerio de Comercio Exterior. Por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino, viaja a partir del 20 de febrero y retorna a Costa Rica el 21 de febrero de 2014.

Artículo 3°—En tanto dure la ausencia se nombra como Ministro a. i. al señor Fernando Ocampo Sánchez, Viceministro de Comercio Exterior, a partir de las 13:50 horas del 20 de febrero y hasta las 14:25 horas del 21 de febrero de 2014.

Artículo 4°—Rige desde las 13:50 horas del 20 de febrero y hasta las 14:25 horas del 21 de febrero de 2014.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los diecisiete días del mes de febrero de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—1 vez.—O. C. N° 20833.—Solicitud N° 64577.—C-55970.—(IN2014022308).

N° 1125-P

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 139 de la Constitución Política (inciso 1), en el artículo 47 inciso 3° de la Ley N° 6227 o Ley General de la Administración Pública, del 2 de mayo de 1978.

Considerando:

I.—Que el señor Edgar Ayales Esna, Ministro de Hacienda, se encuentra incapacitado desde el día 20 de febrero hasta el día 21 de febrero del 2014, según boleta de Incapacidad N° 0856842 X. **Por tanto:**

ACUERDA:

Artículo 1°—Conocer de la incapacidad por motivos de salud del señor Edgar Ayales, Ministro de Hacienda, del día 20 de febrero hasta el día 21 de febrero del 2014.

Artículo 2°—Durante la ausencia del señor Edgar Ayales se nombra como Ministro a. i. al señor José Luis Araya Alpízar, Viceministro de Egresos, cédula número dos-trescientos veintiocho-cientos cincuenta y cinco, a partir del día 20 de febrero hasta el día 21 de febrero del 2014.

Artículo 3°—El presente acuerdo rige a partir del día 20 de febrero hasta el día 21 de febrero del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, a los 20 días del mes de febrero del año 2014.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—1 vez.—O. C. N° 21099.—Solicitud N° 14156.—C-19650.—(IN2014022369).

N° 1137-P

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 139 inciso 1) y 146 de la Constitución Política y 26 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública (N° 6227 de 2 de mayo de 1978), en la Ley Reguladora de los Gastos de Viaje y Gastos por Concepto de Transportes para Todos los Funcionarios del Estado (N° 3462 de 26 de noviembre de 1964), en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2014 (N° 9193 de 29 de noviembre de 2013) y en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República (R-4-DI-AA-2001 de 10 de mayo de 2001).

ACUERDA:

Artículo 1°—Autorizar al señor Roberto Gallardo Núñez, cédula de identidad número 1-549-255, Ministro de Planificación Nacional y Política Económica, para que viaje y participe en el “II Seminario Internacional sobre Experiencias Innovadoras en Gestión Pública Efectiva” donde expondrá en el panel sobre “Coordinación Interinstitucional de Políticas y Programas Públicos”; el evento es organizado por el Departamento para la Gestión Pública Efectiva de la Organización de los Estados Americanos y el Gobierno de la República de Panamá, a realizarse en ciudad de Panamá, República de Panamá, los días 13 y 14 de marzo de 2014.

Artículo 2°—Los organizadores cubrirán gastos por concepto de transporte y viáticos. El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) cubrirá gastos por concepto de impuestos sobre boletos de transporte, tributos o tarifas que se deban pagar en terminales de transporte y póliza de seguro por accidente (INS: Seguro de Viajeros con Asistencia) con cargo al Título 217 (Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica), Programa 863 (Actividades Centrales), Subpartidas 1.05.03 (Transporte en el Exterior) y 1.06.01 (Seguros) de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2014.

Artículo 3°—Durante la ausencia del señor Gallardo Núñez, se encarga la cartera de Planificación Nacional y Política Económica al señor Olman Segura Bonilla, cédula de identidad número 4-113-272, Ministro de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 4°—Rige de las 8:00 horas del 13 marzo a las 10:00 horas del 15 de marzo de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el día cinco del mes de marzo del año dos mil catorce.

Publíquese.—LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—1 vez.—O. C. N° 20923.—Solicitud N° 127860-14006.—C-42075.—(IN2014022493).

N° 1142-P

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 139 inciso 1) y 146 de la Constitución Política y 26 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública (N° 6227 de 2 de mayo de 1978), en la Ley Reguladora de los Gastos de Viaje y Gastos por Concepto de Transportes para Todos los Funcionarios del Estado (N° 3462 de 26 de noviembre de 1964), en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2014 (N° 9193 de 29 de noviembre de 2013) y en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República (R-4-DI-AA-2001 de 10 de mayo de 2001).

Considerando:

Único.—Mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1137-P de 5 de marzo de 2014, se autorizó al señor Roberto Gallardo Núñez, cédula de identidad número 1-549-255, Ministro de Planificación Nacional y Política Económica, para que viaje y participe en el II Seminario Internacional sobre “Experiencias Innovadoras en Gestión Pública Efectiva” y como expositor en el panel sobre “Coordinación Interinstitucional de Políticas y Programas Públicos”, organizado por el Departamento para la Gestión Pública Efectiva de la Organización de los Estados Americanos y el Gobierno de la

República de Panamá, a realizarse en ciudad de Panamá, República de Panamá, los días 13 y 14 de marzo de 2014. Sin embargo, debido a modificaciones en la agenda del señor Gallardo Núñez para atender actividades de importancia en el país durante el día 13 de marzo de 2014, se tuvo que realizar un cambio en las horas del itinerario de vuelo. **Por tanto:**

ACUERDA:

Artículo 1°—Modifíquese el artículo 4° del Acuerdo Ejecutivo N° 1137-P de 5 de marzo de 2014, para que se lea de la siguiente manera:

“Artículo 4°.- Rige de las 18:00 horas del 13 de marzo a las 12:00 horas del 15 de marzo de 2014”.

Artículo 2°—Que en todo lo demás se mantiene lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo N° 1137-P.

Artículo 3°—Rige de las 18:00 horas del 13 de marzo a las 12:00 horas del 15 de marzo de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, a los doce días del mes de marzo del año dos mil catorce.

Publíquese.—LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—1 vez.—O. C. N° 20923.—Solicitud N° 127860-14008.—C-37520.—(IN2014022302).

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

N° 04-2014-MGP

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política, los artículos 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley N° 6227, del 2 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública, Ley N° 7600 Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad y Directriz Presidencial N° 27 del 30 de enero del 2001.

Considerando:

I.—Que la Asamblea Legislativa mediante Ley N° 8661 del 19 de agosto del 2008 aprobó la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, con lo cual se eleva a rango constitucional los derechos de esta población, que tiene como objetivo promover, proteger y garantizar a las personas con discapacidad el disfrute pleno e igualitario de los derechos humanos abarcando aspectos como la accesibilidad, la libertad de movimiento, salud, empleo, participación en la vida política y la no discriminación.

II.—Que las Comisiones Institucionales en Materia de Discapacidad (CIMAD) constituyen una de las orientaciones fundamentales planteadas por la Directriz N° 27 emitida por la Presidencia de la República y el Ministerio de la Presidencia en enero del año 2001, la cual establece en su artículo primero la responsabilidad de todas las Instituciones Públicas de conformar y consolidar la CIMAD.

III.—Que la CIMAD tiene como finalidad promover acciones tendientes al cambio de paradigma sobre el tema de discapacidad, orientando las acciones institucionales hacia el tema de accesibilidad tanto para los usuarios internos como para los usuarios externos.

IV.—Que el Ministerio de Gobernación y Policía se encuentra plenamente identificado con la meta de lograr la plena accesibilidad de la población con discapacidad, por lo que se hace necesario conformar la Comisión Institucional en Materia de Discapacidad del Ministerio de Gobernación y Policía y sus instituciones adscritas.

ACUERDAN:

CREACIÓN DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL EN
MATERIA DE DISCAPACIDAD DEL MINISTERIO
DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA Y SUS
INSTITUCIONES ADSCRITAS

Artículo 1°—Constitución: Se constituye la Comisión Institucional en Materia de Discapacidad (CIMAD) del Ministerio de Gobernación y Policía y sus instituciones adscritas. Además de las contempladas en la Directriz N° 27; tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por que las instituciones que representan incluyan en sus reglamentos, políticas institucionales, planes, programas, proyectos y servicios, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad para las personas con discapacidad, en cualquier región y comunidad del país.
2. Coordinar la formulación, ejecución y evaluación de las políticas institucionales en el marco de la Política Nacional en materia de discapacidad.
3. Velar por que en la elaboración y evaluación del plan y presupuesto institucional de equiparación de oportunidades con las diferentes instancias institucionales, fundamentada en la Ley N° 7600 Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad y su reglamento, forme parte de los planes anuales operativos de las instituciones.
4. Garantizar la participación de las organizaciones de personas con discapacidad en la formulación de las políticas institucionales, así como en el diseño, ejecución y evaluación del plan institucional de equiparación de oportunidades.
5. Coordinar con las instancias correspondientes, la incorporación de la temática de discapacidad y equiparación de oportunidades en la capacitación, la divulgación y en los sistemas de información institucionales.
6. Promover la provisión de servicios de apoyo y ayudas técnicas que requieren los funcionarios, usuarios y beneficiarios con discapacidad.
7. Coordinar y supervisar el trabajo de las subcomisiones que desarrollan sus funciones en las instituciones adscritas: Dirección General de Migración y Extranjería, Imprenta Nacional, Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, Tribunal Administrativo Migratorio y la Administración Central.
8. Velar para que en los presupuestos institucionales se contemplen los recursos presupuestarios necesarios que permitan cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 7600 y de este Acuerdo de creación.

Artículo 2°—Conformación: La CIMAD estará integrada por las personas, quienes ocupen los siguientes cargos:

- Ministro (a) de Gobernación y Policía o su representante
- Oficial Mayor del Ministerio de Gobernación y Policía o su representante
- Director (a) General de la Dirección General de Migración y Extranjería o su representante
- Director (a) de la Imprenta Nacional o su representante
- Director (a) Nacional de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad o su representante
- Presidente del Tribunal Administrativo Migratorio o su representante

La participación en esta comisión se considera de carácter obligatorio.

La Comisión podrá convocar a cualquier persona para hacerse asesorar o tratar algún tema en discusión. Se reunirá ordinariamente al menos una vez al mes, el segundo jueves de cada mes, en caso de ser feriado se trasladará para el jueves siguiente y hará constar los acuerdos tomados en una minuta de cada reunión.

Cada uno de los integrantes contará con un suplente, el cual lo sustituirá durante las ausencias temporales y en lo no regulado en este Acuerdo, se estará a lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, sobre los órganos colegiados. Sus miembros tanto propietarios como suplentes no devengarán dietas y se reunirán dentro de la jornada laboral ordinaria. La Comisión podrá reunirse extraordinariamente cuando así sea requerido, esta convocatoria se realizará por escrito.

Artículo 3°—Subcomisiones. Cada institución adscrita está obligada a contar con una subcomisión, a partir de la publicación de este acuerdo, los Directores de cada Dependencia tendrán un plazo de 30 días para su conformación. Cada subcomisión estará constituida por al menos tres integrantes, dependiendo de los requerimientos de cada institución. La participación en estas subcomisiones se considera de carácter obligatorio, para lo cual quedará registrado bajo minutas las acciones realizadas, acuerdos y la asistencia de los integrantes. La conformación de estas subcomisiones debe ser comunicada a la CIMAD-MGP, por el coordinador de cada subcomisión o por el Director de cada una de las Instituciones adscritas, dentro del plazo señalado de 30 días.

Artículo 4°—Plazo de los nombramientos de las Subcomisiones: El nombramiento de los integrantes de las Subcomisiones de las instituciones adscritas será por un lapso de 2 años pudiendo reelegirse en sus cargos a juicio del jerarca de cada una de las instituciones adscritas.

Artículo 5°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Ciudad de San José a las ocho horas del día siete de marzo del año dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Gobernación y Policía, Lic. Mario Zamora Cordero.—1 vez.—O. C. N° 20363.—Solicitud N° 60344.—C-107390.—(IN2014021919).

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

N° 108-2014 DJ-RE

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

Con fundamento en el artículo 146 de la Constitución Política de la República, y la Ley de Traducciones e Interpretaciones Oficiales, N° 8142, publicada en *La Gaceta* N° 227 de fecha 26 de noviembre de 2001 y su Reglamento Decreto Ejecutivo N° 30167 del 25 de enero del 2002.

ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar como Traductora Oficial a la señorita Andrea Morales Oliverio, cédula de identidad número 1-1122-0858, en el idioma Inglés-Español-Español-Inglés.

Artículo 2°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a las nueve horas con quince minutos del día tres de marzo del dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—(IN2014022495).

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR

N° 0411-2013

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los numerales 25, 27 párrafo primero, 28 párrafo segundo, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública; la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996 y el Decreto Ejecutivo N° 34739-COMEX-H del 29 de agosto de 2008, denominado Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas; y

Considerando:

I.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 252-2006 de fecha 6 de noviembre de 2006, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 239 del 13 de diciembre de 2006, a la empresa Zona Franca Coyol S. A., cédula jurídica N° 3-101-420512, se le concedieron los beneficios e incentivos contemplados por el artículo 20 de la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y su Reglamento.

II.—Que mediante documentos presentados los días 5 y 14 de noviembre de 2013, en la Gerencia de Regímenes Especiales de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, en adelante PROCOMER, la empresa Zona Franca Coyol S.A., solicitó la reducción del porcentaje de valor agregado nacional (VAN).

III.—Que la instancia interna de la administración de PROCOMER, con arreglo al acuerdo adoptado por la Junta Directiva de la citada Promotora en la sesión N° 177-2006 del 30 de octubre de 2006, conoció la solicitud de la empresa Zona Franca Coyol S. A., y con fundamento en las consideraciones técnicas y legales contenidas en el informe de la Gerencia de Regímenes Especiales de PROCOMER N° 113-2013, acordó recomendar al Poder Ejecutivo la respectiva modificación del Acuerdo Ejecutivo, al tenor de lo dispuesto por la Ley N° 7210, sus reformas y su Reglamento.

IV.—Que en virtud de las reformas legales y reglamentarias que han operado con posterioridad al otorgamiento del Régimen de Zonas Francas a la empresa, se hace necesario adecuar en lo conducente el Acuerdo Ejecutivo original.

V.—Que se han observado los procedimientos de Ley. **Por tanto,**

ACUERDAN:

1°—Modificar el Acuerdo Ejecutivo N° 252-2006 de fecha 6 de noviembre de 2006, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 239 del 13 de diciembre de 2006, para que en el futuro las cláusulas primera, cuarta, quinta, sexta, y décimo octava, se lean de la siguiente manera:

“1. Otorgar el Régimen de Zonas Francas a la empresa Zona Franca Coyol S. A., cédula jurídica N° 3-101-420512 (en adelante denominada la administradora), para que administre la Zona Franca referida en el artículo segundo del presente Acuerdo, calificándola para tales efectos como Empresa Administradora de Parque, de conformidad con el inciso ch) del artículo 17 de la Ley N° 7210 y sus reformas. De acuerdo con la solicitud de la empresa y lo establecido por el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas, este parque industrial instalará exclusivamente empresas procesadoras de exportación y/o empresas de otras categorías previstas en el artículo 17 de la Ley N° 7210 y sus reformas. El parque deberá tener capacidad para que se puedan instalar en él, al menos doce empresas acogidas al Régimen de Zonas Francas o contar con un área total disponible de construcción de al menos diez mil metros cuadrados, destinados a la instalación de empresas acogidas al Régimen.”

“4. La administradora gozará de los incentivos y beneficios contemplados en la Ley N° 7210 y sus reformas, con las limitaciones y condiciones que allí se establecen, y con apego a las regulaciones que al respecto establezcan tanto el Poder Ejecutivo como PROCOMER.

Los plazos, términos y condiciones de los beneficios otorgados en virtud de la Ley N° 7210 quedan supeditados a los compromisos asumidos por Costa Rica en los tratados internacionales relativos a la Organización Mundial del Comercio (OMC), incluyendo, entre otros, el Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias (ASMC) y las decisiones de los órganos correspondientes de la OMC al amparo del artículo 27 párrafo 4 del ASMC. En particular, queda establecido que el Estado costarricense no otorgará los beneficios previstos en la Ley N° 7210 que de acuerdo con el ASMC constituyan subvenciones prohibidas, más allá de los plazos para la concesión de las prórrogas previstas en el artículo 27 párrafo 4 del ASMC a determinados países en desarrollo.

Para los efectos de las exenciones otorgadas debe tenerse en consideración lo dispuesto por los artículos 62 y 64 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N° 4755, del 3 de mayo de 1971 y sus reformas, en lo que resulten aplicables.”

“5. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 inciso g) de la Ley de Régimen de Zonas Francas (Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas), la empresa administradora gozará de exención de todos los tributos a las utilidades, así como cualquier otro cuya base imponible se determine en relación con las ganancias brutas o netas, con los dividendos abonados a los accionistas o con ingresos o ventas, según las diferenciaciones que dicha norma contiene. No obstante, de llegar a instalarse en el parque empresas no acogidas al Régimen de Zonas Francas, salvo el caso de excepción contenido en el artículo 21 bis de la Ley de Régimen de Zonas Francas, la administradora perderá, a partir de ese momento, la exoneración indicada en el inciso g) del artículo 20 y, en cuanto a las demás exoneraciones dispuestas por el referido numeral 20, éstas se reducirán en la proporción correspondiente cual si se tratara de ventas al territorio aduanero nacional, en los términos del artículo 22 del mismo cuerpo normativo.”

“6. La administradora se obliga a realizar y mantener un nivel de empleo en etapa preoperativa de 01 trabajador, a más tardar el 01 de julio de 2008, y a realizar y mantener un nivel mínimo total de empleo de 05 trabajadores, a más tardar el 01 de julio de 2008. Asimismo, se obliga a realizar y mantener una inversión nueva inicial en activos fijos de al menos US \$150.000,00 (ciento cincuenta mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), a más tardar el 30 de setiembre de 2007, así como a realizar y mantener una inversión mínima total de US \$3.020.000,00 (tres millones veinte mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), a más tardar el 30 de setiembre de 2009. Finalmente, la empresa beneficiaria se obliga a mantener un porcentaje mínimo de valor agregado nacional de 58,53%.

PROCOMER vigilará el cumplimiento de los niveles de inversión nueva inicial en activos fijos y la mínima total de la beneficiaria, de conformidad con los parámetros establecidos en el Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas. Tal facultad deberá ser prevista en el respectivo Contrato de Operaciones que suscribirá la empresa beneficiaria, como una obligación a cargo de ésta. Consecuentemente, el Poder Ejecutivo podrá revocar el Régimen a dicha empresa en caso de que, conforme con aquellos parámetros, la misma no cumpla con los niveles mínimos de inversión anteriormente señalados.”

“18. Con arreglo a las disposiciones contenidas en los artículos 1 y 17 inciso ch) de la Ley de Régimen de Zonas Francas, 25 y 27 del Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas, la eficacia del presente Acuerdo Ejecutivo, queda supeditada a que en el ejercicio de sus competencias, la Dirección General de Aduanas del Ministerio de Hacienda determine que el área declarada como Zona Franca ofrezca tales condiciones que permitan sujetarla a los mecanismos necesarios para controlar el ingreso y salida de bienes y personas, de conformidad con la Ley General de Aduanas, su Reglamento y las políticas de operación emitidas al efecto por dicha Dirección.”

2°—En todo lo que no ha sido expresamente modificado, se mantiene lo dispuesto en el Acuerdo Ejecutivo N° 252-2006 de fecha 6 de noviembre de 2006, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 239 del 13 de diciembre de 2006.

3°—Rige a partir de su notificación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los veintisiete días del mes de noviembre del año dos mil trece.

Comuníquese y publíquese.—LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—La Ministra de Comercio Exterior, Anabel González Campabadal.—1 vez.—(IN2014022262).

N° 0058-2014

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR**

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los numerales 25, 27 párrafo primero, 28 párrafo segundo, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996 y el Decreto Ejecutivo N° 34739-COMEX-H del 29 de agosto de 2008, denominado Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas; y

Considerando:

I.—Que con fundamento en el artículo 20 bis de la Ley N° 7210 y sus reformas, mediante Acuerdo Ejecutivo N° 232-2007 de fecha 20 de junio del 2007, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 147 del 1° de agosto del 2007; modificado por el Acuerdo Ejecutivo N° 018-2008 de fecha 15 de enero del 2008, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 40 del 26 de febrero del 2008; a la empresa denominada Los Arallanes S. A., cédula jurídica N° 3-101-126105, se le concedieron nuevamente los beneficios e incentivos

contemplados por el artículo 20 de la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y su Reglamento.

II.—Que el señor Carlos Humberto Viquez Ramírez, mayor, casado una vez, máster en administración de empresas, portador de la cédula de identidad N° 4-124-256, vecino de Heredia, en su condición de apoderado generalísimo sin límite de suma de Los Arallanes S. A., cédula jurídica N° 3-101-126105, presentó ante la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (en adelante PROCOMER), solicitud para que se le otorgue el Régimen de Zonas Francas a su representada, con fundamento en el artículo 20 bis de la Ley N° 7210, sus reformas y su Reglamento.

III.—Que en la solicitud mencionada, Los Arallanes S. A. se comprometió a mantener una inversión de al menos US\$73.508.256,77 (setenta y tres millones quinientos ocho mil doscientos cincuenta y seis dólares con setenta y siete centavos, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), a partir de la notificación del presente Acuerdo Ejecutivo. Asimismo, la empresa se comprometió a realizar una inversión nueva adicional total de US \$19.500.000,00 (diecinueve millones quinientos mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), según los plazos y en las condiciones establecidas en la solicitud presentada por la empresa. Lo anterior implica una importante oportunidad para arraigar más a la citada empresa a Costa Rica, aumentar los empleos directos e indirectos, y fomentar el encadenamiento entre las empresas nacionales y compañías pertenecientes al Régimen de Zonas Francas, con la finalidad de aumentar el valor agregado de los productos nacionales.

IV.—Que la instancia interna de la Administración de PROCOMER, con arreglo al acuerdo adoptado por la junta directiva de la citada Promotora en la sesión N° 177-2006 del 30 de octubre del 2006, conoció la solicitud de la empresa Los Arallanes S. A., y con fundamento en las consideraciones técnicas y legales contenidas en el informe de la Gerencia de Regímenes Especiales de PROCOMER N° 07-2014, acordó someter a consideración del Ministerio de Comercio Exterior la solicitud de ingreso al Régimen de Zonas Francas presentada, a fin de que dicho órgano ejerza la facultad establecida en el artículo 20 bis de la Ley de Régimen de Zonas Francas, determine si en la especie resulta aplicable la excepción que contempla dicho artículo y analice si se trata de un proyecto nuevo cuya inversión adicional, magnitud y beneficios, justifican razonablemente el otorgamiento de los incentivos fiscales establecidos en la Ley N° 7210, sus reformas y su Reglamento.

V.—Que en razón de lo anterior, el Poder Ejecutivo efectivamente considera que en la especie resulta aplicable la excepción que contempla el referido artículo 20 bis de la Ley de Régimen de Zonas Francas, en tanto se trata de un proyecto nuevo cuya inversión adicional y magnitud conlleva una serie de beneficios, que justifican razonablemente el otorgamiento de los incentivos fiscales establecidos en la Ley N° 7210, sus reformas y su Reglamento.

VI.—Que de acuerdo con la solicitud de la empresa y lo establecido por el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas, este será un parque industrial que instalará exclusivamente empresas procesadoras de exportación y/o empresas de otras categorías previstas en el artículo 17 de la Ley N° 7210 y sus reformas. Se considera infraestructura mínima para que un parque industrial de estas características pueda ser autorizado como Zona Franca, aquella que tenga capacidad para que se puedan instalar al menos doce empresas acogidas al Régimen de Zonas Francas o contar con un área total disponible de construcción de al menos diez mil metros cuadrados, destinados a la instalación de empresas acogidas al Régimen, ya sea exclusivamente empresas procesadoras para la exportación o junto con empresas de otras categorías previstas en el artículo 17 de la Ley N° 7210 y sus reformas. Lo anterior debidamente comprobado a satisfacción de PROCOMER.

VII.—Que el señor Alfonso Meléndez Vega, en su condición de Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma para estos efectos de Banco Improsa S. A., cédula jurídica N° 3-101-079006, empresa propietaria en calidad de fiduciaria de los inmuebles donde se ubicará el parque industrial, autorizó la afectación de los mismos al Régimen de Zonas Francas.

VIII.—Que se ha verificado que la empresa cumple a cabalidad con los requisitos establecidos en los artículos 24, 25 y 27 del Reglamento a la Ley N° 7210, en lo que resulta aplicable.

IX.—Que se han observado los procedimientos de Ley. **Por tanto,**

ACUERDAN:

1°—Otorgar el Régimen de Zonas Francas a la empresa Los Arallanes S. A., cédula jurídica N° 3-101-126105 (en adelante denominada la administradora), para que administre la Zona Franca referida en el artículo segundo del presente Acuerdo, calificándola para tales efectos como Empresa Administradora de Parque, de conformidad con el inciso ch) del artículo 17 de la Ley N° 7210 y sus reformas. De acuerdo con la solicitud de la empresa y lo establecido por el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas, este parque industrial instalará exclusivamente empresas procesadoras de exportación y/o empresas de otras categorías previstas en el artículo 17 de la Ley N° 7210 y sus reformas. El parque deberá tener capacidad para que se puedan instalar en él, al menos doce empresas acogidas al Régimen de Zonas Francas o contar con un área total disponible de construcción de al menos diez mil metros cuadrados, destinados a la instalación de empresas acogidas al Régimen.

2°—Declárese Zona Franca el área donde se desarrollará el proyecto, de conformidad con la Ley N° 7210, sus reformas y su Reglamento, sea las fincas que se detallan a continuación: sitas en Distrito San Francisco, Cantón Heredia, de la provincia de Heredia, inscritas en el Registro Nacional, Sección Propiedad, bajo el Sistema de Folio Real, matrículas números 071195-000 y 206512-000, las cuales por su orden describen un área de 157.922,28 metros cuadrados y 35.461,06 metros cuadrados.

3°—La empresa se dedicará a la administración y desarrollo de la Zona Franca que se ubicará en los inmuebles descritos en el artículo segundo del presente Acuerdo, de conformidad con los procedimientos que señala la Ley N° 7210 y su Reglamento.

4°—La administradora gozará de los incentivos y beneficios contemplados en la Ley N° 7210 y sus reformas, con las limitaciones y condiciones que allí se establecen, y con apego a las regulaciones que al respecto establezcan tanto el Poder Ejecutivo como PROCOMER.

Los plazos, términos y condiciones de los beneficios otorgados en virtud de la Ley N° 7210 quedan supeditados a los compromisos asumidos por Costa Rica en los tratados internacionales relativos a la Organización Mundial del Comercio (OMC), incluyendo, entre otros, el Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias (ASMC) y las decisiones de los órganos correspondientes de la OMC al amparo del artículo 27 párrafo 4 del ASMC. En particular, queda establecido que el Estado costarricense no otorgará los beneficios previstos en la Ley número 7210 que de acuerdo con el ASMC constituyan subvenciones prohibidas, más allá de los plazos para la concesión de las prórrogas previstas en el artículo 27 párrafo 4 del ASMC a determinados países en desarrollo.

Para los efectos de las exenciones otorgadas debe tenerse en consideración lo dispuesto por los artículos 62 y 64 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N° 4755, del 3 de mayo de 1971 y sus reformas, en lo que resulten aplicables.

5°—De conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 inciso g) de la Ley de Régimen de Zonas Francas (Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas), la empresa administradora gozará de exención de todos los tributos a las utilidades, así como cualquier otro cuya base imponible se determine en relación con las ganancias brutas o netas, con los dividendos abonados a los accionistas o con ingresos o ventas, según las diferenciaciones que dicha norma contiene. No obstante, de llegar a instalarse en el parque empresas no acogidas al Régimen de Zonas Francas, salvo el caso de excepción contenido en el artículo 21 bis de la Ley de Régimen de Zonas Francas, la administradora perderá, a partir de ese momento, la exoneración indicada en el inciso g) del artículo 20 y, en cuanto a las demás exoneraciones dispuestas por el referido numeral 20, éstas se reducirán en la proporción correspondiente cual si se tratara de ventas al territorio aduanero nacional, en los términos del artículo 22 del mismo cuerpo normativo.

6°—La administradora se obliga a realizar y mantener un nivel mínimo de empleo de 218 trabajadores, a partir de la notificación del presente Acuerdo Ejecutivo. Asimismo, se obliga a mantener una inversión de al menos US\$ 73.508.256,77 (setenta y tres millones quinientos ocho mil doscientos cincuenta y seis dólares con setenta y siete centavos, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), a partir de la notificación del presente Acuerdo Ejecutivo, así como a realizar y mantener una inversión nueva adicional total de al menos US\$ 19.500.000,00 (diecinueve millones quinientos mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), a más tardar el 19 de febrero del 2021, de los cuales un total de US\$ 15.000.000,00 (quince millones de dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), deberán completarse a más tardar el 15 de febrero del 2017. Por lo tanto, la administradora se obliga a realizar y mantener un nivel de inversión total de al menos US\$93.008.256,77 (noventa y tres millones ocho mil doscientos cincuenta y seis dólares con setenta y siete centavos, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América) a más tardar el 19 de febrero del 2021. Finalmente, la administradora se obliga a mantener un porcentaje mínimo de valor agregado nacional del 100%.

PROCOMER vigilará el cumplimiento de los niveles de inversión antes indicados, de conformidad con los criterios y parámetros establecidos por el Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas. Tal facultad deberá ser prevista en el respectivo Contrato de Operaciones que suscribirá la administradora, como una obligación a cargo de ésta. Consecuentemente, el Poder Ejecutivo podrá revocar el Régimen a dicha empresa en caso de que, conforme con aquellos parámetros, la misma no cumpla con los niveles mínimos de inversión anteriormente señalados.

7°—Una vez suscrito el Contrato de Operaciones, la empresa se obliga a pagar el canon mensual por derecho de uso del Régimen de Zona Franca. La fecha prevista para el inicio de las operaciones productivas es el día en que se notifique el presente Acuerdo Ejecutivo. En caso de que por cualquier circunstancia la beneficiaria no inicie las operaciones productivas en la fecha antes señalada, continuará pagando el referido canon, para lo cual PROCOMER seguirá tomando como referencia para su cálculo las proyecciones de ventas consignadas en su respectiva solicitud.

Para efectos de cobro del canon, la empresa deberá informar a PROCOMER de las ventas mensuales realizadas. El incumplimiento de esta obligación provocará el cobro retroactivo del canon, para lo cual PROCOMER tomará como referencia para su cálculo, las proyecciones de ventas consignadas en su respectiva solicitud.

8°—La administradora se obliga a cumplir con las regulaciones ambientales exigidas por el Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) y la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA) y deberá presentar ante dichas dependencias o ante el Ministerio de Salud, según sea el caso, los estudios y documentos que le sean requeridos. Asimismo, la beneficiaria se obliga a cumplir con todas las normas de protección del medio ambiente que la legislación costarricense e internacional disponga para el desarrollo sostenible de las actividades económicas, lo cual será verificado por las autoridades competentes.

9°—La empresa administradora se obliga a presentar ante PROCOMER un informe anual de operaciones, en los formularios y conforme a las condiciones que PROCOMER establezca, dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del año fiscal. Asimismo, la empresa administradora estará obligada a suministrar a PROCOMER y, en su caso, al Ministerio de Hacienda, toda la información y las facilidades requeridas para efectos de la supervisión y control del uso del Régimen de Zona Franca y de los incentivos recibidos. Asimismo, deberá permitir que funcionarios de PROCOMER ingresen a sus instalaciones, en el momento que lo consideren oportuno y sin previo aviso, para verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Ley de Régimen de Zonas Francas y su Reglamento.

10.—En caso de incumplimiento por parte de la empresa administradora de las condiciones de este Acuerdo o de las leyes, reglamentos y directrices que le sean aplicables, en especial las relativas a las normas de seguridad y de control que debe implementar, el Poder Ejecutivo podrá imponerle multas, suprimir, por un plazo desde un mes hasta un año, uno o varios incentivos de los indicados en el artículo 20 de la Ley N° 7210, o revocarle

el otorgamiento del Régimen de Zona Franca, sin responsabilidad para el Estado, todo de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 7210, sus reformas y su Reglamento. La eventual imposición de estas sanciones será sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieren corresponderle a la administradora o sus personeros.

11.—Por tratarse de una empresa administradora de parque, dicha compañía se obliga a implementar las medidas que PROCOMER o las autoridades aduaneras le exijan a fin de establecer un adecuado sistema de control y vigilancia sobre el ingreso, permanencia y salida de personas, vehículos y bienes.

En caso de que se descubran anomalías en el ingreso o salida de bienes de la Zona Franca a su cargo, la empresa administradora será solidariamente responsable ante la Dirección General de Aduanas, PROCOMER y el Ministerio de Comercio Exterior, salvando dicha responsabilidad si al percatarse de cualquier anomalía la denunciare de inmediato a la Dirección General de Aduanas y a PROCOMER y se comprobare que no incurrió en dolo o culpa.

12.—De previo a iniciar sus operaciones, la empresa administradora deberá contar con un reglamento general sobre el funcionamiento del parque industrial, en los términos que establece el Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas.

13.—Una vez comunicado el presente Acuerdo Ejecutivo, la empresa administradora deberá suscribir con PROCOMER un Contrato de Operaciones, cumplido lo cual, entrarán en vigor los beneficios del Régimen. De no presentarse sin una justificación razonable la empresa a la firma del Contrato de Operaciones indicada y notificada por PROCOMER, se procederá a la confección de un Acuerdo Ejecutivo que dejará sin efecto el que le otorgó el Régimen. El ejercicio de las actividades al amparo del Régimen y el disfrute efectivo de los beneficios no podrá iniciarse mientras la empresa no haya suscrito dicho Contrato de Operaciones.

Para el inicio de operaciones productivas al amparo del Régimen, la empresa deberá haber sido autorizada por la Dirección General de Aduanas como auxiliar de la función pública aduanera, según lo dispuesto en la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

14.—Las directrices que para la promoción, administración y supervisión del Régimen emita PROCOMER, serán de acatamiento obligatorio para la administradora y las personas que directa o indirectamente tengan relación con ella o PROCOMER.

15.—El uso indebido de los bienes o servicios exonerados será causa suficiente para que el Ministerio de Hacienda proceda a la liquidación de tributos exonerados o devueltos y ejerza las demás acciones que establece el Código de Normas y Procedimientos Tributarios en materia de defraudación fiscal, sin perjuicio de las demás sanciones que establece la Ley N° 7210 y sus reformas y demás leyes aplicables.

16.—La empresa administradora se obliga a cumplir con todos los requisitos de la Ley de Régimen de Zonas Francas, sus reformas y su Reglamento, así como con las obligaciones propias de su condición de auxiliar de la función pública aduanera.

17.—De conformidad con el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, Ley N° 17 del 22 de octubre de 1943 y sus reformas, el incumplimiento de las obligaciones para con la seguridad social, podrá ser causa de pérdida de las exoneraciones e incentivos del Régimen de Zona Franca, previa tramitación del procedimiento administrativo correspondiente.

18.—Con arreglo a las disposiciones contenidas en los artículos 1 y 17 inciso ch) de la Ley de Régimen de Zonas Francas, 25 y 27 del Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas y sus reformas, la eficacia del presente Acuerdo Ejecutivo, queda supeditada a que en el ejercicio de sus competencias, la Dirección General de Aduanas del Ministerio de Hacienda determine que el área declarada como Zona Franca ofrezca tales condiciones que permitan sujetarla a los mecanismos necesarios para controlar el ingreso y salida de bienes y personas, de conformidad con la Ley General de Aduanas, su Reglamento y las políticas de operación emitidas al efecto por dicha Dirección.

19.—El presente Acuerdo Ejecutivo rige a partir de su notificación, y sustituye el Acuerdo Ejecutivo N° 232-2007 de fecha 20 de junio del 2007 y sus reformas, sin alterar los efectos producidos por el mismo durante su vigencia.

20.—Rige a partir de su notificación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los diez días del mes de marzo del año dos mil catorce.

Comuníquese y publíquese.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—La Ministra de Comercio Exterior, Anabel González Campabadal.—1 vez.—(IN2014022074).

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Res. N° 1012-MEP-2014.—Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP) al ser las doce horas con doce minutos del dieciocho de marzo de dos mil catorce.

En ejercicio de las atribuciones contenidas en los artículos 1° y 2° de la Ley N° 6693 del 27 de noviembre de 1981 y en los artículos 2°, 3°, 4°, y 5° del Reglamento General del CONESUP N° 29631-MEP del 18 de junio de 2001, se resuelve lo siguiente:

Resultando:

1°—El 10 de febrero de 2014, el señor José Andrés Masís Bermúdez en calidad de Director de OPES, mediante oficio CNR-004-2014 comunica que el Consejo Nacional de Rectores designó a la Dra. Yolanda Rojas Rodríguez, Directora del Doctorado en Educación de la Universidad de Costa Rica y a la Dra. Ana Lupita Chaves Salas, Decana de la Facultad de Educación de la Universidad de Costa Rica, como representantes del CONARE, propietaria y suplente respectivamente, ante el CONESUP.

2°—El 11 de febrero de 2014, el señor José Andrés Masís Bermúdez en calidad de Director de OPES, mediante oficio CNR-OF-006-2014, con carácter de adición al citado oficio, indica que el período de vigencia de las representaciones de la Dra. Yolanda Rojas Rodríguez y de la Dra. Ana Lupita Chaves Salas ante el CONESUP, rige desde el 30 de enero de 2014 hasta el 29 de enero de 2016.

3°—El 12 de febrero de 2014, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 11 de la Constitución Política, 1 y 2 de la Ley de Creación del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), número 6693 del 27 de noviembre de 1981, se procedió a juramentar a las señoras Yolanda Rojas Rodríguez, cédula de identidad número 9-0012-0762 y Ana Lupita Chaves Salas, cédula de identidad número 1-0455-0585, lo cual fue debidamente consignado en el acta de juramentación correspondiente.

Considerando:

I.—Que el artículo 2 de la Ley de Creación del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), número 6693 del 27 de noviembre de 1981, señala: Artículo 2.- El Ministerio de Educación Pública, mediante acta, juramentará a los representantes y les dará posesión en sus cargos. Para la integración del Consejo, requerirá a las entidades con derecho a ello, el nombramiento de sus representantes, cuando éste proceda. Si dentro del plazo de un mes, contado a partir de la comunicación respectiva, no se le hubiere comunicado el nombramiento, el Ministerio lo hará de oficio.

El Consejo, en su primera sesión, elegirá, de entre sus miembros, un vicepresidente, quien suplirá al presidente durante sus ausencias temporales.”

II.—Que el artículo 3 del Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), Decreto Ejecutivo 29631, del 18 de junio de 2001 indica: “Artículo 3°—El CONESUP tendrá la integración que determina el artículo 1° de su Ley Constitutiva y sus miembros deberán necesariamente cumplir con los requisitos ahí señalados. La designación de los miembros de las entidades y dependencias con derecho a representación se hará conforme a los procedimientos internos que al efecto tengan éstas, excepto el representante del conjunto de todas las universidades privadas que se hará conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.”

III.—Que de conformidad con lo razonado en el oficio LYD-5828/07-2012-L de fecha 10 de julio de 2012 así emitido por la Dirección de Leyes y Decretos, debe interpretarse que de las normas transcritas anteriormente, se desprenden dos trámites específicos para el nombramiento de los representantes de las instituciones

con derecho a ello ante el CONESUP. El primero de ellos es la designación de los miembros conforme los procedimientos internos que al efecto tenga cada entidad y dependencia (artículo 3 del Decreto Ejecutivo 29631), y el segundo, la juramentación de los representantes y puesta en posesión del cargo que hará el Ministerio de Educación Pública (artículo 2 de la Ley 6693), todo lo cual según se manifiesta en los resultandos 1, 2 y 3 de la presente resolución, ya fue realizado, siendo lo procedente tener por debidamente nombradas a la señora Yolanda Rojas Rodríguez, cédula de identidad número 9-012-762, mayor, soltera, vecina de San Ramón de Tres Ríos, Doctora en Filosofía, como Representante Titular y la Dra. Ana Lupita Chaves Salas, mayor, casada, vecina de Moravia, Doctora en Educación, como Representante Alterna del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), ante el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), ambas, por el plazo legal correspondiente de dos años, contabilizados a partir del 30 de enero de 2014 hasta el 29 de enero de 2016. **Por tanto,**

Considérese formal y válidamente nombrada la señora Yolanda Rojas Rodríguez, cédula de identidad N° 9-012-762, mayor, soltera, vecina de San Ramón de Tres Ríos, Doctora en Filosofía, como Representante Titular y la Dra. Ana Lupita Chaves Salas, mayor, casada, vecina de Moravia, Doctora en Educación, como Representante Alterna del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), ante el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), ambas, por el plazo legal correspondiente de dos años, contabilizados a partir del 30 de enero de 2014 hasta el 29 de enero de 2016.

Publíquese.—Leonardo Garnier Rímolo, Ministro de Educación Pública, y Presidente del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada.—1 vez.—O. C. N° 20609.—Solicitud N° 0230.—C-604810.—(IN2014019449).

DOCUMENTOS VARIOS

AGRICULTURA Y GANADERÍA

SERVICIO NACIONAL DE SALUD ANIMAL

EDICTOS

La doctora Marcela Burgess Avendaño con número de cédula 1-1146-0504, vecina de San José en calidad de regente veterinario de la compañía Droguería BASF de Costa Rica S. A., con domicilio en San José, solicita el registro del siguiente medicamento veterinario del grupo 3: Storm 0.005 BB fabricado por Laboratorio BASF Plc, Gran Bretaña con los siguientes principios activos: Contiene: Floccoumafen 0.005 % y las siguientes indicaciones terapéuticas: Rodenticida de uso en instalaciones pecuarias. Con base en el Decreto Ejecutivo N° 28861-MAG “Reglamento de Registro y Control de Medicamentos Veterinarios”. Se cita a terceros con derecho a oponerse, para que lo hagan valer ante esta Dirección, dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este edicto, en el Diario Oficial.—Heredia, a las 11 horas del día 27 de febrero de 2014.—Dr. Luis Zamora Chaverri, Jefe de Registro.—1 vez.—(IN2014019393).

El doctor Arturo Yglesias Mora con número de cédula 1-432-651, vecino de San José en calidad de regente veterinario de la compañía Droguería Vetim S. A., con domicilio en San José, solicita el registro del siguiente medicamento veterinario del grupo 4: Desinfectante Fenólico William Pearson ECO, fabricado por Laboratorio Vetim S. A., Costa Rica, con los siguientes principios activos: Cada 100 % contiene: Ácidos de alquitrán 4.5% y las siguientes indicaciones terapéuticas: Desinfectante y neutralizador de olores en instalaciones pecuarias. Con base en el Decreto Ejecutivo N° 28861-MAG “Reglamento de Registro y Control de Medicamentos Veterinarios”. Se cita a terceros con derecho a oponerse, para que lo hagan valer ante esta Dirección, dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este edicto en el Diario Oficial *La Gaceta*.—Heredia, a las 09 horas del día 21 de marzo del 2014.—Dirección de Medicamentos Veterinarios.—Dr. Luis Zamora Chaverri, Jefe de Registro.—1 vez.—(IN2014019547).

AE-REG-E-69-2014.—El señor Rafael Ughini Villarroel, cédula 107600053535, en calidad de Representante Legal de la empresa Bayer S. A., cuyo domicilio fiscal se encuentra en la ciudad de San José, solicita la inscripción del Nematicida de nombre comercial Verango 50 SC compuesto a base de Fluopyram. Conforme a lo que establece la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664. Se solicita a terceros con derecho a oponerse para que lo hagan ante el Servicio Fitosanitario del Estado dentro del término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este edicto en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, a las 11:00 horas del 27 de marzo del 2014.—Unidad de Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación.—Ing. Esaú Miranda Vargas, Jefe.—1 vez.—(IN2014020011).

EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD
REPOSICIÓN DE TÍTULO
EDICTOS
PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Ante este departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 61, título N° 319, emitido por el Colegio Técnico Profesional de Quesos, en el año mil novecientos noventa y ocho, a nombre de Marín Miranda Keilyn Andrea, cédula: 1-1113-0490. Se solicita la reposición del título indicado por pérdida del título original. Se publica este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los quince días hábiles a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, 20 de marzo del 2014.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2014018109).

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES
PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

De conformidad con la autorización extendida por el señor Ministro de Trabajo y Seguridad Social, se ha procedido a la inscripción de la organización social denominada: Cooperativa de Productores Agropecuarios y Servicios Múltiples de Sixaola R.L., siglas: COOPEBRIBRI R.L., constituida en asamblea celebrada el 21 de mayo del 2013. Número de expediente código 1475-CO. En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley de Asociaciones Cooperativas y 49 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo, se procede a la inscripción y se envía un extracto para su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Presidente:	Heriberto Hernández Ceciliano
Vicepresidente:	Orlando Valerín Vargas
Secretaria:	Mirna Espinoza Meléndez
Vocal 1:	Leónidas Mairena González
Vocal 2:	José María Alemán
Suplente 1:	Guillermo Pereira Castillo
Suplente 2:	Rosa Leda Álvarez Alvarado
Gerente:	Greivin Rojas Arauz

San José, 25 de marzo del 2014.—Registro de Organizaciones Sociales.—Lic. José Joaquín Orozco Sánchez, Jefe.—(IN2014018884).

JUSTICIA Y PAZ

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL
Patentes de Invención

El Registro de la Propiedad Industrial, Oficina de Patentes de Invención hace saber que por resolución de las ocho horas treinta minutos del doce de diciembre de dos mil trece, fue inscrita la Patente de Invención denominada **MODULADORES DE LA PROTEÍNA QUINASA AURORA**, a favor de la compañía Amgen Inc., cuyos inventores son: CEE Víctor J., Deak Holly L., Du Bingfan, Geuns-Meyer Stephanie D., Hodous Brian L., Nguyen Hanh Nho, Olivieri Philip R., Patel Vinod F., Schenkel Laurie, todos de nacionalidad estadounidense y Romero Karina, de nacionalidad peruana, se le ha otorgado el número de inscripción de patente de invención 3004, estará vigente hasta el día veintidós de enero de dos

mil veintisiete, cuya Clasificación Internacional es C07D 401/12, 401/14, 403/12, 409/14, 413/14, 417/14, 471/04, 487/04, 497/04; A61K 31/502 y A61P 35/00.—San José, a las ocho horas diez minutos del tres de marzo del dos mil catorce.—Lic. Randall Abarca Aguilar, Registrador.—1 vez.—(IN2014019636).

El Registro de la Propiedad Industrial, Sección de Patentes hace saber que por resolución de las quince horas catorce minutos del trece de febrero del dos mil catorce, fue inscrito el Diseño Industrial denominado **MOTOCICLETA**, a favor de la compañía Honda Motor Co., Ltd., domiciliada en Japón, cuyos creadores son: Takaski Arai, Tomohiko Sasaki, Tokumaru Watanabe, todos de nacionalidad japonesa; se le ha otorgado el número de inscripción de modelo industrial 713, estará vigente hasta el trece de febrero de dos mil veinticuatro, según prioridad reivindicada de la solicitud JP 2012/019276 de fecha nueve de agosto de dos mil doce; la Clasificación Internacional de Dibujos y Modelos Industriales Novena Edición es 12-11. Expediente 2013-0050 (Concesión N° 713).—San José, a las nueve horas dos minutos del tres de marzo del 2014.—Lic. Hellen Marín Cabrera, Registradora.—1 vez.—(IN2014019639).

REGISTRO DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS
EDICTOS

Ana Yensi Arroyo Arroyo, cédula de identidad 1-1042-149, mayor, casada una vez, profesora, solicita la inscripción de los derechos morales y patrimoniales en la obra individual, literaria y divulgada que se titula **ESTUDIOS SOCIALES UNA OPCIÓN DIFERENTE**. La obra es un libro con 150 páginas, una guía de repaso de Estudios Sociales para estudiantes de 8 año, apegado al programa de estudio vigente del Ministerio de Educación Pública MEP. La obra se presenta impresa en papel. Los dibujos y diseños contenidos en el libro son también de la autora Ana Yensi Arroyo Arroyo. Publíquese por una sola vez en el Diario Oficial *La Gaceta*, para que terceros quienes crean tener derechos puedan oponerse a la inscripción solicitada dentro de los treinta días hábiles siguientes a esta publicación, conforme al artículo 113 de la Ley de Derecho de Autor y Derechos Conexos N° 6683. Expediente 7354.—Curridabat, 21 de marzo de 2014.—Lic. Andrés Hernández Osti, Registrador.—1 vez.—(IN2014019735).

Margarita Morales Mora, cédula de identidad N° 2-446-551, mayor, casada, psicóloga, con domicilio en Alajuela, San Carlos, quinientos metros sur del Banco de Costa Rica BCR de Monterrey, solicita la inscripción de los derechos morales y patrimoniales en la obra individual, literaria y publicada que se titula: **CONECTATE CON TU BEBE A TRAVES DE LA ESTIMULACION PRENATAL Y PERINATAL SOCIOAFECTIVA**. La obra es un libro con 167 páginas; recopilación de técnicas y programa dirigido a padres y madres gestantes y sus familias. El ISBN es 978-9977-987-68-2. Los derechos morales en el diseño gráfico de la portada del libro son de la autora Ginette Morales Durán, mayor, diseñadora gráfica, cédula de identidad N° 2-569-112, y vecina de Tres Ríos, Cartago. Publíquese por una sola vez en el Diario Oficial *La Gaceta*, para que terceros quienes crean tener derechos puedan oponerse a la inscripción solicitada dentro de los treinta días hábiles siguientes a esta publicación, conforme al artículo 113 de la Ley de Derecho de Autor y Derechos Conexos N° 6683. Expediente N° 7746.—Curridabat, 18 de marzo del 2014.—Lic. Andrés Hernández Osti, Registrador.—1 vez.—(IN2014019845).

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS
Asociaciones civiles
AVISOS

El Registro de Personas Jurídicas, Departamento de Asociaciones ha recibido para su inscripción el estatuto de la entidad denominada Asociación de Médicos y Cirujanos del Caribe, con domicilio en la provincia de Limón; cuyos fines principales entre otros son los siguientes: Desarrollar y fomentar actividades de educación médica continua para los profesionales en medicina de la región en busca de la excelencia del acto médico. Cuyo representante judicial y extrajudicial de la asociación, con facultades de apoderado generalísimo con límite hasta por la suma de un millón de colones, y con las limitaciones establecidas en el estatuto lo es el presidente:

Allan Castillo López. Por encontrarse dicha entidad dentro de las prescripciones establecidas en la ley N° 218 del 8 de agosto de 1939 (Ley de Asociaciones) y sus reformas, y habiendo cumplido con los requisitos legales, se emplaza por quince días hábiles a partir de la publicación, a cualquier interesado para que formule reparos a la inscripción en trámite. (Tomo: 2014 Asiento: 40229).—Curridabat, a los veinte días del mes de marzo del dos mil catorce.—Lic. Luis Gustavo Álvarez Ramírez, Director.—1 vez.—(IN2014019369).

El Registro de Personas Jurídicas, Departamento de Asociaciones ha recibido para su inscripción el estatuto de la entidad denominada Asociación Cristiana Iglesia del Nazareno de Ciudad Quesada con domicilio en la provincia de Alajuela, cuyos fines principales entre otros son los siguientes: predicar el evangelio del Señor Jesucristo. Cuya representante judicial extrajudicial de la asociación, con facultades de apoderada generalísima sin límite de suma y con las demás limitaciones establecidas en el estatuto lo es la presidenta Natalia Nikolova. Al encontrarse dicha entidad dentro de las prescripciones establecidas en la Ley N° 218 del 8 de agosto de 1939 (Ley de Asociaciones) y sus reformas, y habiendo cumplido con los requisitos legales, se emplaza por quince días hábiles a partir de la publicación, a cualquier interesado para que formule reparos a la inscripción en trámite. (Tomo: 2014 Asiento: 44361).—Curridabat, 27 de febrero del dos mil catorce.—Lic. Luis Gustavo Álvarez Ramírez, Director.—1 vez.—(IN2014019492).

El Registro de Personas Jurídicas, Departamento de Asociaciones, ha recibido para su inscripción, el estatuto de la entidad denominada: Asociación de Patinaje de San Carlos, con domicilio en la provincia de Alajuela. Entre sus fines están: fomentar la práctica del patinaje y realizar toda clase de actividades relacionadas con el patinaje en Aguas Zarcas de San Carlos. Su presidente y representante judicial y extrajudicial, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, y con las limitaciones establecidas en el estatuto, lo es: Iván Villegas Quesada. Por encontrarse dicha entidad dentro de las prescripciones establecidas en la Ley N° 218 del 8 de agosto de 1939 (Ley de Asociaciones) y sus reformas, y habiendo cumplido con los requisitos legales, se emplaza por quince días hábiles a partir de la publicación, a cualquier interesado para que formule reparos a la inscripción en trámite. Tomo: 2014, asiento: 38937.—Curridabat, a los veinte días del mes de marzo del dos mil catorce.—Lic. Luis Gustavo Álvarez Ramírez, Director.—1 vez.—(IN2014019828).

El Registro de Personas Jurídicas, Departamento de Asociaciones, ha recibido para su inscripción, el estatuto de la entidad denominada: Asociación Colectivo La Garúa, con domicilio en la provincia de Cartago. Cuyos fines principales entre otros son los siguientes: promover la formación, capacitación, soporte y colaboración de los artesanos que la conforman. Cuyo representante judicial y extrajudicial de la asociación, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, y con las limitaciones establecidas en el estatuto, lo es el presidente: Mario Alberto Monge Camacho. Por encontrarse dicha entidad dentro de las prescripciones establecidas en la Ley N° 218 del 8 de agosto de 1939 (Ley de Asociaciones) y sus reformas, y habiendo cumplido con los requisitos legales, se emplaza por quince días hábiles a partir de la publicación, a cualquier interesado para que formule reparos a la inscripción en trámite. Tomo: 2014, asiento: 39233.—Curridabat, a los veinticuatro días del mes de febrero del dos mil catorce.—Lic. Luis Gustavo Álvarez Ramírez, Director.—1 vez.—(IN2014019837).

El Registro de Personas Jurídicas, Departamento de Asociaciones ha recibido para su inscripción el estatuto de la entidad denominada: Asociación Ministerio Sonrisas del Cielo, con domicilio en la provincia de Cartago; cuyos fines principales entre otros son los siguientes: Dar expresión concreta y específica del amor de Dios y la enseñanza del evangelio en el Nombre de Jesús. Cuyo representante judicial y extrajudicial de la asociación, con facultades de apoderado generalísimo sin límite, y con las limitaciones establecidas en el estatuto lo es el presidente: Francy Mercedes Molina López. Por encontrarse dicha entidad dentro de las prescripciones establecidas en la ley N° 218 del 8 de agosto de 1939 (Ley de Asociaciones) y sus reformas, y habiendo cumplido con los

requisitos legales, se emplaza por quince días hábiles a partir de la publicación, a cualquier interesado para que formule reparos a la inscripción en trámite. (Tomo: 2014, Asiento: 60472).—Curridabat, a los veintidós días del mes de marzo del dos mil catorce.—Lic. Luis Gustavo Álvarez Ramírez, Director.—1 vez.—(IN2014020053).

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

EDICTOS

Registro Civil – Departamento Civil

OFICINA ACTOS JURÍDICOS

Se hace saber que este Registro en diligencias de curso incoadas por Aura Lidia Rivas Gómez, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 472-2013.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección Actos Jurídicos.—San José, a las doce horas trece minutos del veintinueve de enero de dos mil trece. Ocurso. Exp. N° 47378-2012. Resultando 1°..., 2°..., Considerando: I.—Hechos Probados:..., II.—Sobre el Fondo:..., Por tanto: rectifíquese el asiento de nacimiento de Gloriana Rivas Gómez...; en el sentido que el segundo nombre de la madre... es “Lidia”.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor Civil.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014019255).

Se hace saber que este Registro en diligencias de curso incoadas por Cinthia Vanessa Mena Ureña, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 918-10.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección Actos Jurídicos.—San José, a las diez horas del dos de junio del dos mil diez. Ocurso. Exp. N° 9856-2010. Resultando 1°..., 2°..., Considerando: I.—Hechos Probados:..., II.—Hechos no Probados:..., III.—Sobre el fondo:..., Por tanto: rectifíquese el asiento de nacimiento de Diana Sofia Fernández Ureña..., en el sentido que los apellidos de la madre de la persona ahí inscrita son “Mena Ureña” y no como se consignaron.—Licda. Marisol Castro Dobles, Directora General.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe a. í., Sección Actos Jurídicos.—1 vez.—(IN2014019365).

Se hace saber que este Registro Civil en diligencias de curso incoadas por Juan Espinoza Altamirano, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 117-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las trece horas cuarenta y seis minutos del diez de enero de dos mil catorce. Exp. N° 45272-2013. Resultando 1°... 2°... Considerando: I.—Hechos Probados:... II.—Sobre el fondo:... Por tanto: Rectifíquese el asiento de nacimiento de Juan Antonio Espinoza Altamirano... en el sentido que el nombre y el segundo apellido de la madre... son “Catalina del Carmen” y “Potoy”, respectivamente.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor Civil.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014019375).

Se hace saber que en diligencias de curso incoadas por María Fernanda López Pérez, este Registro ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 4199-2013.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las ocho horas cincuenta y cinco minutos del trece de diciembre del dos mil trece. Exp. N° 42016-2013. Resultando: 1°... 2°...; Considerando: i.—Hechos Probados... II.—Sobre el Fondo...; Por tanto: rectifíquese el asiento de nacimiento de Keysha Naomy Moya López... en el sentido que el primer apellido del padre de la persona ahí inscrita, consecuentemente el primer apellido de la misma es “Ramírez”.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefa.—1 vez.—(IN2014019557).

Se hace saber que este Registro en diligencias de curso incoadas por Fabiola Marina Soza Rizo, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 1718-08.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las diez horas del dieciocho de agosto del dos mil ocho, Exp. N° 18487-08. Resultando 1°..., 2°..., 3°... Considerando: I.—Hechos Probados:..., II.—Hechos no Probados:..., III.—Sobre el fondo: Por tanto: rectifíquese el asiento de nacimiento de Josimar Josué Zúñiga

Sosa... en el sentido que el primer apellido de la madre de la persona ahí inscrita es “Soza” y no como se consignó.—Licda. Marisol Castro Dobles, Directora General.—M.Sc. Ligia María González Richmond, Jefa.—1 vez.—(IN2014019706).

Se hace saber que este Registro Civil en diligencias de ocurso incoadas por María José González Carrillo, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 032-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las ocho horas cuarenta minutos del seis de enero del dos mil catorce. Expediente N° 47408-2013. Resultando: 1°—..., 2°—...; Considerando: I.—Hechos probados:..., II.—Sobre el fondo:... Por tanto: Rectifíquese el asiento de nacimiento de Melissa del Carmen Dávila González... en el sentido que el nombre de la madre..., es “María José”.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor Civil.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014019846).

Se hace saber que este Registro Civil en diligencias de ocurso incoadas por María José González Carrillo, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 032-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las ocho horas cuarenta minutos del seis de enero del dos mil catorce. Expediente N° 47408-2013. Resultando: 1°—..., 2°—...; Considerando: I.—Hechos probados:..., II.—Sobre el fondo:... Por tanto: Rectifíquese el asiento de nacimiento de Melissa del Carmen Dávila González... en el sentido que el nombre de la madre..., es “María José”.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor Civil.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014019846).

Se hace saber que este Registro Civil en diligencias de ocurso incoadas por Eliana Erdwig Rettberg, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 849-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos. San José, a las catorce horas veinticinco minutos del catorce de marzo de dos mil catorce. Exp.: N° 34297-2013. Resultando: 1°—..., 2°—...; Considerando: I.—Hechos probados:..., II.—Sobre el fondo:... por tanto: rectifíquese el asiento de defunción de Lilliana Rettberg no indica segundo apellido... en el sentido que el nombre y los apellidos de la misma son “Liliana Haydee Rettberg, no indica segundo apellido”.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014020026).

Se hace saber que este Registro en diligencias de ocurso incoadas por Maritza Jesús Urías, no indica segundo apellido ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 4174-2013.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección Actos Jurídicos. San José, a las siete horas doce minutos del doce de diciembre de dos mil trece. Ocurso Exp.: N° 41547-2013. Resultando 1°—..., 2°—..., Considerando: I.—Hechos probados:..., II.—Sobre el fondo:..., por tanto: rectifíquese el asiento de nacimiento de Britney Jazmín Liu Urías..., en el sentido que el apellido de la madre de la misma es “Urías, no indica segundo apellido”.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014020039).

Se hace saber que en diligencias de ocurso incoadas por Kenya del Socorro Morales Morales, este Registro ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 4324-2013.—Registro Civil.—Departamento Civil, Sección de Actos Jurídicos. San José, a las quince horas veinticinco minutos del diecinueve de diciembre del dos mil trece. Exp.: N° 45235-2013. Resultando: 1°—... 2°—...; Considerando: I.—Hechos probados... II.—Sobre el fondo...; Por tanto: rectifíquense los asientos de matrimonio de Miguel Ángel Arrieta Ramírez con Kenya del Socorro Morales Machado... en el sentido que el apellido de la madre de la cónyuge es “Morales, no indica segundo apellido”, consecuentemente el segundo apellido de la misma es “Morales” y de nacimiento de Scarlett Arrieta Morales... en el sentido que el segundo apellido de la madre... es “Morales”.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014020108).

Se hace saber que este Registro Civil en diligencias de ocurso incoadas por Fania del Socorro Dávila no indica segundo apellido, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 969-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de

Actos Jurídicos.—San José, a las quince horas veintidós minutos del veinticinco de marzo de dos mil catorce. Exp. N° 46894-2013. Resultando 1°... 2°... Considerando: I.—Hechos Probados:... II.—Sobre el fondo:... Por tanto: Rectifíquense los asientos de nacimiento de Allison Andrea y Heiner Fabricio, ambos de apellidos Sequeira Dávila, en el sentido que el nombre y apellido de la madre de los mismos es “Fania del Socorro Dávila no indica segundo apellido”.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014023598).

AVISOS

SECCIÓN DE OPCIONES Y NATURALIZACIONES

Avisos de solicitud de naturalización

Aura Beatriz Ruiz Ruiz, mayor, casada, del hogar, nicaragüense, carnet de refugiado N° 155820072820, vecina de Heredia, ha presentado solicitud para obtener la nacionalidad costarricense ante la Sección de Opciones y Naturalizaciones del Registro Civil. Se emplaza a quienes tengan reparos comprobados que hacer a dicha solicitud, para que los presenten por escrito a este Registro, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la publicación de este aviso. Exp. 130900-2014.—San José, veinticuatro de marzo de dos mil catorce.—Lic. Ricardo Chavarría Barquero, Jefe.—1 vez.—(IN2014019669).

Bruno Josef Lotscher Lotscher, mayor, casado, comerciante, suizo, cédula de residencia 175600011005, vecino de Heredia, ha presentado solicitud para obtener la nacionalidad costarricense ante la Sección de Opciones y Naturalizaciones del Registro Civil. Se emplaza a quienes tengan reparos comprobados que hacer a dicha solicitud, para que los presenten por escrito a este Registro, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la publicación de este aviso. Exp. 130897-2014.—San José, veinticuatro de marzo de dos mil catorce.—Lic. Ricardo Chavarría Barquero, Jefe.—1 vez.—(IN2014019675).

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE ADQUISICIONES

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE NANDAYURE

Se le comunica a todos los interesados a obtener el Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios para el año 2014, puede ser adquirido en la página web del Municipio www.nandayure.go.cr. Departamento de Proveeduría. Teléfono 2657-7081, extensión 124.

Nandayure, 08 de abril del 2014.—Departamento de Proveeduría.—Ignacio Escobar Bray, Proveedor Municipal.—1 vez.—(IN2014023200).

LICITACIONES

CULTURA Y JUVENTUD

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

LICITACIÓN PÚBLICA 2014LN-000002-75100

“Contratación de los servicios de seguridad y vigilancia para el centro de patrimonio”

La Proveeduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud, invita a todos los interesados en participar en la Licitación Pública 2014LN-000002-75100 denominada “Contratación de los servicios de seguridad y vigilancia para el centro de patrimonio”, para la cual se recibirán ofertas electrónicas hasta las 10:00 horas del día 19 de mayo del 2014.

El interesado tiene el cartel a disposición en el Sistema CompraRed en forma gratuita, en la dirección <http://www.hacienda.go.cr/comprared> de Internet a partir de esta fecha.

San José, 8 de abril del 2014.—Lic. Jorge Rodríguez Solera, Proveedor Institucional.—1 vez.—O. C. N° 3400021682.—Solicitud N° 12180.—C-14770.—(IN2014023352).

JUSTICIA Y PAZ

**PATRONATO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES
Y ADQUISICIÓN DE BIENES
PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**

LICITACIÓN PÚBLICA 2014LN-000003-99999

**Compra de camión con cajón tipo ganadero y dos
camiones con cajón tipo furgón carga seca para
el Departamento Industrial y Agropecuario**

La Proveeduría Institucional del Ministerio de Justicia y Paz comunica a todos los interesados en la presente licitación que la hora y fecha de apertura será hasta las 9:00:00 a. m. del 15 de mayo del 2014.

El cartel estará a disposición tanto en el Sistema de Compras Gubernamentales CompraRed a partir de esta fecha en la dirección <https://www.hacienda.go.cr/rp/ca/InformacionTramite.aspx?TRAMIDEN=2014LN-000003-99999&TITUTRAM=1414>, como en la Proveeduría Institucional del Ministerio de Justicia y Paz, ubicada 75 metros al norte de la Clínica Bíblica, frente a la Escuela Marcelino García Flamenco (calle primera, avenidas 12 y 14).

San José, 9 de abril del 2014.—Lic. Rolando Arturo Chinchilla Masís.—1 vez.—O. C. N° 84702-2014.—Solicitud N° 12175.—C-17610.—(IN2014023491).

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

LICITACIÓN PÚBLICA N° NACIONAL
N° 2014LN-000001-78100

**Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia
de la Procuraduría General de la República**

El Departamento de Proveeduría invita a todos los potenciales proveedores interesados en participar en el siguiente procedimiento:

“Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Procuraduría General de la República” con fecha y hora de apertura para el día 21 de mayo del 2014, a las 10:00 horas.

El respectivo cartel se puede obtener sin costo alguno a partir de la presente publicación. Para ello, los interesados deben acceder a través de la página de Comprared mediante la dirección <http://www.hacienda.go.cr/Comprared> o bien presentarse a sacar fotocopias en la proveeduría Institucional ubicada en San José, calle 13, avenida 2 y 6.

San José, 10 de abril del 2014.—Proveeduría Institucional.—Lic. J. Omar Camacho Alvarado, Proveedor.—(IN2014023680).

PODER JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN EJECUTIVA

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

El Departamento de Proveeduría (en cumplimiento de la Ley N° 7814) invita a las organizaciones de personas discapacitadas en particular, y a todos los potenciales proveedores en general, interesados en participar en los siguientes procedimientos:

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000010-PROV

**Alquiler de local para albergar a los Juzgados Penal,
Civil, Trabajo y Familia y Oficina de Trabajo Social de
Sarapiquí**

Fecha y hora de apertura: 14 de mayo de 2014, a las 10:00 horas

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000021-PROV

**Alquiler de local para alojar el Departamento de Trabajo
Social y Psicología del I Circuito Judicial de la Zona Sur
(Pérez Zeledón)**

Fecha de apertura: 14 de mayo del 2014, a las 10:00 horas

LICITACIÓN PÚBLICA 2014LN-000004-PROV

**Contratación de servicios de fotocopiado y venta de discos
para reproducción en formato de CD's y DVD's, así como
llaves maya y escaneo de documentos, para los despachos
judiciales y usuarios del edificio de los Tribunales de Justicia
de Alajuela**

Fecha de apertura: 23 de mayo del 2014, a las 10:00 horas.

Los carteles se pueden obtener sin costo alguno a través de Internet, en la dirección:

<http://poder-judicial.go.cr/proveeduria/adquisiciones/invitalic.htm>, o solicitar el envío del correspondiente archivo por correo electrónico a la siguiente dirección: jzuniga@poder-judicial.go.cr el alquiler en la zona de Sarapiquí, jjimenezco@poder-judicial.go.cr el alquiler en la zona de Pérez Zeledón y ssalasal@poder-judicial.go.cr el fotocopiado en Alajuela. En este último caso, de no atenderse su solicitud en las 24 horas hábiles siguientes a su requerimiento, deberá comunicarse tal situación a los teléfonos 2295-3295 ó 2295-3623.

San José, 8 de abril del 2014.—Proceso de Adquisiciones.—MBA. Yurli Argüello Araya, Jefa a. í.—1 vez.—Solicitud N° 12113.—(IN2014023281).

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000012-PROV

**Alquiler del local para alojar la Oficina de Atención
y Protección a Víctimas de Delitos del
II Circuito Judicial de San José**

El Departamento de Proveeduría invita a participar en el siguiente procedimiento de contratación: Licitación Abreviada 2014LA-000012-PROV, alquiler del local para alojar la Oficina de Atención y Protección a Víctimas de Delitos del II Circuito Judicial de San José.

Fecha y hora de apertura: 22 de mayo, a las 10:00 horas

El respectivo cartel se puede obtener sin costo alguno a partir de la presente publicación. Para ello, los interesados podrán obtenerlo a través de Internet, en la siguiente dirección: <http://poder-judicial.go.cr/proveeduria/adquisiciones/invitalic.htm>. En caso de no poder obtenerlo en la dirección indicada, puede solicitarlo al correo electrónico kpiedra@poder-judicial.go.cr.

San José, 9 de abril del 2014.—Proceso de Adquisiciones MBA. Yurly Argüello Araya, Jefa a. í.—1 vez.—Solicitud N° 12195.—C-13970.—(IN2014023540).

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2014LN-000035-01

**Adquisición e implementación de un sistema de cierre
transaccional para la dirección de contabilidad
general del Banco Nacional**

La Proveeduría General del Banco Nacional de Costa Rica, recibirá ofertas por escrito, a las diez horas (10:00 a.m.) del 22 de mayo del 2014, para la “Adquisición e implementación de un sistema de cierre transaccional para la dirección de contabilidad general del Banco Nacional”. El cartel puede ser retirado sin costo adicional en la Oficina de Proveeduría, situada en el edificio de la Dirección de Recursos Materiales del Banco Nacional de Costa Rica en La Uruca a partir del 23 de abril del 2014.

La Uruca, 22 de abril del 2014.—Ing. Douglas Noguera Porras, Proveeduría General.—1 vez.—O.C. N° 516325.—Solicitud N° 12158.—C-13360.—(IN2014023252).

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
N° 2013LPI-0001-APITCRBM

**Construcción de edificio residencias estudiantiles
Sede Central, Cartago**

El Instituto Tecnológico de Costa Rica por medio del Departamento de Aprovisionamiento, ubicado en el Edificio D-4 Sede Central, recibirá ofertas para la construcción del edificio

residencias estudiantiles Sede Central, Cartago, hasta las catorce horas (2:00 p. m.) del día 19 de junio del 2014 y realizará la apertura de las mismas el 20 de junio a las nueve horas (9:00 a. m.) en la Sala de Aplicaciones de Ingeniería, en el Edificio F-10 de la Sede Central Cartago.

Así mismo, se convoca a realizar una visita al sitio, el día 5 de mayo a las ocho y treinta horas (8:30 a. m.), en la Sala de Aplicaciones de Ingeniería, Edificio F-10.

Los interesados pueden solicitar el cartel vía electrónico a partir del 21 de abril a las direcciones ebonilla@itcr.ac.cr y licitacionespmi@itcr.ac.cr

Cartago, 9 de abril del 2014.—Departamento de Aprovisionamiento.—Licda. Kattia Calderón Mora, Directora.—1 vez.—O. C. N° 20140261.—Solicitud N° 12139.—C-17990.—(IN2014023264).

UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000006-UTN

Acompañamiento y soporte técnico para el sistema Avatar

La Proveeduría Institucional de la Universidad Técnica Nacional recibirá ofertas por escrito hasta las 10:00 horas del 23 de abril del 2014, para la contratación del servicio de “Acompañamiento y soporte técnico para el sistema Avatar”. El cartel se encuentra disponible en la página web: [www.utn.ac.cr/contratacion administrativa>licitaciones abreviadas](http://www.utn.ac.cr/contratacion-administrativa/licitaciones-abreviadas).

Para consultas con la Licda. Katherine Herrera al correo kherrera@utn.ac.cr con copia a vcascante@utn.ac.cr y/o al fax 2430-3496.

Lic. Miguel González Matamoros, Director de Proveeduría Institucional.—1 vez.—Solicitud N° 12039.—(IN2014023287).

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

HOSPITAL MÉXICO

ADMINISTRACIÓN-SUBÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000029-2104

Por la adquisición de toalla para secado de manos en rollo

Se comunica a los interesados en participar en el concurso antes mencionado que la fecha máxima para recepción de ofertas es el día 7 de mayo del 2014 a las 13 horas.

Vea detalles y mayor información en <http://www.ccss.sa.cr>.

San José, 8 de abril del 2014.—Lic. Carmen Rodríguez Castro, Contratación Administrativa.—1 vez.—(IN2014023156).

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000030-2104

Por la adquisición de Fulvestrant 250 mg

Se comunica a los interesados en participar en el concurso antes mencionado que la fecha máxima para recepción de ofertas es el día 7 de mayo del 2014 a las 14 horas.

Vea detalles y mayor información en <http://www.ccss.sa.cr>.

San José, 8 de abril del 2014.—Lic. Carmen Rodríguez Castro, Contratación Administrativa.—1 vez.—(IN2014023160).

HOSPITAL MÉXICO

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000028-2104

Por la adquisición de: Micobacterias, medio para identificación. Pruebas automatizada

Se comunica: fecha de recepción de ofertas el 12 de mayo de 2014, a las 09:00 horas.

Vea detalles y mayor información en <http://www.ccss.sa.cr>

San José, 9 de abril del 2014.—Administración-Subárea de Contratación Administrativa.—Licda. Carmen Rodríguez Castro, Coordinadora a. í.—1 vez.—(IN2014023474).

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LN-000005-2104

Por la adquisición de: Reactivo reacción de polimerasa en cadena (PCR) para papiloma, reactivo reacción de polimerasa en cadena (PCR) para identificación de microbacterias no tuberculosas

Se comunica: fecha de recepción de ofertas el 19 de mayo de 2014, a las 09:00 horas.

Vea detalles y mayor información en <http://www.ccss.sa.cr>

San José, 09 de abril de 2014.—Administración-Subárea de Contratación Administrativa.—Licda. Carmen Rodríguez Castro, Coordinadora a. í.—1 vez.—(IN2014023476).

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

PROCESO DE ADQUISICIONES

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000001-08

Servicio de fotocopiado para la Unidad Regional Brunca del INA, según demanda de cuantía estimada

El Proceso de Adquisiciones de la Unidad Regional Brunca, del Instituto Nacional de Aprendizaje, invita a los interesados en participar en esta licitación, que se recibirán ofertas de conformidad con los términos cartelarios, hasta las 10:00 horas del 14-05-2014, en las oficinas del Proceso de Adquisiciones de la Unidad Regional Brunca, sita 250 metros al sur del Supermercado Coopeagri R.L., en Barrio Villa Ligia, distrito Daniel Flores, cantón Pérez Zeledón.

El cartel es gratuito y está a disposición en las oficinas indicadas o en la siguiente dirección electrónica: [http://infoweb.ina. ac/ConsultaCarteles/](http://infoweb.ina.ac/ConsultaCarteles/)

Lic. Allan Altamirano Díaz, Proceso de Adquisiciones.—1 vez.—O. C. N° 23220.—Solicitud N° 12172.—C-17000.—(IN2014023253).

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2014LN-000001-02

Servicios de seguridad y vigilancia, física y electrónica para las instalaciones de los Centros de Formación de Pavas y Puriscal y Centro Nacional Especializado en Comercio y Servicios

El Proceso de Adquisiciones de la Unidad Regional Central Oriental del Instituto Nacional de Aprendizaje estará recibiendo ofertas por escrito hasta las 10:00 horas del 14 de mayo del 2014. Los interesados podrán retirar el pliego de condiciones el cual tiene un costo de ₡500,00, en el Proceso de Adquisiciones de la Unidad Regional Central Oriental, ubicado de Pizza Hut, Paseo Colón, 250 metros al sur contiguo a la iglesia San Juan Bosco, edificio Don Bosco, primer nivel, o bien ver la página web del INA, dirección <http://infoweb.ina.ac.cr/consultacarteles>.

Lic. Allan Altamirano Díaz, Encargado.—1 vez.—O. C. N° 23220.—Solicitud N° 12171.—C-17900.—(IN2014023256).

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000003-08

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de fotocopiado de la Unidad Regional Brunca del INA

El Proceso de Adquisiciones de la Unidad Regional Brunca, del Instituto Nacional de Aprendizaje, invita a los interesados en participar en esta licitación, que se recibirán ofertas de conformidad con los términos cartelarios, hasta las 10:00 horas del 16-05-2014, en las oficinas del Proceso de Adquisiciones de la Unidad Regional Brunca, sita 250 metros al sur del Supermercado Coopeagri R.L., en Barrio Villa Ligia, distrito Daniel Flores, cantón Pérez Zeledón.

El cartel es gratuito y está a disposición en las oficinas indicadas o en la siguiente dirección electrónica: [http://infoweb.ina. ac/ConsultaCarteles/](http://infoweb.ina.ac/ConsultaCarteles/)

Lic. Allan Altamirano Díaz, Proceso de Adquisiciones.—1 vez.—O. C. N° 23220.—Solicitud N° 12168.—C-17310.—(IN2014023259).

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000003-01

Contratación del desarrollo, pruebas puestas en marcha y producción de una plataforma virtual de apoyo a PYME

El Proceso de Adquisiciones de la Sede Central del Instituto Nacional de Aprendizaje estará recibiendo ofertas por escrito hasta las 10:00 horas del 15 de mayo del 2014. Los interesados podrán retirar el pliego de condiciones el cual es gratuito, en el Proceso de Adquisiciones, sita La Uruca, 2.5 kilómetros al oeste del Hospital México, o bien ver la página web del INA, dirección <http://infoweb.ina.ac.cr/consultacarteles>.

Lic. Allan Altamirano Díaz, Encargado Proceso de Adquisiciones.—1 vez.—O. C. N° 23220.—Solicitud N° 12169.—C-14350.—(IN2014023269).

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000005-01

Compra de microcomputadoras, tablet, terminal virtual, estación de trabajo, considerando criterios ambientales

El Proceso de Adquisiciones de la Sede Central del Instituto Nacional de Aprendizaje estará recibiendo ofertas por escrito hasta las 10:00 horas del 14 de mayo del 2014. Los interesados podrán retirar el pliego de condiciones el cual tiene un costo de ₡1.000,00, en el Proceso de Adquisiciones, sita La Uruca, 2.5 kilómetros al oeste del Hospital México, o bien ver la página web del INA, dirección <http://infoweb.ina.ac.cr/consultacarteles>.

Lic. Allan Altamirano Díaz, Encargado Proceso de Adquisiciones.—1 vez.—O. C. N° 23220.—Solicitud N° 12166.—C-14640.—(IN2014023272).

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2014LN-000002-01

Servicios de mensajería para las instalaciones del INAMU

Las personas o empresas interesadas en esta contratación se les informa que el cartel se encuentra disponible en la página web del INAMU (www.inamu.go.cr) (viñetas: PROVEEDURIA-CONTRATACION ADMINISTRATIVA) o pueden solicitarlos a cbarquero@inamu.go.cr.

Apertura de ofertas el día 19 de mayo del 2014, a las 10:00 a.m., según lo dispuesto en el cartel.

San José, 7 de abril del 2014.—Carlos Barquero Trigueros, Coordinador de Proveeduría.—1 vez.—O. C. N° 638.—Solicitud N° 10535.—C-9660.—(IN2014023261).

AVISOS**REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S. A.**

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000010-02

Suministro de equipo de laboratorio

La Dirección de Suministros de Recope invita a participar en la Licitación Abreviada N° 2014LA-000010-02, para lo cual las propuestas deberán presentarse en el segundo piso de las Oficinas Centrales de Recope, Edificio Hernán Garrón, sita en Urbanización Tournón Norte San Francisco de Guadalupe, 50 metros al este del periódico La República, hasta las 10:00 horas del día 9 de mayo del 2014.

Se les informa a los proveedores y demás interesados que los carteles únicamente estarán disponibles a través de la página WEB de Recope www.recope.go.cr

Se recuerda a los proveedores y demás interesados que a través del sitio WEB www.recope.com, se encuentran publicadas las licitaciones y contrataciones por escasa cuantía promovidas por Recope.

Ing. Norma Álvarez Morales, Directora Dirección de Suministros.—1 vez.—O. C. N° 2014000172.—Solicitud N° 12138.—C-15670.—(IN2014023267).

MUNICIPALIDADES**MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ**

UNIDAD DE PROVEEDURÍA

CONTRATACIÓN DIRECTA 2014CD-000019-01

Contratación de servicios auxiliares para patentes y tasas

La Municipalidad de Sarapiquí, ubicada costado noroeste de las Oficinas del Tránsito en Puerto Viejo de Sarapiquí, recibirá ofertas para el siguiente proceso de contratación: Contratación Directa 2014CD-000019-01, “Contratación de servicios auxiliares para patentes y tasas”, hasta las 10 horas del 23 de abril del 2014.

El pliego de condiciones de esta contratación (cartel), normativa aplicable estarán disponibles a partir de la presente publicación, en la página Web de la Municipalidad de Sarapiquí: www.sarapiqui.go.cr. Para mayor información comunicarse al teléfono 2766-5434 de la Proveeduría Municipal.

Departamento de Proveeduría.—Diego Corella Miranda, Proveedor Municipal.—1 vez.—(IN2014023133).

MUNICIPALIDAD DE BELÉN

LICITACIÓN PÚBLICA 2014LN-000001-0002600001

Contratación para la Instalación de Tubería de PVC en el sistema de abastecimiento y distribución de Agua Potable del Cantón de Belén

La Dirección de Proveeduría Institucional de la Municipalidad de Belén, comunica que recibirá ofertas digitales hasta las 10:00 horas del día 12 de mayo de 2014, para la Licitación Pública 2014LN-000001-0002600001 denominada “Contratación para la Instalación de Tubería de PVC en el sistema de abastecimiento y distribución de Agua Potable del Cantón de Belén”. Los interesados podrán visualizar el cartel en el Sistema de Compras Mer-link de Internet a partir de esta fecha en la dirección www.mer-link.co.cr.

Unidad de Bienes y Servicios.—Lic. Andrea Arce Barrantes, Sub-Coordinadora.—1 vez.—O. C. N° 029743.—Solicitud N° 12231.—C-12610.—(IN2014023669).

MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

CONTRATACIÓN DIRECTA 2014CD-000022-01

Compra de bolsas plásticas membretadas

La Municipalidad de Esparza, estará recibiendo ofertas hasta las nueve horas del día viernes 25 de abril del 2014 para participar en este proceso de contratación. El cartel podrá ser retirado en la Proveeduría Municipal, ubicada en el Palacio Municipal 200 metros al sur del Mercado Municipal en Esparza en horarios de 7 a. m. a 3 p. m. de lunes a viernes o solicitarlo al correo electrónico ycortes@muniesparza.go.cr el cual no tendrá costo.

Esparza, 7 de abril del 2014.—Juan Ramón Piedra Lazo, Proveedor Municipal.—1 vez.—(IN2014023446).

MUNICIPALIDAD DE PARRITA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000021-01

Uniformes, implementos de seguridad, calzado según demanda

La Municipalidad de Parrita informa que recibirá ofertas hasta las catorce horas (14:00) del 30 de abril del 2014, para la licitación en referencia las cuales deberán ser presentadas en la Oficina de Proveeduría, ubicada en Edificio Las Palmas, tercera planta, La Julieta, Parrita.

El cartel de la contratación que incluye las especificaciones técnicas y condiciones generales, lo pueden descargar de la página www.municipalidadparrita.go.cr o solicitarlo al siguiente correo electrónico proveeduria@muniparrita.com.

Freddy Garro Arias, Alcalde.—1 vez.—(IN2014023586).

ADJUDICACIONES

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000007-0DE00

Contratación de servicios de prospección aérea, para ser utilizada en el proyecto: Diseño, rehabilitación y ampliación de la Ruta Nacional N° 32 Carretera

Braulio Carrillo, sección: Intersección Ruta Nacional N° 4 (Cruce a Sarapiquí)-Limón

El Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), comunica a todos los interesados en el concurso en referencia, que según artículo VIII de la sesión N° 1106-14, de fecha 7 de abril del 2014, el Consejo de Administración acordó:

Analizada la recomendación de adjudicación según oficio N° CRA 01-14 y el oficio N° DIE-05-14-1212 de la Dirección Ejecutiva se acogen y se adjudica la Licitación Abreviada N° 2014LA-000007-0DE00 “Contratación de servicios de prospección aérea, para ser utilizada en el proyecto: Diseño, rehabilitación y ampliación de la Ruta Nacional N° 32 Carretera Braulio Carrillo, sección: Intersección Ruta Nacional N° 4 (Cruce a Sarapiquí)-Limón” a la empresa **Aerodiva S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-298548, por un monto total de \$149.586,00 (ciento cuarenta y nueve mil quinientos ochenta y seis dólares con 00/100), con un plazo de ejecución de 10 (diez) semanas calendario.

Proveeduría Institucional.—Lic. Yorleny Hernández Segura MSc., Directora.—1 vez.—O.C. N° 2963.—Solicitud N° 12114.—C-23250.—(IN2014023025).

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

LPI N° 2013LI-000013-0DE00

Diseño y Construcción de la Ruta Nacional N° 3, Sección: Intersección Pozuelo (Radial Uruca, Ruta Nacional N° 108)-Intersección Jardines del Recuerdo (Ruta Nacional N° 106)

El Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), comunica a todos los interesados en el concurso en referencia, que según artículo VII de la sesión N° 1106-14, de fecha 07 de abril de 2014, el Consejo de Administración acordó:

Analizado el oficio N° DIE-07-14-1217 de la Dirección Ejecutiva, la recomendación de adjudicación de la Comisión Especial de Recomendación de Adjudicación según oficio UE-0779-2014 y la No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo según oficio CID/CCR/545/2014 se acogen y se adjudica la Licitación Pública Internacional LPI N° 2013LI-000013-0DE00: “Diseño y Construcción de la Ruta Nacional N° 3, Sección: Intersección Pozuelo (Radial Uruca, Ruta Nacional N° 108)-Intersección Jardines del Recuerdo (Ruta Nacional N° 106)” a la empresa **COPISA Constructora Pirenaica S. A.**, por un monto de \$4.653.199.584,24 (cuatro mil seiscientos cincuenta y tres millones ciento noventa y nueve mil quinientos ochenta y cuatro colones con veinticuatro céntimos) y un plazo total de 510 (quinientos diez) días naturales, 180 (ciento ochenta) días naturales para la etapa de diseño y 330 (trescientos treinta) días naturales para la etapa constructiva.

Proveeduría Institucional.—Lic. Yorleny Hernández Segura MSc., Directora.—1 vez.—O.C. N° 2963.—Solicitud N° 12129.—C-27160.—(IN2014023026).

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2012LN-000012-0DI00

Contratación de servicios profesionales para la elaboración de estudio de factibilidad para varias rutas nacionales

El Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), comunica a todos los interesados en el concurso en referencia, que según artículo VI de la sesión N° 1106-14, de fecha 7 de abril de 2014, el Consejo de Administración acordó:

Analizada la recomendación de adjudicación según oficio CPC 014-2014 y de la Dirección Ejecutiva según oficio DIE-03-14-1151 se acogen y se adjudica la Licitación Pública 2012LN-

00012-0DI00 “Contratación de servicios profesionales para la elaboración de estudio de factibilidad para varias rutas nacionales 2, de acuerdo al siguiente detalle: Línea N° 1 a la empresa **IMSA Ingenieros Consultores S. A.**, cédula jurídica 3-101-091498, por un monto de \$104.345.639,77 (ciento cuatro millones trescientos cuarenta y cinco mil seiscientos treinta y nueve colones con setenta y siete céntimos) y un plazo de ejecución de 200 (doscientos) días naturales, a partir de la emisión de la orden de inicio. Línea N° 2 se declara infructuosa. Línea N° 3 se declara desierta.

Proveeduría Institucional.—Lic. Yorleny Hernández Segura MSc., Directora.—1 vez.—O.C. N° 2963.—Solicitud N° 12128.—C-22660.—(IN2014023027).

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

LICITACIÓN PÚBLICA 2013LN-000007-00200

Contratación de una persona física o jurídica que brinde el servicio de alquiler (Leasing Operativo) de equipo de cómputo

El Departamento de Proveeduría del Consejo de Seguridad Vial a través de la Unidad de Licitaciones, informa que mediante acuerdo de Junta Directiva tomado de la Sesión Ordinaria No. 2764-2014, artículo VIII de fecha 18 de marzo del 2014, se dicta Resolución de Adjudicación para la licitación de referencia declarando desiertas todas las líneas del concurso.

Código Compra Red: N° RAMO14764437192014

San José, 26 de marzo del 2014.—Lic. Alexander Vásquez Guillén, Proveedor Institucional.—1 vez.—O.C. N° 00001.—Solicitud N° 12143.—C-12140.—(IN2014023100).

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

LICITACIÓN ABREVIADA 2013LN-000002-99999

Mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla de vehículos automotores propiedad de la Dirección General de Aviación Civil

El Consejo Técnico de Aviación Civil y la Dirección General de Aviación Civil a través de la Proveeduría Institucional, avisa a los interesados en esta licitación pública que de acuerdo al artículo décimo sexto de la sesión ordinaria 25-2014, celebrada por el Consejo Técnico de Aviación Civil el 31 de marzo de 2014, se adjudica la licitación pública denominada: mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla de vehículos automotores propiedad de la Dirección General de Aviación Civil, a la empresa: **Consultoría e Inversiones Anchía y Rodríguez S. A.**, cédula jurídica: **3-101-104897**.

Línea Única: mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla de vehículos automotores propiedad de la Dirección General de Aviación Civil.

Total monto adjudicado \$11.280.000,00 (once millones doscientos ochenta mil colones con 00/100).

Garantía de cumplimiento: 5%

Plazo de la contratación es de un año prorrogable a cuatro años.

Todo de acuerdo con el cartel, oferta presentada y de conformidad con los oficios DGAC-URM-OF-0117-2014 y DGAC-URM-OF-0142-2014.

San José, 9 de abril de 2014.—Proveeduría Institucional.—Lic. José Alberto Cascante Torres, Proveedor.—1 vez.—O. C. N° 24257.—Solicitud N° 12207.—C-25720.—(IN2014023428).

DIRECCIÓN PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2013LN-000027-32701

Adquisición de varillas de hierro deformado, canales y láminas de acero

Se avisa a todos los interesados en esta licitación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, que por Resolución de Adjudicación N° 057-2014 de las 13:00 horas del día 7 de abril de 2014, se adjudica de la siguiente manera:

Oferta N° 3

Abonos Agro S. A., cédula jurídica N° 3101002749, las líneas Nos. 00001, 00002, 00003, 00004 y 00007 por un monto total de ₡116.682.308,00 (ciento dieciséis millones seiscientos ochenta y dos mil trescientos ocho colones exactos).

Oferta N° 6

Magaz S. A., cédula jurídica N° 0050000301, las líneas Nos. 00005 y 00006, 00003, por un monto total de \$226.791,00 (doscientos veintiséis mil setecientos noventa y un dólares exactos).

Se les aclara a todos los interesados que la presente es solo el resumen final de la adjudicación y que la resolución se encuentra a disposición gratuitamente en el sistema CompraRed, en la dirección www.hacienda.go.cr/comprared de Internet.

San José, 7 de abril del 2014.—Jesús Eduardo Hernández López, Director a. í., Dirección de Proveeduría Institucional.—1 vez.—O. C. N° 3400022055.—Solicitud N° 12215.—C-21550.—(IN2014023665).

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2013LN-000029-32701**Adquisición de una planta para producción continua de mezcla asfáltica**

Se avisa a todos los interesados en la Licitación Pública N° 2013LN-000029-32701 del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, que por resolución de adjudicación N° 056-2014 de las 11:10:52 horas del día 3 de abril del 2014, se adjudica de la siguiente manera:

Oferta N° 1: **Tractomotriz S. A., cédula jurídica N° 3101013912**, la línea N° 00001, por un monto total de \$1.315.000,00 (un millón trescientos quince mil dólares), todo conforme a la oferta y condiciones cartelarias.

San José, 4 de abril del 2014.—Jesús Eduardo Hernández López, Director a. í.—1 vez.—O. C. N° 3400022055.—Solicitud N° 12210.—(IN2014023668).

SALUD**DIVISIÓN ADMINISTRATIVA****DIRECCIÓN FINANCIERA, BIENES Y SERVICIOS****UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS****LICITACIÓN ABREVIADA N° 2013LA-000014-UPIMS****Batidoras de uso profesional**

La Unidad de Bienes y Servicios (Proveeduría Institucional) del Ministerio de Salud, por medio del Presupuesto de la Oficina de Cooperación Internacional de la Salud, comunica que se adjudicó a **Pro Repuestos PHI S. A.**, con cédula jurídica 3-101-276410, la línea 1: cien (100) batidoras de uso profesional Marca Kitchen-Aid modelo KSM 150PSWH, monto total: treinta y nueve mil setecientos sesenta dólares exactos (\$39.760,00), con cargo a la Oficina de Cooperación Internacional de la Salud O.C.I.S.

San José, 9 de abril del 2014.—Proveeduría.—Lic. Vanessa Arroyo Chavarría, Proveedora Institucional.—1 vez.—Solicitud N° 12167.—O. C. N° 3400021319.—(IN2014023309).

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2013LA-000014-UPIMS**Batidoras de uso profesional**

La Unidad de Bienes y Servicios (Proveeduría Institucional) del Ministerio de Salud, por medio del Presupuesto de la Oficina de Cooperación Internacional de la Salud, comunica que con base en el documento DM-0440-2014 se declara con lugar el recurso de revocatoria presentado por el señor Adrián Goldgewicht Kohn contra el Acto de Adjudicación 266-2013.

San José, 9 de abril del 2014.—Proveeduría.—Lic. Vanessa Arroyo Chavarría, Proveedora Institucional.—1 vez.—Solicitud N° 12170.—O. C. N° 3400021319.—(IN2014023312).

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA**LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000003-01**
(Declaración sin efecto)**Compra de catorce (14) máquinas verificadoras y contadora de billetes que validen colones costarricenses, dólares americanos y euros**

Se comunica a los interesados de esta Licitación Abreviada, que el Subcomité de Licitaciones en el artículo 02 de la sesión ordinaria N° 701-2014, celebrada el 07 de abril acordó:

Declarar sin efecto la Licitación Abreviada Nacional N° 2014LA-000003-01, promovida para la “compra de catorce (14) máquinas verificadoras y contadora de billetes que validen colones costarricenses, dólares americanos y euros”, lo anterior por cuanto se debe replantear los aspectos técnicos del cartel.

La Uruca, 22 de abril de 2014.—Ing. Douglas Noguera Porras, Proveeduría General.—1 vez.—O.C. N° 516325.—Solicitud N° 12165.—C-13310.—(IN2014023248).

BANCO DE COSTA RICA**LICITACIÓN ABREVIADA N° 2013LA-000005-01****Remodelación en el primer nivel de Oficinas Centrales Área de ATM's Avenida Central**

El Banco de Costa Rica informa que la Comisión de Contratación Administrativa, en reunión 12/2014 CCADVA del 01/04/2014, acordó adjudicar la licitación en referencia según el siguiente detalle:

Empresa: **Xisa Construcciones S. A.**

Monto: ₡177.525.000,00 (incluye los costos por imprevistos de diseño).

Además, adjudicó el servicio de mantenimiento de los aires acondicionados por un monto anual de ₡2.450.000,00

Oficina de Compras y Pagos.—Rodrigo Aguilar Solorzano., Supervisor.—1 vez.—O.C. N° 63816.—Solicitud N° 12123.—C-10350.—(IN2014023022).

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000007-01**Servicios de fisioterapia para Zonas Descentralizadas**

El Banco de Costa Rica informa que la Comisión de Contratación Administrativa, en reunión 12-2014 CCADTVA del 1/04/2014, acordó resolver la licitación en referencia, según el siguiente detalle:

1. Adjudicar los siguientes ítems:

- Ítem N° 1 Zona 6 Pacífico Central II: a Lilliana Sánchez Sandí.
- Ítem N° 2 Zona 9 Zona Sur III: a Jonathan David Molina Juárez.
- Ítem N° 3 Zona 11 Zona Atlántica II: a Musical ANCU S. A.
- Ítem N° 5 Zona 14 Zona Guanacasteca III: a Diana Vanessa Ramos Bastos.
- Ítem N° 6 Zona 23 Zona Guanacasteca IV: a Grace Guevara Ramírez.
- Ítem N° 7 Zona 15 Occidente 1: a Carlina Salas Ching.
- Ítem N° 8 Zona 16 Occidente II: a Suplidora Hotelera Santa María Ltda.
- Ítem N° 9 Zona 20 Pacífico Central III: a Marcos Jiménez Delgado.

El costo de cada sesión es de ₡14.000,00, para un máximo a consumir de 40 sesiones mensuales por ítem, para un monto mensual por ítem de ₡560.000,00.

El Banco pagará solamente la cantidad de funcionarios que utilicen el servicio efectivamente.

2. Declarar infructuoso el ítem N° 4 Zona 13 Zona Guanacasteca y el ítem N° 10 Zona 21 Pacífico Central IV.

Oficina de Compras y Pagos.—Rodrigo Aguilar Solorzano., Supervisor.—1 vez.—O.C. N° 63816.—Solicitud N° 12120.—C-21450.—(IN2014023023).

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000006-01
**Contratación de servicios profesionales para realizar
desarrollos evolutivos en el aplicativo BCR-Comercial**

Se comunica a los interesados en la licitación en referencia que la Comisión de Contratación Administrativa, en reunión 12-2014 CCADTV del 01/04/14, acordó adjudicarla a la empresa **Servicios Computacionales Nova Comp S. A.**, con un precio por hora profesional de US\$21.47, para un monto máximo anual de US\$257.640.00.

La vigencia del contrato será de un (1) año y se podrán utilizar hasta un máximo de 12.000 (Doce mil) horas durante ese período; pudiéndose prorrogar, previa evaluación por parte del Banco del servicio prestado por el Contratista, por 1 período igual, para un total de dos (2) años de vigencia.

Oficina de Compras y Pagos.—Rodrigo Aguilar S., Licitaciones.—1 vez.—O. C. N° 63816.—Solicitud N° 12206.—C-14380.—(IN2014023426).

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE GESTIÓN Y ANÁLISIS DE COMPRAS
LICITACIÓN PÚBLICA N° 2014LN-000007-DCADM
Venta de propiedad en Limón

La División de Contratación Administrativa del Banco Popular y de Desarrollo Comunal hace del conocimiento de los interesados en la Licitación Pública N° 2014LN-000007-DCADM, que la Comisión de Licitaciones Públicas mediante Acta N° 688-2014 del 03 de abril del 2014, acuerda por unanimidad declarar infructuosa ésta licitación.

8 de abril del 2014.—Lic. Ana Victoria Monge Bolaños, Jefa.—1 vez.—(IN2014023357).

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL MÉXICO
LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000012-2104
**Por la adquisición de: contratación para la carga,
recolección, transporte y disposición final en forma
diaria de los residuos sólidos (Basura) generados
por el Hospital México**

La Subárea de Contratación Administrativa del Hospital México comunica a los interesados en el presente concurso el resultado del mismo: declárese infructuoso el presente concurso el cual se volverá a publicar.

Vea detalles y mayor información en <http://www.ccss.sa.cr>.
San José, 9 de abril del 2014.—Subárea de Contratación Administrativa.—Lic. Carmen Rodríguez Castro.—1 vez.—(IN2014023163).

DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRAL NORTE
LICITACIÓN ABREVIADA 2013LA-000012-2299
**Por servicios profesionales en seguridad y vigilancia
para el Área de Salud Palmares**

Se procede a comunicar la adjudicación de la licitación antes mencionada, efectuada por la administración de esta Dirección Regional.

1. Ítem único, se adjudica a la empresa **J W Investigaciones S. A.** por un monto anual de ₡33.541.035,00 (treinta y tres millones quinientos cuarenta y un mil treinta y cinco colones exactos).
Dicho expediente se encontrará en esta Sede Regional, ubicada 200 metros norte de la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia.
Unidad Regional de Contratación Administrativa.—Lic. Carlos Gómez Cruz.—1 vez.—Solicitud N° 11241.—(IN2014023284).

UNIDAD EJECUTORA
PROYECTO EXPEDIENTE DIGITAL
ÚNICO DE SALUD (EDUS)
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
LICITACIÓN ABREVIADA N° 2013LA-000002-4405

Avisa a todos los interesados que mediante oficio GIT-0612-2014 se adjudicó bajo la condición de calificación de proveedores conforme lo previsto en el cartel de la compra (apartado 6.1), el ítem único a las empresas **PC Central S. A., Consorcio Componentes El Orbe S. A., Datanet Solutions S. A., GreenNet S. A., Tecnisoluciones LR S. A., PM Training S. A. y NetCom Ingeniería S. A., Consorcio Sonda Tecnología de Información de Costa Rica S. A. y Axioma Internacional S. A. y Consorcio Integracom de Centroamérica S. A. y IT Servicios de Infocomunicación S. A.**, el ítem único de la licitación en referencia.

San José, 09 de abril del 2014.—Ing. Manuel Rodríguez Arce, MAP.—1 vez.—(IN2014023526).

HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL
SUBÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
**Remate de trozas de madera de cedro amargo
2014RE-000001-2208**

La Subárea de Contratación Administrativa del Hospital San Vicente de Paúl, comunica que dicho remate se declara infructuoso por cuanto ninguna empresa se presenta para la ejecución del mismo.

Heredia, 9 de abril del 2014.—MSc. Óscar Montero Sánchez, Dirección Administrativa.—1 vez.—(IN2014023590).

CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN
DIVISIÓN FÁBRICA NACIONAL DE LICORES
SECCIÓN PROVEEDURÍA
LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000001-PV
Compra de sistemas de cómputo

La Fábrica Nacional de Licores, por medio de su Proveeduría comunica a los interesados que mediante oficio GG N° 420-14 del 01 de abril del 2014, suscrito por el licenciado Edgar Hernández Valverde, en su condición de Gerente General, se dispuso declarar infructuoso el presente concurso.

Grecia, 07 de abril del 2014.—MBA. Francisco Merino Carmona, Coordinador Área Departamento Administrativo.—1 vez.—(IN2014023528).

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS
Y ALCANTARILLADOS**
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. 2013LN-000033-PRI
Compra de equipo especial

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), cédula jurídica N° 4-000-042138, comunica que mediante acuerdo de junta directiva N° 2014-141 del 8 de abril del 2014, se adjudica la presente licitación a:

- Oferta N° 3: **Consorcio JCB-Tecadi**, conformado por **Aditec JCB S. A. y Tecadi Internacional S. A.**, posición N° 1 por un monto total de \$501.000,03 dólares.
Oferta N° 1: **Tecadi Internacional S. A.**, posición N° 3 por un monto total de \$100.298,80 dólares.
Demás condiciones de acuerdo al cartel y la oferta respectiva.
Lic. Jeniffer Fernández Guillén, Dirección Proveeduría.—1 vez.—O. C. N° 5100002278.—Solicitud N° 12193.—C-12870.—(IN2014023431).

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES
LICITACION ABREVIADA 2014LA-000002-SUTEL
**Contratación de servicios profesionales para la medición
de utilización de bandas de frecuencia atribuidas
a servicios IMT y de radiodifusión
A.M., F.M. y televisiva**

La Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL), con cédula jurídica No 3-007-566209, comunica a los interesados en la contratación de referencia, que se adjudica a la empresa CONVERTEL, cédula jurídica número 3-101-022894, por cumplir legal y técnicamente con lo requerido por la Institución, según el siguiente detalle:

CONVERTEL, cédula jurídica N° 3-101-022894, para un total adjudicado de \$58,000 (cincuenta y ocho mil dólares, usd).

Una vez que la contratación adquiera firmeza y previo a la formalización contractual el adjudicado debe cancelar el monto en timbres fiscales de ley que corresponde a \$145 (ciento cuarenta y cinco dólares UDS), además deberá aportar la garantía de cumplimiento del 10% dentro del plazo establecido en el cartel, o en caso de omisión de este plazo, dentro de los diez días hábiles siguientes al comunicado de la firmeza del acto de adjudicación.

Junto con los timbres y la garantía, el adjudicatario deberá presentar lo requerido en el cartel, como detalle de la personería jurídica, copias certificadas u originales, entre otros documentos.

Área Proveeduría.—Juan Carlos Sáenz.—1 vez.—O.C. N° OC-1108-14.—Solicitud N° 12117.—C-23150.—(IN2014023021).

INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUICULTURA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2014LN-000001-INCOPESCA

Contratación de servicios de vigilancia institucional

La Proveeduría del INCOPESCA comunica que de conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva del INCOPESCA N° AJDIP/080-2014, de Sesión Extraordinaria N° 19-2014 de fecha 26/03/2014, la licitación pública arriba mencionada se adjudica de la siguiente forma:

A Seguridad Alfa S. A., cédula jurídica N° 3-101-174285, las siguientes líneas:

Línea N° 1: **Oficinas Centrales del INCOPESCA:** un servicio de vigilancia por turno lunes a viernes de 4:00 p.m. a 8:00 a.m. del día siguiente. Sábados, domingos, feriados y asuetos las 24 horas, precio mensual ₡1.900.013,02, precio total por la contratación que es de dos años ₡45.600.312,48.

Línea N° 5: **Oficina Regional de Quepos:** un servicio de vigilancia por turno de lunes a viernes de 4:00 p.m. a 08:00 a.m. del día siguiente. Los días sábados, domingos, feriados y asuetos las 24 horas, precio mensual ₡1.900.013,02, precio total por la contratación que es de dos años ₡45.600.312,48.

Línea N° 6: **Oficina Regional de Golfito:** un servicio de vigilancia por turno de lunes a viernes de 4:00 p.m. a 08:00 a.m. del día siguiente. Los días sábados, domingos, feriados y asuetos las 24 horas, precio mensual ₡1.900.013,02, precio total por la contratación que es de dos años ₡45.600.312,48.

Línea N° 7: **Dirección Regional Guanacaste, Terminal Pesquera de Cuajiniquil, La Cruz, Guanacaste:** un servicio de vigilancia por turno todos los días del año precio mensual ₡2.211.231,58, precio total por la contratación que es de dos años ₡53.069.557,92.

Línea N° 8: **Estación Acuícola Los Diamantes, La Rita de Guápiles, Pococí:** un servicio de vigilancia por turno de lunes a viernes de 4:00 p.m. a 08:00 a.m. del día siguiente, los días sábados, domingos, feriados y asuetos las 24 horas, precio mensual ₡1.900.013,02, precio total por la contratación que es de dos años ₡45.600.312,48.

Línea N° 9: **Estación Truchicola Ojo de Agua, Santa María de Dota:** un servicio de vigilancia por turno de viernes desde las 12 medio día, sábado y domingo las 24 horas y lunes hasta medio día, los días feriados y asuetos se requiere el servicio las 24 horas, precio mensual ₡1.011.535,19, precio total por la contratación que es de dos años ₡24.276.844,56.

A: Servicio de Mantenimiento y Seguridad SEMANS S. A. cédula jurídica N° 3-101-177156, se le adjudican las siguientes líneas:

Línea N° 2: **Edificio Anexo y parqueo, Barrio El Cocal de Puntarenas:** un servicio de vigilancia por turno las 24 horas todos los días, precio mensual ₡1.995.000,00, precio total por la contratación que es de dos años ₡47.880.000,00.

Línea N° 3: **Terminal Pesquera de Barrio El Carmen de Puntarenas, área de muelle:** dos servicios de Vigilancia por turno todos los días las 24 horas, precio mensual ₡3.990.000,00, precio total por la contratación que es de dos años ₡95.760.000,00.

A Consorcio de Información y Seguridad, S. A. cédula jurídica N° 3-101-027174 se le adjudica:

Línea N° 4: **Área de Cobros en la Terminal Pesquera de Barrio El Carmen de Puntarenas:** un Servicio de Vigilancia por turno de lunes a viernes de 08:00 am a las 5:30 pm. Precio mensual ₡519.174,83, precio total por la contratación que es de dos años ₡12.460.195,92.

Proveedor	Líneas Adjudicadas	Monto (por dos años)
Seguridad Alfa S.A. cédula jurídica N° 3-101-174285	1, 5, 6, 7, 8, 9	259.747.652,40
Consorcio de Información y Seguridad S. A., cédula jurídica N° 3-101-027174	4	12.460.195,92
Servicio de Mantenimiento y Seguridad SEMANS, S.A. C. J N° 3-101-177156	2 y 3	143.640.000,00
TOTAL		415.847.848,32

Plazo del contrato: 24 meses.

Forma de pago: Conforme a lo establecido en los términos de referencia.

Todo lo demás de acuerdo con los términos de referencia y la propuesta técnica y de precio ofertado.

Puntarenas, 03 de abril del 2014.—Mba. Eliécer Leal Gómez, Proveedor.—1 vez.—(IN2014023273).

AVISOS

BCR VALORES PUESTO DE BOLSA S.A.

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000001-05

Adquisición de servicios para el desarrollo evolutivo del sitio web transaccional en BCR Internet Banking modalidad Fábrica de Software para BCR Valores

Se informa a los interesados en la licitación en referencia, que la Junta Directiva de BCR Valores Puesto de Bolsa S. A., en sesión 07-14 del día 24 de marzo del 2014, acordó adjudicarla de la siguiente forma:

Adjudicatario: **Servicios Computacionales Nova Comp S. A.**
Cantidad máxima de horas a consumir: 2.400 horas anuales.

Monto máximo a consumir: US\$48.456.00 anuales, (US\$20.19 por hora)

San José, 9 de abril del 2014.—Oficina Compras y Pagos.—Rodrigo Aguilar Solórzano, Supervisor.—1 vez.—O.C. N° 63816.—Solicitud N° 12147.—C-12380.—(IN2014023101).

COMPAÑÍA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ S. A.

CONCURSO DE ADQUISICIÓN N° 2014PP-000001-PROV

Servicio de transporte marítimo del personal y materiales requeridos para la construcción del Proyecto Hidroeléctrico Olivier-Isla del Coco

Les comunicamos que la Compañía Nacional de Fuerza y Luz Sociedad Anónima, acordó la adjudicación del concurso en referencia, de la siguiente manera:

A: Cooperativa Autogestionaria Nacional de Transporte Marítimo R. L. (Oferta N° 1).

Artículo único.

US\$420.000,00

José Antonio Salas Monge, Proveedor Institucional.—1 vez.—(IN2014023539).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE EL GUARCO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2014LN-000001-PROV

Adquisición de dos camiones recolectores de desechos sólidos

La Proveeduría Municipal comunica que por acuerdo N° 739 definitivamente aprobado del Concejo Municipal de este cantón, contenido en el acta N° 300-2014, de la sesión celebrada el 8 de abril del 2014, este proceso se ha adjudicado a: **Auto Star Vehículos S. A., cédula jurídica N° 3-101-336780**, por un monto total de US\$416.000,00. El expediente se encuentra a disposición de los interesados en la Proveeduría Municipal.

El Tejar de El Guarco, 9 de abril del 2014.—Lic. José Ml. González Molina, Proveedor Municipal.—1 vez.—(IN2014023562).

MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000003-01

Arrendamiento de quebrador (cono) y cargador para los proyectos de asfaltados en caminos del cantón

La Municipalidad de Sarapiquí, ubicada costado noroeste de las Oficinas del Tránsito en Puerto Viejo de Sarapiquí comunica a los interesados que en sesión ordinaria N° 14-2014, artículo 4, celebrada el lunes 7 de abril del 2014, se acuerda en firme y por unanimidad adjudicar el siguiente proceso de licitación:

- Licitación Abreviada 2014LA-000003-01 “Arrendamiento de quebrador (cono) y cargador para los proyectos de asfaltados en caminos del cantón”, al proveedor **Constructora Monte Sion S. A.**, por un precio de ₡18.500.000,00 (dieciocho millones quinientos mil colones netos).

Departamento de Proveeduría.—Diego Corella Miranda, Proveedor Municipal.—1 vez.—(IN2014023137).

REMATES

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

ÁREA DE SALUD DE CORONADO

REMATE 001-2014

1000 láminas de zing HC26 de segunda, en regular estado

Remate 001-2014 de 1000 láminas de Zing HC26 de segunda, en regular estado. Precio base: ₡1.250.000,00. Coordinar visita (previo al remate) con la Arq. Elizabeth Vásquez López. Tel: 2229-6443/2229-6442, ext. 123. Fecha del remate: miércoles 7 de mayo del 2014 a las 2:00 p. m., en el auditorio del Área de Salud de Coronado.

Coronado, 8 de abril del 2014.—Subárea de Gestión de Bienes y Servicios.—Lic. Alberto Barrantes G.—Msc. Marlen García S., Administradora.—1 vez.—(IN2014023221).

REGISTRO DE PROVEEDORES

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE NANDAYURE

Con el objetivo de actualizar el Registro de Proveedores de Bienes y Servicios, según lo estipula el artículo 108 de la Ley de Contratación Administrativa, la Municipalidad de Nandayure ubicada al costado norte de la iglesia católica de Carmona de Nandayure, invita a personas físicas y jurídicas que deseen inscribirse en nuestro Registro de Proveedores. Departamento de Proveeduría. Teléfono 2657-7081, extensión 124.

Nandayure, 08 de abril del 2014.—Ignacio Escobar Bray, Proveedor Municipal.—1 vez.—(IN2014023208).

FE DE ERRATAS

AGRICULTURA Y GANADERÍA

PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO
LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000002-0001600005

Compra de dos apiladores eléctricos tipo pantógrafo

La Proveeduría del PIMA comunica a todos los interesados que se han realizado algunas modificaciones a los Términos de Referencia pertenecientes al cartel de la Licitación Abreviada N° 2014LA-000002-0001600005, dichas modificaciones se encuentran publicadas en la página web de PIMA, en la dirección electrónica www.pima.go.cr. apartado “Carteles en Línea”, también pueden solicitarse a los correos electrónicos miranda@pima.go.cr. o jgutierrez@pima.go.cr

Además se comunica que se ha ampliado el plazo de recepción de ofertas de este concurso, mismo que vence a las 10:00 horas del próximo viernes 25 de abril del 2014.

Heredia.—Ronald Miranda V.—1 vez.—(IN2014023552).

PODER JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN EJECUTIVA

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

LICITACIÓN ABREVIADA 2013LA-000096-PROV
(Prórroga y modificación N° 1)

Compra de Patch Panel

El Departamento de Proveeduría informa a todos los potenciales proveedores interesados a participar en el procedimiento indicado, que la fecha de apertura se modifica para el 30 de abril del 2014, a las 10:00 horas.

Así como que las modificaciones al cartel están disponibles a partir de esta publicación a través de internet en la siguiente dirección: <http://poder-judicial.go.cr/proveeduria/adquisiciones/invitalic.htm> o solicitarlo al correo electrónico ssalasal@poder-judicial.go.cr.

LICITACIÓN ABREVIADA 2013LA-000098-PROV
(Prórroga y modificación N° 1)

Compra de solución para el acceso inalámbrico a la red del Poder Judicial

El Departamento de Proveeduría informa a todos los potenciales proveedores interesados a participar en el procedimiento indicado, que la fecha de apertura se prorroga para el 29 de abril de 2014, a las 10:00 horas.

De igual manera se informa que existen modificaciones en el aparte N° 5 “Términos de pago”, las cuales estarán disponibles a partir de esta publicación a través de internet en la siguiente dirección: <http://poder-judicial.go.cr/proveeduria/adquisiciones/invitalic.htm> o solicitarlo al correo electrónico jjimenezco@poder-judicial.go.cr.

Es importante señalar que este aviso se comunica de acuerdo con el artículo 60 del Reglamento de Ley de Contratación Administrativa, por la página web institucional el día 9 de abril del 2014, en virtud de la cercanía con la apertura de ofertas inicialmente pactada para este procedimiento.

LICITACIÓN ABREVIADA 2013LA-000095-PROV
(Modificación N°1)

Compra de equipos de grabación (audio y video)

Se informa que existen modificaciones en el aparte N° 5 “Términos de pago”, las cuales estarán disponibles a partir de esta publicación, a través de Internet, en la siguiente dirección: <http://poder-judicial.go.cr/proveeduria/adquisiciones/invitalic.htm> o solicitarlo al correo electrónico drodriguezv@poder-judicial.go.cr.

Demás términos y condiciones permanecen invariables.

San José, 10 de abril de 2014.—Proceso de Adquisiciones.—MBA. Yurli Argüello Araya, Jefa.—1 vez.—Solicitud N° 12213.—C-35660.—(IN2014023558).

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2013LN-000003-01
(Prórroga N° 3)

**Contratación para los servicios para la impresión,
personalización y entrega de fórmulas de
cheques del Banco Nacional**

La Proveeduría General del Banco Nacional comunica a los interesados en la Licitación Abreviada N° 2014LN-000003-01 lo siguiente:

Fecha y lugar de apertura.

Todas las ofertas deberán entregarse en la Proveeduría de la Casa Matriz, situada en La Uruca, a más tardar a las diez (10:00) horas, según el reloj ubicado en este despacho, del día catorce (14) de mayo del dos mil catorce, momento en el cual serán abiertas en presencia de los interesados que deseen asistir.

Las demás condiciones del cartel permanecen invariables.

La Uruca, 8 de abril del 2014.—Douglas Noguera Porras, Proveeduría General.—1 vez.—O. C. N° 516325.—Solicitud N° 12146.—C-13410.—(IN2014023277).

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 2014LA-000008-01
(Prórroga N° 1)

**Compra de hasta 300 televisores con entrega
por demanda para un periodo de 4 años**

La Proveeduría General del Banco Nacional comunica a los interesados en la Licitación Pública Nacional N° 2014LA-000008-01 lo siguiente:

Fecha y lugar de apertura para las ofertas:

Todas las ofertas deberán entregarse en la Proveeduría del Banco Nacional, situada en La Uruca, a más tardar a las diez (10:00) horas, según el reloj ubicado en este despacho, del 14 de mayo del 2014, momento en el cual serán abiertas en presencia de los interesados que deseen asistir.

Las demás condiciones del cartel permanecen invariables.

La Uruca, 22 de abril del 2014.—Douglas Noguera Porras, Supervisor Operativo.—1 vez.—O. C. N° 516325.—Solicitud N° 12163.—C-13290.—(IN2014023278).

BANCO DE COSTA RICA

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000014-01
(Modificación N° 1)

**Renovación, actualización y ampliación del
licenciamiento del sistema antimalware**

El Banco de Costa Rica comunica a los interesados en participar en esta licitación, que ha ampliado el plazo para recibir ofertas hasta las diez horas con treinta minutos del día 12 de mayo del 2014, las cuales deberán ser depositadas en el buzón de la Oficina de Compras y Pagos del Banco de Costa Rica, ubicada en el tercer piso Oficinas Centrales, entre avenida central y segunda, calles 4 y 6.

El resto de las condiciones se mantiene invariable.

San José, 9 de marzo del 2014.—Oficina de Compras y Pagos.—Rodrigo Aguilar Solórzano, Área de Licitaciones.—1 vez.—O. C. N° 63816.—Solicitud N° 12208.—C-12100.—(IN2014023471).

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000003-DCADM
(Enmienda N° 1)

**Adquisición e instalación de Software para solución
de respaldo de servidores (Ambiente Microsoft)**

Se les comunica a todos los interesados en este concurso que el documento que contiene la Enmienda N° 1 de oficio al cartel, puede ser retirado en la División de Contratación Administrativa del Banco Popular, ubicado en el sexto piso de la sede central, en avenidas 2 y 4, calle 1, San José, en un horario de lunes a viernes de

08:15 a. m. a 04:00 p. m. Se prorroga la fecha y hora para la apertura de ofertas de este concurso para el día 29 de abril del 2014, a las 10:00 horas.

Se informa que con motivo de la Semana Santa, las oficinas de la División de Contratación Administrativa permanecerán cerradas al público desde el 16 de abril hasta el 18 de abril del 2014, ambos días inclusive.

San José, 10 de abril del 2014.—Área de Gestión y Análisis de Compras.—Lic. Ana Victoria Monge Bolaños, Jefa.—1 vez.—(IN2014023564).

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA
LICITACIÓN PÚBLICA 2014LN-000001-2205

Reactivos para pruebas especiales

Se informa a los interesados que se presentó Aclaración a la Licitación Pública número 2014LN-000001-2205, para la adquisición de reactivos para pruebas especiales, razón por la cual se pone a disposición el nuevo cartel definitivo y se traslada la apertura para el 2 de mayo a las 9:00 a. m., ver detalles y más información en www.ccss.sa.cr y/o www.hospitalsanrafael.sa.cr.

Alajuela, 8 de abril del 2014.—Dr. Francisco Pérez Gutiérrez, Dirección General.—1 vez.—(IN2014023124).

MINISTERIO DE HACIENDA-CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES
Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA – HOSPITAL
CALDERÓN GUARDIA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2013LN-000010-CMBYC

**Licitación de convenio marco para la adquisición equipo
descartable para la infusión de soluciones por medio
de bomba de infusión, para las instituciones que
utilizan el sistema Comprared**

La Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, informa a todos los interesados que se amplía la fecha de apertura de la Contratación 2013LN-000010-CMBYC, para el próximo lunes 19 de mayo a las 10:00 a.m.

Las demás condiciones se mantienen invariables.

San José, 09 de abril del 2014.—Luis Segura Amador, Director General.—Lic. Yehudi Céspedes Quirós, Coordinador.—1 vez.—(IN2014023185).

HOSPITAL DR. RAFAEL A. CALDERÓN GUARDIA
LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000009-2101

Equipo de Rayos X tipo Arco en C

Se informa a los interesados que para la Licitación Abreviada 2014LA-000009-2101, por concepto de Equipo de Rayos X tipo Arco en C, la fecha de la apertura se amplía para: lunes 12 de mayo del 2014, a las 10:00 a. m.

Los demás aspectos se mantienen invariables.

Vea detalles en <http://www.ccss.sa.cr>.

San José, 09 de abril de 2014.—Subárea de Contratación Administrativa.—Lic. Yehudi Céspedes Quirós, Coordinador a.í.—1 vez.—(IN2014023187).

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURAS Y TECNOLOGÍAS
CONCURSO N° 2013LN-000008-3110

Esterilizadores de Propósito General Autoclaves

A todos los interesados en el presente concurso se les informa que está disponible el Alcance 3 en la siguiente dirección: Dirección de Equipamiento Institucional, Subárea Gestión Administrativa y Logística cantón San José, distrito El Carmen, calle 3, Av. Central y 1° edificio Jiménez, piso 3 altos de Panadería Trigo Miel, se entregará en formato digital con la presentación de un CD o DVD.

Fecha de apertura: 30 de abril de 2014, a las 10:00 horas.

San José, 8 de abril del 2014.—Subárea Administrativa y Logística.—Lic. Jorge Hidalgo Moraga.—1 vez.—Solicitud N° 12093.—(IN2014023290).

INSTITUTONACIONALDEFOMENTOCOOPERATIVO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2014LN-000001-01
(Modificaciones)

Contratación de servicios de vigilancia y seguridad física del edificio central de INFOCOOP, Edificio Cooperativo (EDICOOP), Centro de Capacitación La Catalina, FEDECREDITO y las instalaciones de CECOOP R. L. en Lagunilla y en Flores

En el punto “11 Criterio de Selección de Ofertas”, inciso d), se consigne:

“(…) El sistema de evaluación será el siguiente: Aquella oferta que presente en la forma indicada un total de 12 referencias obtendrá un puntaje de 25%. Las 12 referencias serán el parámetro como oferta base para asignar el puntaje proporcional a las presentadas con inferior cantidad. Para asignar el puntaje se utilizará la siguiente fórmula: (…)”

Ampliación del plazo: Se amplía el plazo para recibir ofertas hasta las 10:00 horas del 23 de mayo de 2014.

Lic. Eduardo Mestayer Cedeño, Proveedor Institucional.—1 vez.—O. C. N° 34744.—Solicitud N° 12233.—C-15380.—(IN2014023674).

AVISOS

REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S. A.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000007-02
(Prórroga N° 1)

Suministro de vehículos

Les comunicamos a los interesados en participar en el concurso en referencia que la fecha de apertura y recepción de ofertas se prorrogó para el día 28 de abril del 2014 a las 10:00 horas.

Se recuerda a los proveedores y demás interesados que a través del sitio Web www.recope.com se encuentran publicadas las licitaciones y contrataciones por escasa cuantía promovidas por RECOPE.

Dirección de Suministros.—Ing. Norma Álvarez Morales, Directora.—1 vez.—Solicitud N° 12179.—O. C. N° 2014000175.—(IN2014023303).

REGLAMENTOS

UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

CONSEJO UNIVERSITARIO

El Consejo Universitario de la Universidad Técnica Nacional informa sobre la aprobación del siguiente reglamento:

- 1. Reglamento de Becas e Incentivos para funcionarios de la Universidad Técnica Nacional.

La normativa arriba indicada se encuentra en su versión completa y actualizada en el portal electrónico de la Universidad Técnica Nacional www.utn.ac.cr, sección “Normativa Universitario”

Rige a partir de su publicación.

Lic. Marcelo Prieto Jiménez, Rector.—1 vez.—(IN2014019687).

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda en su sesión 21-2014, del 10 de marzo de 2014, tomó el acuerdo N° 7, que indica lo siguiente:

“Acuerdo N° 7:

Considerando:

I.—Que la Ley N° 9157 “Ley de creación del fondo para el financiamiento de vivienda para clase media”, publicada en *La Gaceta* N° 197 del 14 de octubre de 2013, crea el Fondo para el Financiamiento de Vivienda para Clase Media (FOFIVI), en cada una de las entidades públicas bancarias, mutuales, bancos privados y cooperativas de ahorro y crédito, que ostenten la condición de entidad autorizada del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, con el

fin de brindar crédito para primera solución de vivienda a la clase media. En este sentido, siendo el Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) una institución autorizada para establecer el FOFIVI y teniendo la condición de ente rector del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, se estima conveniente crear dicho Fondo y emitir la reglamentación correspondiente.

II.—Que adicionalmente y según lo establece el artículo 8 de la citada Ley, el BANHVI está autorizado para otorgar avales a las familias con ingresos entre cuatro y diez salarios mínimos, hasta un quince por ciento (15%) como máximo, del financiamiento otorgado por las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. Para estos efectos, el Transitorio único de la ley dispone que el BANHVI debe reglamentar este programa de avales para vivienda de clase media, a fin de establecer los mecanismos y procedimientos para la liquidación de los avales, así como el monto de las comisiones a cobrar por el otorgamiento de estos.

III.—Que por otra parte, mediante Decreto Ejecutivo número 37426-H del 13 de noviembre del 2012, publicado en el Alcance número 201 a *La Gaceta* número 29 del 11 de diciembre del 2012, se emitió el “Reglamento sobre garantías de las operaciones de crédito para vivienda” con base en lo que establece el inciso c) del artículo 116 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. A través de este programa, el BANHVI otorgaría a las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda una garantía por incumplimiento de pago del deudor.

El citado Decreto se refiere a “garantías” de las operaciones de crédito, mientras que la Ley de Creación del Fondo para el Financiamiento de Vivienda para Clase Media se refiere a “avales”. No obstante, técnicamente esta última expresión no es la más adecuada, pues el “aval” es un instituto aplicado para los títulos valores y es evidente que en el artículo 8 antes mencionado se utiliza la palabra “aval” como sinónimo de “garantía”. Y en esta dirección, la Asesoría Legal de este Banco estima que en esta legislación, “aval” debe entenderse como sinónimo de “garantía”, ya que de lo contrario habría que concluir que el BANHVI debe contar con dos fondos diferentes, uno de avales y otro de garantías, sin que sea sencillo llegar a determinar cuál sería la diferencia entre ambos.

IV.—Que como consecuencia del razonamiento anterior, esta Junta Directiva cuenta con una propuesta de reglamentación que incorpora el “Reglamento sobre garantías de las operaciones de crédito para vivienda”, corregido y adecuado junto con las normas de procedimiento que están pendientes de emitir y que precisamente se espera que lo sean vía reglamento autónomo del BANHVI, dirigido (como el actual reglamento) a operaciones de crédito del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda en general.

V.—Que la Ley N° 9151 “Ley de acceso para la personas jóvenes”, publicada en *La Gaceta* N° 175 del 12 de setiembre de 2013, establece la creación, dentro del Fondo Nacional de Vivienda (FONAVI), del Programa de Financiamiento de Vivienda para Jóvenes (PROFIVIJO), con el objetivo de que las personas jóvenes entre los dieciocho y los treinta y cinco años con núcleo familiar y de escasos recursos, se constituyan en beneficiarias de este Programa y puedan tener acceso, de manera efectiva y solidaria, al crédito para la obtención de vivienda.

VI.—Que tanto el FOFIVI como el PROFIVIJO son programas del FONAVI y consecuentemente se estima conveniente emitir en un solo reglamento, la normativa relacionada con el Fondo para el Financiamiento de Vivienda para Clase Media, el Fondo de Financiamiento Pro Vivienda Joven, el “Reglamento sobre garantías de las operaciones de crédito para vivienda”, los “Lineamientos para el otorgamiento y administración de los créditos del FONAVI” y el Reglamento General para la Gestión de Crédito del FONAVI.

VII.—Que para estos efectos, lo pertinente es aprobar, con carácter de borrador, el proyecto de reglamento propuesto por la Gerencia General y la Asesoría Legal con las notas GG-ME-1135-2013 y AL-0086-2013, y someterlo a consulta de todas las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, del Ministerio de Economía, de las entidades representativas de intereses de carácter general o corporativo, y de todo otro interesado, para que tengan la oportunidad de exponer su parecer, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del documento en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Por tanto, de conformidad con lo expuesto y con base en lo establecido en los artículos 54, 55, 57 y 65 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y 361.2 de la Ley General de la Administración Pública, se acuerda:

1°—Aprobar el siguiente proyecto de:

**REGLAMENTO DE LOS PROGRAMAS DE CRÉDITO
Y AVALES DEL FONDO NACIONAL PARA
LA VIVIENDA DEL BANCO HIPOTECARIO
DE LA VIVIENDA
TÍTULO PRIMERO**

De los programas de crédito del FONAVI

Sección Primera

Disposiciones comunes para todos los programas

Artículo 1°—**Objetivo:** El proceso de otorgamiento de créditos a las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (en adelante SFNV) con recursos del Fondo Nacional para Vivienda (en adelante FONAVI) y la administración de la cartera crediticia vigente se regirá por lo establecido en las presentes disposiciones y demás normas conexas.

Artículo 2°—**Incorporación de créditos a los programas:** El financiamiento que se otorgue mediante la aprobación de créditos con recursos del FONAVI por parte de la Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda (en adelante BANHVI) deberá estar enmarcado dentro de los programas de crédito aprobados por ese órgano, y cumplir con las condiciones que en ellos se establezcan.

Artículo 3°—**Actividad discrecional:** El otorgamiento de financiamiento es una actividad discrecional del BANHVI y no obligatoria. De conformidad con lo establecido en el artículo 132.4 de la Ley General de la Administración Pública, en cuanto a la aprobación del financiamiento, la adaptación del motivo al fin se podrá lograr mediante la inserción discrecional de condiciones, términos y modos, siempre que sean compatibles con la parte reglada del acto.

La aprobación o rechazo de las solicitudes de crédito presentadas por las entidades autorizadas estará sujeta incluso a razones de conveniencia y oportunidad para el BANHVI y el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

Sección Segunda

Programa de Créditos Ordinarios

Artículo 4°—**Establecimiento de Programas:** La Junta Directiva del BANHVI aprobará los diferentes programas de crédito que se establezcan con recursos del FONAVI, con indicación de sus condiciones generales relativas a montos máximos, plan de inversión, tasas de interés, plazos, forma de pago y tipo de garantías, entre otros. Estos programas podrán contemplar las modalidades de crédito convencional y líneas de crédito.

Artículo 5°—**Programa permanente:** De manera permanente, el BANHVI, tendrá en vigencia programas ordinarios del FONAVI mediante los cuales una entidad autorizada puede solicitar recursos de dicho fondo destinados al financiamiento habitacional, para el corto y para el largo plazo, aplicándose las normas generales previstas en esta reglamentación. Los programas creados mediante ley formal se regirán por las normas específicas contenidas en la normativa legal y reglamentaria.

Sección Tercera

Programa de Financiamiento de Vivienda para Jóvenes

Artículo 6°—**Objetivo:** De conformidad con la Ley de Acceso de Vivienda para las Personas Jóvenes, el BANHVI promoverá programas de vivienda para los jóvenes entre los dieciocho y los treinta y cinco años de edad con núcleo familiar y para que tengan la posibilidad de adquirir casa propia.

Artículo 7°—**PROFIVIJO:** El BANHVI, por medio del FONAVI, contará con el Programa de Financiamiento de Vivienda para Jóvenes (PROFIVIJO), con el objetivo de que las personas jóvenes entre los dieciocho y los treinta y cinco años con núcleo familiar y de escasos recursos se constituyan en beneficiarios de este programa y puedan tener acceso, de manera efectiva y solidaria, a un crédito para vivienda en el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

Mediante acuerdo de la Junta Directiva del BANHVI y de forma anual, se dedicará un porcentaje anual del FONAVI para constituir el PROFIVIJO, indicándose en ese mismo acuerdo la tasa de interés activa del BANHVI, la tasa de interés activa máxima que podrá cobrar la entidad autorizada a sus deudores o eventuales deudores, y el rango de los plazos crediticios.

Artículo 8°—**Acceso al crédito:** El acceso al crédito de largo plazo con recursos del PROFIVIJO se facilitará por medio del otorgamiento de créditos de largo plazo que a su vez otorgará el BANHVI a las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda que así lo soliciten y de acuerdo con las normas del presente reglamento.

Por medio de los recursos del PROFIVIJO se otorgará el financiamiento a las entidades autorizadas en condiciones preferenciales de plazo y tasa de interés. Para cada financiamiento y dentro de los rangos anuales previamente establecidos, el BANHVI señalará la tasa activa máxima que a su vez podrá cobrar la entidad autorizada a sus deudores.

Artículo 9°—**Población Meta:** Los créditos del programa PROFIVIJO se dirigirán a deudores que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- a) El deudor o al menos uno de los codeudores (cuando fueren varios) debe tener, al momento de presentar formalmente y por escrito su solicitud de crédito, una edad de entre dieciocho años cumplidos y treinta y cinco años no cumplidos, con independencia de la edad de los otros miembros del núcleo familiar.
- b) Entre el deudor o al menos uno de los codeudores (cuando fueren varios) regulados en el inciso anterior y los otros integrantes o miembros del núcleo familiar debe existir una relación familiar de hasta el tercer grado por consanguinidad, afinidad o parentesco colateral.
- c) El deudor o los codeudores (cuando fueren varios) deben calificar como sujetos de crédito de acuerdo con la normativa aplicable en la materia.
- d) Los ingresos máximos que podrá tener el núcleo familiar para recibir los beneficios del PROFIVIJO serán de hasta seis veces el salario mínimo de un obrero no especializado de la industria de la construcción previsto en la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

Artículo 10.—**Planes de inversión:** El financiamiento del PROFIVIJO se destinará únicamente a los siguientes planes de inversión:

- a) Compra de primera vivienda que comprende una vivienda ya construida siendo requisito que el interesado no sea propietario de otros inmuebles sin construcción en cuyo caso debe optar por la opción indicada en el inciso c) siguiente.
- b) Compra de lote y construcción de primera vivienda, siendo necesario que el interesado no cuente con otros inmuebles.
- c) Construcción en lote propio de la primera vivienda aunque la persona interesada cuente con otros inmuebles sin construcciones.

En todos los casos, el deudor o los codeudores deben postularse para adquirir su primera vivienda. Si los otros integrantes del núcleo familiar ya hubieren contado en el pasado con vivienda propia, será requisito que la hayan perdido por caso fortuito, fuerza mayor, remate judicial o entrega en dación en pago, no por compraventa, donación o traspaso voluntario fiduciario.

Artículo 11.—**Bono de Vivienda:** Se podrá aplicar al programa del PROFIVIJO el subsidio del bono familiar de vivienda, pero únicamente en lo que se refiere a los tres planes de inversión antes citados. Es entendido que en ese caso, se aplicarán las otras normas legales y reglamentarias aplicables al indicado subsidio.

Sección Cuarta

Fondo para el Financiamiento de Vivienda de Clase Media

Artículo 12.—**Objetivo:** El BANHVI, por medio del FONAVI, contará con un Fondo para el Financiamiento de Vivienda para Clase Media (FOFIVI), con el fin de brindar crédito para primera solución de vivienda a la clase media. Los créditos se concederán a las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, para que a su vez otorguen créditos de largo plazo a las personas que califiquen como beneficiarios del programa de acuerdo con la Ley de Creación del Fondo para el Financiamiento de Vivienda para Clase Media.

Artículo 13.—**Recursos:** Para financiar los créditos del programa FOFIVI el BANHVI hará uso de los siguientes recursos:

- a) Emisión de Títulos Valores de Vivienda para Clase Media (TVCM) cuya emisión y captación será exclusivamente para financiar proyectos de vivienda de este programa. Las emisiones deberán contemplar los alcances y requisitos establecidos en la Ley Reguladora del Mercado de Valores, y los reglamentos de oferta pública vigentes y los que emita la Superintendencia General de Valores, así como cualquier otra disposición reglamentaria aplicable en la materia.
- b) Los recursos de intermediación financiera que el BANHVI, por medio de acuerdo de su Junta Directiva, decida dedicar al programa.
- c) Los recursos propios del FONAVI que para tales efectos presupueste anualmente el BANHVI por medio de acuerdo de su Junta Directiva.

Artículo 14.—**Planes de inversión:** Los recursos del FOFIVI se destinarán a los siguientes planes de inversión:

- a) Compra de primera solución de vivienda, que comprende una vivienda ya construida siendo requisito que el interesado no sea propietario de otros inmuebles sin construcción en cuyo caso debe optar por la opción indicada en el inciso c) siguiente.
- b) Compra de lote y construcción de primera solución de vivienda para lo cual se requiere que la persona interesada no cuente con otros inmuebles de cualquier tipo.
- c) Construcción de primera solución de vivienda en lote propio, aunque la persona interesada cuente con otros inmuebles sin construcciones.
- d) Remodelación o mejoras en la vivienda de primera solución, lo que implica que la persona no puede contar con otros inmuebles con construcciones habitacionales.

Artículo 15.—**Acceso al crédito:** El acceso al crédito de largo plazo con recursos del FOFIVI se facilitará por medio del otorgamiento de créditos de largo plazo que a su vez otorgará el BANHVI a las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda que así lo soliciten y de acuerdo con las normas del presente reglamento.

Por medio de los recursos del FOFIVI se otorgará el financiamiento a las entidades autorizadas, en condiciones preferenciales de plazo y tasa de interés. Para cada financiamiento y dentro de los rangos anuales previamente establecidos, el BANHVI señalará la tasa activa máxima que a su vez podrá cobrar la entidad autorizada a los deudores.

Artículo 16.—**Condiciones de acceso:** De conformidad con la legislación podrán acceder a los créditos del FOFIVI, las personas físicas que reúnan las siguientes condiciones:

- a) Los núcleos familiares cuyo ingreso familiar total no exceda el límite mayor de diez salarios mínimos mensuales de una persona obrera no especializada de la industria de la construcción de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- b) El monto de la solución de vivienda no debe sobrepasar el límite establecido por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) para el Grupo Dos y de acuerdo con las reglas contenidas en la Ley de Creación del Fondo para el Financiamiento de Vivienda para Clase Media.
- c) Además de los seguros previstos en el artículo 168 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, el núcleo familiar solicitante de crédito deberá adquirir un seguro de desempleo por medio de cualquier entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia General de Seguros. Para el cumplimiento de tal fin, las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda que se acojan a este programa con recursos del FOFIVI deberán implementar las acciones necesarias.

Artículo 17.—**Características de los préstamos:** Las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda que solicitaren al BANHVI créditos del FOFIVI, deberá estandarizar las características de sus préstamos de largo plazo (tasas de interés, plazos, nivel de compromiso, fecha de pago, etc.) de tal forma que las carteras puedan ser titularizadas a futuro.

Artículo 18.—**Gastos de formalización:** Las operaciones crediticias otorgadas al amparo de la Ley de Creación del Fondo para el Financiamiento de Vivienda para Clase Media, estarán exentas del pago de los honorarios de notario y avalúos de conformidad con lo regulado en esa legislación. Las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda que soliciten al BANHVI créditos del FOFIVI, tomarán las previsiones internas del caso para la aplicación de esa disposición.

Artículo 19.—**Bono de Vivienda:** Se podrá aplicar al programa del FOFIVI el subsidio del bono familiar de vivienda únicamente en lo que se refiere a los cuatro planes de inversión antes citados. Es entendido que en ese caso, se aplicarán las otras normas legales y reglamentarias aplicables al indicado subsidio.

TÍTULO SEGUNDO

Normas de procedimiento para todos los programas

Artículo 20.—**Solicitudes:** Las entidades autorizadas del SFNV deberán presentar ante el BANHVI sus solicitudes de crédito para ser financiadas con recursos del FONAVI, firmadas por su Gerente General o Subgerente General, indicando el monto total requerido y el plan de inversión asociado.

Con base en la disponibilidad de recursos del FONAVI y en los parámetros incorporados en los Programas de Crédito aprobados por la Junta Directiva del BANHVI para el periodo correspondiente, la Dirección FONAVI comunicará las condiciones bajo las cuales podría ser otorgado el financiamiento requerido, tales como monto máximo, tasa de interés, forma de pago de amortización e intereses, plazo y garantías; asimismo, se indicará la información básica requerida para dar trámite a la solicitud de crédito.

Artículo 21.—**Requisitos para la aceptación:** Para que la Dirección FONAVI de curso al análisis de las solicitudes de crédito que presenten las Entidades Autorizadas será necesario que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que la entidad autorizada se encuentre al día en el pago de todas sus obligaciones económicas y financieras con el BANHVI, en su condición de deudora, de contribuyente de la provisión del Fondo de Garantías señalada en el artículo 116 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda o de fiduciaria, según corresponda.
- b) Que la entidad autorizada se encuentre al día en el envío de toda la información que periódicamente deber ser remitida al BANHVI, en función de la condición de acreedor o de garante de esta última.
- c) Que la entidad autorizada no se encuentre en algún grado de irregularidad de conformidad con las disposiciones dictadas por la SUGEF.
- d) Que las garantías ofrecidas por los créditos vigentes de la entidad autorizada se ajusten a las disposiciones contenidas en las presentes disposiciones.
- e) Que la entidad autorizada cubra todo tipo de gastos que genere el otorgamiento y formalización del crédito, incluyendo la constitución e inscripción de las garantías.

Ante el incumplimiento de cualquiera de las condiciones señaladas, la solicitud de crédito será denegada.

Artículo 22.—**Información para el análisis del crédito:** La Dirección FONAVI requerirá de la entidad autorizada, el envío de la información que a continuación se indica, a excepción de aquella que ya se encuentre en el BANHVI por haber sido remitida con anterioridad como parte de la información suministrada periódicamente al BANHVI por su condición de órgano garante o acreedor:

- a) Solicitud formal de financiamiento debidamente suscrita por la Gerencia General o Subgerencia General de la entidad Autorizada, acompañada del acuerdo de junta directiva, directorio o consejo de administración, en el que conste la aprobación para solicitar el financiamiento al BANHVI, con referencia al monto máximo que podrá ser solicitado.
- b) Estados Financieros Auditados de la entidad autorizada para los últimos tres periodos fiscales.
- c) Estados Financieros de la Entidad Autorizada con corte al último mes calendario.

- d) Flujo de caja proyectado para un periodo de doce meses, con el detalle de los supuestos utilizados en la proyección; en el caso de financiamiento de proyectos específicos, el periodo proyectado debe contemplar el plazo total del crédito, con proyección mensual para los primeros 12 meses y anual para el periodo restante. Las proyecciones efectuadas deberán proporcionarse además en medios electrónicos y con formatos que permitan la sensibilización de los valores proyectados.
- e) Para el caso de entidades supervisadas por SUGEF, ficha CAMELS emitida por ese órgano para los últimos dos trimestres.
- f) Formulario e información complementaria requerida para la aplicación de la Política Conozca a su Cliente.
- g) Último informe disponible de una agencia calificadora de riesgo autorizada por la Superintendencia General de Valores, cuando exista.
- h) Clasificación de la cartera de crédito de la entidad autorizada a la última fecha de corte, según las categorías establecidas por la normativa de la SUGEF o por rangos de morosidad en el caso de entidades no supervisadas; así como la distribución de esta cartera crediticia por zona geográfica, por actividad económica, por tipo de garantía y por moneda.
- i) Detalle de las obligaciones con entidades financieras a la última fecha de corte y desglose de captaciones con el público por moneda.
- j) Autorización al BANHVI para solicitar información de la Entidad ante el Centro de Información Crediticia de la SUGEF mediante el formulario denominado “Autorización para Solicitar y Entregar Información Crediticia”.
- k) Información sobre la conformación de grupos de interés económico mediante el formulario denominado “Grupos de Interés Económico”.
- l) Plan de inversión de los recursos solicitados, indicando el número de soluciones de vivienda que se estima colocar y el monto promedio de los créditos que serán otorgados.
- m) Cronograma programado para el desembolso de los recursos del crédito solicitado.
- n) Características de las garantías que serán otorgadas en respaldo del crédito solicitado, acordes con lo dispuesto en esta normativa.
- o) Nombre completo del gerente, los directores y representantes legales. Certificación de los poderes del apoderado(s) generalísimo(s) de la entidad con no más de 30 días de haber sido emitida, a la fecha de formalización de la operación de crédito.
- p) Estudio de la entidad en el Registro Mercantil o personería jurídica que indique las citas de inscripción de la entidad autorizada, cuando corresponda.
- q) Información sobre el grado académico y años de experiencia en la entidad y en la actividad, del gerente de la entidad autorizada y los miembros del órgano directivo.
- r) Detalle de deudores que de manera individual representan el 20% o más de la cartera de crédito de la entidad autorizada.
- s) Detalle de inversionistas o acreedores que de manera individual representan el 20% o más de los pasivos de la entidad autorizada.
- t) Listado con información de los saldos adeudados y montos de inversión de los principales 20 deudores y principales 20 inversionistas de la entidad autorizada, respectivamente, a la última fecha de corte.
- u) Para el caso de las entidades autorizadas que a su vez son instituciones del Sector Público, debe presentarse la documentación que permita evidenciar la existencia de contenido presupuestario para la atención de las obligaciones que se generarían a partir del otorgamiento del crédito, debidamente autorizado por la Contraloría General de la República.
- v) Otra información requerida: A partir del análisis de la información remitida por la entidad autorizada, el BANHVI podrá solicitar la información adicional que estime necesaria a fin de ampliar, aclarar o profundizar cualquier aspecto que considere relevante. A partir de la fecha de comunicación de la solicitud de información adicional, la entidad autorizada

dispondrá de un plazo de diez días hábiles para la entrega de lo requerido o bien para la corrección de cualquier deficiencia detectada en la información básica remitida; de no cumplirse con los requisitos solicitados dentro de ese plazo, el BANHVI podrá dar por declinada la solicitud de crédito, circunstancia que será comunicada formalmente a la entidad autorizada por la Dirección FONAVI.

Artículo 23.—Análisis de las solicitudes de crédito: El análisis de las solicitudes de crédito presentadas por las entidades autorizadas deberá comprender - sin que constituya una lista taxativa - los siguientes factores básicos:

- a) Análisis de la capacidad de pago: Comprende la situación financiera y capacidad de la entidad autorizada para generar flujos de efectivo en el giro normal de su negocio, que le permitan atender sus obligaciones financieras en las condiciones pactadas. El análisis de capacidad de pago debe contemplar al menos la situación financiera de la entidad autorizada y los flujos de efectivo esperados, la experiencia en el giro del negocio y calidad de la administración, el entorno empresarial, la vulnerabilidad a cambios en la tasa de interés y el tipo de cambio y otros factores que se consideren relevantes de conformidad con lo que al respecto establecen los lineamientos generales para la calificación de deudores de la SUGEF.
- b) Análisis de comportamiento de pago histórico: Corresponde a la conducta de pago de la Entidad solicitante durante los últimos 48 meses en la atención de sus operaciones crediticias directas vigentes o extintas en el sistema financiero nacional, según establece la normativa de la SUGEF sobre la calificación de deudores.
- c) Análisis de morosidad: Contempla el mayor número de días de atraso en el pago de principal, intereses, otros productos y cuentas por cobrar asociados a las operaciones crediticias que presenta la entidad autorizada con el BANHVI.
- d) Evaluación de garantías: Incluye la valoración de las condiciones de calidad y cobertura de las garantías que aportará la entidad autorizada en respaldo del crédito solicitado, así como de aquellas que han sido aportadas en forma previa por créditos ya formalizados; todo lo anterior de conformidad con las disposiciones contenidas en esta normativa.
El estudio de las garantías ofrecidas por la entidad autorizada deberá contemplar la verificación de que el mecanismo de cesión que será utilizado otorga certeza jurídica sobre su cobrabilidad en función de lo que establece la normativa de la SUGEF sobre las condiciones de la garantía.
Adicionalmente, si corresponde, se analizará el comportamiento de la entidad en relación con la oportunidad para la sustitución de garantías ante requerimientos del BANHVI.
- e) Límite de operaciones activas de la entidad autorizada: Determina la factibilidad de otorgar el crédito requerido por la entidad según el límite máximo correspondiente al 20% del capital ajustado del BANHVI de acuerdo con la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica y normativa conexa.
- f) Aplicación de la Política “Conozca a su Cliente”: Contempla los requerimientos de información establecidos en el Manual de Cumplimiento del BANHVI de conformidad con legislación sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- g) Otros: Cualquier otro aspecto técnico que se derive del análisis realizado.

Artículo 24.—**Verificación de la información**: La Dirección FONAVI verificará que la información requerida para el análisis de la solicitud de crédito ha sido remitida en forma completa y acorde con los requerimientos establecidos en los presentes Lineamientos y, si corresponde, solicitará a la entidad autorizada la información que no haya sido debidamente aportada, así como aquella complementaria que considere relevante para el análisis.

Artículo 25.—**Dictamen de la Dirección FONAVI**: La Dirección FONAVI remitirá al Comité de Crédito el dictamen técnico derivado del análisis de la solicitud de crédito, contemplando como mínimo los factores básicos del análisis establecidos en el

apartado II de esta normativa y la opinión correspondiente en torno a la aprobación o no del financiamiento requerido. Para emitir su dictamen, la Dirección FONAVI contará con un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que sea suministrada la totalidad de la información requerida por parte de la entidad autorizada.

Artículo 26.—Dictamen del Comité de Crédito: El dictamen técnico de la solicitud de crédito será analizado en sesión del Comité de Crédito que se realizará en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la recepción del referido dictamen. Corresponde al Comité de Crédito acoger o rechazar lo dictaminado por la Dirección FONAVI y someter a aprobación o rechazo de la Junta Directiva del BANHVI, la solicitud de crédito presentada por la entidad autorizada.

Artículo 27.—Dictámenes. Naturaleza jurídica: De conformidad con el artículo 303 de la Ley General de la Administración Pública, los dictámenes técnicos emitidos por la Dirección FONAVI y el Comité de Crédito constituyen actos administrativos preparatorios, de mero trámite, no vinculantes y no impugnables.

Artículo 28.—Rechazo o aprobación definitiva: Corresponde a la Junta Directiva del BANHVI la aprobación o rechazo definitivo de las solicitudes de crédito y la determinación de las condiciones finales de los financiamientos, de conformidad con lo establecido en los programas de crédito vigentes. Contra lo resuelto por la Junta Directiva procede el recurso de revocatoria ante la misma Junta Directiva del BANHVI, en la forma prevista en la Ley General de la Administración Pública y en el Código Procesal Contencioso Administrativo.

Artículo 29.—Formalización de contratos: Por aprobada una operación de crédito y llevada a cabo su formalización, la entidad autorizada deberá permanecer cumpliendo con las disposiciones que dieron origen a la aprobación del financiamiento. Si durante el periodo comprendido entre el momento de aprobación del financiamiento y el de formalización, la entidad autorizada cayere en estado de incumplimiento de las disposiciones señaladas, se suspenderá de inmediato el proceso de formalización y así se comunicará a la entidad autorizada.

El contrato de crédito incluirá cláusulas de salida como resguardo necesario para proteger los recursos del BANHVI, de manera que sea factible suspender el desembolso de recursos o dar por vencida la obligación, haciendo exigible su pago inmediato en caso de que la entidad autorizada incumpla con las obligaciones derivadas del crédito o con las presentes disposiciones, así como si a criterio del BANHVI se presenta un deterioro en su situación financiera o en el valor de las garantías otorgadas en respaldo del crédito concedido.

Artículo 30.—Sobre las garantías de los créditos: Aplicando los procedimientos apropiados para su constitución y valoración, se podrán aceptar las siguientes garantías en respaldo de los créditos otorgados:

- a) Hipoteca sobre terrenos y edificaciones.
- b) Cédula hipotecaria constituida sobre bienes inmuebles.
- c) Depósitos o instrumentos financieros que respaldan operaciones “back to back”.
- d) Instrumento de deuda debidamente inscrito en una bolsa de valores autorizada o emitido por el Banco Central de Costa Rica o el Gobierno de Costa Rica.
- e) Instrumento de deuda emitido por una entidad supervisada por la SUGEF sin calificación pública otorgada por una agencia calificadora.
- f) Participación en un fondo de inversión abierto debidamente inscrito en la plaza correspondiente.
- g) Participación en un fondo de inversión cerrado debidamente inscrito en una bolsa de valores autorizada.
- h) Aval o fianza solidaria emitidos por una institución del sector público costarricense.
- i) Fideicomiso de garantía.
- j) Cartera hipotecaria propiedad de la entidad autorizada y recibida en respaldo o garantía de sus propios créditos. Solo se podrán recibir créditos hipotecarios que fueron acompañados del otorgamiento de un bono de vivienda para el financiamiento de la solución habitacional, en los casos en

los que se determine que la entidad autorizada no dispone de otras garantías que cumplan con las condiciones requeridas por el BANHVI; en este caso, se aplicará un requerimiento de cobertura superior en un 10% respecto del caso de créditos hipotecarios formalizados sin bono de vivienda. Lo anterior no contempla las operaciones de crédito que han sido formalizadas incorporando el otorgamiento de un bono de vivienda diferido, las cuales no podrán ser entregadas en garantía al BANHVI.

- k) Garantías fiduciarias con carácter temporal, por un plazo máximo de seis meses.

Artículo 31.—Recuperación de cartera: Las acciones de cobro de la cartera de crédito del BANHVI estarán debidamente incorporadas dentro de su manual de políticas y procedimientos. El plazo para la cancelación de las cuotas mensuales de los créditos otorgados será de diez días naturales contados a partir de la fecha de facturación, periodo durante el cual no correrán intereses moratorios.

Los procedimientos de cobro deberán incluir las gestiones de cobro administrativo y judicial de las operaciones que se encuentran en estado de morosidad, así como las relacionadas con los posibles arreglos de pago. Todo arreglo de pago o refinanciamiento deberá ser autorizado por la Junta Directiva del BANHVI. Si una vez iniciado el proceso judicial, la entidad autorizada y el BANHVI negocian un arreglo de pago, aquella deberá sufragar cualquier carga financiera generada, así como las costas personales y procesales asociadas.

Artículo 32.—Expedientes: El expediente de cada entidad deudora deberá incorporar la información que justifica la calificación otorgada a esa entidad y el monto de la estimación de cada una de sus operaciones, así como los documentos y registros que evidencian el cumplimiento de los reglamentos, lineamientos y políticas, aprobados por la Junta Directiva.

El expediente de crédito es individualizado para cada deudor y comprenderá como mínimo las siguientes secciones: a. Información general del deudor, b. Documentos de aprobación de cada operación, c. Información financiera del deudor y de fiadores o avalistas, d. Análisis financiero, e. Información de garantías, f. Sustitución de garantía temporal, g. Calificación del deudor, h. Información interna e i. Justificación de colocaciones con recursos BANHVI.

El expediente de crédito de cada entidad deudora debe depurarse con regularidad, de manera que se mantenga ordenado por secciones, en orden cronológico y actualizado de conformidad con lo establecido en las disposiciones de la SUGEF que se encuentren vigentes en materia de crédito. Las entidades deudoras deberán brindar al BANHVI en forma oportuna la información por ella requerida a efectos de dar cumplimiento a lo señalado anteriormente.

Artículo 33.—Calificación de deudores y estimación mínima: En forma mensual la Dirección FONAVI deberá efectuar la calificación de las Entidades deudoras con el propósito de establecer la categoría de riesgo y de esta forma el porcentaje de estimación correspondiente. Para estos efectos deberá contemplar los elementos señalados en la normativa de la SUGEF sobre calificación de deudores y específicamente sobre: a. Análisis de la capacidad de pago, b. Comportamiento de Pago Histórico y c. Morosidad, según corresponda.

El análisis de capacidad de pago de cada una de las Entidades deudoras del BANHVI será actualizado al menos con periodicidad anual y también cuando se identifique alguna situación relevante, incorporando como mínimo los aspectos contemplados por la SUGEF en su normativa sobre calificación de deudores.

El BANHVI debe determinar el monto de la estimación de cada operación crediticia de las Entidades deudoras, contemplando el saldo total adeudado, el porcentaje de estimación correspondientes y la existencia de mitigadores del riesgo, representados fundamentalmente por las garantías que respaldan los créditos otorgados.

Las garantías que cumplan con los requerimientos que establece la SUGEF para la calificación de deudores podrán ser utilizadas por el BANHVI como mitigadores de riesgo de las operaciones, disminuyendo la estimación mínima según las disposiciones de la normativa citada.

Para estos efectos la Dirección FONAVI realizará el seguimiento mensual de la calidad y cobertura de las garantías correspondientes, verificando que tales garantías mantengan durante

toda la vigencia del contrato de crédito el porcentaje de cobertura requerido según lo establecido en el contrato de crédito. Para estos efectos, las Entidades deudoras deberán brindar en forma oportuna a la Dirección FONAVI información sobre la condición de las garantías vigentes con el detalle que para tal fin sea requerido.

Para el caso de aquellas garantías que no son utilizadas como mitigadores del riesgo de las operaciones que respaldan, el seguimiento de calidad y cobertura deberá efectuarse al menos trimestralmente, para lo cual las Entidades deudoras deberán aportar a la Dirección FONAVI la información correspondiente.

TÍTULO TERCERO

Estructura organizacional para aprobación de créditos

Sección Primera

Estructura

Artículo 34.—**Estructura organizacional:** Para la gestión de crédito con recursos del FONAVI se establece una estructura organizacional conformada por los siguientes órganos: Junta Directiva, Gerencia General, Subgerencia Financiera, Comité de Crédito y Dirección FONAVI.

Artículo 35.—**Junta Directiva:** La Junta Directiva del BANHVI es el órgano responsable de la definición de la estrategia de crecimiento de la cartera de crédito y de los lineamientos fundamentales para la gestión crediticia. Le competen las siguientes funciones específicas:

- Conocer y aprobar los Programas de Crédito que se pondrán a disposición de las Entidades Autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda en cada periodo.
- Aprobar los reglamentos, lineamientos y políticas vinculados con la gestión de crédito del BANHVI.
- Aprobar o rechazar las solicitudes de crédito presentadas al BANHVI por las entidades autorizadas.
- Conocer los informes que sobre la gestión de crédito sean remitidos por la Administración Superior del BANHVI o el Comité de Crédito.
- Emitir directrices y recomendaciones sobre la gestión de crédito y ordenar su ejecución a la Gerencia General o al Comité de Crédito, según corresponda.

Artículo 36.—**Gerencia General:** En materia de crédito la Gerencia General del BANHVI tiene las siguientes funciones específicas:

- Conocer y remitir para aprobación de la Junta Directiva las propuestas para la implementación de los programas de crédito del BANHVI.
- Implementar las estrategias para el crecimiento de la cartera de crédito aprobadas por la Junta Directiva.
- Proponer a la Junta Directiva las modificaciones que estime pertinentes respecto de los reglamentos, lineamientos y políticas vinculados con la gestión de crédito del BANHVI.
- Aprobar los procedimientos vinculados con la gestión de crédito del BANHVI.
- Conocer los informes remitidos por la Subgerencia Financiera sobre los resultados de la gestión de crédito e informar a la Junta Directiva lo correspondiente.
- Emitir instrucciones a las áreas que corresponda para la debida implementación de las directrices y recomendaciones emitidas por la Junta Directiva respecto de la gestión de crédito.
- Las demás que en materia de gestión de crédito le sean asignadas por la Junta Directiva del BANHVI.

Artículo 37.—**Comité de Crédito:** El Comité de Crédito es un órgano colegiado de apoyo a la Junta Directiva y a la Gerencia General para la generación y seguimiento de las estrategias vinculadas a la gestión de crédito. Son funciones específicas las siguientes:

- Asesorar en la formulación de los Programas de Crédito del BANHVI y en el desarrollo de nuevas estrategias o productos crediticios.
- Evaluar los resultados de la gestión de crédito a partir de los informes presentados por la Subgerencia Financiera a efecto de proponer las medidas correctivas que se estimen necesarias.

- Valorar las propuestas de modificación que sean presentadas por la Subgerencia Financiera respecto de los reglamentos, lineamientos y políticas vinculados con la gestión de crédito del BANHVI.
- Valorar el dictamen técnico derivado del análisis de las solicitudes de crédito presentadas al BANHVI y emitir la recomendación correspondiente a la Junta Directiva, no vinculante para ésta, respecto de la aprobación o rechazo de los financiamientos solicitados.
- Velar porque los créditos recomendados para aprobación ante la Junta Directiva del BANHVI atiendan lo establecido en la Normativa 1-05 de la SUGEF.
- Analizar los informes que en materia de crédito emita la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), la Auditoría Interna u otros órganos de control en materia de crédito y adoptar las medidas correctivas que le sean aplicables.
- Presentar semestralmente a la Junta Directiva un informe de gobierno corporativo, según el formato y contenido que para esos efectos se defina.
- Las demás que en materia de gestión de crédito le sean asignadas por la Junta Directiva o la Gerencia General del BANHVI.

Artículo 38.—**Subgerencia Financiera:** Es el órgano jerárquico responsable de la formulación y ejecución de las estrategias vinculadas a la gestión de crédito del BANHVI. En materia de crédito tiene las siguientes funciones específicas:

- Definir los parámetros generales para la formulación de los programas de crédito del BANHVI.
- Proponer a la Gerencia General los Programas de Crédito que serán puestos a disposición de las entidades autorizadas en cada periodo, así como nuevas estrategias o productos crediticios.
- Definir los escenarios y el horizonte temporal bajo los cuales se deberán realizar las simulaciones respecto del crecimiento de la cartera de crédito.
- Someter a valoración del Comité de Crédito propuestas de modificación respecto de los reglamentos, lineamientos y políticas vinculados con la gestión de crédito del BANHVI.
- Velar por la correcta y oportuna comunicación de los reglamentos, lineamientos y políticas en materia de gestión de crédito a las instancias correspondientes.
- Vigilar el cumplimiento de la estrategia de crecimiento de la cartera de crédito e impulsar las acciones correctivas según corresponda.
- Remitir a la Junta Directiva, Gerencia General y Comité de Crédito información periódica respecto de la gestión de crédito del BANHVI.
- Mantener comunicación con Entidades deudoras o potenciales deudoras a efecto de impulsar nuevas oportunidades de crecimiento de la cartera de crédito del BANHVI.
- Velar por la atención oportuna de las recomendaciones que en materia de crédito emitan la SUGEF, la Auditoría Interna u otros órganos de control.
- Las demás que en materia de gestión de crédito le sean asignadas por la Junta Directiva, la Gerencia General o el Comité de Crédito.

Artículo 39.—**Dirección FONAVI:** La Dirección FONAVI es la dependencia técnica a cargo de la formulación, simulación e implementación de las estrategias y programas en materia de crédito, del análisis de las solicitudes de crédito presentadas por las entidades autorizadas y el seguimiento periódico de la capacidad de pago de los deudores, así como de la administración de la cartera crediticia vigente. En materia de crédito la Dirección FONAVI tiene las siguientes funciones específicas:

- Formular y remitir a la Subgerencia Financiera los programas de crédito que serán puestos a disposición de las entidades autorizadas en cada periodo, así como propuestas para la implementación de nuevas estrategias o productos crediticios.
- Efectuar las simulaciones correspondientes para la valoración de los efectos derivados de la implementación de nuevas estrategias o productos de crédito sobre los resultados financieros del BANHVI.

- c) Ejecutar la estrategia de crecimiento de la cartera de crédito del BANHVI.
- d) Verificar el cumplimiento de requisitos y la remisión de la información básica requerida para dar trámite a las solicitudes de crédito de las Entidades Autorizadas según lo establecido en las presentes disposiciones.
- e) Elaborar y remitir al Comité de Crédito el dictamen técnico derivado del análisis las solicitudes de crédito presentadas al BANHVI, en estricto apego a la normativa SUGEF, así como a lo establecido en los reglamentos, lineamientos, políticas y procedimientos internos.
- f) Actualizar al menos con periodicidad anual, así como cuando se identifique alguna situación relevante, el informe de seguimiento a la capacidad de pago de las Entidades deudoras del BANHVI.
- g) Coordinar la oportuna formalización y desembolso de las operaciones de crédito aprobadas por la Junta Directiva.
- h) Efectuar la gestión de cobro y recaudación de la facturación mensual de la cartera de crédito, de conformidad con las condiciones contractuales correspondientes.
- i) Controlar la calidad y el valor de las garantías que respaldan los créditos otorgados a las Entidades Autorizadas, verificando la cobertura de los saldos adeudados de conformidad con las condiciones contractuales establecidas.
- j) Identificar situaciones de incumplimiento de obligaciones de las Entidades deudoras que justifiquen la activación de las cláusulas de vencimiento anticipado o resolución contractual, según corresponda.
- k) Velar porque la formalización y administración posterior de la cartera crediticia del BANHVI se ajuste a la normativa emitida por la SUGEF, así como a lo establecido en los reglamentos, lineamientos, políticas y procedimientos internos vinculados con la gestión de crédito.
- l) Preparar y remitir a la Subgerencia Financiera información periódica respecto de la gestión de crédito del BANHVI.
- m) Proponer a las instancias correspondientes la actualización de los reglamentos, lineamientos, políticas y procedimientos vinculados con la gestión de crédito del BANHVI.
- n) Atender las recomendaciones que en materia de crédito emitan la SUGEF, la Auditoría Interna u otros órganos de control.
- o) Las demás que en materia de gestión de crédito le sean asignadas por la Gerencia General, el Comité de Crédito o la Subgerencia Financiera.

Sección Segunda

Funcionamiento Operativo del Comité de Crédito

Artículo 40.—**Objetivo:** El Comité de Crédito es el órgano de apoyo y asesoría a la Junta Directiva y a la Gerencia General para la generación y seguimiento de las estrategias vinculadas a la gestión de crédito del BANHVI.

Artículo 41.—**Integración:** El Comité de Crédito está integrado por los miembros que se detallan a continuación, quienes tendrán voz y voto en las deliberaciones y toma de decisiones: El Gerente General, el Subgerente Financiero, el Subgerente de Operaciones el titular de la Dirección Supervisión de Entidades Autorizadas.

Artículo 42.—**Participantes:** En el Comité de Crédito participarán de manera permanente los miembros definidos en el artículo anterior, así como los titulares de la Dirección FONAVI y la Unidad de Riesgos, quienes participan con voz pero sin voto. En ausencia de alguno de los funcionarios que participan de manera permanente en el Comité de Crédito, deberá participar obligatoriamente y con las atribuciones que ostenta el titular, el funcionario que lo esté sustituyendo temporalmente. El Comité de Crédito podrá invitar a otros funcionarios del BANHVI o personas ajenas a la institución, en razón de la necesidad técnica o específica de su asistencia, quienes tendrán voz en los temas analizados, pero no voto.

Artículo 43.—**Presidente:** El Gerente General tendrá el carácter de Presidente del Comité de Crédito y en su ausencia el cargo será asumido por el Subgerente Financiero. El Presidente del Comité de Crédito tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Coordinar con el Secretario, las agendas y fechas de realización de las sesiones.
- b) Presidir el Comité y coordinar a sus integrantes, a fin de garantizar su funcionamiento conforme el presente Reglamento.
- c) Mantener informada a la Junta Directiva sobre las actividades realizadas por el Comité de Crédito.
- d) Aquellas otras actividades que le encomiende el propio Comité de Crédito.

Artículo 44.—**Secretario:** El titular de la Dirección FONAVI actuará como secretario de actas del comité de crédito, debiendo documentar formalmente en el Acta el desarrollo de las sesiones. Adicionalmente, estará encargado de conducir las formalidades correspondientes para el buen fin de las sesiones y será el depositario del Acta, así como de todos los documentos que fueran entregados o presentados en las sesiones por los miembros participantes en el Comité.

Artículo 45.—**Sesiones:** Las sesiones del comité de crédito serán ordinarias o extraordinarias; las primeras se realizarán al menos con periodicidad trimestral, mientras que las segundas serán convocadas en casos especiales a solicitud expresa de su presidente.

Artículo 46.—**Convocatoria:** Las sesiones serán convocadas por el Secretario del Comité de Crédito en coordinación previa con el Presidente. El aviso de convocatoria será distribuido por medio del correo electrónico institucional, incluyendo al menos la siguiente información:

- a) Indicación de día, hora y lugar de la reunión.
- b) Los nombres de las personas convocadas.
- c) Los temas específicos a ser tratados en la sesión objeto de convocatoria.
- d) Señalamiento de las personas encargadas de desarrollar presentaciones o tratar temas específicos.

Artículo 47.—**Quórum y toma de decisiones:** El Comité de Crédito sesionará válidamente con la asistencia de, por lo menos, tres (3) de los miembros que participan con voz y voto, uno de los cuales deberá ser el Presidente del Comité. Las propuestas sometidas a votación tendrán validez con el voto positivo de la mayoría simple de los asistentes con derecho a voto, computándose todos los votos emitidos. En caso de igualdad de votos, el voto del Presidente del Comité podrá computarse como doble, si él decide ejercer esa atribución.

Artículo 48.—**Acta:** El Secretario del Comité de Crédito elaborará un Borrador de Acta de cada sesión que deberá circular entre los asistentes para su revisión durante la semana posterior a la de realización de la sesión. Los términos del Borrador de Acta deberán ser objeto de aprobación final del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior; una vez aprobado el Borrador de Acta, el Secretario del Comité elaborará un Acta Final suscrita por los asistentes a la sesión correspondiente.

En el acta deberán constar al menos los siguientes elementos:

- a) Número de Acta
- b) Fecha de la Sesión
- c) Carácter de la Sesión (Ordinaria o Extraordinaria)
- d) Nombre de los miembros presentes.
- e) Resumen de los temas discutidos, acuerdos - incluyendo plazos y responsables de su atención, así como la indicación de si deben ser comunicados a la Junta Directiva – y otros contenidos de la sesión.
- f) Firma de los asistentes.

Artículo 49.—**Salvedad de voto y opinión:** Cualquiera de los miembros del Comité podrá salvar justificadamente su voto en los procedimientos de votación que eventualmente tuvieran lugar en el seno del Comité. Asimismo, podrá solicitar que su opinión sea incluida expresamente en el acta de la sesión correspondiente.

Artículo 50.—**Orden de la sesión:** La sesión ordinaria mantendrá el orden siguiente:

- a) Apertura de la sesión.
- b) Aprobación del orden del día.
- c) Aprobación de actas anteriores.
- d) Seguimiento al control de acuerdos, si los hubiere.
- e) Análisis de los temas agendados.
- f) Asuntos varios.
- g) Cierre de la sesión.

En la sesión extraordinaria se conocerán los temas específicos para los que fue convocada.

Artículo 51.—**Normas supletorias:** En todo lo no previsto en las normas anteriores, el Comité de Crédito de registrá por las disposiciones previstas en el Libro Primero de la Ley General de la Administración Pública para los órganos públicos colegiados.

TÍTULO CUARTO

Programa de avales a las operaciones de crédito de vivienda

Sección Primera

Condiciones generales

Artículo 52.—**Avales sobre operaciones de crédito:** Con base en lo que establece Ley de Creación del Fondo para el Financiamiento de Vivienda para Clase Media, de conformidad con las presentes disposiciones el BANHVI implementará el programa de avales a las familias con ingresos entre cuatro y diez salarios mínimos y hasta un 15% como máximo del financiamiento otorgado por las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

Por medio de este Programa, el BANHVI otorgará a esas entidades un aval por incumplimiento de pago del deudor, que estará vinculado a operaciones de crédito para vivienda formalizadas con un requerimiento de aportación de prima por parte del deudor de entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor de la solución habitacional, cuando las familias no cuenten con capacidad para aportar la prima que se les requiere.

Artículo 53.—**Ámbito de aplicación:** El programa de avales regulado en el presente reglamento, será puesto a disposición de aquellas entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda que se encuentran sujetas a la supervisión de la SUGEF y en lo que se refiere a las operaciones que estén reguladas mediante la Ley de dicho Sistema.

Artículo 54.—**Naturaleza y alcances del aval:** El aval del BANHVI regulado por las presentes normas es una garantía por medio de la cual dicha entidad, como avalista, se compromete a cumplir la obligación pecuniaria regulada en estas disposiciones solo en caso de incumplimiento por falta de pago del deudor principal de la obligación de crédito de largo plazo de la entidad autorizada avalada. El BANHVI, como avalista asume una obligación de pagar, reducida o limitada exclusivamente a los alcances expresamente regulados por estas disposiciones. La responsabilidad del BANHVI no es solidaria ni absoluta, sino subsidiaria y no tendrá alcances que a su vez no se encuentren contemplados expresamente en la presente normativa.

Artículo 55.—**Cobertura:** El aval será otorgado por el BANHVI por medio del Programa de Avales, cubrirá a la entidad autorizada la pérdida generada por el incumplimiento de pago del deudor del crédito para vivienda, hasta en un quince por ciento (15%) del saldo de capital e intereses, otorgando una cobertura individual a cada crédito con base en el porcentaje de prima aportado por el deudor para la formalización de la operación, según el siguiente detalle:

Prima aportada por deudor	Porcentaje avalado del saldo adeudado
5.0%	15.0%
7.5%	12.5%
10.0%	10.0%
12.5%	7.5%
15.0%	5.0%

Sección Segunda

Elegibilidad de deudores

Artículo 56.—**Población objetivo:** Los créditos hipotecarios avalados por el BANHVI estarán dirigidos a personas individuales o familias que cuentan con capacidad para atender el pago de un crédito de vivienda bajo las condiciones aplicadas por las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y cumpliendo a cabalidad con los requisitos por ellas establecidos, pero sin posibilidad de aportar como prima un porcentaje superior al quince por ciento (15%) del monto de la solución habitacional.

Artículo 57.—**Requisitos mínimos:** En adición a los requisitos establecidos por las entidades autorizadas para el otorgamiento de sus créditos para vivienda, los deudores y codeudores que requieran el aval deberán cumplir con los siguientes requisitos y condiciones:

- a) Ser costarricenses o extranjeros admitidos legalmente en el país como residentes permanentes.
- b) No tener vivienda propia.
- c) Aportar una prima equivalente al menos al cinco por ciento (5%) del valor de la solución habitacional que será financiada.
- d) Ser asalariados o trabajadores independientes, siempre que se demuestre que han mantenido un trabajo estable durante los tres (3) años previos a la fecha de otorgamiento del crédito; para estos efectos se entenderá que el deudor y codeudor han mantenido trabajo estable cuando se determine que durante el lapso de tres (3) años indicado no han estado cesantes por un periodo superior a un mes, en tres ocasiones como máximo.
- e) Presentar una relación de cuota del crédito solicitado a ingreso máxima de 40%, considerando los ingresos del deudor y codeudor en forma conjunta.
- f) Contar con una relación de endeudamiento global a ingreso máxima del 50%, incluyendo las obligaciones del crédito solicitado y todas aquellas que aparecen registradas en el CIC y considerando los ingresos del deudor y codeudor en forma conjunta.
- g) Presentar un Comportamiento de Pago Histórico calificado en Nivel 1 según la información derivada del Centro de Información Crediticia (CIC), de la Superintendencia General de Entidades Financieras. En caso de que no exista información en el CIC respecto de los solicitantes del crédito, se verificará la conducta de atención de sus obligaciones por los medios que a criterio del BANHVI resulten idóneos.
- h) Cuando se trate de operaciones regidas también por la Ley de Creación del Fondo para el Financiamiento de Vivienda para Clase Media, deberá cumplirse con los requisitos de los artículos 4 y 5 de dicha legislación.

Sección Tercera

De las operaciones avaladas

Artículo 58.—**Originación de operaciones.** Criterios: El BANHVI avalará créditos hipotecarios individuales de primer grado destinados a la adquisición de la primera vivienda, los cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) El plan de inversión de los recursos conforme a lo dispuesto en la legislación y en el presente reglamento.
- b) El inmueble únicamente podrá soportar el gravamen hipotecario que será objeto de la garantía prevista en este reglamento. Tampoco podrá soportar litigios, embargos o ser objeto de contenciones o litigios de cualquier tipo.
- c) No pueden corresponder a operaciones de crédito formalizadas como complemento del Bono Familiar de Vivienda, a operaciones del programa de bono diferido contemplado en el artículo 54 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda o a créditos que la Entidad Autorizada ceda o llegue a ceder al BANHVI como garantía por el otorgamiento de créditos de todo tipo, en los cuales figure el BANHVI como acreedor.
- d) La entidad autorizada acreedora, que desee acogerse a los beneficios del aval no podrá autorizar novaciones de deudor o nuevos gravámenes hipotecarios en los cuales figure como acreedor. Lo anterior salvo que cuente con la autorización previa y expresa del BANHVI.
- e) La entidad autorizada no podrá, bajo ningún procedimiento, vender, donar, ceder o gravar los créditos hipotecarios objeto del aval regulado por este reglamento, salvo que cuente con la autorización previa y expresa del BANHVI.
- f) La propiedad que se pretende financiar deberá corresponder a la vivienda en la que habitará el deudor una vez que se formalice la compra. El valor máximo de la solución habitacional financiada, será equivalente al 75% del valor definido por el BANHVI para el otorgamiento de crédito con recursos del Fondo Nacional para Vivienda (FONAVI), el cual está referido al monto exento para efectos de la aplicación del impuesto solidario. Para estos efectos, se utilizará como valor de la solución habitacional, el menor entre el valor de venta y el valor del avalúo.

- g) La edificación debe encontrarse terminada y contar con todos los servicios al momento de firma de otorgarse el aval y no debe ubicarse en zonas que cuenten con declaratoria de riesgo emitida por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.
- h) La prima será aportada por el deudor o codeudor mediante depósito a su nombre en una cuenta de la entidad autorizada; estos recursos se mantendrán líquidos y disponibles para el deudor hasta la fecha de la formalización del crédito hipotecario, cuando se realizará el desembolso a favor del vendedor de la vivienda en los casos en que haya venta.

Las entidades autorizadas deberán identificar y documentar en el expediente de crédito, el origen de la prima aportada por el deudor y codeudor para el otorgamiento del crédito para vivienda avalado; la documentación requerida para tales efectos será la que determine el BANHVI por medio de las presentes normas.

Artículo 59.—Operaciones objeto de aval. Características: Las operaciones sujetas de aval deberán cumplir también con las siguientes características específicas:

- a) Forma de pago mediante cuotas niveladas por mes vencido.
- b) Plazo máximo de hasta de 30 años, toda vez que sea en quinquenio cerrados; es decir, 15 años, 20 años, 25 años, etc.
- c) Tasa de interés corriente referenciada a la tasa básica calculada por el Banco Central de Costa Rica.
- d) Periodicidad mensual en la revisión de tasas de interés.
- e) No contemplar cargos o multas contra el deudor por pagos anticipados o extraordinarios.
- f) Contar con seguro de saldos deudores y póliza de incendio.
- g) El monto del crédito podrá ser hasta por el 95% del valor de la vivienda.
- h) La escritura pública de formalización de la operación crediticia deberá hacer referencia a que ésta forma parte del presente programa, y especificar que tanto la Entidad Autorizada como el deudor conocen y aceptan los derechos y obligaciones que a cada uno de ellos competen y que están regulados en los respectivos cuerpos normativos del programa.

Artículo 60.—Expedientes de créditos sujetos a aval: Las entidades autorizadas conformarán los expedientes de las operaciones de crédito que serán postuladas al otorgamiento del aval de conformidad con lo que establece la normativa de la SUGEF sobre esta materia, incorporando la información adicional necesaria para la verificación de los requisitos y condiciones que se detallan a continuación:

- a) Comprobantes de ingresos del deudor y codeudor que permitan verificar que se trata de asalariados o trabajadores independientes, que han mantenido un trabajo estable durante los tres (3) años previos a la fecha de postulación del crédito.
- b) Comprobante de depósito a nombre del deudor o codeudor, de los recursos correspondientes a la prima aportada en las cuentas de la entidad autorizada.
- c) Avalúo de la propiedad que será financiada, realizado según lo establecido en estas disposiciones. En el caso de créditos para compra de vivienda en proceso de construcción, que al momento de la solicitud del financiamiento no cuentan con un avalúo individual del inmueble, se podrá considerar el presupuesto elaborado por el profesional responsable de la obra debidamente avalado por el perito valuador; lo anterior en el entendido de que en cuanto se disponga del avalúo individual, éste será incorporado en el respectivo expediente de crédito. A la fecha de postulación del crédito, la antigüedad del avalúo de la propiedad no podrá ser superior a tres (3) meses.
- d) Reporte crediticio del deudor y codeudor según consulta efectuada al CIC, con una antigüedad inferior a 3 meses a la fecha de postulación del crédito.
- e) En un plazo máximo de ciento veinte (120) días naturales, desde la fecha de firma de la escritura del crédito, deberá incorporarse al expediente de crédito la evidencia de su inscripción ante el Registro Inmobiliario.
- f) Los expedientes de crédito, sean éstos físicos o electrónicos, se mantendrán debidamente actualizados en función de la normativa citada y a disposición del BANHVI, según sea requerido.

El BANHVI se reserva el derecho de requerir información adicional sobre las operaciones postuladas al otorgamiento del aval cuando esa información sea indispensable para completar los estudios.

Sección Cuarta Del otorgamiento del aval

Artículo 61.—Establecimiento de subprogramas: Mediante acuerdo de la Junta Directiva del BANHVI podrán ser instaurados subprogramas de operaciones avaladas en los que podrán restringirse aspectos relacionados con las entidades autorizadas participantes, porcentajes máximos de garantía otorgados, cobertura geográfica u otros.

Artículo 62.—Autorización para la originación de operaciones: La Junta Directiva del BANHVI podrá autorizar a las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda la originación de operaciones de crédito hipotecario que podrán ser objeto del aval a que se refiere el presente Reglamento; para estos efectos las entidades autorizadas facultadas a participar en el programa y en sus subprogramas, solicitarán al BANHVI autorización para su incorporación.

Artículo 63.—Solicitud: La solicitud del aval es un procedimiento discrecional de las entidades autorizadas quienes serán las que determinen en primera instancia si los deudores, las propiedades y las operaciones crediticias se adaptan a los requisitos establecidos en este reglamento, así como a aquellos adicionales establecidos por el BANHVI y por la propia entidad. Habiendo determinado el cumplimiento de los requisitos, someterá a aprobación del BANHVI el otorgamiento del aval sobre cada operación crediticia que desea incluir en el programa.

Artículo 64.—Incorporación de las entidades autorizadas: Las entidades autorizadas facultadas para participar en el presente programa de avales y en sus subprogramas, solicitarán a la Junta Directiva del BANHVI autorización para su incorporación, mediante oficio emitido por parte de su Gerencia General previa autorización de su junta directiva, directorio o consejo de administración. El proceso de incorporación de las entidades autorizadas al programa y a sus subprogramas deberá contemplar los siguientes aspectos:

- a) Verificación sobre la existencia de procedimientos idóneos para el análisis y aprobación de las solicitudes de crédito, así como de administración y cobranza de la cartera crediticia. El BANHVI considerará la información de políticas y procedimientos de la entidad en materia de crédito, así como los resultados de los últimos informes sobre cartera de crédito y evaluación de la gestión, emitidos por la SUGEF.
- b) A partir de la verificación sobre los procedimientos señalados, la Administración del BANHVI emitirá la recomendación correspondiente para la incorporación de cada entidad autorizada.
- c) Aprobación o rechazo por parte de la Junta Directiva del BANHVI de la recomendación emitida por su Administración.

Artículo 65.—Otorgamiento del aval: Las operaciones que se deseen incorporar al programa y a sus subprogramas, deberán ser postuladas ante el BANHVI de manera individual en forma previa al otorgamiento del crédito. La entidad autorizada conformará el expediente de crédito según lo requerimientos establecidos en estas disposiciones y los suyos propios y verificará el cumplimiento de los requisitos. Para cada una de las operaciones crediticias que cumplan con lo requerido, la entidad autorizada completará el formulario de solicitud de aval y lo remitirá en forma electrónica al BANHVI adjunto a la copia del expediente de la operación postulada en formato PDF (Portable Document Format).

Artículo 66.—Aprobación de operaciones de crédito con aval: A partir de la información contenida en el formulario de solicitud de garantía y en el expediente digitalizado de las operaciones postuladas, el BANHVI verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como la consistencia y suficiencia de la información. Para los casos que cumplan con lo requerido, el BANHVI procederá con el otorgamiento del aval en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de postulación, remitiendo en forma electrónica a la el certificado de aval, que constituye el respaldo que evidencia el otorgamiento del aval sobre

cada operación crediticia. En caso de que su contenido no concuerde con la información incorporada en el formulario, la entidad autorizada podrá solicitar la rectificación dentro de los treinta (30) días naturales siguientes al día de su remisión sin perjuicio de la corrección oficiosa del BANHVI.

En los casos en los que se determine que la información proporcionada es incompleta, incorrecta o inconsistente, se comunicará el rechazo de la operación postulada, identificando los factores que impidieron la aprobación para su valoración y corrección.

El aval será efectivo a partir de la fecha de emisión del certificado, obligando a partir de esa fecha a la entidad autorizada al pago mensual de comisiones y al BANHVI a la atención del aval ante pérdidas por impago de los deudores, siempre y cuando no ocurra ninguno de los eventos señalados la presente normativa.

Artículo 67.—**Plazo y vigencia del aval:** El aval otorgado a cada operación crediticia estará vigente al menos hasta el final del sexto año contado a partir de la fecha de formalización; a partir de entonces la Entidad Autorizada podrá solicitar al BANHVI la exclusión de las operaciones crediticias de la cartera avalada. El plazo máximo del aval alcanza hasta que el principal y los intereses del crédito hayan sido cancelados en su totalidad.

Artículo 68.—**Suscripción del contrato de avals:** A partir de la aprobación para la incorporación de una entidad autorizada al programa de avals y a sus subprogramas, se procederá a la firma de un contrato para la implementación. El plazo será indefinido y se mantendrá vigente mientras se presenten las siguientes circunstancias:

- a) Mientras la entidad autorizada mantenga tal condición en el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y no la pierda por cualquier causa o motivo.
- b) Mientras la entidad autorizada no se encuentre en situación de irregularidad financiera ante la SUGEF, de acuerdo con la legislación vigente en la materia.
- c) Mientras el contrato no sea rescindido de forma bilateral o unilateral o en su defecto no sea resuelto, en ambos casos de manera expresa y formal.

En los casos indicados en los incisos a) y b) anteriores, el acto administrativo de pérdida de la condición de entidad autorizada o de declaratoria de irregularidad, será causal de pleno derecho para tener por resuelto el contrato.

En todos los casos se hará una liquidación del contrato, para dimensionar y tomar las previsiones necesarias para su debido finiquito.

La Gerencia General del BANHVI establecerá el modelo estandarizado de contrato que será suscrito.

Sección Quinta

Obligaciones de la entidad autorizada

Artículo 69.—**Administración de las operaciones:** Cada una de las operaciones de crédito avaladas deberán ser administradas por las entidades autorizadas de forma razonable y prudencial, congruente con los mejores estándares de administración crediticia y mediante la oportuna aplicación de los procesos regulares de cobro empleados por cada entidad autorizada.

Tanto durante el proceso de análisis y otorgamiento de créditos, como durante la administración de las operaciones, incluyendo la instauración y seguimiento de los procesos judiciales, la entidad autorizada llevará a cabo todos los actos y ejercerá todos los derechos y las acciones que sean necesarias o convenientes para obtener el pago de las operaciones según sus términos.

Artículo 70.—**Información periódica:** Las entidades autorizadas deberán remitir al BANHVI la información que a continuación se detalla, considerando las periodicidades indicadas en cada caso y los formatos que serán establecidos para tales efectos por parte de la Gerencia General del BANHVI:

- a) Información electrónica sobre el saldo actualizado de las operaciones de crédito avaladas vigentes al cierre de cada mes, incluyendo el detalle de pagos efectuados, tasas de interés, plazos restantes, días de atraso, etc.
- b) Reporte mensual digitalizado de las gestiones de cobro realizadas respecto de las operaciones que presentan morosidad superior a 60 días y que aún no han sido remitidas al trámite de cobro judicial.

- c) Reporte mensual digitalizado sobre los procesos de cobro judicial en trámite.
- d) Reporte digitalizado sobre la adjudicación de inmuebles correspondientes al último mes, producto de procesos judiciales o por dación de pago de los deudores de las operaciones avaladas.
- e) Notificación mensual sobre la cancelación total de los créditos avalados por vía electrónica o, en su defecto, por medio de un oficio; la comunicación de cancelación será remitida al BANHVI únicamente por parte del personal designado formalmente por la Gerencia General de cada entidad autorizada.

Sección Sexta

Comisiones

Artículo 71.—**Comisiones por otorgamiento del aval:** Por el servicio del aval otorgado, las Entidades Autorizadas pagarán al BANHVI una comisión que será establecida como porcentaje del saldo de cada crédito avalado. El cobro que se realizará a las Entidades Autorizadas comprende dos comisiones independientes: a) Comisión por Aval, vinculada con el riesgo de aplicación del aval y que se destinará a la constitución del Fondo de Operaciones Avaladas y b) Comisión por Administración, relacionada con la labor de administración de los avals, que será ejecutado por el BANHVI. Ambas comisiones se integran en un único porcentaje - Comisión Global - que se aplicará sobre el saldo de principal de las operaciones avaladas, para determinar el monto del pago mensual correspondiente.

Para las operaciones de crédito para vivienda en colones el porcentaje de la Comisión Global será expresado como un porcentaje de la tasa básica pasiva (TB) calculada por el Banco Central de Costa Rica. Para las operaciones de crédito para vivienda en dólares el porcentaje de la Comisión Global será expresado como un porcentaje de la tasa LIBOR a seis meses.

Artículo 72.—**Estructura de comisiones:** La comisión global que deberán cancelar las entidades autorizadas por el servicio de otorgamiento de avals, varía en forma inversa al porcentaje de prima aportado por los deudores. Este porcentaje se establece en función de la tasa básica (TB) calculada por el Banco Central de Costa Rica, según la siguiente estructura:

% Prima aportada por el deudor	5.00%	7.50%	10.00%	12.50%	15.00%
Comisión Global como % de TB	12.00%	10.00%	8.00%	6.00%	4.00%

En presencia de reducciones en el nivel de TB, el porcentaje de comisión global disminuirá en función de esa variable, aunque solo hasta el valor correspondiente a una TB del 7%; reducciones de la TB por debajo del nivel del 7% no generarán ajustes en el porcentaje de comisión global.

La distribución de la comisión global en sus componentes de comisión por aval y comisión por administración es la que se indica a continuación:

Comisión por Garantía	75%
Comisión por Administración	25%

Artículo 73.—**Pago de comisiones:** El monto que deberá cancelarse mensualmente por el servicio de aval otorgado sobre cada operación crediticia será determinado mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$CG_i = SP_i * \%CG_i * 30/360 \tag{1}$$

Donde:

- CG_i : Monto mensual de comisión global asociado a la operación i
- SP_i : Saldo de principal de la operación i al inicio del mes inmediato anterior, sin considerar la amortización realizada en ese mes
- $\%CG_i$: Porcentaje de Comisión Global aplicable a la operación i , según el porcentaje de prima aportado

El pago de la comisión asociada a cada operación crediticia se realizará por mes vencido, a más tardar el quinto día hábil de cada mes, utilizando las cuentas que para tales efectos sean puestas a disposición por parte del BANHVI. En el caso del primer pago,

éste se realizará a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente a la fecha de otorgamiento del crédito, considerando en la fórmula (1) únicamente los días transcurridos desde la fecha de otorgamiento del crédito hasta el cierre de mes, según se indica a continuación:

$$CG_i = SP_i * \%CG_i * Di / 360 \tag{2}$$

Donde:

D_i : Número de días transcurridos desde el día de formalización de la operación i hasta el cierre de mes

Artículo 74.—**Constitución del FOA:** Con base en lo que establece el artículo 116 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, a partir de las comisiones por aval que paguen las entidades autorizadas, el BANHVI constituirá un Fondo de Operaciones Avaladas (FOA) para atender las contingencias derivadas de los avales. Este fondo se complementará con un porcentaje de las utilidades del BANHVI, según lo determine su Junta Directiva.

Artículo 75.—**Ingreso de recursos al FOA:** Los recursos de la comisión por garantía que paguen las entidades autorizadas al BANHVI ingresarán al Fondo de Operaciones Avaladas (FOA) en forma mensual. El porcentaje de las utilidades del BANHVI que se destinarán al FOG se trasladará en forma anual, en el mes de enero de cada año, considerando la información contable de la entidad al cierre de diciembre anterior. Este porcentaje será fijado mediante acuerdo de la Junta Directiva del BANHVI y será ajustado según la necesidad o conveniencia que señalen los estudios técnicos realizados al efecto.

Sección Séptima

Aplicación del aval

Artículo 76.—**Proceso de ejecución:** El aval otorgado por el BANHVI podrá hacerse efectivo cuando la entidad autorizada cuente con evidencia de adjudicación mediante sentencia en firme o ante la dación en pago del inmueble hipotecado por parte del deudor y se determine el monto de la pérdida vinculada con la operación crediticia. Para la determinación de los montos que deberá cancelar el BANHVI por concepto de ejecución, se considerará la información aportada por la entidad autorizada y la derivada del avalúo actualizado de la propiedad adjudicada, a partir de lo cual se determinará si la entidad autorizada ha incurrido en una pérdida debido al incumplimiento de pago del deudor de la operación avalada. El cálculo de la pérdida se establece como la diferencia entre la sumatoria de: a) El principal vencido y no pagado, b) Los intereses corrientes y moratorios acumulados y c) Los gastos legales del proceso judicial; y el valor de la propiedad adjudicada. La Junta Directiva del BANHVI podrá establecer los límites máximos que estime convenientes a través de las disposiciones normativas del caso para mitigar los riesgos asociados al programa.

Artículo 77.—**Comunicación de adjudicación de inmuebles:** La entidad autorizada deberá comunicar al BANHVI la adjudicación de inmuebles vinculados con las operaciones avaladas, producto de un proceso judicial o por dación de pago del deudor y su intención de ejecutar el aval.

Artículo 78.—**Ejecución de avales:** La solicitud de ejecución del aval deberá comunicarse al BANHVI en un plazo máximo de ciento ochenta (180) días naturales a partir de la fecha de adjudicación del inmueble.

La información requerida para la determinación de la existencia de pérdida, asociada con los montos no recuperados de capital, intereses corrientes y moratorios, gastos legales del proceso judicial, incluyendo los honorarios legales, y el valor de la propiedad adjudicada según avalúo actualizado, será comunicada al BANHVI adjuntando la información digital que se detalla a continuación:

- a) Formulario de Solicitud de Ejecución del Aval.
- b) Constancia emitida por el representante legal de la entidad y refrendada por su Auditoría Interna, con el detalle del saldo adeudado de principal e intereses de la operación hasta la fecha de la adjudicación, así como el desglose de los gastos legales y de honorarios asociados con el proceso judicial.
- c) Copia certificada de la escritura mediante la cual la entidad autorizada adquirió la propiedad adjudicada, la cual deberá encontrarse debidamente inscrita a su nombre. Los estudios

requeridos para la verificación de inscripción del inmueble serán realizados por el BANHVI como parte del análisis de la solicitud de ejecución del aval. En caso de que la propiedad adjudicada sea traspasada antes de que el BANHVI realice los estudios, se deberá aportar copia de la escritura de traspaso.

- d) Avalúo actualizado de la propiedad adjudicada, efectuado de conformidad con lo señalado en estas normas.
- e) La solicitud deberá presentarse una vez firmes las resoluciones judiciales que autorizan la adjudicación, en los casos en que proceda.

Artículo 79.—**Ejecución de avalúos.** Procedimiento: La labor de ejecución de avalúos, tanto los que se realizan como parte del proceso de originación de las operaciones de avales, como los efectuados para determinar la existencia de pérdida en los casos en los que se hace la solicitud de su ejecución, será realizada por las entidades autorizadas contemplando los siguientes aspectos:

- a) Métodos para la ejecución de los avalúos: Para la realización de los avalúos se utilizará el Enfoque de Mercado, el cual deberá tomar en cuenta los valores de venta y superficie de al menos tres (3) inmuebles comparables; en caso de que no existan mercados activos de referencia, se deberá aplicar el Enfoque de Reposición. La Gerencia General del BANHVI establecerá los requisitos mínimos que deberán incluirse para promover la calidad y precisión de los avalúos que se realicen, los cuales además deberán ejecutarse de conformidad con las Normas Internacionales de Valuación, según la última versión disponible en español.
- b) Equipo de valuadores: Considerando los requisitos y criterios de selección que señalará la Gerencia General del BANHVI, cada Entidad Autorizada conformará un equipo de valuadores que estará a cargo de la ejecución de los avalúos de las propiedades financiadas con avales otorgados. En el caso de los avalúos que se realizan para determinar la existencia de una pérdida ante la adjudicación de un inmueble, la entidad autorizada deberá verificar que el valuador sea diferente de aquel que realizó el avalúo para la originación del crédito asociado. El pago de los servicios de los valuadores corre por cuenta de la entidad autorizada o del solicitante del crédito, según lo defina la misma entidad.
- c) Sistema de calificación de la labor de valuación: El BANHVI aplicará un sistema de calificación establecido por su gerencia general para evaluar las labores de valuación realizadas por las entidades autorizadas, el cual será aplicado mediante muestras por parte de personal competente en la materia del BANHVI. La identificación de deficiencias significativas y reiterativas en la elaboración de los avalúos, podrá dar lugar a que no se reciban más avalúos del profesional respectivo para los efectos del programa, realizando la entidad autorizada una valoración sobre las labores del referido profesional para todos los efectos legales correspondientes y solicitando al BANHVI su reincorporación al equipo de valuadores si así lo estima conveniente.

Artículo 80.—**Pérdida y aplicación del aval:** Con base en la información aportada por la entidad autorizada y la derivada del avalúo practicado a la propiedad adjudicada, el BANHVI determinará si la entidad autorizada ha incurrido en una pérdida debido al incumplimiento de pago del deudor de la operación avalada y, si de ser así, procederá a cancelar el monto de la pérdida, hasta por el monto equivalente al porcentaje del saldo adeudado, contemplando principal vencido y no pagado e intereses corrientes y moratorios, según la cobertura otorgada.

Artículo 81.—**Pérdida por impago de los deudores:** Para el cálculo de la pérdida de la entidad autorizada asociada al incumplimiento en el pago de una operación avalada se utilizará la siguiente fórmula:

$$PE_i = (SP_i + I_i + G_i) - VP_i$$

Donde:

- PE_i : Monto de la pérdida por el incumplimiento de pago de la operación i
- SP_i : Saldo de principal vencido y no pagado del operación i a la fecha de adjudicación

- I_i : Monto acumulado de intereses corrientes y moratorios de la operación i a la fecha de adjudicación
- G_i : Gastos legales del proceso judicial asociado a la operación i , incluidos los honorarios de abogado
- VP_i : Valor de la propiedad adjudicada vinculada con la operación i , según avalúo actualizado

Respecto del cálculo de intereses corrientes, para el cálculo de la pérdida se considerará la tasa de interés de la operación de crédito, hasta un máximo equivalente al valor de TB más cinco puntos porcentuales; en el caso del interés moratorio se aplicará como porcentaje máximo el equivalente a la TB más cinco puntos porcentuales, más el porcentaje máximo de intereses moratorios señalado en el artículo 498 del Código de Comercio. En relación con los gastos legales del proceso judicial, se considerarán las costas personales y procesales que hayan sido debidamente aprobadas por la respectiva autoridad judicial; para lo cual se deberá aportar copia certificada de la resolución judicial mediante la cual se aprobó la liquidación.

Artículo 82.—Pago a entidades autorizadas: El plazo para la ejecución del pago a que se refiere el artículo 80 anterior, será de treinta (30) días hábiles desde la fecha de presentación al BANHVI de la solicitud de ejecución y la aportación de la totalidad de la información requerida. En caso de que a juicio del BANHVI el pago no proceda, la entidad autorizada cuenta con un periodo de sesenta (60) días naturales a partir de la recepción de la notificación por escrito de no procedencia, para presentar una solicitud para posible reconsideración. La solicitud será resuelta por la Gerencia General del BANHVI y contra ella procederán los recursos de revocatoria y de apelación en subsidio ante la Junta Directiva de esa entidad.

Artículo 83.—Conclusión de derechos y obligaciones: Por realizado el pago a la entidad autorizada, las obligaciones y derechos del BANHVI y de la entidad autorizada por este concepto y en relación con la operación específica se darán por terminadas de pleno derecho, sin necesidad de declaración o notificación alguna. Cualquier pérdida posterior de la entidad autorizada vinculada con el crédito avalado, quedará bajo su responsabilidad.

Lo anterior con la salvedad de los derechos que puedan surgir a favor del BANHVI por la aplicación de la normativa de la SUGEF sobre la distribución de utilidades por la venta de bienes adjudicados.

Artículo 84.—Distribución de utilidades: A partir de la venta de bienes adjudicados vinculados con operaciones avaladas, la entidad autorizada procederá a aplicar la normativa de la SUGEF sobre la distribución de utilidades por la venta de bienes adjudicados y reintegrará al BANHVI la suma pagada por concepto de aval antes de realizar cualquier devolución al ex deudor. En caso de daciones en pago, igualmente deberá reintegrarse al BANHVI el pago del aval si se genera una utilidad a partir de la venta del inmueble. Para efectos de la aplicación de este artículo, el deudor crediticio habrá otorgado su consentimiento por medio del contrato de crédito hipotecario, a efecto de que el BANHVI sea considerado como acreedor.

(Se sugiere eliminar lo resaltado en los dos párrafos anteriores en esta letra y por razones de legalidad. Por esta vía no se puede “ampliar” la normativa de la SUGEF).

Sección Octava

Rescisión y resolución contractual y supervisión

Artículo 85.—Terminación anticipada: El BANHVI podrá rescindir o resolver, según fuere el caso, las obligaciones vinculadas con el aval otorgado respecto de uno, varios o la totalidad de los créditos avalados y mediante simple aviso por escrito a la Entidad Autorizada en cualquier momento, en caso de que se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- Falta de pago de las comisiones.
- Falta de pago de las primas de seguros de saldos deudores y pólizas de incendios, en donde el beneficiario de los mismos sea la entidad autorizada.
- Verificación de que el deudor o la solución habitacional financiada no cumplen con las condiciones mínimas requeridas por el BANHVI para la originación de las operaciones avaladas, según lo establecido en este Reglamento.
- Cualquier modificación de las características, términos, condiciones o vigencia de los créditos avalados, no autorizada por el BANHVI.

- Se presente una cancelación de más del 10% del portafolio de créditos avalados en un periodo de 6 meses, a través de un medio ajeno a la recuperación de tales créditos según las condiciones de pago establecidas contractualmente.
- El porcentaje de operaciones con atrasos superiores a noventa 90 días naturales supere el 25% del número total de operaciones avaladas vigentes.
- Exista daño físico del inmueble, entendiéndose por éste todo aquel que derive de contaminación por desecho tóxico, químico u otro tipo de sustancias, y en general por cualquier causa distinta al deterioro natural conforme al destino del inmueble, que es para casa de habitación. Daño físico no incluye los daños originados por la calidad de los materiales, por el paso del tiempo, por la falta de adecuado mantenimiento y conservación, así como por el uso propio del inmueble. En el caso de que exista daño físico y la entidad autorizada restaure el inmueble a su estado original, acorde con las condiciones establecidas en el avalúo de originación del crédito avalado correspondiente, el BANHVI ejecutará el pago del aval.
- No exista garantía real y preferente sobre el inmueble, incluyendo aquella otorgada por medio de un fideicomiso de garantía.
- El inmueble no esté totalmente terminado de acuerdo con lo establecido en las presentes normas.
- Si se produce cualquiera de las causas que dan lugar al ejercicio del seguro de saldos deudores, póliza de incendio, o cualquier otro seguro asociado con el crédito avalado, sin haber sido realizado el reclamo.
- Exista evidencia que demuestre que ha habido cualquier clase de manipulación, engaño, inexactitud u omisión en las declaraciones o en la información proporcionada al BANHVI.
- El impago de la operación de crédito avalada ocurra derivado de cualquier omisión por parte de la Entidad Autorizada respecto a su obligación de cumplir con las condiciones reglamentarias y que dicha omisión contribuya de manera directa al incumplimiento de pago del deudor.

Artículo 86.—No reintegro de comisiones: En caso de que el aval se dé por vencida anticipadamente por cualquiera de las razones citadas, el BANHVI no estará en la obligación de rembolsar a la entidad autorizada las comisiones recibidas conforme a este Reglamento y los efectos del aval quedarán extinguidos respecto de los créditos de que se trate.

Artículo 87.—Emisión del acto: La rescisión o la resolución contractual parcial serán dictadas por la Gerencia General del BANHVI. Contra lo resuelto por ese órgano procederá el recurso de revocatoria con apelación en subsidio ante la Junta Directiva del BANHVI. Cuando la rescisión o la resolución contractual sea total y ponga fin a la aplicación total del aval previsto en estas normas, será dictada por la Junta Directiva del BANHVI, previo procedimiento administrativo.

Artículo 88.—Cobro de sumas adeudadas: El BANHVI podrá hacer exigible el cobro de cualquier suma que se le adeudare por el desarrollo del presente programa, mediante la emisión de la certificación con carácter de título ejecutivo prevista en el artículo treinta y ocho de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, y previa la observancia de los procedimientos necesarios para su emisión.

Artículo 89.—Conclusión del Programa: Por concluido el presente programa de se procederá a su liquidación. El contrato de liquidación que se firmará con cada entidad autorizada dimensionará y regulará las disposiciones que se aplicarán a las operaciones avaladas a esa fecha y a tales efectos no se adoptará ninguna disposición que perjudique o pueda perjudicar a los deudores hipotecarios o a cualquier tercero con derechos subjetivos o intereses legítimos en la operación.

Artículo 90.—Supervisión: El BANHVI tendrá la facultad de realizar en el momento que lo estime conveniente, supervisiones o auditorías respecto de los procesos de originación y administración de las operaciones avaladas en las entidades autorizadas, accediendo a los expedientes originales de los créditos garantizados y de los créditos susceptibles de ser garantizados. El BANHVI notificará por escrito a la entidad autorizada sobre las visitas de inspección con la debida anticipación. Las entidades autorizadas que participan del programa, se comprometen a proporcionar todas las facilidades necesarias para que el BANHVI pueda llevar a cabo las labores de supervisión mencionadas y a proveer toda la evidencia e información física y electrónica requerida al efecto.

TÍTULO QUINTO

Disposiciones finales

Artículo 91.—**Derogatoria:** Se derogan las siguientes disposiciones:

- a) El Reglamento “Lineamientos para el otorgamiento y administración de los créditos del FONAVI” aprobado por la Junta Directiva del BANHVI mediante acuerdo número 12 de la sesión número 41-2012 del 18 de junio del 2012 y publicado en *La Gaceta* número 140 del 19 de julio del 2012.
- b) El Reglamento General para la Gestión de Crédito del FONAVI, publicado en *La Gaceta* número 88 del 9 de mayo del 2013.

Vigencia.—Rige a partir de su publicación.

2°—De conformidad con el artículo 361.2 de la Ley General de la Administración Pública, se concede a las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y a las entidades y personas representativas de intereses de carácter general o corporativo, audiencia por el plazo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del documento en el Diario Oficial *La Gaceta*, para que expongan su parecer, observaciones, objeciones o comentarios, respecto al texto del borrador de reglamento, los cuales deben ser remitidos a la Gerencia General del BANHVI.

3°—Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta* por una sola vez.

Acuerdo unánime y firme.—David López Pacheco, Secretario Junta Directiva.—1 vez.—O. C. N° 21721.—Solicitud N° 3403.—C-1629500.—(IN2014023072).

AVISOS

FONDO DE APOYO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICA DEL PUNTARENENSE

En la sesión N° 4 celebrada el 18 de marzo del 2014, el Consejo Directivo del Fondo de Apoyo para la Educación Superior y Técnica del Puntarenense, creado mediante Ley N° 7667, tomó el siguiente acuerdo, según consta en el acta de esa sesión:

Acoger el Proyecto de Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos del Fondo de Apoyo para la Educación Superior y Técnica del Puntarenense, que literalmente se lee así:

REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL

Y MANTENIMIENTO

DE VEHÍCULOS DEL FONDO DE APOYO

PARA LA EDUCACIÓN

SUPERIOR Y TÉCNICA DEL PUNTARENENSE

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Objetivo.** El presente Reglamento regula el uso más eficiente de la prestación de servicios de transporte en el Fondo de Apoyo para la Educación Superior y Técnica del Puntarenense, así como el mantenimiento y control de los vehículos de su propiedad en estricto apego a lo establecido en la Ley de Tránsito y demás normas que rigen la materia.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) **Conductor:** Es aquel funcionario o servidor debidamente identificado que maneja ocasionalmente un vehículo del Fondo.
- b) **Chofer:** Es aquel funcionario o servidor nombrado para conducir vehículos del Fondo y que desempeña esas funciones en forma permanente. En el caso del Fondo, conductor y chofer, como funciones y/o responsabilidades, podría recaer en el mismo funcionario del Fondo que requiere el servicio de uso de vehículo del Fondo.
- c) **Encargado:** Es el funcionario o servidor del Fondo al que el Director Ejecutivo del Fondo le da la responsabilidad del manejo administrativo de la flota de vehículos del Fondo.
- d) **Funcionario:** Todo servidor que se desempeña a las órdenes del Fondo.

- e) **Fondo:** Fondo de Apoyo para la Educación Superior y Técnica del Puntarenense.
- f) **Ley de Tránsito:** Ley de Tránsito por vías públicas terrestres.
- g) **Servicio de transporte:** El que preste el Fondo a sus funcionarios para el desempeño de sus funciones, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.
- h) **Usuario:** La persona autorizada por la Ley de Tránsito y el presente Reglamento para utilizar los vehículos del Fondo. Funcionario y usuario del Fondo podría recaer en la misma persona que requiere el servicio de transporte.
- i) **Vehículos del fondo:** Toda unidad motorizada de transporte de personas o de carga.

CAPÍTULO II

De los vehículos en general

Artículo 3°—**Clasificación de vehículos.** Los vehículos propiedad del Fondo se clasificarán únicamente como de uso administrativo. Es decir, son aquellos destinados a ofrecer servicios de transporte a los funcionarios del Fondo, cuando así lo requieran para el buen y normal desarrollo de sus funciones.

Artículo 4°—**Asignación de vehículos.** Ningún vehículo estará asignado a funcionario o empleado determinado.

Artículo 5°—**Uso de placas y distintivos oficiales.** Todos los vehículos deberán tener impreso en forma permanente y visible en ambos costados, el emblema del FAESUTP y la Leyenda “USO OFICIAL”, en colores que lo resalten y en las dimensiones mínimas establecidas en la Ley de Tránsito. Así mismo deberán portar placas oficiales.

Artículo 6°—**Lugar de permanencia de vehículos.** Cuando los vehículos de uso administrativo no estén en servicio, deberán permanecer en las instalaciones de la sede donde están asignados. En casos excepcionales cuando el recorrido finalice después de las 08:00 p. m., podrán permanecer en el garaje del funcionario a cargo, pero con la advertencia a ese funcionario del cuidado como buen padre de familia. En caso de que el Fondo no cuente con un sitio adecuado, se dejará en la sede aquella institución pública con la cual medie un acuerdo expreso en tal sentido.

Cuando se deje el vehículo en un sitio distinto al ordinario, en ese caso, no se necesitará de autorización superior, pero el día hábil siguiente deberá presentar una justificación por escrito al encargado.

Cuando el vehículo se halle realizando una gira deberá aparcarse o permanecer en el lugar que brinde las mejores condiciones de seguridad.

Artículo 7°—**Protecciones.** Todos los vehículos deberán estar cubiertos por el seguro Obligatorio de vehículos y una póliza de seguro del Instituto Nacional de Seguros, modalidad flota con las coberturas típicas de un vehículo perteneciente a una entidad pública.

Artículo 8°—**Uniformidad de vehículos.** Para que los vehículos del Fondo circulen dentro de las normas apropiadas de seguridad y ofrezcan una apariencia uniforme, no se debe colocar adornos, tanto en el interior como en el exterior de éstos, o mantener objetos en el panel de instrumentos, que afecten la buena conducción del vehículo.

Artículo 9°—**Prohibiciones.**

- a) Utilizar los vehículos de uso administrativo general en otras actividades que no sean las normales de la institución salvo en los casos de emergencia como se menciona se menciona en la Ley de Tránsito.
- b) Asignar vehículos familiares cercanos de los funcionarios. Solo funcionarios del Fondo pueden ser asignados al uso de estos vehículos.
- c) Utilizar los vehículos en actividades políticas.
- d) Utilizar la bandera de Costa Rica como placa o distintivo especial en vehículos distintos de los que por disposición legal pueden portarlos.
- e) Transportar a particulares salvo, en los casos que por aspectos de trabajo o emergencia se justifique.

Artículo 10.—**Control sobre la entrada y salida de vehículos de las instalaciones del Fondo.** Se debe contar con un registro detallado donde se anote el número de placa del vehículo, nombre del chofer o conductor, la hora de entrada y salida de todos los vehículos, kilometraje de salida y entrada, estado físico general en que salen y entran las diferentes unidades y otra información que se considere relevante.

CAPÍTULO III

De la administración de vehículos

Artículo 11.—**Uso, control y mantenimiento de vehículos.** El uso, control y mantenimiento de los vehículos del Fondo es responsabilidad del encargado designado.

Artículo 12.—**Funciones del encargado de la flotilla con respecto al uso, control y mantenimiento de los vehículos a su cargo.** Son funciones del encargado:

- a) Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso, control y mantenimiento de los vehículos.
- b) Atender las solicitudes de transporte de las dependencias del Fondo que así lo requieran, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, y determinar el medio más eficaz y eficiente de satisfacerlo.
- c) Llevar un registro actualizado de cada vehículo, con indicación del estado en que se encuentran y de las reparaciones realizadas. Este registro debe contener como mínimo lo siguiente:
 - Identificación del vehículo (número de placa, tipo de vehículo, marca, modelo, etc.)
 - Detalle del mantenimiento preventivo (cambios de aceite y grasas, filtros, baterías, afinamiento, etc.)
 - Cambios de llantas.
 - Reparaciones.
- d) Llevar un registro actualizado de firmas de los funcionarios encargados de solicitar y autorizar servicios y otras operaciones relacionadas con el uso, control y mantenimiento de los vehículos.
- e) Llevar un registro apropiado y confiable que presente la correcta clasificación de los vehículos y el oportuno control de su uso.
- f) Establecer y mantener actualizado un registro adecuado para el control sobre el consumo de combustible por cada vehículo.
- g) Establecer y mantener actualizado un registro con la información respecto a los funcionarios que cuentan con contrato de kilometraje, así como del vehículo.
- h) Establecer y mantener actualizado un registro detallado de todos los chóferes y conductores autorizados.
- i) Establecer y mantener actualizados controles sobre los vehículos de uso discrecional respecto a su asignación, kilometraje recorrido por período, consumo de combustible por período, reparaciones, mantenimiento, seguros y estado físico.
- j) Velar por el correcto funcionamiento, conservación y limpieza de los vehículos, y comunicar al superior inmediato, con la debida antelación, las necesidades de reparación y sustitución de las unidades a su cargo.
- k) Garantizar en la medida de lo posible, que existan unidades para atender casos de emergencia.
- l) Controlar en cada caso, que el servicio prestado guarde relación con el kilometraje recorrido, tiempo empleado y consumo de combustible para lo cual se basará en la solicitud de vehículos y el informe suministrado por el conductor sobre los lugares visitados.
- m) Tramitar las solicitudes de combustible, reparaciones y mantenimiento realizadas por los chóferes y conductores.
- n) Levantar la información administrativa preliminar, lo más detallada posible, en caso de daño a un vehículo por accidente o cualquier otra razón y elevarla a conocimiento de su superior inmediato con copia al Consejo Directivo, con la mayor brevedad posible.
- o) Coordinar la salida de vehículos y evitar en lo posible que se produzca duplicidad de servicios hacia un mismo lugar o ruta.
- p) Entregar los vehículos únicamente a aquellas personas autorizadas para conducirlos.
- q) Informar al superior inmediato cualquier anomalía que se presente en el uso de los vehículos a su cargo.
- r) Controlar la labor de los chóferes e instruirlos sobre la forma de cumplir sus deberes.
- s) Realizar anualmente un inventario físico a efecto de verificar la existencia, localización, estado físico y mecánico de todos los vehículos del Fondo. Los resultados serán comparados

con los registros que lleva el sistema de bienes e inventarios, así como los informes obtenidos del Registro Nacional de la Propiedad.

- t) Llevar un control detallado y actualizado de todos los vehículos que estén fuera de circulación.
- u) Controlar que todos los vehículos que estén en uso cuenten con la correspondiente póliza de seguro vigente.
- v) Velar porque los servicios de reparación y mantenimiento de los vehículos se haga con la mayor eficiencia y eficacia.
- w) Llevar un control permanente de las herramientas y accesorios con que cuentan los vehículos asignados.
- x) Ejercer el control de los cupones de combustible en cuanto a la custodia, entrega, liquidación.
- y) Todas aquellas funciones atinentes.

CAPÍTULO IV

Uso y disposición de los vehículos

Artículo 13.—**Uso de los vehículos.** Los vehículos de uso administrativo no podrán ser utilizados en ningún caso en actividades ajenas al cumplimiento de las funciones propias del objeto del Fondo, dársele un uso arbitrario o simplemente facilitar la movilización particular de los funcionarios.

Artículo 14.—**Presentación de solicitud de transportes.** Para la prestación del servicio de transporte o utilización de los vehículos, es indispensable la presentación de solicitud escrita ante el funcionario responsable de este recurso, en la fórmula diseñada para estos efectos, la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser prenumerada.
- b) Aprobada por el Director Ejecutivo o por quienes este designe por escrito, lo cual debe ser comprobado con el registro de firmas.
- c) Se debe incluir como mínimo la siguiente información:
 - ✓ Fecha de preparación.
 - ✓ Nombre de la dependencia solicitante.
 - ✓ Detallar el objetivo del viaje a realizar.
 - ✓ Lugar o lugares que se visitarán.
 - ✓ Nombre de las personas autorizadas para viajar.
 - ✓ Fecha y hora estimada de salida.
 - ✓ Fecha y hora estimada de regresos.
 - ✓ Cualquier observación que se considere necesaria.

El encargado completará la siguiente información y autorizará con su firma la salida del vehículo:

 - ✓ Número de placa del vehículo que prestará el servicio.
 - ✓ Fecha y hora de salida del garaje.
 - ✓ Salida del garaje.
 - ✓ Kilometraje inicial.
 - ✓ Lugar y hora de inicio de la gira.
 - ✓ Nombre del funcionario responsable de la gira.
 - ✓ Nombre del chofer o conductor asignado.

Al finalizar la gira, el chofer o conductor del vehículo deberá anotar la siguiente información:

 - ✓ Lugar y hora de la conclusión del servicio.
 - ✓ Hora entrada al garaje.
 - ✓ Kilometraje final de la gira.
 - ✓ Firma del chofer o conductor del vehículo.
 - ✓ Nivel aproximado del combustible.
 - ✓ Cualquier observación que consideren necesaria.

Al finalizar la gira, el responsable deberá firmar la boleta, dando fe de que el servicio se recibió a conformidad y dando fe de que la hora de inicio y finalización de la gira son las correctas.

- d) La persona que aprueba la solicitud de servicio es la responsable de verificar que el objeto de la gira esté acorde con políticas de sana administración y en apego a la reglamentación vigente.
- e) Al recibir el encargado las boletas, una vez terminada la gira, verificará que se haya incorporado toda la información requerida en forma correcta. De encontrarse alguna incongruencia procederá en forma inmediata a solicitar por escrito a quien corresponda, la aclaración requerida en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Artículo 15.—**Disponibilidad de transporte.** Corresponde al encargado, una vez recibidas las solicitudes, decidir sobre la disponibilidad del vehículo, y a tenerlo debidamente preparado para su uso con la anticipación necesaria. Si en un lapso de treinta minutos no se ha utilizado el servicio asignado y no se ha comunicado la prórroga de salida, el encargado dispondrá del vehículo para cubrir otras necesidades.

Artículo 16.—**Atención de solicitudes de transporte.** La atención de los servicios de transporte será tramitada en primer lugar de acuerdo con el orden de prioridades establecidas por la Dirección Ejecutiva, luego por la urgencia demostrada y posteriormente siguiendo el orden de presentación. Las solicitudes de transporte deberán ser presentadas al encargado, a más tardar el día miércoles de la semana anterior. Las que se presenten posterior a ese día se atenderán dependiendo de la disponibilidad de recursos.

Artículo 17.—**Agrupación de solicitudes.** Con el propósito de lograr un mejor aprovechamiento de los vehículos, quien tenga a cargo los vehículos, deberá agrupar en un mismo viaje varias solicitudes para un mismo lugar o ruta, previo aviso oportuno a los solicitantes.

Artículo 18.—**Utilización servicios particulares.** En casos especiales, cuando existan otras posibilidades que resulte ventajoso realizar un viaje utilizando servicios particulares de transporte de pasajeros y su uso no perjudique la efectividad y oportunidad del trabajo, se hará uso de éste.

Artículo 19.—**Uso de vehículos en días inhábiles.** Los vehículos de uso administrativo solo podrán circular en horas y días que no corresponden al horario normal en circunstancias especiales y con autorización escrita del encargado.

Artículo 20.—**Salida de los vehículos fuera del país.** En circunstancia especial que se requiera que un vehículo circule fuera del territorio nacional, previamente debe existir autorización escrita, debidamente justificada, aprobada por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO V

De los conductores y chóferes de vehículos, protección, deberes y responsabilidades

Artículo 21.—**Uso de vehículos.** Es prohibido para quien tenga a cargo vehículos, poner en uso las unidades que no estén en condición de ser utilizadas, o que no cuenten con la póliza de seguro vigente a la fecha.

Artículo 22.—**Alteración de ruta.** Cualquier alteración de la ruta programada que se presente en el transcurso de un viaje, será responsabilidad absoluta del funcionario que utilice el servicio. El chofer deberá informar al jefe correspondiente tal situación al finalizar la gira para que actúe según corresponda.

Artículo 23.—**Personas autorizadas para conducir vehículos.** Únicamente están autorizados para conducir vehículos de uso administrativo los servidores que ocupen puesto de chofer y aquellos funcionarios o servidores autorizados por el encargado. Para el caso del Fondo, podrían confluir en el mismo funcionario que pide el servicio la condición de ser el chofer.

Artículo 24.—**Deberes.** Son deberes de todo chofer o conductor, cuando sea aplicable, además de los consignados en el ordenamiento legal vigente:

- Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito y demás normas sobre la materia.
- Someterse a exámenes médicos cuando se requiera determinar su capacidad física y mental para conducir vehículos automotores.
- Portar al día su licencia de conducir la cual debe ser acorde con el tipo de vehículo que conduce y el carné que lo acredite como funcionario del Fondo.
- Revisar antes de conducir el vehículo las condiciones óptimas (mecánicas, de limpieza, etc.) para garantizar tanto su propia seguridad como la de las personas, materiales y equipos transportados, y reportar oportunamente al encargado, cualquier daño que se detecte.
- Cumplir estrictamente los programas de mantenimiento establecidos por cada unidad.
- Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros.
- Conducir en forma responsable y prudente de manera que no ponga en peligro su propia vida, la seguridad de otras personas y la unidad que conduce y la de otros vehículos y bienes.

- Velar porque el vehículo cuente con las condiciones necesarias para garantizar tanto su propia seguridad como la de las personas, materiales y equipos transportados; además reportar al encargado los requerimientos del vehículo en este aspecto.
- Definir y seguir la ruta lógica entre los puntos de salida y destino de cada servicio.
- Asumir el pago de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito cuando ésta sea impuesta por actos atribuibles al conductor del vehículo. En este caso el chofer deberá emitir oportunamente al encargado la copia del recibo debidamente cancelado. De no cumplirse esta disposición, el Fondo cancelará la multa y deducirá del salario del infractor el monto correspondiente, además de proceder con las sanciones laborales que corresponda.
- Vestir adecuadamente.
- Cuidar que el vehículo que guía esté limpio y en buenas condiciones para lo cual realizará las labores que considere necesarias.
- Verificar que el vehículo cuente con todos los documentos necesarios tales como derecho de circulación, placas de circulación, marchamo ecológico, revisión técnica y otros documentos obligatorios para su debida circulación.
- Guardar la más estricta discreción de los asuntos oficiales o privados que se discuten en su presencia y/o en los que participe.
- En caso de accidente, elaborar un informe sobre los daños producidos y la causa de éste y elevarlo a conocimiento del encargado con copia al Consejo Directivo para los trámites correspondientes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
- Transportar únicamente a funcionarios o particulares, previamente autorizados para ello.
- Portar la autorización para conducir vehículos oficiales y la autorización para circular del vehículo que conduce.
- Portar cuando corresponda, el permiso para conducir el vehículo fuera de días y horas no hábiles.
- Cuidar de las herramientas, repuestos y otras piezas complementarias que tenga el vehículo.
- Los que se establezcan en cualquier otra norma o acuerdo del Fondo.

Artículo 25.—**Cesión de manejo del vehículo.** Es absolutamente prohibido a todos los funcionarios conductores ceder la conducción del vehículo a otras personas, salvo caso fortuito por razones muy calificadas, en cuyo caso, una vez finalizada la gira, deberá informar los motivos que lo indujeron a entregar el vehículo.

Artículo 26.—**Prohibición intercambio de accesorios.** Los funcionarios conductores de vehículos del Fondo no podrán hacer intercambios de accesorios entre las unidades, si no cuentan con la aprobación del encargado.

Artículo 27.—**Custodia y seguridad de los vehículos.** Los vehículos no deben dejarse estacionados en lugares donde se ponga en peligro su seguridad, sus accesorios, materiales o equipos que transporta. Es terminantemente prohibido que los vehículos sean guardados en las casas de habitación de los funcionarios, aun cuando la labor finalice fuera de la jornada ordinaria de trabajo, salvo el caso excepcionado en este Reglamento.

Cuando un vehículo se encuentre en gira, deberá guardarse en lugares que brinden condiciones de seguridad adecuadas y no podrá circular después de la hora indicada en el permiso, salvo situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que en todo caso deben estar escritas y comprobables.

Artículo 28.—**Prohibición de estacionamiento.** Los vehículos del Fondo no deberán ser estacionados o parqueados por sus conductores o chóferes frente a cantinas, tabernas o similares, ni frente a locales cuya fama, riña contra la moral y las buenas costumbres.

Artículo 29.—**Manejo bajo sustancias enervantes.** Bajo ninguna circunstancia se podrá conducir vehículos del Fondo bajo los efectos del licor, drogas o sustancias enervantes. El desacato a esta disposición se considera falta grave, y por tanto, será causal de despido sin responsabilidad patronal, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el servidor en caso de accidente por todos los daños causados.

CAPÍTULO VI

De los accidentes de tránsito en que intervienen vehículos del Fondo

Artículo 30.—**Acatamiento de instrucciones.** Los funcionarios conductores que debido a la circulación por las vías públicas con vehículos del Fondo se vean involucrados en un accidente de tránsito, deben seguir las instrucciones incluidas en este Reglamento.

Artículo 31.—**Prohibición de arreglos extrajudiciales.** Ningún conductor del Fondo está autorizado para efectuar arreglos extrajudiciales en caso de accidentes con vehículos del Fondo únicamente debe indicarle al particular que se apersona o comuniquen con el encargado para efectuar las gestiones correspondientes.

Artículo 32.—**Responsabilidad por accidente.** El conductor que fuere declarado culpable por los Tribunales de Justicia con motivo de un accidente de tránsito en que hubiere participado con un vehículo del Fondo en vía pública, deberá pagar el monto correspondiente al deducible que eventualmente tendrá que girar el Fondo al Instituto Nacional de Seguros, en lo que aplica según las coberturas del seguro, y en lo que no haya seguro, deberá pagar un monto equivalente a ese deducible que se fijará tomando como parámetro el eventual deducible correspondiente a esa cobertura que deberá pagar el Fondo por el vehículo accidentado. Si los daños causados no alcanzan esas sumas, la responsabilidad del conductor quedará reducida al pago del monto de los daños, independientemente de si está asegurado o no.

Si el accidente se produce por dolo del conductor o como consecuencia directa de una conducta del funcionario que favorecía el percance, tales como conducir en forma temeraria, con exceso de velocidad o bajo los efectos del licor o sustancias enervantes, el conductor deberá cubrir la totalidad de los daños que sufre el vehículo del Fondo.

Tendrá igual obligación de cubrir gastos aquel conductor que hubiere permitido a otra persona conducir un vehículo del Fondo sin causa justificada y sin la debida autorización, cuando esa persona haya sido declarada culpable por los Tribunales de Justicia.

Todo lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades de carácter administrativo y penal a que se haga acreedor el trabajador.

Artículo 32.—**Informe del accidente.** El encargado analizará todo accidente de tránsito en que participe un vehículo del Fondo a su cargo, del cual rendirá un informe con la recomendación respectiva al Director Ejecutivo con copia al Consejo Directivo dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha del percance.

Si dicha recomendación no es compartida por el conductor, éste tendrá derecho a presentar inconformidades dentro de los tres días hábiles posteriores ante el Director Ejecutivo para hacer valer sus derechos y presentar las pruebas y alegatos que estime convenientes.

Una vez concluido el procedimiento, el Director Ejecutivo tomará la resolución correspondiente, todo de conformidad con los artículos 320 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, a efectos de iniciar el procedimiento disciplinario o de cobro administrativo contra el chofer o conductor involucrado. Cuando el responsable del incidente fuese el Director Ejecutivo, en el trámite anterior se tendrá como superior de ese funcionario, al Presidente del Consejo Directivo.

CAPÍTULO VII

De los usuarios de los servicios de transporte, deberes y responsabilidades

Artículo 33.—**Deberes de los usuarios.** Son deberes de los usuarios de los servicios de transporte que presta la Institución:

- Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- Portar el carné que lo identifica como trabajador del Fondo, mientras viaja en vehículos del Fondo, salvo el caso de particulares autorizados.
- Hacer uso de los servicios de transporte que presta el Fondo, en situaciones plenamente justificadas y por razón del desempeño de las labores propias de la Institución.
- Mantener una posición de respeto para las otras personas que viajan dentro del vehículo y las que se encuentran fuera de él.

- Reportar por escrito al encargado cualquier irregularidad que observe en el transcurso del servicio, ya fuere en el vehículo o en el cumplimiento del presente Reglamento.
- Observar en lo aplicable las mismas prohibiciones establecidas para los conductores. Más las siguientes:
 - Obligar al conductor a continuar operando el vehículo cuando se vea en la necesidad de detener la marcha debido a un posible desperfecto mecánico.
 - Exigir la conducción del vehículo a una velocidad mayor o menor de la permitida en la zona. En el primer caso no podrá aducirse urgencia en el servicio.
 - Exigir al chofer o conductor una ruta diferente a la ruta lógica establecida por él.
 - En general, ningún usuario tendrá autoridad para obligar a un conductor o chofer a violar el presente Reglamento o las leyes vigentes.

CAPÍTULO VIII

Procedimiento en caso de accidente

Artículo 35.—**Del procedimiento en general.** Si durante una gira o diligencia ocurriere un accidente, el conductor deberá proceder con la mayor prontitud de la siguiente manera:

- Llamar al Inspector de Tránsito por el medio más viable que disponga para que proceda según sus responsabilidades. El no deberá retirar el vehículo del lugar del percance hasta que el Inspector de Tránsito se haga presente y lo autorice para ello.
- Llamar al Instituto Nacional de Seguros para que envíe un inspector y levante el informe correspondiente. En caso de que no se pueda comunicar o no puedan enviar el inspector oportunamente, dejar el mensaje obteniendo el nombre de la persona que lo recibió y el número que le correspondió en la bitácora que para el efecto lleva esa Institución. Si no se puede comunicar con alguna persona, se deja el mensaje en la contestadora automática y se anota la hora exacta de la comunicación.
- Obtener información completa de posibles testigos, por lo menos dos.
- Dar aviso en forma inmediata al encargado para que tomen las acciones del caso.

Artículo 36.—**Declaración del chofer o conductor.** El conductor debe presentarse en los ocho días posteriores al accidente, llevando los nombres y calidades de los testigos, a brindar declaración ante los tribunales de tránsito correspondientes según la zona donde haya ocurrido el accidente así como aportar las pruebas de descargo durante los primeros cinco días. Además debe solicitar copia del expediente (croquis y declaraciones) para ser entregadas al encargado para lo que corresponda.

Además debe colaborar en los trámites correspondientes con el Instituto Nacional de Seguros, aportar copia del parte de tránsito y del aviso de accidente preparado por el inspector del INS.

CAPÍTULO IX

Disposiciones finales

Artículo 37.—**Cumplimiento de disposiciones.** La Dirección Ejecutiva y el funcionario designado como encargado, son las personas responsables a nivel institucional de velar porque se cumplan las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 38.—**Divergencias.** Las discrepancias o diferencias de criterio que en la aplicación de este Reglamento surjan, serán resueltas por el Consejo Directivo. Si fuese una cuestión de urgente resolución, la resolverá el Presidente de Consejo, quien informará lo pertinente en la siguiente sesión del Consejo.

Artículo 39.—**Definición de controles internos.** La Dirección Ejecutiva definirá las normas y procedimientos de control interno adicionales que estime necesarias tendientes a lograr un adecuado uso de los vehículos del Fondo.

Artículo 40.—**Cumplimiento de normativa.** Es responsabilidad exclusiva de cada conductor y de la Administración en lo que corresponda a cada uno el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, de ahí que si se acatan órdenes que contravengan dichas disposiciones asumirá las consecuencias que esa acción origine.

Artículo 41.—**Divulgación del Reglamento.** La Dirección Ejecutiva velará por la debida divulgación de este Reglamento, mediante el uso de las tecnologías de la información, comunicación, entre otros.

Artículo 42.—**Sanciones.** Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas disciplinariamente de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente y aplicable.

Artículo 43.—**Vigencia.** Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* y deroga cualquier otra disposición interna que se le oponga.

Este Reglamento fue debidamente aprobado por el Consejo Directivo en sesión N° 4-2014, celebrada el 18 de marzo del 2014.

Secretaría del Consejo Directivo.—Lic. Óscar Cascante Cascante.—Lic. Christian Campos Fernández, Director Ejecutivo a. í.—1 vez.—(IN2014019866).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE MORA

Con fundamento en lo establecido en el artículo 53 inciso b) del Código Municipal, se transcribirle y comunica el acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Mora tomado en la sesión ordinaria N° 11-2014, celebrada el día 17 de marzo del 2014, que textualmente dice:

Artículo dos: En atención al oficio AMM-077-2014 de la Alcaldía Municipal, de fecha 10 de marzo del 2014, remitido por la señora Alcaldesa Municipal a. í., MSc. Lilliam Hernández Aguilar, donde detalla que la Alcaldía Municipal recibió de la Dirección Jurídica y del Departamento de Hacienda Municipal la propuesta de Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Mora, mismo elaborado por ambos departamentos de ésta Municipalidad, puesto a conocimiento de éste Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 10-2014, de fecha 10 de marzo del 2014, solicitando de conformidad al artículo 13 inciso c) del Código Municipal para su estudio, aprobación y la respectiva publicación.

Analizada la propuesta de Reglamento por parte de todos los señores miembros del Concejo Municipal de Mora y sin objeciones a dicha propuesta, el Presidente Municipal somete a votación acuerdo, para aprobar el Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Mora, a su vez, autorizar la publicación de esta disposición reglamentaria en el Diario Oficial *La Gaceta*, esto de conformidad al artículo 43 del Código Municipal, donde regirá a partir de su publicación. Los Regidores que estén de acuerdo en aprobar, sírvase manifestarlo levantando la mano. Aprobado por unanimidad.

Se somete a dispensa el acuerdo: Se dispensa por unanimidad.

Se somete a votación para la firmeza del acuerdo: Acuerdo firme por unanimidad”.

De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 44 y artículo 45 ambos del Código Municipal, por unanimidad de votos, se dispensa de dictamen de comisión el presente acuerdo y a su vez se declara definitivamente aprobado.

A continuación se detalla el documento aprobado:

Dirección Jurídica.—Hacienda Municipal.—Municipalidad del cantón de Mora.

REGLAMENTO INTERNO SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE MORA

El Concejo Municipal de la Municipalidad del cantón de Mora, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4° inciso a), 13 incisos c) y e), y 17 incisos a) y h) del Código Municipal, Ley N° 7794 y los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, acuerda emitir el: Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Mora.

Exposición de motivos

I.—Que el artículo 170 de la Constitución Política, y los artículos 4° inciso a) y 13 inciso c) del Código Municipal, establece la autonomía de las municipalidades.

II.—Que el artículo 100 del Código Municipal Ley N° 7794, establece que el único órgano colegiado facultado para aprobar las variaciones presupuestarias es el Concejo Municipal.

III.—Que la Contraloría General de la República emitió la resolución R-DC-24-2012 de las 09:00 horas del 27 de febrero del 2012, denominada, “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, N-1-2012-DC-DFOE”, publicadas en el Alcance N° 39 a *La Gaceta* N° 64 del 29 de marzo del 2012.

IV.—Que dicho Órgano Contralor en resolución R-DC-064-2013, de las quince horas del nueve de mayo del dos mil trece, emitió una serie de modificaciones al instrumento normativo antes mencionado con el fin de mejorar su aplicación práctica, con fundamento en el principio de flexibilidad, y conservando el objetivo de ordenar, aclarar y permitir el manejo eficiente y eficaz de los recursos públicos por medio de una correcta administración del presupuesto institucional.

V.—Que dicha reforma indica que el Concejo Municipal debe establecer los mecanismos y procedimientos formales, en materia de presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias.

VI.—Con fundamento en lo antes expuesto, es necesario elaborar un marco normativo vigente relacionado con la aprobación de las variaciones presupuestarias. Por lo tanto se resuelve emitir el siguiente. Maximizar la gestión del Presupuesto Municipal con relación a las metas establecidas por la Administración.

REGLAMENTO SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE MORA

CAPÍTULO I

Aspectos generales

Artículo 1°—**Objetivo.** Crear un mecanismo ágil, para el manejo oportuno del presupuesto por centros de costos. Respetando y observado lo establecido por la Contraloría General de la República, en lo que se refiere al manejo del Presupuesto Municipal, estableciendo de esta forma un procedimiento interno de gestión y aprobación de las variaciones al presupuesto, que garanticen los principios básicos del manejo y control del mismo.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

1. **Jerarca:** Concejo Municipal.
2. **Autoridad superior administrativa:** Alcalde Municipal.
3. **Aprobación presupuestaria interna:** Proceso por medio del cual el Concejo estudia el contenido de las variaciones que se le presenten al presupuesto, en función de los objetivos y metas institucionales, así como verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que le son aplicables. Como resultado de este proceso, el Concejo, emite mediante el acto administrativo establecido para el efecto, su aprobación o improbación, parcial o total, de las variaciones al presupuesto. Esta aprobación otorgará validez y eficacia jurídica, permitiendo su ejecución para el período respectivo, únicamente en aquellos casos en que no se requiera de la aprobación presupuestaria externa.
4. **Aprobación presupuestaria externa:** Proceso a cargo de la Contraloría General de la República, por medio del cual conoce, verifica y se pronuncia mediante acto razonado sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables al presupuesto inicial y sus variaciones, formuladas y aprobadas por los sujetos pasivos, para el cumplimiento de sus objetivos y metas, otorgándole validez y eficacia jurídica y permitiendo su ejecución para el período respectivo.
5. **Bloque de legalidad:** Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica.
6. **Clasificador de ingresos:** Instrumento normativo que ordena y agrupa los recursos con que cuentan las entidades, en categorías homogéneas definidas en función de la naturaleza y características de las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de recursos.
7. **Clasificador por objeto del gasto:** Conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.

8. **Modificación presupuestaria:** Es toda aquella variación que se realice en los egresos presupuestados y que tenga por objeto, disminuir o aumentar los diferentes conceptos de estos o incorporar otros que no habían sido considerados, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.
9. **Nivel de aprobación presupuestaria externa:** Nivel de detalle de los ingresos y de los egresos del presupuesto inicial y sus variaciones, sobre el cual se ejerce la aprobación presupuestaria externa por parte de la Contraloría General, el cual es definido por ésta.
10. **Nivel de aprobación presupuestaria interna:** Nivel de detalle de los ingresos y los egresos del presupuesto inicial y sus variaciones sobre el cual se ejerce la aprobación presupuestaria interna por parte del Concejo Municipal.
11. **Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el Plan Operativo Anual Institucional, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas establecidos.
12. **Presupuesto extraordinario:** Mecanismo que tiene por objeto incorporar al presupuesto los ingresos extraordinarios y los gastos correspondientes, cuyas fuentes son el crédito público y cualquier otra extraordinaria, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos así como los recursos del superávit. Además, tiene el propósito de registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dichos ajustes tienen en el presupuesto de egresos, así como, cuando se sustituyen por otras las fuentes de financiamiento previstas, sin que se varíe el monto total de presupuesto previamente aprobado.
13. **Ámbito de aplicación:** Este Reglamento será aplicable a la Municipalidad de Mora.
14. **Alcance:** Estas normas constituyen la normativa específica por parte de la Administración.
15. **SIPP de la Contraloría General de la República:** Es el Sistema de información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) que contiene información de los presupuestos, planes y su ejecución, de los entes y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República (CGR). Fue creado con el objetivo de promover la eficiencia y la transparencia en el uso de los recursos, bajo la potestad de fiscalización del Órgano Contralor.

Artículo 3°—Generalidades.

- a. **Concepto de variaciones presupuestarias:** Corresponden a los ajustes cuantitativos y cualitativos al presupuesto aprobado por las instancias internas y externas competentes, necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas, derivados de cambios en el ámbito interno y externo de índole económico, financiero, administrativo y legal, que pueden ocurrir durante el desarrollo del proceso presupuestario.
- b. **Límite de acción en el uso y disposición de los recursos públicos:** El presupuesto constituye el límite de acción de la Municipalidad, para el uso y disposición de los recursos públicos y solo podrá ser variado mediante los mecanismos que el ordenamiento jurídico prevé, entre ellos los que la Contraloría General dicte al respecto, dentro del campo específico de su competencia.
- c. **Mecanismos de variación al presupuesto:** Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias constituyen los mecanismos legales y técnicos para realizar la inclusión de ingresos y gastos así como los aumentos, traslados o disminuciones de los montos de ingresos y egresos aprobados en el presupuesto por parte de la instancia competente, acatando para ello el bloque de legalidad que les aplica.
- d. **Vigencia legal de los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias.** Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias tendrán efecto legal en el presupuesto, a partir de la aprobación por parte de las instancias externas e internas competentes, según corresponda.

- e. **Justificación de los ajustes al Presupuesto y su relación con el Plan Anual Operativo:** Las variaciones que se realicen al presupuesto, ya sea por presupuesto extraordinario o modificación, deberán hacerse oportunamente, estar debidamente justificadas e incorporar como parte de la información que las sustenta, la relación de las variaciones presupuestarias, con el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Anual Operativo.
- f. **Responsabilidades relacionadas con la aprobación presupuestaria interna:** El Concejo Municipal, deberá de manera oportuna conocer, verificar y pronunciarse mediante acto razonado sobre el cumplimiento del bloque de legalidad aplicable a los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias.
- g. **Responsabilidad de velar por la calidad de la información que se registre y valide en el SIPP:** Será responsabilidad del Alcalde Municipal, velar porque la información incluida en el SIPP, sea en todo momento exacta, confiable y oportuna.
- h. **Designación de los (las) encargados (as) del registro y validación de las variaciones presupuestarias en el SIPP:** El (la) Encargado (da) de registrar en el SIPP los datos de las variaciones presupuestarias será los funcionarios designados del Departamento de Hacienda Municipal. Este (a) funcionario (a), será designados formalmente por el (la) Alcalde (sa). Dicha designación deberá ser comunicada por la Alcaldía a la CGR por medio de un documento, para que ese Ente proporcione las claves de acceso respectivas.
- i. **Manual de usuario del SIPP:** Para el uso del SIPP, se utilizará el manual de usuario que establezca la Contraloría General de la República. Por lo que si no se dispone de dicho manual en la Municipalidad, se deberá consultar al Ente Contralor para adquirirlo.
- j. **Plazo para la digitación, validación y envío a la CGR dentro del SIPP, de las variaciones al presupuesto:** Las variaciones al presupuesto deberán ser digitadas, validadas y enviadas a la CGR dentro del SIPP, previo al envío de la documentación respectiva al órgano contralor para la aprobación.
- k. **En los casos en que las variaciones no requieran de aprobación por parte de la Contraloría General de la República (Por ejemplo: presupuestos extraordinarios de partidas específicas del periodo):** La información tanto de la planificación como del presupuesto, se deberá registrar en el SIPP, a más tardar dentro de los cinco días hábiles contados a partir de su aprobación por parte del Concejo y efectuar la validación correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes a su registro. Cualquier ajuste o corrección que se requiera, se deberá realizar dentro de estos plazos.

CAPÍTULO II

Del presupuesto extraordinario

Artículo 4°—**Aprobación de los presupuestos extraordinarios.** Los presupuestos extraordinarios deben ser sometidos, previo a su ejecución, a la aprobación del Concejo Municipal y a la aprobación externa de la Contraloría General.

Artículo 5°—**Disposiciones a considerar en el proceso de formulación y aprobación presupuestaria interna y remisión a la Contraloría General de los proyectos de presupuesto extraordinario.** El trámite del presupuesto extraordinario se rige por la normativa de la Contraloría aplicables y los mecanismos de control aprobados por el Concejo, establecidos en este reglamento. Corresponde Concejo, la Alcaldía y la Administración Municipal, cumplir con las siguientes disposiciones generales:

- a. Que se cumpla con la aplicación del bloque de legalidad vigente.
- b. Que se formule atendiendo el nivel de detalle establecido en los clasificadores de ingresos y por objeto de gasto del Sector Público vigentes y de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República al respecto.
- c. Los presupuestos extraordinarios deben ser presentados al Concejo Municipal por parte del Alcalde mediante una nota formal, adjuntando un original del presupuesto, así como el respectivo Plan Operativo Anual (POA). Se debe

- acompañar el documento presupuestario, como mínimo, de las justificaciones de los movimientos presupuestarios, de su incidencia en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Anual Operativo y de un detalle de origen y aplicación de los recursos.
- d. El Concejo Municipal tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a la remisión de la Alcaldía, para aprobar total o parcialmente y/o improbar el proyecto de Presupuesto Extraordinario. Una vez que el mismo sea aprobado por el Concejo, la Secretaría del Concejo junto con la Alcaldía, contarán con 15 días naturales para la remisión ante la Contraloría General de la República, salvo aquellos casos en que el plazo se establezca expresamente en el ordenamiento jurídico.
 - e. Una vez aprobado el presupuesto extraordinario por parte del Concejo Municipal, la Secretaría del Concejo notificará el acuerdo a la Alcaldía Municipal, para que sea enviado mediante un oficio formal de la Alcaldía a la CGR y requisitos obligatorios solicitados por el Ente Contralor.
 - f. El documento presupuestario que se remita a la Contraloría General para el trámite de aprobación presupuestaria externa, deberá presentarse según el detalle definido en el clasificador de ingresos vigente. Por su parte, lo correspondiente a la sección de egresos se presentará en el nivel de partida de los programas presupuestarios y del resumen institucional.
 - g. La nota de presentación del documento debe estar firmada por el Alcalde, indicando el número de sesión, la fecha en que fue aprobada por el Concejo.
 - h. El detalle en el documento presupuestario que se remita a la Contraloría General y se incorpore en el SIPP, para el trámite de aprobación presupuestaria externa, deberá incluir la siguiente información:
 - h1. Índice.
 - h2. Cuadro Detalle General de Ingresos.
 - h3. Cuadro Detalle General de Egresos.
 - h4. Cuadro Sección de Egresos por Partida General y por Programa.
 - h5. Cuadro de Sección de Egresos Detallados General y por Programa.
 - h6. Cuadro Programa I por Partida.
 - h7. Cuadro Programa II por Partida.
 - h8. Cuadro Programa III por Partida.
 - h9. Cuadro Programa IV por Partida.
 - h10. Cuadro de Detalle de Origen y Aplicación de Fondos.
 - h11. Cuadro Relación de Puestos (en caso de que se incluya un aumento).
 - h12. Justificación de los ingresos y de los egresos por programa.
 - h13. Certificaciones INS, CCSS y otros.
 - h14. Certificación Secretaría del Concejo de aprobación presupuesto de la Junta Vial Cantonal (cuando corresponda).
 - h15. Certificaciones contables y estudios de ingresos y egresos (cuando corresponda).
 - h16. Estudios de puestos, plazas por servicios especiales y similares.
 - h17. Copia del Acta del Concejo Municipal donde fue aprobado el presupuesto.
 - h18. Documento de Plan Anual Operativo. Debe acompañarse el documento presupuestario, como mínimo, de las justificaciones de los movimientos propuestos, de su incidencia en el cumplimiento de los objetivos y metas del plan anual operativo y de un detalle de origen y aplicación de los recursos. Código Municipal, artículo 97. El presupuesto ordinario y los extraordinarios de las municipalidades, deberán ser aprobados por la Contraloría General de la República. El presupuesto ordinario deberá remitirse a más tardar el 30 de setiembre de cada año y los extraordinarios, dentro de los quince días siguientes a su aprobación. Ambos términos serán improrrogables. A todos los presupuestos que se envíen a la Contraloría se les adjuntará copia de las actas de las sesiones en que fueron aprobados. En ellas, deberá

- estar transcrito íntegramente el respectivo presupuesto, estarán firmadas por el secretario y refrendadas por el alcalde municipal: además, deberá incluirse el Plan operativo anual, el Plan de desarrollo municipal y la certificación del tesorero municipal referente al respaldo presupuestario correspondiente.
- i. El número máximo de presupuestos extraordinarios que se podrán presentar a la Contraloría General será de tres, salvo casos excepcionales debidamente justificados y previamente autorizados por parte de la instancia competente de ese órgano contralor.
 - j. Los presupuestos extraordinario que se financien con recursos de partidas específicas del Gobierno central del periodo vigente, seguirán el mismo trámite de aprobación por parte del Concejo Municipal, pero no deberán enviarse a la CGR para aprobación. Sin embargo, el trámite de registro, validación y envío a la CGR dentro del SIPP, si deberá realizarse e informar al Ente Contralor de dicho registro, vía telefónica o por medio de Email, para que se le asigne la numeración respectiva.
 - k. La presentación ante la Contraloría General de la República de los proyectos de presupuesto extraordinario podrá efectuarse, en el periodo comprendido entre el 1° de enero y el último día hábil del mes de setiembre y en este último mes, solo podrá presentarse un documento, salvo casos excepcionales.
 - l. La Municipalidad en casos excepcionales debidamente justificados, podrá requerir la autorización por parte de la Contraloría General de la República, para la presentación de documentos adicionales o en fechas posteriores a los establecidos en los incisos h) y j).
- Artículo 6°—Aspectos específicos.

6.1. Relativos a los ingresos.

- a. En el caso de rentas nuevas o recalificación de ingresos, entendida esta última como la incorporación al presupuesto de un incremento en una o varias de las cuentas de ingresos presupuestadas, se debe enviar el fundamento legal cuando así proceda, las estimaciones, la metodología utilizada para determinar los montos propuestos, un análisis general de la situación de todos los ingresos y su comportamiento en relación con las estimaciones y ajustarse al bloque de legalidad aplicable según el ingreso de que se trate.
- b. En la recalificación de ingresos por concepto de impuestos, tasas o tarifas, se debe adjuntar copia de la ley o resolución respectiva debidamente publicada en el Diario Oficial *La Gaceta*.
- c. La Municipalidad al considerar una recalificación de ingresos, en el caso de haber cerrado su período económico anterior con déficit, debe tener presente que esté cubierto o en su defecto debe remitir a la Contraloría General el plan de amortización del déficit, con la debida aprobación del Concejo Municipal.

6.2. Relativos a los egresos.

- a. Los egresos deben ser clasificados de acuerdo con el Clasificador por objeto del gasto vigente, estar acorde con el bloque de legalidad y justificarse debidamente.
- b. En caso de transferencias deben estar conforme con lo dispuesto en el Código Municipal, leyes conexas o la ley que autoriza dicho beneficio, según corresponda, además de lo establecido en el Reglamento de Ayudas Temporales y Subvenciones de la Municipalidad de Mora, así como indicar el nombre de la entidad que recibirá el aporte, entre otros aspectos.

CAPÍTULO III

De las modificaciones internas presupuestarias

Artículo 7°—Aprobación presupuestaria interna de las modificaciones presupuestarias por parte del Concejo Municipal. La aprobación de las modificaciones presupuestarias corresponde al Concejo Municipal, salvo las excepciones que la Contraloría General de la República, llegara a establecer mediante resolución motivada de la Gerencia de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa.

Artículo 8°—Responsabilidad del Concejo Municipal, la Alcaldía y la Administración en el trámite interno de formulación, aprobación y ejecución de modificaciones presupuestarias. Corresponde al Concejo Municipal, Alcaldía y la Administración, cumplir con los siguientes aspectos:

- a. La cantidad de modificaciones presupuestarias para el ejercicio económico es de seis y en caso de ser necesario aumentar el número de modificaciones, la Alcaldía debe justificar las razones que ameriten el análisis y aprobación por parte del Concejo, de una mayor cantidad.
- b. El departamento de Hacienda Municipal elabora y envía a toda la municipalidad a principio de cada año, un cronograma de modificaciones, que indica las fechas respectivas de presentación a la oficina de Contabilidad Municipal e inclusión de la información en el sistema respectivo por parte de los interesados. Dicho cronograma debe ser acatado con estricto apego por la Institución, sin embargo, si existiera alguna eventualidad, entre el lapso de programación de una modificación y otra, se podría adelantar la presentación de la siguiente modificación o se podría elaborar alguna otra modificación, con las justificaciones del caso por el interesado y el respectivo visto bueno del Alcalde Municipal.
- c. La Alcaldía y la Administración en casos excepcionales debidamente justificados, podrán requerir la autorización por parte del Concejo Municipal, para la presentación de modificaciones adicionales. Sin que esto se convierta en práctica común.
- d. El nivel de detalle para la presentación de modificaciones, debe ser el mismo del presupuesto ordinario.
- e. Si la modificación presupuestaria afecta el Plan Operativo Anual se debe adjuntar las justificaciones del departamento de Planificación Institucional en la matriz de desempeño programático.
- f. Las modificaciones presupuestarias deben ajustarse a la resolución R-DC-24-2012 de las 09:00 horas del 27 de febrero del 2012, denominada, “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, N-1-2012-DC-DFOE”, publicadas en el Alcance N° 39 a *La Gaceta* N° 64 del 29 de marzo del 2012, así como en la resolución, R-DC-064-2013, de las quince horas del nueve de mayo del dos mil trece, y el resto del bloque de legalidad aplicable.
- g. Aquellos programas o actividades financiadas con recursos para un fin específico o, que están comprometidos por leyes, licitaciones o contratos, únicamente serán variados de conformidad con lo establecido por la normativa legal que les rige, lo cual debe constar en el respectivo acuerdo de aprobación que debe incluirse, en el expediente correspondiente.
- h. Cada modificación presupuestaria debe contar con su respectivo expediente y numeración propia, a la vez, el departamento de Hacienda Municipal es la responsable de su custodia.
- i. La información y resultados que se generen, retroalimentan el proceso de formulación y aprobación presupuestaria interna de las modificaciones presupuestarias, de forma permanente, consistente y oportuna.
- j. La aplicación específica del presente reglamento, constituye el control que garantiza que la formulación, aprobación y ejecución de las modificaciones presupuestarias genera información confiable y oportuna, para la protección y conservación del patrimonio, contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- k. La Administración evalúa y revisa periódicamente, de manera oportuna y expresa, los mecanismos y procedimientos incluidos en este reglamento, para la formulación y aprobación presupuestaria interna de las modificaciones presupuestarias. De lo anterior se debe dejar evidencia en el expediente respectivo.
- l. Se debe mantener y mejorar en la medida de lo posible, los sistemas de información, para que permitan acceder, identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna, a partir de la cual se posibilite el análisis de las variaciones al presupuesto, se fomente la transparencia en la gestión y se facilite la rendición de cuentas.

Artículo 9°—Disposiciones generales a considerar en la formulación y aprobación presupuestaria de las modificaciones presupuestarias. En la formulación y aprobación interna de las modificaciones presupuestarias, el Concejo Municipal, la Alcaldía, así como las Unidades y funcionarios designados como responsables para tales efectos, deben considerar, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Cumplir con lo establecido en el bloque de legalidad vigente.
- b. Considerar la incidencia en los objetivos y metas establecidas y sobre lo cual se debe dejar constancia, en el expediente respectivo.
- c. Constatar la existencia del correspondiente contenido presupuestario de las subpartidas a rebajar.
- d. Asignar numeración propia y consecutiva a cada modificación presupuestaria, además deben estar a disposición de la Contraloría General de la República, mediante el respectivo expediente.

Artículo 10.—Registro de los datos en el SIPP de la CGR. Toda variación al presupuesto inicial, debe ser incluida en el Sistema SIPP, según los lineamientos y procedimientos establecidos en la normativa que al efecto haya dictado o llegue a dictar el órgano contralor. Para lo cual, se debe dejar constancia en el respectivo expediente.

CAPÍTULO IV

Del procedimiento

Artículo 11.—Del procedimiento en los Presupuestos Extraordinarios.

- a. Los presupuestos extraordinarios deberán ser sometidos, previo a su ejecución, a la aprobación del Concejo Municipal y a la aprobación externa de la Contraloría General.
- b. Cada presupuesto extraordinario generará su propia numeración consecutiva y su archivo independiente, el cual deberá quedar en custodia del o la encargado(a) del Departamento de Hacienda Municipal y este documento deberá estar disponible, para el ejercicio de las funciones de fiscalización y control de los fondos públicos.
- c. Dentro de los presupuestos extraordinarios se podrá incorporar al presupuesto los ingresos extraordinarios y los gastos correspondientes, cuyas fuentes son el crédito público y cualquier otra extraordinaria según el artículo 177 de la Constitución Política, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos así como, los recursos del superávit. Además, tiene el propósito de registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dichos ajustes tienen en el presupuesto de egresos, así como cuando se sustituyen por otras las fuentes de financiamiento previstas, sin que se varíe el monto total de presupuesto previamente aprobado.
- d. El Departamento de Hacienda Municipal elaborará y enviará a toda la municipalidad a principio de cada año, un cronograma de presupuestos extraordinarios, que contará con las fechas respectivas de presentación de la documentación impresa por parte de los interesados del formulario establecido por el departamento de Planificación Institucional denominado “Detalle de Matriz del Plan”.
- e. Dicho cronograma deberá ser acatado con estricto apego por la Institución, sin embargo, si existiera alguna eventualidad entre el lapso de programación de un presupuesto y otro, se podría adelantar la presentación del siguiente presupuesto, con las justificaciones del caso y el respectivo visto bueno del Alcalde Municipal, siempre y cuando se respete el tope máximo establecido por la Contraloría.
- f. Es necesario que las Direcciones y Unidades Administrativas, planifiquen muy bien sus actividades y la respectiva asignación de los recursos, desde la elaboración del presupuesto ordinario, para el logro eficaz y eficiente de sus metas y con el fin de que los ajustes o refuerzos presupuestarios posteriores (que sean estrictamente necesarios) sean mínimos en el año.
- g. Todo presupuesto extraordinario deberá estar vinculado con los objetivos y metas del Plan Operativo Anual, por lo que las Direcciones y Unidades que presenten presupuestos, deberán adjuntar las matrices correspondientes, con las respectivas justificaciones y su vinculación con los Planes.

- h. El departamento de Contabilidad y Presupuesto procesará y consolidará toda la información de todas las Unidades en un solo Presupuesto Extraordinario general.
- i. Los presupuestos extraordinarios deben de cumplir con el principio de equilibrio, por tanto los egresos no podrán ser mayores a los ingresos y viceversa.
- j. Cuando está elaborado el presupuesto extraordinario, el departamento de Hacienda Municipal lo remitirá a la Alcaldía Municipal por medio de un oficio, donde adjuntará los documentos establecidos en el artículo 5°.
- k. El Alcalde Municipal, analizará el presupuesto extraordinario y si está conforme con el mismo, lo presentará ante el Concejo Municipal por medio de un oficio, para su aprobación.
- l. Una vez aprobado el presupuesto por parte el Concejo Municipal, la secretaria del Concejo Municipal remite el acuerdo de aprobación, con el acta donde quedó transcrita la aprobación del presupuesto, así como las certificaciones correspondientes al departamento de Hacienda Municipal.
- m. Con el acuerdo del Concejo, el departamento de Hacienda Municipal aplicará y enviará de forma automática el presupuesto extraordinario por medio del Sistema de Presupuestos Públicos (SIPP) de la Contraloría General de la República, y se deben adjuntar los documentos establecidos en el artículo 5°, punto h.
- n. Cuando el presupuesto extraordinario es aprobado y notificado por parte de la Contraloría General de la República a la Secretaría del Concejo, esta última enviará copia a la Alcaldía.
- o. La Alcaldía envía copia de la aprobación de la CGR, a Hacienda Municipal, la cual procederá enviar la aprobación a los departamentos de Contabilidad y Tesorería para aplicar los movimientos presupuestarios en los sistemas informáticos internos de la Municipalidad para su ejecución.
- p. Después de aplicado el presupuesto en los sistemas internos la Hacienda Municipal informa vía correo electrónico a todos (as) los Coordinadores (as) de las Unidades Administrativas que participaron en el presupuesto, así como a los coordinadores de contabilidad y de tesorería, para que procedan a verificar la información y a realizar los trámites de ejecución, control, seguimiento y lo que a cada uno (a) le corresponda.

Artículo 12.—Del procedimiento de las modificaciones internas presupuestarias.

- a. Cada modificación presupuestaria genera su propia numeración consecutiva y su archivo independiente, el cual debe quedar en custodia del o la encargado(a) del departamento de Hacienda Municipal y estos documentos deben estar disponibles, para el ejercicio de las funciones de fiscalización y control de los fondos públicos.
- b. La Alcaldía Municipal, debe remitir al Concejo Municipal, para trámite de aprobación, toda modificación al presupuesto.
- c. Dentro de las modificaciones presupuestarias se pueden realizar los siguientes movimientos:
 - c.1. Incorporar recursos para ajustes salariales, como incrementos salariales, incorporación de nuevos beneficios, cambios en la base legal.
 - c.2. Incorporar nuevos servicios en el programa II Servicios Comunes.
 - c.3. Incorporar o eliminar proyectos, en los programas III Inversiones y realizar movimientos entre cuentas presupuestarias de una misma obra en el programa IV Partidas Específicas.
 - c.4. Afectar transferencias corrientes y de capital por aportes o subvenciones a entidades públicas o privadas o personas físicas, así como los aportes en especie.
 - c.5. En el caso de los fondos sin asignación presupuestaria, podrán tomarse como recursos para una modificación presupuestaria, si la recaudación total de ingresos al momento de realizar la modificación, respalda la estimación aprobada. Además los recursos específicos podrán ser utilizados únicamente para el fin que la ley así lo dispone.

- c.6. En fin, se pondrán realizar todos aquellos movimientos (rebajas y aumentos en el presupuesto de egresos), ya sea entre las partidas, grupos de subpartidas y subpartidas, dentro de un mismo programa y entre programas, a saber: Programa I Administración General, Programa II Servicios Comunes y Programa III Inversiones, de un centro de costo a otro, de un servicio a otro (siempre y cuando no sean recursos específicos), dentro de un mismo proyecto, o pasar saldos de un proyecto a otro o eliminar y crear proyectos. Todo lo anterior con las justificaciones respectivas y apegadas al bloque de legalidad. Dentro del programa IV Partidas específicas, se podrán realizar modificaciones únicamente dentro de un mismo proyecto, no se podrán pasar recursos de un proyecto a otro, ni pasar recursos a otro programa, a no ser que la ley así lo autorice.
- d. Para efectos de las variaciones, se debe utilizar el nivel de detalle establecido en los clasificadores por objeto de gasto del Sector Público vigente y de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General al respecto.
- e. Es necesario que las Coordinaciones y Unidades Administrativas, planifiquen muy bien los planes y la respectiva asignación presupuestaria de los recursos que incluyan en el presupuesto ordinario y los extraordinarios, con el fin de realizar el mínimo de modificaciones en el año.
- f. Toda variación al presupuesto afectará de alguna forma las metas y objetivos del Plan Anual Operativo, por lo que se debe adjuntar a las modificaciones las justificaciones correspondientes.
- g. Las modificaciones presupuestarias pueden efectuarse siempre y cuando los programas, actividades, servicios, proyectos, partidas, grupos de subpartidas y subpartidas que se rebajen, tengan el contenido presupuestario suficiente y no podrán utilizarse esos recursos, para cubrir gastos ejecutados.
- h. Cada Coordinador (a) plantea la modificación interna presupuestaria que requiera, para el logro de sus metas y se la remite al departamento de Contabilidad Municipal de forma impresa con la respectiva justificación y detalle de las remuneraciones, servicios, materiales u bienes que requiere; donde se analizara la modificación planteada en el sistema y procede a aprobarla o improbarla con base en los recursos disponibles.
- i. El departamento de Hacienda Municipal procesa y consolida toda la información de todas las Unidades, en una sola modificación general.
- j. La modificación presupuestaria debe elaborarse, según el formulario establecido por la Hacienda Municipal.
- k. Cuando está elaborada la modificación presupuestaria, la Hacienda Municipal le solicita a la Tesorería Municipal la certificación de saldos, de los recursos que se van a rebajar en la modificación firmada consolidada con la contabilidad.
- l. Posteriormente la Hacienda Municipal, remite a la Alcaldía Municipal, el expediente con la modificación presupuestaria, con todos los documentos adjuntos.
- m. El Alcalde Municipal, analiza la modificación presupuestaria y si está conforme con todos los movimientos, la presenta por medio de un oficio ante el Concejo Municipal, para su aprobación.
- n. Una vez analizada, aprobada o improbada la modificación por parte el Concejo Municipal, la secretaria del Concejo Municipal notifica el acuerdo a la Alcaldía a la Hacienda Municipal.
- o. Con el acuerdo del Concejo, la Tesorería Municipal o en su ausencia Asistente Contabilidad aplica automáticamente la digitación dentro del SIPP y envía inmediatamente al validador la modificación presupuestaria. Posteriormente la Contabilidad Municipal o la Hacienda Municipal revisa y valida la modificación, luego la envía a la CGR para control de ese Ente Fiscalizador, todo a más tardar 5 días hábiles después de aprobado por el Concejo Municipal.
- p. Después de incluir la modificación en el SIPP de la Contraloría, Hacienda Municipal procede a aplicar la modificación en los sistemas informáticos internos de la Municipalidad.

- q. Después de aplicada la modificación en los sistemas internos, Hacienda Municipal informa vía correo electrónico a todos los funcionarios que solicitaron movimientos en la modificación.
- r. Los interesados son los responsables de ejecutar los trámites ante la proveeduría de las adquisiciones solicitadas en el documento presupuestario en tiempo razonable, y así aplicar para la actualización por parte de esa Unidad del Plan de Adquisiciones Municipal.

CAPÍTULO V

Del Régimen Sancionatorio

Artículo 13.—**Del Régimen Sancionatorio.** El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento, dará lugar a la aplicación de las responsabilidades que establecen la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley General de Control Interno, Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito y las demás disposiciones concordantes, en apego al debido proceso.

CAPÍTULO VI

De las disposiciones finales

Artículo 14.—**Derogatoria.** Deróguese el Reglamento de Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Mora, publicado en *La Gaceta* N° 169 del 4 de setiembre del 2007.

Aprobado en la sesión del Concejo Municipal del cantón de Mora en la ciudad de Ciudad Colón, a las diecinueve horas del día diecisiete de marzo del dos mil catorce.

Rige a partir de su publicación.

Ciudad Colón, 27 de marzo del 2014.—Andrés Sandí Solís, Secretario del Concejo Municipal.—1 vez.—(IN2014019887).

MUNICIPALIDAD DE VÁZQUEZ DE CORONADO

Siguiendo lo indicado por el Concejo Municipal, en la Sesión ordinaria 200, celebrada por el Concejo Municipal de Vázquez de Coronado, el 04 de diciembre del 2013, en la Sala de Sesiones de la Municipalidad de Vázquez de Coronado. Se solicita mediante acuerdo 2013-188-31 que se publique en el Diario Oficial *La Gaceta* el siguiente Reglamento:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD (COMAD) DE LA MUNICIPALIDAD DE VÁZQUEZ DE CORONADO

Artículo 1°—La Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad -Comad- es una instancia generadora de propuestas de políticas, planes, proyectos, acciones y estrategias, relacionadas con el proceso de equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad, las cuales deben someterse a la aprobación del Concejo Municipal y ser ejecutadas por parte de la administración, por medio de las diferentes dependencias municipales según sus competencias, y en coordinación con otras entidades públicas y privadas presentes en el cantón.

Artículo 2°—Son funciones de la Comad:

- a) Promover y contribuir con la organización y ejecución de diagnósticos relativos a las necesidades de las personas con discapacidad, a las condiciones de accesibilidad de los diferentes servicios públicos presentes en el cantón, y otros que sean necesarios para la correcta y oportuna atención de la población con discapacidad por parte de la municipalidad.
- b) Resolver o emitir criterio sobre los asuntos que le sean trasladados desde el Concejo o la Administración.
- c) Presentar al Concejo Municipal propuestas de políticas, planes, proyectos y acciones tendientes a impulsar y desarrollar el proceso de equiparación de oportunidades en el cantón.
- d) Promover la evaluación de las políticas y planes municipales en discapacidad y accesibilidad, y participar activamente en este proceso.
- e) Proponer y verificar la incorporación de contenido presupuestario en el plan presupuesto anual de la municipalidad con el propósito de aplicar y ejecutar la ley 7600 y otras normas de protección de los derechos humanos de las personas con discapacidad.

- f) Promover la participación de las personas con discapacidad y/o sus familiares en los diferentes procesos: diagnóstico, planificación, evaluación, control ciudadano, verificación, otros.
- g) Promover la dotación de servicios de apoyo y ayudas técnicas por parte del gobierno local a las personas que los requieran.
- h) Promover la articulación de esfuerzos de la municipalidad con otras entidades públicas y privadas, responsables de garantizar la accesibilidad en el cantón.
- i) Servir de enlace entre los niveles político, administrativo y comunitario para la formulación, ejecución y evaluación de políticas en materia de accesibilidad y discapacidad.
- j) Promover la incorporación de la perspectiva de la discapacidad y la accesibilidad en reglamentos, procedimientos, políticas, planes, programas, proyectos y servicios municipales.
- k) Participar en experiencias de redes locales, provinciales o nacionales que permitan realimentar y fortalecer la gestión de la Comad.
- l) Colaborar con el Concejo y la Administración en la organización de consultas a las organizaciones de personas con discapacidad en asuntos que competen a esta población.

Artículo 3°—Esta comisión estará conformada por un mínimo de tres integrantes del concejo municipal; así mismo participarán representantes de la administración y de la sociedad civil en calidad de asesores.

Artículo 4°—Las personas que se integren a la Comad en calidad de asesoras, tendrán voz pero sin voto.

Artículo 5°—La comisión nombrará en su seno, a una persona que presida y otra que asuma la secretaría. La Presidencia tendrá la responsabilidad de coordinar las reuniones y las diversas actividades que se deriven de las funciones de la Comad, y la secretaría será la responsable de levantar actas de cada reunión, elaborar los dictámenes o informes que se deberán presentar al Concejo y resguardar los documentos que se generen de la gestión de la Comad.

Artículo 6°—La Comad se reunirá ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente las veces que sea necesario, en virtud de los asuntos que le sean trasladados desde el Concejo o la administración, o bien de la programación y ejecución de sus actividades propias.

Artículo 7°—Es obligación de las y los integrantes, designados por el Concejo, participar puntualmente en todas las reuniones que se programen y asumir las tareas que le sean asignadas al interior de la Comad.

Artículo 8°—Los acuerdos se tomarán por simple mayoría entre las personas representantes del Concejo Municipal.

Artículo 9°—La Comad despachará los asuntos a su cargo y rendirá el dictamen correspondiente al Concejo Municipal, en un plazo de un mes, a partir de la fecha en fueron recibidos los asuntos trasladados. Si por la naturaleza del asunto se imposibilite rendir informe en tal plazo, la Comad justificará ante la presidencia los motivos del atraso.

Artículo 10.—La Administración Municipal dispondrá de un espacio en su página web para información relacionada con la labor de la Comad, avances del proceso de equiparación de oportunidades, y recepción de inquietudes de parte de la ciudadanía, relacionadas con las condiciones de accesibilidad de las comunidades y los servicios públicos, el quehacer de la Comad y las responsabilidades municipales en materia de accesibilidad.

Artículo 11.—La Comad podrá sesionar en la sala de comisiones del Concejo municipal, y en otros espacios dispuestos para tal fin, en el horario y fechas que se disponga en el seno de esta comisión. De igual manera podrán hacer uso de los equipos tecnológicos con que cuenta dicha instalación municipal.

Artículo 12.—La Comad solicitará por medio del Concejo, que la administración presente informes de rendición de cuentas al Concejo y la ciudadanía sobre la ejecución de la política y plan municipal de accesibilidad, la asignación presupuestaria para el periodo siguiente, así como el cumplimiento de otras disposiciones establecidas en la normativa vigente sobre este particular.

Artículo 13.—Las anteriores disposiciones reglamentarias rigen a partir de su publicación.

Rige a partir de su publicación.

Coronado, 26 de febrero del 2014.—Jéssica Torres Chavarría, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.—(IN20140020101).

Seguendo lo indicado por el Concejo Municipal, en la Sesión ordinaria 200, celebrada por el Concejo Municipal de Vázquez de Coronado, el 17 de febrero de 2014, en la Sala de Sesiones de la Municipalidad de Vázquez de Coronado. Se solicita mediante acuerdo 2014-200-22 que se publique en el Diario Oficial *La Gaceta* el siguiente Reglamento:

PROPUESTA

REGLAMENTO PARA LA COMISIÓN DE FESTEJOS
POPULARES DEL CANTÓN DE VÁZQUEZ
DE CORONADO

CAPÍTULO I

Aspectos Generales

Artículo 1º—**Festejos populares. Definición.** Festejo popular es la actividad realizada con la finalidad de engrandecer las tradiciones patrias y fomentar, entre otros, la cultura y los valores de los ciudadanos en general, bajo la tutela y vigilancia de la Municipalidad (según Dictamen C-183-2010 de la Procuraduría General de la República).

Artículo 2º—**Comisión de Festejos Populares. Concepto y nombramiento.** Conjunto de cinco personas máximo, vecinas de este cantón, nombradas por el Concejo Municipal de la Municipalidad Vázquez de Coronado. No podrán integrar esta Comisión quien ostente la Alcaldía, ni los alcaldes suplentes, así como tampoco los regidores ni los síndicos.

Artículo 3º—**Objetivo de la Comisión de Festejos Populares.** La Comisión de Festejos Populares del Cantón de Vázquez de Coronado tendrá como objetivo primordial la planificación, organización, administración y desarrollo de los festejos populares que se realicen dentro del cantón, con la finalidad de obtener mayores utilidades para la ejecución de obras comunales.

Artículo 4º—**Integración de la Comisión.** En la primera sesión de la Comisión, se elegirá entre sus integrantes a las personas que ostentarán la Presidencia y la Secretaría, así como a un(a) tesorero(a)-contador(a). También deberá elegirse a un fiscal.

CAPÍTULO II

Obligaciones de los Integrantes de la Comisión

Artículo 5º—**Obligaciones de la Comisión.** Sin perjuicio de lo que establezca la Ley y el Concejo Municipal, la comisión tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Administrar de forma correcta los fondos públicos recaudados por la realización de los festejos populares, siendo que los integrantes de la Comisión serán solidariamente responsables del uso y manejo de los fondos administrados.
- b) Cumplir lo establecido en el presente reglamento, en las leyes que rigen la materia y en cualquier otra normativa interna emitida por el Concejo Municipal, así como atender prontamente los requerimientos del Concejo Municipal, la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República.
- c) Elaborar un plan de trabajo que contemple los eventos que se pretenden llevar a cabo, el costo de las actividades que se realizarán y la utilidad esperada. Se deberá someter a consideración del Concejo Municipal, para lo correspondiente.

Artículo 6º—**Obligaciones del presidente de la Comisión.** El presidente de la Comisión de Festejos Populares deberá:

- a) Abrir, presidir y cerrar todas las reuniones de la Comisión.
- b) Convocar a sesiones extraordinarias.
- c) Velar por que la Comisión cumpla las funciones y los propósitos para los que fue creada.
- d) Emitir las directrices e instrucciones que considere pertinentes, dentro del marco legal en cuanto a las labores de la Comisión.
- e) Firmar, de forma conjunta con el tesorero de la Comisión, los cheques de los egresos previamente aprobados por la Comisión.
- f) Firmar, de forma conjunta con el secretario de la Comisión, las actas correspondientes a las sesiones realizadas.
- g) Suscribir, en representación de la Comisión, los contratos, convenios y compromisos que esta apruebe con respecto a las funciones delegadas.
- h) Confeccionar el orden del día de las sesiones de la Comisión.

- i) Ejecutar o instruir para que se ejecuten los acuerdos de la Comisión.
- j) Informar mensualmente al Concejo Municipal acerca del avance del Plan de Trabajo y de los ingresos y egresos.
- k) Las otras que le encomiende, en cumplimiento de su labor, la Ley y el Concejo Municipal.

Artículo 7º—**Obligaciones del secretario de la Comisión.** El secretario de la Comisión de Festejos Populares deberá:

- a) Dar lectura y someter a aprobación de la Comisión, al inicio de la sesión, el acta de la sesión anterior.
- b) Firmar, de forma conjunta con el presidente de la Comisión, las actas respectivas.
- c) Comunicar las resoluciones y los acuerdos que tome la Comisión.
- d) Llevar un libro de actas, debidamente legalizado por la Auditoría Interna de la Municipalidad, en el cual se asentarán y se harán constar detalladamente todas las sesiones de la Comisión, los acuerdos adoptados, sus incidencias, así como los ingresos y egresos que autoriza, detalle de contratos autorizados y demás extremos que la Contraloría General de la República exija.
- e) Encargarse de la correspondencia enviada y recibida, la cual deberá constar en el acta respectiva.
- f) Las otras que el encomiende la Ley, la Comisión y el Concejo Municipal

Artículo 8º—**Obligaciones del tesorero-contador de la Comisión.** El Tesorero-Contador de la Comisión de Festejos Populares deberá:

- a) Llevar los registros contables que la Comisión determine necesarios, los cuales deben estar al día.
- b) Previo a que el tesorero tome posesión de su cargo, deberá rendir una garantía que cubra la responsabilidad en que pueda incurrir por el manejo de fondos, lo anterior según el artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- c) Firmar, de forma conjunta con el presidente de la Comisión, los cheques emitidos para cancelar los gastos autorizados por la Comisión.
- d) Recaudar los recursos que ingresen a la Comisión, depositar, coordinar y supervisar que dichos recursos entren a la cuenta designada, lo anterior a más tardar el día hábil siguiente a su recepción.
- e) Remitir a la Comisión un informe detallado de los ingresos y egresos, lo anterior en la sesión próxima inmediata.
- f) Las otras que en razón de su cargo le imponga la Ley o el Concejo Municipal.

Artículo 9º—**Obligaciones del fiscal de la Comisión.** El fiscal de la Comisión de Festejos Populares deberá:

- a) Asistir a todas las sesiones de la Comisión, con voz pero sin voto.
- b) Exponer sus objeciones u observaciones con relación a acuerdos o decisiones tomadas por la Comisión de Festejos Populares que estime que sean contrarias al Ordenamiento Jurídico.
- c) Velar por que las actuaciones de la Comisión se encuentren apegadas a los Principios de Transparencia, Imparcialidad y Eficiencia.
- d) Informar al Concejo Municipal a la mayor brevedad cuando se tomaren decisiones o acuerdos que contravengan lo establecido en la normativa vigente y que en virtud de ello se pueda ver comprometida la corporación municipal de Vázquez de Coronado.

CAPÍTULO III

De las sesiones de la comisión

Artículo 10.—**Sesiones ordinaria y extraordinaria.** La Comisión de Festejos Populares se reunirá de forma ordinaria con la frecuencia y el día que acuerden, sin especial convocatoria. Para las reuniones extraordinarias, los miembros deberán ser convocados al menos con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 11.—**Quórum.** El quórum para sesionar será el de la mitad más uno.

Artículo 12.—**Contenido de las actas de la Comisión.** Las actas deberán contener la fecha y hora en que inicia y finaliza la sesión, los miembros asistentes, la aprobación del acta anterior, el detalle de los puntos vistos en la sesión referentes a las actividades, a los ingresos, egresos y liquidaciones, toma de acuerdos, votación de estos y cualquier otra información relevante en la labor encomendada, así como las respectivas firmas del presidente y el secretario de la Comisión.

CAPÍTULO IV

De las dietas

Artículo 13.—Los miembros de la Comisión podrán devengar dietas durante los dos meses anteriores a la fecha de inicio de los festejos populares y en el mes siguiente; no podrán celebrar más de cuatro sesiones remuneradas por mes, y el monto de cada dieta será igual al cincuenta por ciento (50%) de la dieta que reciban los regidores propietarios del cantón de Vázquez de Coronado.

CAPÍTULO V

Celebración de Festejos Populares

Artículo 14.—**Autorización para utilizar plazas o áreas deportivas.** Cuando se pretenda celebrar festejos populares en plazas o campos de deportes, la Comisión deberá contar con la autorización previa del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación o del Comité Cantonal de Deportes, así como coordinar las acciones respectivas para garantizar la devolución del lugar en iguales condiciones que cuando le fue entregada.

Artículo 15.—**Adjudicación y cancelación.** La Comisión procederá a adjudicar los puestos mediante el remate público, dado a conocer por los medios de comunicación idóneos. Los ingresos obtenidos por la adjudicación deberán ser depositados en la cuenta de la Comisión.

CAPÍTULO VI

De los ingresos y egresos de la comisión

Artículo 16.—**Ingresos.** Cuando se perciban fondos, se emitirá el debido comprobante. Las utilidades obtenidas como resultado de los festejos populares se deberán depositar en la Tesorería de la Municipalidad Vázquez de Coronado, para ser invertidas en obras de bien comunal. Estas podrán ser señaladas por la Municipalidad en el acuerdo de nombramiento de la Comisión de Festejos Populares.

Todos los fondos que perciba la Comisión deberán ser comunicados por el tesorero a la Comisión en la sesión próxima inmediata. Los ingresos deben ser debidamente incluidos y detallados en los libros contables respectivos.

Artículo 17.—**Egresos.** Los gastos en que incurra la Comisión de Festejos Populares deberán guardar correspondencia, guardar relación y ser vitales para el desarrollo de las actividades.

Artículo 18.—**Autorización de los egresos.** Todos los egresos deberán ser autorizados por la Comisión de Festejos Populares.

Los gastos en que se incurra, salvo los que sean por caja chica, deberán realizarse mediante cheque. Cada gasto debe ser comprobado mediante justificante original, debiendo quedar constancia de que fue debidamente cancelado, extendido a nombre de la Comisión y que indique el recibido conforme de los bienes y servicios por parte del integrante de la Comisión designado para tal efecto. Dicho egreso debe constar en el libro contable respectivo. Los miembros autorizados para firmar los cheques deberán revisar las justificantes de los gastos, previo a la firma de los cheques.

Artículo 19.—**Liquidación.** La Comisión preparará la liquidación de cuentas de los festejos y la presentará para su revisión ante la Auditoría Interna Municipal, a más tardar quince días posteriores a la finalización de los festejos populares. La Auditoría contará con un plazo de sesenta días como máximo para revisar la liquidación y, posteriormente, deberá trasladarla al Concejo Municipal para su aprobación, la cual deberá darse a más tardar en quince días. Lo anterior sin perjuicio de la fiscalización de la Contraloría General de la República.

Artículo 20.—**Rechazo de egresos por parte del Concejo Municipal.** Cuando los egresos no contengan la documentación completa y detallada o cuando no tengan relación con los festejos

populares, serán rechazados por el Concejo Municipal. En este caso, tales egresos deberán ser asumidos proporcionalmente por los miembros de la Comisión y reintegrados dentro del plazo de un mes, a partir de la fecha de la resolución que así lo ordene. De lo contrario, la Municipalidad Vázquez de Coronado deberá gestionar las acciones legales correspondientes. Se exceptúan de esta sanción los miembros cuyo voto negativo justificado para el gasto conste en el acta respectiva.

CAPÍTULO VII

De la contratación

Artículo 21.—A los miembros de la Comisión les serán aplicables, en lo que corresponda, las prohibiciones y sanciones consagradas en el artículo 22 y en el capítulo X de la Ley de Contratación Administrativa; igualmente, las contrataciones que promueve la Comisión se regirán en lo conducente por la citada Ley y su Reglamento.

CAPÍTULO IX

Acciones Municipales

Artículo 22.—La Municipalidad Vázquez de Coronado se verá obligada a ejercer las acciones administrativas que se requieran para sentar las responsabilidades del caso cuando se compruebe incorrección o irregularidad en el manejo de los fondos. De ser necesario, deberá remitir el asunto a las autoridades judiciales competentes.

CAPÍTULO X

Disposiciones finales

Artículo 23.—**Derogatoria:** el presente reglamento deroga cualquier otra disposición municipal que se le oponga.

Artículo 24.—**De la vigencia.** El presente reglamento rige a partir de su publicación en el diario oficial *La Gaceta*, una vez aprobado por el Concejo Municipal, previa consulta pública no vinculante, conforme lo estipulado por el artículo 43 del Código Municipal.

- 4) Comunicar este acuerdo a la Auditoría Interna de la Municipalidad y a la Contraloría General de la República.
- 5) Solicitar que se publique en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Coronado, 18 de febrero del 2014.—Jéssica Torres Chavarría, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.—(IN2014020102).

Siguiendo lo indicado por el Concejo Municipal, en la Sesión ordinaria 200, celebrada por el Concejo Municipal de Vázquez de Coronado, el 17 de febrero de 2014, en la Sala de Sesiones de la Municipalidad de Vázquez de Coronado. Se solicita mediante acuerdo 2014-200-21 que se publique en el Diario Oficial *La Gaceta* el siguiente Reglamento:

REGLAMENTO SOBRE MÁQUINAS Y EQUIPO QUE UTILIZAN LA DESTREZA, LA HABILIDAD Y EL EJERCICIO DEL CUERPO DEL PARTICIPANTE

Artículo 1°—Se reglamenta el funcionamiento e instalación de máquinas electrónicas o mecánicas, de videojuegos, saca peluches, pin ball, tragamonedas y similares en los locales permanentes ubicados en el cantón de Vázquez de Coronado, con fundamento en los artículos 79, 81 y 81 bis del Código Municipal, en la ley N.º 3, decretos 8722-G y 11.918-G, así como los dictámenes de la Procuraduría General de la República C-105-2004, C-400-2005, C-078-2006, entre otros.

Artículo 2°—Las máquinas y el equipo permitido son aquellos donde el participante utiliza únicamente la destreza, la habilidad y el ejercicio de su cuerpo. Toda máquina o equipo o actividad que no cumpla la condición señalada no podrá instalarse ni operar en el cantón.

Artículo 3°—**Definiciones.** Para la aplicación del presente reglamento y su interpretación, se entiende por:

Máquinas o equipo de juegos: aquellas máquinas o equipos electrónicos o mecánicos, de conformidad con el artículo 2° del presente reglamento.

Locales: son aquellos establecimientos en donde se instalan las máquinas de juegos permitidos y cuentan con licencia municipal debidamente otorgada y con el permiso de salud respectivo.

Municipalidad: Municipalidad del cantón de Vázquez de Coronado.

Departamento de Patentes: el departamento administrativo designado para la verificación de requisitos para el otorgamiento del permiso de instalación y funcionamiento de máquinas o equipo o actividades de juegos.

Reglamento: normativa aprobada por el Concejo Municipal del cantón de Vázquez de Coronado, que regula lo concerniente al funcionamiento e instalación de máquinas, equipo y actividades de juegos en el cantón de Vázquez de Coronado.

Cancelación: acto administrativo por el cual la Municipalidad deja sin efecto una licencia o permiso, previo cumplimiento del debido proceso.

Clausura: acto administrativo por el cual la Municipalidad suspende la operación de un establecimiento mediante la colocación de sellos en lugares visibles desde la vía pública y en sus puntos de acceso. Se podrá autorizar, en ese mismo acto, la permanencia de personal de seguridad para el cuidado del establecimiento, sin que ello permita el libre acceso a terceros ni la continuidad del giro comercial; en caso de contar con varios accesos, se dejará sin clausurar un único punto, el cual no podrá ser el principal.

Artículo 4°—**De la licencia de funcionamiento:** la licencia para la instalación y funcionamiento de máquinas de juegos deberá ser autorizada por el Departamento de Patentes, una vez realizada la inspección y constatación respectiva de que se han cumplido todos los requisitos establecidos en el presente reglamento y en las disposiciones legales aplicables. La licencia indicará las máquinas o el equipo autorizados, con su identificación. Para esto, cada una de ellos llevará una placa con un código que será puesto por el Departamento de Patentes.

Artículo 5°—**De la visibilidad y ubicación de las máquinas de juegos:** en los establecimientos donde se instalen y funcionen las máquinas o el equipo de juegos, estos deberán estar en lugares destinados única y exclusivamente a esta actividad, como actividad principal. La licencia se otorgará únicamente para que se instalen dentro del establecimiento destinado para tal efecto. De existir otra actividad comercial, deberá estar separada físicamente en su totalidad, entendiéndose locales distintos, con entradas y salidas independientes.

Artículo 6°—**De las distancias mínimas de la ubicación de locales con máquinas de juegos:** queda prohibida la instalación y el funcionamiento de máquinas de juegos en locales ubicados a menos de cien metros de centros de enseñanza debidamente autorizados, templos religiosos y centros de salud. Esta medida se establecerá en forma lineal desde el punto más cercano entre el terreno donde se ubique el negocio —el cual comprende, además de la edificación propiamente dicha, todas aquellas áreas utilizadas en la actividad en cuestión— y la institución o centro que se pretende proteger, en el cual se deben comprender también las áreas que, a pesar de no estar construidas, son complemento necesario y directo para la actividad que desarrollan.

Artículo 7°—**De los lugares prohibidos.** Se prohíbe expresamente la instalación de las máquinas de juegos sobre la vía pública.

Artículo 8°—**El certificado de la licencia municipal:** el certificado de la licencia municipal para la instalación y el funcionamiento de máquinas de juegos deberá estar colocado en un lugar visible.

Artículo 9°—**Del horario de juego y edades:** podrán funcionar en un horario comprendido entre las 16:00 y las 22:00 horas para días lectivos. En días feriados, sábados y domingos, podrá funcionar entre las 13:00 y las 23:00 horas. La edad mínima para participar hasta las 19:00 horas será de doce años; y después de las 19:00 horas, solo con dieciocho años.

Artículo 10.—**Del control y la supervisión:** estará a cargo de la Policía Municipal y los inspectores de patentes, quienes tendrán las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Inspeccionar los locales permanentes en donde se hayan instalado máquinas de juegos o se pretenda instalarlas para su funcionamiento.
- b) Verificar el cumplimiento de las normas que comprometan la responsabilidad municipal por el otorgamiento de permisos para actividades descritas en el presente reglamento.
- c) Notificar a las personas físicas o jurídicas que contravengan las disposiciones enmarcadas en este reglamento.
- d) Coordinar con las autoridades de la Policía Municipal y la Policía de Proximidad el efectivo cumplimiento del presente reglamento, e informar al Departamento de Patentes, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, el resultado de sus inspecciones y gestiones.
- e) Dirigir las inspecciones municipales en primer lugar a cotejar que la máquina o equipo esté autorizado en la licencia. De no contarse con el permiso de funcionamiento para ese equipo o máquina, debe proceder a sellarla y a notificar al administrado sobre las responsabilidades que implica violentar dichos sellos, así como a prevenirlo de que debe retirar las máquinas en un plazo de dos días hábiles. De no retirarse en ese lapso, efectuará el decomiso y emitirá el acta respectiva. Si no se cuenta con la licencia para ninguna máquina o equipo, sellará el lugar.

En segundo lugar, revisará que no haya menores de doce años. De encontrarse algún menor de doce años, deberá sellar el lugar. Después de las 19:00 horas, verificará que no haya ningún menor de dieciocho años.

Artículo 12.—Los locales autorizados para máquinas y equipo indicados en el presente reglamento deberán exhibir, en un lugar visible para el público, la licencia, los horarios y las edades permitidas.

Artículo 13.—**De los requisitos:** para la solicitud de otorgamiento de la licencia comercial municipal de máquinas o equipo de juegos, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ubicar el local que se destinará para tales efectos, el cual deberá estar como mínimo a cien metros de templos religiosos, centros de salud, de cultura y de enseñanza.
- b) Contar con el permiso vigente de salud para dicha actividad.
- c) El local debe estar destinado exclusivamente para la actividad de juegos, debe tener amplitud suficiente para permitir libertad de movimiento a las personas participantes, así como contar con las medidas de seguridad mínimas para la actividad, como: salidas de emergencia, instalaciones eléctricas seguras, ventilación e iluminación adecuadas, extintores, entre otras.
- d) Debe aportar escritura o contrato de alquiler, debidamente autenticado.
- e) Declaración jurada autenticada donde establezca que conoce el presente reglamento y se somete a este.
- f) Especificar la máquina y el equipo que utilizará. Por cada uno presentará una certificación de un ingeniero mecánico o electrónico debidamente colegiado, donde indique que el equipo o máquina solo requiere del usuario la destreza, la habilidad y el ejercicio de su cuerpo.
- g) Si es una sociedad, aportar certificación de la personería jurídica con no más de un mes de expedición. Si es extranjero, presentar copia de la cédula de residencia debidamente certificada y al día, a efecto de verificar la condición del solicitante.
- h) Formulario de solicitud de patente comercial, con indicación del sitio donde se instalará la máquina.
- i) Original y copia del formulario de inscripción ante la Dirección General de Tributación Directa.
- j) Copia del recibo de pago al Teatro Nacional.
- k) Carta de aceptación previa donde manifiesta su conformidad de pagar a la Municipalidad un monto trimestral de \$75.000,00 (setenta y cinco mil colones) por cada máquina autorizada.
- l) Una vez que el Departamento de Patentes ha realizado la inspección y constatación respectiva de que se han cumplido todos los requisitos establecidos en el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables, otorgará al interesado un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a su notificación, para que deposite la suma de \$75.000,00 por cada máquina autorizada. Una vez depositado el monto correspondiente, el interesado deberá aportar copia del recibo a la Oficina de Patentes, para que se continúe con el trámite pertinente.

Artículo 14.—**Sobre la identificación de las máquinas:** la Municipalidad le insertará una placa con un código a cada máquina o equipo. El certificado de explotación de la licencia indicará la lista del equipo con su código.

Artículo 15.—**Del cambio de máquinas:** el solicitante deberá solicitar a la Municipalidad cuando desee realizar cualquier cambio de máquinas. Toda máquina nueva deberá cumplir todos los requisitos exigidos por este reglamento y la legislación vigente, entendiéndose que se trata de un procedimiento, una licencia y una inspección nueva por cada máquina.

Artículo 16.—**De las sanciones:** en caso de advertir una infracción al presente reglamento con el uso de la patente para juegos permitidos, la Oficina de Patentes seguirá el siguiente procedimiento:

- Por la primera notificación, le hará un apercibimiento por escrito al patentado infractor, para que no incurra de nuevo en la violación de la normativa vigente.
- Por la segunda notificación de incumplimiento, se suspenderá totalmente la actividad comercial procediendo al sello de la máquina respectiva o local, según corresponda.
- De comprobarse que en el local comercial autorizado para la actividad de máquinas o juegos permitidos se lleva a cabo otra actividad no autorizada, en forma inmediata y definitiva se suspenderá la explotación comercial autorizada en este reglamento.

Artículo 17.—La Sección de Inspección y el Departamento de Patentes serán los encargados de administrar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 18.—En todos los procedimientos administrativos sancionatorios, por su condición de ablatorios y/o gravamen, se aplicará el debido proceso. El Departamento de Patentes será el órgano director, y el alcalde o la alcaldesa el órgano decisorio. A los funcionarios municipales que incumplan el presente reglamento, se les abrirá un procedimiento administrativo sancionatorio por falta al deber de probidad.

Artículo 19.—**Derogatoria:** el presente reglamento deroga cualquier otra disposición municipal que se le oponga.

Artículo 20.—**De la vigencia.** El presente reglamento rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta, una vez aprobado por el Concejo Municipal, previa consulta pública no vinculante, conforme lo estipulado por el artículo 43 del Código Municipal.

Artículo 21.—**De los recursos.** Los recursos provenientes de las máquinas de juegos solo se podrán utilizar para el equipamiento y mantenimiento del Centro de Conocimiento del cantón de Vázquez de Coronado.

Acuerdo: Cuenta con siete votos afirmativos. Vota la regidora Gabriela Barboza en ausencia del regidor Carlos Rodríguez.

Coronado, 18 de febrero del 2014.—Jéssica Torres Chavarría, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.—(IN2014020109).

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Vázquez de Coronado, el 02 de diciembre del 2013 en la sesión ordinaria 189 solicita mediante acuerdo 2013-189-42 que se publique en el Diario Oficial *La Gaceta* el siguiente Reglamento:

REGLAMENTO DE LA MUNICIPALIDAD VÁZQUEZ
DE CORONADO DE UBICACIÓN Y OTORGAMIENTO
DE LICENCIAS CONSTRUCTIVAS PARA
INFRAESTRUCTURA DE
TELECOMUNICACIONES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Objeto.** Este Reglamento tiene como objeto establecer los procedimientos para optar por Licencias Municipales de construcción y de funcionamiento en telecomunicaciones, así como regular las condiciones de ubicación, construcción e instalación de las obras constructivas de telecomunicaciones, con el fin de tutelar los intereses locales y en resguardo del espacio urbano-rural-ambiental.

Por lo tanto, se pretende mediante este marco jurídico, Proteger el derecho a la salud y a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, al amparo de las normas establecidas en el CAFTA-DR (Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centro América y República Dominicana) y demás disposiciones legales y reglamentarias en materia de telecomunicaciones.

Todo lo anterior se llevará a cabo procurando garantizar una participación real y efectiva de los municipios en la construcción, instalación y explotación, bajo cualquier forma, de obras relacionadas con telecomunicaciones, mediante mecanismos de acceso a las solicitudes que se presenten a esos efectos en la Municipalidad, en los términos del numeral 169 de la Constitución Política y los numerales 6 y 28 de la Ley Orgánica del Ambiente.

Artículo 2°—Objetivos específicos:

- Asegurarse de que las obras constructivas sean realizadas de conformidad con las especificaciones técnicas bajo las cuales fueron autorizadas.
- Minimizar el impacto visual y ambiental de dichas instalaciones sobre el entorno, con el objeto de que no representen daño o riesgo a la población, ni afecten el paisaje.
- Propiciar la mimetización de las infraestructuras dentro del cantón.
- Asegurarse de que las actividades desplegadas se enmarquen dentro de las regulaciones existentes en materia de licencias municipales de funcionamiento.
- Promover la disponibilidad de servicios de telecomunicaciones a la población del cantón, con el objetivo de facilitar a sus ciudadanos ejercer el derecho a las telecomunicaciones.

Artículo 3°—**Ámbito de aplicación.** Están sometidas al presente Reglamento en la jurisdicción del cantón, todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que requieran o soliciten Licencias Municipales, para el funcionamiento y/o instalación de obras constructivas de telecomunicaciones, en condición de Operador, Proveedor de Infraestructura, Proveedor, o en cualquier condición similar, a través de la cual se presten o se puedan brindar servicios de telecomunicaciones disponibles al público que se construyan, originen o, terminen en el territorio de este cantón, independientemente del uso de éstas o de las áreas donde se encuentren instaladas, ya sea de dominio público, acceso público y/o dominio privado o áreas privadas.

Artículo 4°—**Definiciones.** Para los efectos de la presente normativa se adoptan las siguientes definiciones:

- Ampliación y Modificación de la Obra Constructiva:** Cualquier cambio al proyecto autorizado por la municipalidad.
- Canon por utilización de espacio público municipal:** Es el monto a cancelar por la utilización de los espacios públicos municipales, de conformidad con el artículo 79, de la Ley N° 7593 “Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”.
- Espacio:** Es el área de un predio en el que se edificarán las obras a las que se refiere este reglamento.
- Licencias Municipales:** autorización expedida por la Municipalidad para la construcción, instalación, ampliación y/o modificación de las estructuras, e infraestructura y o explotación con fines lucrativos de las estructuras para telecomunicaciones, previo pago del impuesto correspondiente.

Esas licencias, se dividen en:

- De Construcción: Es la otorgada para la instalación de las obras constructivas de telecomunicaciones.
- De Explotación lucrativa: Es la otorgada para la explotación lucrativa de las obras constructivas de telecomunicaciones y los servicios prestados por las mismas.
- Operador:** Persona física o jurídica, pública o privada, que explota redes de telecomunicaciones con la debida concesión o autorización, las cuales podrán prestar o no servicios de telecomunicaciones disponibles al público en general.
- Predio:** Es el inmueble, fundo o finca en el que se ubica el espacio en el cual se edificarán las obras a las que se refiere este reglamento.
- Propietario:** Persona física o jurídica, pública o privada, que proporciona servicios de telecomunicaciones disponibles al público sobre una red de telecomunicaciones con la debida concesión o autorización, según corresponda.

8. **Proveedor:** Persona física o jurídica, pública o privada, a cuyo nombre se encuentra inscrito, ante el Registro Público de la Propiedad, el predio empleado para las telecomunicaciones.
9. **Proveedor de Infraestructura:** Es aquel intermediario, persona física o jurídica, ajeno a la figura del Proveedor u Operador que regula la ley, que provee Obras Constructivas a terceros.
10. **Torre o poste y/o estructura:** Elemento estructural soportante que sirve para satisfacer los requerimientos de instalación de antenas, soporte de cableado, iluminación pública, entre otros, y que se relacione con las obras reguladas en el presente reglamento.

CAPÍTULO II

Atribuciones y facultades municipales

- Artículo 5°—Con las atribuciones y facultades conferidas por la normativa vigente corresponde a la administración municipal, conocer, valorar, fiscalizar, resolver y ordenar territorialmente las solicitudes de las Licencias Municipales que se le presenten en los términos de este reglamento.
- Artículo 6°—**Le corresponde a la Municipalidad:**
- a. Dictar las medidas necesarias para el cumplimiento de este Reglamento con el objeto de que toda Obra Constructiva, instalación, ampliación y modificación a las Obras Constructivas, reúna las condiciones técnicas, de seguridad, conservación y de integración al contexto urbano-rural-ambiental del cantón.
 - b. Regular, otorgar, registrar, inspeccionar, denegar, anular y ejercer cualquier facultad sancionatoria en relación con las Licencias Municipales a que se refiere este reglamento.
 - c. Clausurar y demoler las obras e instalaciones en caso de no sujetarse a lo dispuesto en este Reglamento.
 - d. Llevar un registro de las torres, postes, y demás estructuras para redes y/o sistemas de telecomunicación, que se encuentren ya instaladas y o en trámite de solicitud de autorización de construcción o de explotación, en la jurisdicción del cantón para el control y planificación interna. Enviar al Concejo Municipal trimestralmente un informe del registro.
 - e. Emitir los certificados de uso de la zona que se le presenten en esta materia.
 - f. Considerar y solicitar los criterios y lineamientos técnicos que la Sutel establezca en ejercicio de su competencia, con el propósito de coordinar y procurar un adecuado equilibrio entre los intereses nacionales de desarrollo del servicio de las telecomunicaciones y los intereses locales representados por la Municipalidad.

Artículo 7°—La Municipalidad deberá mantener un registro, conforme al Anexo 1 de este Reglamento, actualizado y disponible al público que incluya la siguiente información: (1) nombre del solicitante, número de la finca y número de plano catastrado. (2) georeferenciación con coordenadas de longitud y latitud en formatos Lambert Norte, CRTM05 y WGS84; (3) fecha de otorgamiento de Usos de Zona conforme; (4) fecha y hora de recepción de solicitud de Licencias de Construcción; (5) fecha de otorgamiento de Licencias de Construcción; (5) fecha de denegación de Licencia de Construcción.

CAPÍTULO III

De las estructuras, ubicación e instalación

Artículo 8°—Con el propósito de establecer las alturas necesarias y las distancias mínimas entre torres de telecomunicaciones, la Municipalidad, en ejercicio del deber de coordinación y de colaboración constitucional y legal, le solicitará a las otras administraciones públicas competentes en materia de telecomunicaciones en general y telefonía celular en específico, cualquier tipo de información o insumo, relativo a las políticas estatales de planificación de redes de telecomunicaciones y requerimientos del país de infraestructura dentro del contexto de la planificación nacional de desarrollo de las telecomunicaciones. Asimismo, el registro de la localización de las infraestructuras, instalaciones y antenas, estaciones base, estaciones radio emisoras, y repetidoras, estaciones de radio aficionados, así como la normativa técnica, de salud y de protección al medio ambiente relacionada con las infraestructuras de telecomunicaciones, y las antenas y las emisiones radioelectrónicas, con el objeto de mejor resolver las distintas solicitudes que se presenten, planificar adecuadamente las

- autorizaciones, evitar afectaciones a la calidad del servicio, tutelar el ambiente y contar con la menor contaminación paisajística por esa infraestructura.
- Las distancias mínimas, alturas máximas y demás requerimientos técnicos permitidos para la instalación, serán acordes a las aprobadas por la Dirección General de Aviación Civil, y cualquier otra autoridad competente.
- Artículo 9°—Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, para la obtención del certificado de Uso de Suelo los solicitantes deberán presentar conjuntamente con el formulario conforme al Anexo 2 de este Reglamento los siguientes requisitos:
- 1. La altura de la torre, cuyo mínimo se establece en 30 metros;
 - 2. Georeferenciación de la ubicación del centro de la torre con coordenadas de longitud y latitud en formatos Lambert Norte, CRTM05 y WGS84;
 - 3. El plano catastrado respectivo, debidamente visado por la Corporación Municipal;
 - 4. Copia de la cédula de identidad de la persona física o certificación de personería jurídica cuando se trate de personas jurídicas, con no más de un mes de emitida, y en la que se detalle a su vez la existencia, vigencia, domicilio y la representación respectiva que debe tener el que presente la solicitud a nombre de una persona jurídica;
 - 5. Certificación Literal de la propiedad con no más de un mes de emitida.
- Artículo 10.—El espacio en el que se pretenda ubicar e instalar las Obras Constructivas tendrá unas dimensiones mínimas de frente y de fondo equivalente al 20% de la altura de la torre medida desde el centro de la base de la torre hasta el final de la torre sin incluir el pararrayo (ej., Torre de 30 metros de altura dimensión mínima de 6 metros de frente por 6 metros de fondo, Torre de 45 metros de altura dimensión mínima de 9 metros de frente por 9 metros de fondo, Torre de 60 metros de altura dimensión mínima de 12 metros de frente por 12 metros de fondo, y el predio en que se edifiquen deberá tener acceso a vía pública.
- Deberá considerarse también las normas que regulen retiros particularmente para el caso de lotes industriales, los contemplados en la Ley Forestal y en otras normativas que dispongan retiros para aprovechamiento de inmuebles.
- Asimismo, ese espacio será exclusivo y privativo para esas obras, por lo que queda prohibida cualquier otra construcción.
- Para asegurar lo anterior, se deberá cerrar el espacio en el que se construirá o instalará la obra de forma apropiada, y deberá indicarse el cerramiento en planos constructivos.
- A los efectos de la solicitud de construcción o instalación que se presenta, deberá adjuntarse croquis debidamente acotado a escala del espacio al que se refiere este artículo, que indique a su vez todas las construcciones eventualmente existentes en el fundo del que forme parte.
- Artículo 11.—Se deberá mantener una franja de amortiguamiento mínima alrededor de una Obra Constructiva de las reglamentadas en este cuerpo legal, del diez por ciento (10%) de su altura, medida desde el centro de la base de la misma.
- Se prohíbe que la antena o estructura se coloque adyacente a las colindancias del predio en cuestión, esto como una medida de seguridad para las construcciones aledañas, debiendo facilitarse en todo momento el tránsito del personal necesario para la conservación y mantenimiento del inmueble en que se ubiquen.
- Artículo 12.—Como excepción a lo dispuesto en los artículos anteriores, un solicitante de Uso de Zona podrá justificar la necesidad de parámetros distintos a los establecidos en dichas normas, debiendo presentar los estudios técnicos que así lo justifiquen, debidamente avalados por las entidades idóneas. En este caso se otorgará el uso de zona conforme pero la construcción quedará condicionada al cumplimiento de los requisitos y condiciones del Capítulo V de éste Reglamento.
- Artículo 13.—Una vez presentada la solicitud de certificado de uso de zona y el Plan de Despliegue de la Red, en forma completa, la Municipalidad tendrá un plazo máximo de diez (10) días naturales para emitir el certificado correspondiente. En caso de no ser favorable al interesado lo que resuelva la Municipalidad, tendrá la posibilidad de impugnarlo en la forma y modo que establece el artículo 162 del Código Municipal.

La municipalidad otorgará el certificado de uso de zona (CUZ) y el criterio ambiental acorde con el ACUERDO 2008-101-032, una vez que haya sido aprobado el correspondiente visado municipal; debiendo entenderse que la infraestructura para telecomunicaciones constituye una obra que puede ser desarrollada en las zonas excluidas de las áreas señaladas en el Artículo 13 del presente Reglamento. El CUZ deberá indicarle al interesado, como condicionante entre otra información, cuales son los alineamientos que deberá cumplir a efecto de obtener la respectiva licencia constructiva, así como las aprobaciones previas que deberá obtener de otras instituciones (INVU, MOPT, A y A, CNFL/ICE, MCJD, CFIA, INS/BOMBEROS, DGAC, SETENA, MINAET, SUTEL, MINISTERIO DE SALUD, PATRIMONIO NACIONAL, MUSEO NACIONAL, entre otras a valoración de la Municipalidad).

La Municipalidad no otorgará permisos de construcción cuando exista o se haya otorgado un permiso constructivo para una torre, poste o estructura de telecomunicaciones multi-operador que se encuentre a una distancia menor de doscientos cincuenta (250) metros de otra. Este criterio no aplicará para torres o postes de telecomunicaciones que estén construidas o aprobadas antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

La Municipalidad no permitirá la construcción de infraestructura para telecomunicaciones mono-operadoras para uso celular.

CAPÍTULO IV

De la mimetización o camuflaje

Artículo 14.—Ámbito de aplicación: En el Casco de la ciudad de Coronado, la construcción de las edificaciones a las que se refiere este reglamento, deberá hacerse de forma mimetizada o camuflada, de tal suerte que no se afecte el paisaje urbano o rural allí definido y tampoco se lo contamine visualmente.

Igualmente, deberán realizarse trabajos de mimetización o camuflaje cuando se aprovechen parques o áreas de juegos infantiles.

En el entorno rural, y de acuerdo propiamente a la ubicación referenciada del proyecto, el cumplimiento del requisito exigido en el párrafo segundo del artículo 14, permitirá a la Municipalidad valorar si exige al solicitante mimetizar el trabajo que se propone, si se considera, con base en el montaje allí establecido, que la obra rompería la armonía paisajística.

Artículo 15.—Aseguramiento total de la transparencia radio-eléctrica: Los trabajos de mimetización o camuflaje en telecomunicaciones deben garantizar la total transparencia radio-eléctrica, es decir, producir un efecto mínimo en el coeficiente de reflexión y aislamiento de las antenas, lo que permite una correcta emisión y recepción de la señal.

Artículo 16.—Requisitos que debe observar la mimetización o camuflaje: Los trabajos de mimetización deberán asegurar en todo momento:

1. Transparencia a las radiaciones de antenas;
2. Resistencia a climas extremos y a los agentes atmosféricos;
3. Factibilidad de embalaje;
4. Resistencia a rayos ultravioleta (UVA);
5. Mantener con el tiempo sus características mecánicas y de apariencia;
6. Cumplir con los estándares internacionales para diseño y construcción de torres mimetizadas, tales como TIA/EIA 222 -Normas Estructurales para Torres y Estructuras de Acero para Antenas-, EUROCODE 1 EN 1991. Comité de Estandarización Europeo -Actions on Structures-, EURONORM EN 10025 Productos laminados en caliente, para construcciones metálicas, BS EN 20898-1 Bolts, screws and studs, ASTM A123 Especificación técnica para el galvanizado de materiales generales, EN 353 1/2 Protección individual contra caídas de altura;
7. Contar con la autorización de Aviación Civil.
8. Según sea el caso, deberán simular la corteza y follaje de una determinada, o determinadas, especie forestal propia y representativa, o también, simular el entorno urbano o rural, ambos supuestos en relación con el espacio en el que se pretende realizar el trabajo de mimetización. A criterio del interesado, los trabajos de mimetización podrán integrar las casetas que alojan los equipos y sistemas de telecomunicaciones, así como simular cualquier elemento constructivo.

CAPÍTULO V

Requisitos y condiciones de los interesados

Artículo 17.—Es obligación de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que soliciten Licencias Municipales, estar al día con el pago de los tributos municipales.

Artículo 18.—Para garantizar la responsabilidad civil por daños y perjuicios a terceros, incluyendo a la propia municipalidad, será necesario que el propietario de la Obra Constructiva, suscriba y exhiba la póliza de seguro respectiva y pertinente para este tipo de obras y para el evento que pretenda comprender, como garantía expedida por una compañía autorizada para la emisión de las mismas, por un monto mínimo equivalente a trescientas (300) veces el salario mínimo mensual de un trabajador no calificado genérico establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Costa Rica, Garantía que deberá ajustarse, mantenerse vigente al día, y responderá por daños parciales y totales causados a la municipalidad y a terceros en sus bienes o en personas, requisito sin el cual no se otorgará licencia alguna. La cancelación de la póliza sólo procederá cuando sea retirado el elemento estructural, con la autorización municipal competente, y previa comprobación de que no existen daños por los que se tenga que responder ante terceros o ante ella. Queda entendido, que la Municipalidad para esos efectos se tiene como tercero a efectos de poder exigir las coberturas correspondientes si fuera del caso por daños provocados en los bienes de dominio público siendo que se libera al ayuntamiento de cualquier reclamación que terceros pudieren hacer en su contra por ese motivo. Sin el cumplimiento de este requisito no se permitirá el funcionamiento de las obras reguladas en este reglamento en el Cantón

Artículo 19.—Son obligaciones además para los propietarios de las Obras Constructivas y los arrendatarios, las siguientes:

1. Colocar desde el inicio del proceso constructivo y mantener actualizado durante la vida útil de la Obra Constructiva, un rótulo visible en la entrada al predio correspondiente, con una dimensión mínima de 0,45 x 0,60 metros, de cualquier material resistente, que contenga los siguientes datos:
 - a) Nombre, denominación o razón social.
 - b) Número de Licencia de Construcción.
 - c) Números telefónicos de contacto en caso de emergencias. Y para el mantenimiento de la Obra Constructiva.
 - d) Domicilio y/o medio para recibir notificaciones.
2. Mantener en buen estado físico y en condiciones de seguridad las Obras Constructivas a las que se refiere este reglamento.
3. Cumplir con las disposiciones de torres de la Dirección General de Aviación Civil.
4. Restringir el ingreso de terceros no autorizados a los espacios donde se instalen las Obras Constructivas a las que se refiere este Reglamento.
5. Pagar y mantener al día la póliza de seguro por responsabilidad civil a terceros o la que corresponda.
6. Notificar y solicitar cualquier cambio constructivo que varíe la Obra Constructiva y obtener la autorización correspondiente.
7. Presentar en un plazo máximo de ocho días hábiles posteriores a la conclusión de las Obras Constructivas a las que se refiere este reglamento, el informe del profesional responsable, en el que se acredite la ejecución conforme al proyecto, así como el cumplimiento estricto de las condiciones técnicas de Ley, medidas correctivas y condiciones establecidas e impuestas en la Licencia de Construcción otorgada.
8. Dar el mantenimiento necesario a las estructuras o instalaciones
9. Suspender de forma inmediata, a partir de la notificación del acto público que se trate, los trabajos, y retirar las estructuras y/o equipos respectivos, cuando así lo ordene la autoridad municipal competente, o las autoridades rectoras de la materia en telecomunicaciones. En el caso de que no disponga de licencia de construcción, dicha suspensión deberá darse a partir de la clausura de las obras por parte del inspector municipal.

10. Acatar las normas nacionales constructivas aplicables, las reglamentaciones y demás lineamientos emitidos tanto por la SUTEL, autoridades nacionales competentes en la materia, así como las emitidas por la Municipalidad.
11. Dar aviso inmediato a la Municipalidad en caso de ser a su vez propietario de las estructuras y concesionario, de la cancelación o revocación de cualquier requisito o autorización otorgada por autoridad competente en materia de telecomunicaciones.
12. Estar al día en el pago de la patente respectiva en el caso de que se dedique a la construcción de ese tipo de obras como actividad lucrativa.
13. Contar con los alineamientos nacionales o locales cuando se requieran conforme a la Ley.

Artículo 20.—El propietario de las Obras Constructivas será responsable de cualquier daño directo o indirecto que ésta o éstas puedan causar a los bienes municipales, privados o a terceros, relevando de cualquier responsabilidad a la Municipalidad.

CAPÍTULO VI

Licencias de construcción

Artículo 21.—Para la obtención de la Licencia de Construcción, los solicitantes deberán presentar conjuntamente con el formulario conforme al Anexo 3 de este Reglamento los siguientes requisitos:

1. una declaración jurada, de acuerdo al Anexo 4, otorgada ante Notario Público con las especies fiscales de Ley, donde se haga constar que no existe una torre de telecomunicaciones a una distancia mínima de 250 metros desde el centro de la torre propuesta. Esta distancia mínima y la declaración jurada no aplican en los siguientes casos:
 - a) las torres existentes del ICE a la entrada en vigencia de este Reglamento.
 - b) cuando las antenas se ubiquen en postes, azoteas o vallas existentes.
2. declaración jurada, de acuerdo al Anexo 4, otorgada ante Notario Público con las especies fiscales de Ley, donde se haga constar que las Obras Constructivas se edificarán para ser compartida por un mínimo de tres emplazamientos de antenas y equipos, conforme a lo establecido por el artículo 77 de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, Ley N° 8660 del 8 de agosto de 2008.
3. documento que acredite el consentimiento del propietario cuando se pretenda establecer las Obras Constructivas a que se refiere este reglamento en inmuebles propiedad de un tercero que no sea el solicitante de la Licencia de Construcción.
4. certificado de uso de zona conforme.
5. copia de la cédula de persona física solicitante o del representante legal y personería jurídica cuando se trate de persona jurídica, con no más de un mes de emitida, y en la que se detalle a su vez la existencia, vigencia, domicilio y la representación respectiva que debe tener el que presente la solicitud a nombre de una persona jurídica.
6. certificación del plano catastrado visado del inmueble donde se ubicará el espacio respectivo.
7. certificación literal del inmueble con no más de un mes de emitida.
8. presentación de planos constructivos que cumplan con la normativa constructiva aplicable, firmados por el profesional responsable y visado por el Colegio de Ingenieros y Arquitectos (CFIA).
9. la viabilidad ambiental otorgada por la Secretaría Nacional Técnica Ambiental (SETENAMINAET).
10. estar al día con los tributos municipales.
11. constancia del cumplimiento de las responsabilidades obrero patronales actualizada, con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) por parte del propietario del inmueble y de la empresa concesionaria.
12. autorización de la Dirección General de Aviación Civil.
13. georeferenciación de la ubicación del centro de la torre con coordenadas de longitud y latitud en formatos Lambert Norte, CRTM05 y WGS84.

14. Descripción de las medidas correctivas adoptadas para la protección contra las descargas eléctricas de origen atmosférico, así como de la señalización y otras que restrinjan el acceso de personal no profesional al espacio en el que se ubicará la obra.
15. Publicación por una vez de un aviso a la ciudadanía, de la solicitud respectiva en un diario de circulación nacional no especializado, que incluya como mínimo el lugar en el que se plantea la construcción o instalación o explotación con señas específicas de fácil comprensión para el público (provincia, cantón, distrito, caserío, y la forma de dar direcciones comúnmente utilizada en nuestro país), el tipo de obra y su altura, así como el nombre del solicitante.
16. Plan de Despliegue de la Red.

La Municipalidad se reserva la facultad de comprobar por cualquier medio la veracidad de la información contenida en las declaraciones juradas.

Es entendido que si en cualquier momento se determina técnica o científicamente, que alguno de los servicios de telecomunicaciones o las obras que los posibilitan dañan la salud o el ambiente y por lo tanto los derechos constitucionales relativos a esos bienes jurídicos, son violentados o se hacen nugatorios, la licencia o licencias respectivas perderán sus efectos, y las obras deberán ser demolidas por el interesado, toda vez que las licencias se autorizarán a partir del estado del conocimiento técnico científico sobre esas obras y tecnología y sobre su relación con la salud y el ambiente, conforme al criterio respectivo de la autoridad sanitaria y de la SETENA entre otros órganos competentes, previo debido proceso.

Artículo 22.—**La Municipalidad no otorgará una Licencia de Construcción en los siguientes casos:**

1. que la altura de la torre sea menor a 30 metros, medida desde la base hasta el final de la torre sin incluir el pararrayo, o que sobrepase la altura máxima establecida por la Dirección General de Aviación Civil.
2. que exista una Licencia de Construcción previamente otorgada para una torre ubicada a una distancia menor a 250 metros medida entre el centro de la torre propuesta y el centro de la torre previamente aprobada, prevaleciendo la previamente aprobada frente a cualquier otra, en tanto la licencia se encuentre vigente. Si la construcción autorizada no se hubiera ejecutado aún, las solicitudes de licencia constructivas no se rechazarán de plano, sino que quedarán en espera en orden de presentación, hasta tanto se concluya la ejecución de la Obra Constructiva o venza el plazo de la autorización sin que ello hubiera ocurrido.
3. que no permita el uso compartido o co-ubicación.

Tanto con respecto a lo dispuesto en el artículo 12 de este Reglamento como en otros supuestos en los que el solicitante alegue razones técnicas para la instalación de torres con requisitos técnicos distintos a los indicados, la corporación municipal o el interesado podrán solicitar el criterio técnico debidamente motivado por parte de la SUTEL.

La distancia mínima indicada en el inciso 2 de este artículo, no aplica en los siguientes casos:

- a) las torres existentes del ICE.
- b) cuando las antenas se ubiquen en postes, azoteas o vallas existentes.

Artículo 23.—**La Municipalidad verificará el cumplimiento de los requisitos indicados y autorizará la Licencia de Construcción.** Una vez otorgada la Licencia de Construcción, el solicitante tendrá derecho de preferencia para construir la Obra Constructiva dentro de un plazo de 180 días naturales. Transcurrido dicho plazo, sin que el solicitante haya concluido la Obra Constructiva, caducará la Licencia de Construcción y la Municipalidad podrá otorgar otra Licencia de Construcción, en orden de presentación de las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos.

Artículo 24.—En caso de ampliación o modificación de las Obras Constructivas a que se refiere este reglamento, se deberá cumplir nuevamente con los trámites de Licencia de Construcción señalados en este Reglamento.

Artículo 25.—El pago por concepto de Licencia de Construcción se calculará conforme al artículo 70 de la Ley de Planificación Urbana.

Artículo 26.—Una vez presentada completa la solicitud de Licencia de Construcción la administración tendrá treinta días naturales para emitir la resolución final. El interesado contará con la posibilidad de impugnar esa resolución, cuando le sea desfavorable, mediante los recursos previstos en el Código Municipal.

Artículo 27.—Para la licencia de explotación (actividades lucrativas), se deberá cumplir con el trámite propio de ese tipo de licencias y el pago por concepto de patente se fijará de acuerdo con la ley correspondiente.

Transitorio

Transitorio primero.—Las solicitudes de uso de suelo y Licencia de Construcción que se hayan presentado ante la Municipalidad antes de la publicación del presente Reglamento y que no han sido resueltas por la administración municipal, deberán ajustarse a lo establecido en el mismo, una vez este sea publicado en el Diario Oficial La Gaceta. Para tales efectos el administrado tendrá un plazo de un mes para completar los requisitos aquí establecidos: (a) Una vez presentados los requisitos faltantes según corresponda, la Municipalidad irá resolviendo las solicitudes en un estricto orden, de acuerdo a la hora y fecha de recepción de la solicitud. (b) En caso que dos o más solicitudes de permiso de construcción coincidan dentro del radio de la distancia mínima establecida en el Artículo 21 numeral 1, la Municipalidad resolverá según el orden de presentación de la solicitud. En caso que no sea posible determinar cuál solicitud se presentó primero, la Municipalidad otorgará la Licencia de Construcción según corresponda a aquel que complete sus requisitos primero. En caso que las partes interesadas también tengan sus requisitos completos, se otorgará la licencia respectiva mediante un sorteo. Para ello la Municipalidad convocará a las partes a una audiencia oral y privada en donde se llevará a cabo dicho sorteo del cual se levantará un acta.

Transitorio segundo.—Las Obras Constructivas existentes solo requerirán la debida Licencia Comercial. En caso de modificación o ampliación de una Obra Constructiva existente, se deberá cumplir con lo establecido en este Reglamento en lo que atañe a Licencias de Construcción. Asimismo los propietarios deberán comunicar e informar a la Municipalidad la altura de las torres existentes e indicar la georeferenciación de la ubicación del centro de la torre con coordenadas de longitud y latitud en formatos Lambert Norte, CRTM05 y WGS84 con el fin de que la Municipalidad mantenga un registro de Obras Constructivas en el Cantón. Para ambos efectos se les dará un plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de publicación de este Reglamento en el Diario Oficial *La Gaceta*.

El presente Reglamento rige a partir de su publicación.

Anexo 1

Base de datos de Solicitudes para Construcción de Torres de Telecomunicaciones			
(artículo séptimo)			
(1) Nombre del solicitante			
Número de la finca		Número de plano catastrado	
(2) Georeferenciación			
Lambert Norte		Longitud	Latitud
CRTM05			
WGS84			
(3) Fecha de otorgamiento de Usos de Zona conforme			
(4) Solicitud de Licencia de Construcción		Fecha	Hora
(5) Otorgamiento de Licencias de Construcción		Fecha	
Aprobado			
Rechazado			
Causa de rechazo			

Anexo 2

Requisitos para la obtención del Certificado de Uso de Zona para Torres de Telecomunicaciones			
(artículo noveno)			
(1) Altura de la torre (mínimo 30 metros)			
(2) Georeferenciación			
Lambert Norte		Longitud	Latitud
CRTM05			
WGS84			
(3) Número de plano catastro			
(4) Copia de la cédula identidad de la persona física o certificación de personería jurídica cuando se trate de personas jurídicas, con no más de un mes de emitida, y en la que se detalle a su vez la existencia, vigencia, domicilio y la representación respectiva que debe tener el que presente la solicitud a nombre de una persona jurídica			
(5) Certificación Literal de la propiedad con no más de un mes de emitida			

Anexo 3

Requisitos para la obtención de la Licencia de Construcción para Torres de Telecomunicaciones		
(artículo vigésimo tercero)		
(1) Proximidad a un radio mínimo de 250 metros de torres existentes de algún otro concesionario de telecomunicaciones (*)	Si	No
En caso de existir alguna torre aportar el número de Viabilidad Ambiental y Expediente ante la SETENA (*)		
(2) Se ubica la Torre a construir en (*)	Postes	Azotea Vallas
(3) Documento que acredita el consentimiento del propietario (en caso de terceros)		
Contrato de arriendo Convenio de Uso Otro		
(4) Certificado de Uso de Zona fechado		
(5) Copia de la cédula identidad de la persona física o certificación de personería jurídica, con no más de un mes de emitida y en la que se detalle a su vez la existencia, vigencia, domicilio y la representación respectiva que debe tener el que presente la solicitud a nombre de una persona jurídica		
(6) Número de plano catastrado certificado		
(7) Certificación literal del inmueble con no más de un mes de emitida		
(8) Presentación de planos constructivos que cumplan con la normativa constructiva aplicable, firmados por el profesional responsable y visado por el Colegio de Ingenieros y Arquitectos (CFIA)		
(9) Viabilidad ambiental otorgada por la Secretaría Nacional Técnica Ambiental (SETENA)		
(10) Estar al día con los tributos municipales		
(11) Constancia del cumplimiento de las responsabilidades obrero patronales actualizada, con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) por parte del propietario del inmueble y de la empresa concesionaria.		
(12) Autorización de la Dirección General de Aviación Civil		
(13) Georeferenciación de la ubicación del centro de la torre con coordenadas de longitud y latitud en coordenadas Lambert Norte, CRTM05 y WGS84		
(14) Descripción de las medidas correctivas adoptadas para la protección contra las descargas eléctricas de origen atmosférico, así como de la señalización y otras que restrinjan el acceso de personal no profesional al espacio en el que se ubicará la obra.		
(15) Publicación por una vez de un aviso a la ciudadanía, de la solicitud respectiva en un diario de circulación nacional no especializado, que incluya como mínimo el lugar en el que se plantea la construcción o instalación o explotación con señas específicas de fácil comprensión para el público (provincia, cantón, distrito, caserio, y la forma de dar direcciones comúnmente utilizadas en nuestro país), el tipo de obra y su altura, así como el nombre del solicitante.		
(16) Plan de Despliegue de la Red		

(*) no aplica si la torre es del ICE y esta construida con anterioridad a la publicación de este Reglamento

Anexo 4

Declaración Jurada con descripción de radios de ubicación y emplazamientos compartidos de adjudicatarios para Torres de Telecomunicaciones (artículo vigésimo tercero)

Ante mí _____, Notario Público debidamente inscrito ante el Colegio de Abogados bajo el registro _____, se apersona el señor (a) _____, poseedor (a) de la cédula de identidad _____, en su condición de _____, de la Sociedad Anónima _____, cédula de Personería Jurídica _____, actuando para este acto como _____ y bajo apercibimiento de las sanciones que se establecen para Declaraciones Juradas, e indica que en un radio de 250 metros horizontales, cuyo centro esta definido por la coordenadas de proyección Lambert Norte _____ latitud y _____ longitud; coordenadas sin proyectar WGS 84 latitud _____ grados, _____-minutos y _____ segundos, longitud _____ grados, _____-minutos y _____ segundos y proyección CRTM05 _____ latitud y _____ longitud, no existe torre de telecomunicación alguna que supere los tres usuarios de señal compartida.

Las Obras Constructivas que se edificarán, en la finca Folio Real _____, con plano inscrito ante el Catastro Nacional al número _____, serán debidamente compartidas por un mínimo de tres emplazamientos de antenas y equipos, conforme a lo establecido por el artículo 77 de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, Ley número 8660 del 8 de agosto de 2008

Se cancelan las especies fiscales correspondientes y se imprime mi sello blanco.

Dada en _____, a los _____ días, _____ horas del mes de _____ del año _____.

Coronado, 26 de febrero del 2014.—Concejo Municipal.—
Jéssica Torres Chavarría, Secretaria.—1 vez.—(IN2014020111).

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Vázquez de Coronado, el 31 de octubre de 2013, en la Sesión extraordinaria 063, solicita mediante acuerdo 2013-ext-063-03 que se publique en el Diario Oficial *La Gaceta* el siguiente Reglamento:

REGLAMENTO INTERNO SOBRE EL USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—El presente Reglamento se establece de conformidad con los artículos 236, 237, 238, 239 y 240 de la Ley de Tránsito N° 9078, y la potestad reglamentaria conferida en el artículo 13, inciso c), del Código Municipal y 170 de la Constitución Política relativo a la autonomía municipal.

Artículo 2°—Para los efectos de este reglamento, los vehículos de la Municipalidad se clasifican en:

- a) de uso administrativo para uso del titular de la Alcaldía.
- b) de uso administrativo general.

Artículo 3°—El vehículo de uso administrativo para uso del titular de la Alcaldía es aquel asignado al alcalde o alcaldesa municipal o al vicealcalde o vicealcaldesa que ocupe ese cargo en los casos de ausencia del alcalde o alcaldesa.

Artículo 4°—Los vehículos de uso administrativo general propios o al servicio de la Municipalidad son todas aquellas unidades no contempladas en el artículo anterior, utilizadas en la institución para el desarrollo normal, como medio de transporte de usuarios, materiales, desechos sólidos y equipos.

Artículo 5°—El uso de los vehículos de las categorías administrativo general y administrativo para el titular de la Alcaldía estará regulado por las disposiciones que para tal efecto están incluidas en el presente reglamento y en la Ley de Tránsito vigente.

Artículo 6°—El presente reglamento regula la operación de todo vehículo, bien sea propiedad de la Municipalidad, arrendado o prestado, que circule por vías públicas y privadas de Costa Rica.

Artículo 7°—Para el correcto cumplimiento de los fines de este reglamento, se definen los siguientes términos:

Municipalidad: Municipalidad de Vázquez de Coronado.

Institucional: Lo relativo o perteneciente a la Municipalidad de Vázquez de Coronado.

Máxima autoridad: Concejo Municipal de Vázquez de Coronado.

Administración superior: alcalde Municipal de Vázquez de Coronado.

Conductor: todo funcionario de la Municipalidad que se encuentre autorizado para conducir vehículos de la Municipalidad.

Usuario: funcionario que recibe el servicio de transporte.

Unidad: vehículo automotor perteneciente a la Municipalidad o arrendada con recursos de esta, o que posee en calidad de préstamo.

Ley de Tránsito: se refiere a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, n.º 9078, del 6 de octubre de 2012, publicado en La Gaceta 207 del 26 de octubre de 2012.

CAPÍTULO II

De la administración de los vehículos

Artículo 8°—Será responsabilidad de la Alcaldía Municipal velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento, leyes y las políticas que se dicten en esta materia, así como velar porque los conductores y usuarios observen y acaten lo dispuesto en esta materia. Podrá delegar esta responsabilidad en una de las dependencias administrativas de la Municipalidad encargadas del área de transportes.

Artículo 9°—Será responsabilidad de la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes:

- a) Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos, conforme a las leyes vigentes.
- b) Atender las solicitudes de transporte de las dependencias de la institución que así lo requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones, y determinar el medio más eficaz y eficiente para satisfacerlas.
- c) Vigilar que los vehículos municipales se utilicen adecuadamente en la realización de los servicios para los que se solicitaron.
- d) Utilizar una fórmula de control de uso denominada Autorización de movimiento diario del vehículo municipal, la cual deberá contener la siguiente información: datos relativos al kilometraje, recorrido, fecha, hora, lugar de salida y destino, combustible asignado, duración del servicio, número de placa del vehículo, nombre y cédula del conductor y firma, así como el nombre del usuario y departamento al que pertenece, número de pasajeros, un espacio de observaciones para anotar desperfectos mecánicos u otras situaciones que el conductor considere necesario comunicar, y nombre y firma del funcionario de la unidad solicitante que autoriza, y nombre y firma del funcionario de la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes que autoriza el servicio de transporte. Las fórmulas deben estar numeradas, de manera que se mantenga el consecutivo.
- e) Señalar los límites de carga, de capacidad de remolque y demás condiciones que deberán observarse para el uso de los vehículos.
- f) Velar porque los servicios de reparación, conservación y mantenimiento de todos los vehículos municipales sean realizados con la mayor eficiencia y eficacia.
- g) Realizar los trámites de inscripción de vehículos a nombre de la institución, así como todos los necesarios para que dichas unidades circulen de acuerdo con los términos de las leyes aplicables.
- h) Coordinar cualquier traspaso de vehículos entre la Municipalidad y otros entes cuando sea decidido por el alcalde, y enviar al Concejo Municipal una copia de la documentación respectiva.
- i) Realizar los trámites necesarios para la salida de operación de los vehículos municipales, previa solicitud de las jefaturas administrativas correspondientes.
- j) Mantener actualizada la información de control de cada automotor, para lo cual efectuará un inventario físico mensual, y enviar al Concejo Municipal una copia de este inventario.
- k) Investigar, atender y tramitar todos los aspectos administrativos, judiciales y de análisis técnico que sea necesario realizar con motivo de accidentes de tránsito en los cuales intervengan vehículos municipales.
- l) Realizar las pruebas teóricas y/o prácticas, que se estime convenientes, a los funcionarios que, por la índole especial de sus funciones, requieran que se les otorgue permiso para conducir vehículos institucionales.

- m) Velar porque los vehículos municipales estén asegurados por los montos de sus valores de reposición, con las coberturas que se estimen más convenientes y de mayor importancia, por medio de pólizas del Instituto Nacional de Seguros, con el propósito de que, si un vehículo municipal se declara como pérdida total, se pueda recuperar en su valor actual.
- n) Llevar el control actualizado del registro de conductores, en el cual anote el nombre y apellidos del conductor, número de licencia y fecha de vencimiento, número de accidentes que tenga con el vehículo municipal, así como la resolución judicial que ponga término al proceso respectivo.
- o) Velar por el buen funcionamiento mecánico de los vehículos.

Artículo 10.—Del alquiler de vehículos: Corresponde a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes efectuar los trámites necesarios para contratar o alquilar servicios de transporte externo:

- a) Cuando por razón de necesidad institucional lo haya aprobado el titular de la Alcaldía, y este debe comunicarlo al Concejo Municipal.
Para la aprobación del alquiler de vehículos, la Alcaldía se asesorará con la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, la cual recomendará la mejor opción de acuerdo con la disponibilidad de recursos.
- b) Todos los vehículos alquilados deben cumplir las mismas regulaciones establecidas para los vehículos municipales de uso oficial, incluidas en el presente Reglamento y la Ley de Tránsito.
Para solicitar un alquiler de vehículos o servicio de transporte, se remitirá nota debidamente aprobada por el titular de la Alcaldía a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, al menos con tres días de anticipación, con los siguientes requisitos:
 1. Nombre de la dependencia.
 2. Justificación.
 3. Tipo de vehículo.
 4. Fecha de inicio y finalización del servicio.
 5. Cuenta a cargar.
 6. Funcionarios autorizados para retirar el vehículo, con su respectivo número de cédula.
 7. Nombre y firma del solicitante.
 8. Nombre y firma de quien aprueba el alquiler (Concejo Municipal o el titular de la Alcaldía). Es responsabilidad de la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes verificar que se cuente con el contenido económico pertinente para dicho efecto y llevar un expediente individual que resguarde toda la información relativa al alquiler.
- c) También preparará y enviará trimestralmente al titular de la Alcaldía un resumen ejecutivo sobre los alquileres efectuados.
- d) Toda contratación de servicios deberá realizarse dentro del marco y normativas legales vigentes.
- e) A los vehículos alquilados se les debe llenar la fórmula mencionada en el artículo 9, inciso d).

CAPÍTULO III

Del uso del vehículo administrativo para uso del titular de la alcaldía

Artículo 11.—El vehículo de uso administrativo para uso del titular de la Alcaldía es aquel que estará destinado para el uso del alcalde municipal o del vicealcalde que ejerza en su ausencia, con la finalidad de facilitar y mejorar el desempeño de sus funciones. Este vehículo deberá portar placa oficial, así como estar rotulado con el escudo municipal y con la leyenda “USO OFICIAL” en la parte inferior del escudo.

Artículo 12.—El vehículo de uso administrativo para uso del titular de la Alcaldía solo podrá ser conducido por el titular de la Alcaldía o por el chofer institucional designado para conducirlo.

Artículo 13.—El vehículo de uso administrativo para uso del titular de la Alcaldía se podrá utilizar en días hábiles, de lunes a viernes, de 8 a.m. a 8 p.m., en el momento que el alcalde requiera su servicio para el desempeño de sus funciones. Los días de sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, el alcalde podrá llevarse el vehículo para su lugar de residencia.

Su uso en horas y días no hábiles, sábados y domingos, feriados y de asueto queda autorizado en casos en que se requiera para desarrollar las funciones inherentes al cargo del titular de la Alcaldía o cuando las necesidades institucionales así lo requieran. Cuando el vehículo no esté en uso por parte del titular de la Alcaldía, deberá dejarse en el lugar asignado para los vehículos municipales.

Artículo 14.—La institución proveerá el combustible que sea necesario para la utilización del vehículo de uso administrativo para uso del titular de la Alcaldía, a través de los medios dispuestos para ese efecto por el Departamento Financiero. Para la compra de combustible, medios de pago, liquidación de gastos y control, se deberá controlar la distribución de las boletas de combustible, las cuales deberán contener la información relativa al kilometraje inicial, el recorrido y el lugar de destino.

Artículo 15.—Cuando las necesidades institucionales así lo requieran o en casos excepcionales, dicho vehículo podrá ser utilizado por usuarios institucionales, para lo cual deberá contarse con el consentimiento escrito del titular de la Alcaldía.

Artículo 16.—Para efectos de interpretación e integración, en lo no regulado en este reglamento habrá de remitirse a las normas de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, Ley General de la Administración Pública y demás normativa de derecho público aplicable.

CAPÍTULO IV

De la prestación de los servicios

Artículo 17.—Toda dependencia que requiera la prestación de servicios de transporte para el adecuado desempeño de sus funciones, deberá plantear, mediante fórmula Solicitud de servicio de transporte a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, justificando claramente la necesidad del servicio, la cual debe venir autorizada por la persona debidamente acreditada. Esta dependencia la analizará y, de acuerdo con las políticas dictadas sobre el particular y los intereses institucionales, procederá a la prestación del servicio. Lo anterior, dependiendo de la disponibilidad de recursos, lo brindará ya sea:

- a) Con recursos internos.
- b) Mediante la contratación de servicios externos.

Artículo 18.—La Dependencia Administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes determinará, de acuerdo con la solicitud presentada, el tipo de vehículo que mejor se adapte a las condiciones del servicio solicitado.

CAPÍTULO V

De la utilización de los servicios

Artículo 19.—Todo vehículo de la Municipalidad o alquilado deberá ser utilizado por personas autorizadas para ello, exclusivamente en el desempeño de labores propias de la institución, y las características de dicho vehículo deben ajustarse a las condiciones de operación a que es sometido. Corresponde tanto a las dependencias que tienen vehículos a su servicio como a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes velar por el acatamiento de esta disposición.

Artículo 20.—Una vez concluidas las labores diarias, todo vehículo deberá ser guardado en el estacionamiento del Plantel Municipal. En caso de que el vehículo se halle realizando una gira, deberá guardarse en las instalaciones que para tal fin tiene la Municipalidad en el lugar. Si no existe disponibilidad de espacio en dicho estacionamiento, o se carece de esa facilidad en la zona, el vehículo podrá permanecer en un parqueo público del lugar u otro sitio que brinde condiciones de seguridad adecuadas.

Artículo 21.—En todas las instalaciones municipales, se establecerá un control de ingreso y salida de vehículos contemplando la siguiente información: fecha, lugar, número de vehículo, nombre del conductor, equipo o material que transporta y hora. Este control deberá ser realizado por el personal de vigilancia que para tal efecto se disponga en las instalaciones, el cual verificará que se cuente con la respectiva orden de salida, incluyendo materiales o equipo.

Artículo 22.—Los vehículos municipales o alquilados tendrán prioridad en el estacionamiento del Plantel Municipal o en el lugar asignado para este efecto. Dicha prioridad será definida por la Alcaldía Municipal, mediante la emisión de un procedimiento relacionado con la utilización del citado estacionamiento.

Será responsabilidad del personal de vigilancia destacado en cada edificio velar por el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

Artículo 23.—Cuando no hay disponibilidad de vehículos o contenido económico, la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes no asignará vehículos municipales en aquellos casos en que existan posibilidades de realizar un viaje utilizando el servicio de transporte remunerado de personas, sin que ello perjudique la efectividad y oportunidad del trabajo y cuando su costo sea menor que los costos de operación en que incurriría la institución al brindar el servicio con recursos propios.

CAPÍTULO V

De la circulación de los vehículos

Artículo 24.—Ningún vehículo de uso institucional podrá circular si no cumple todos los requisitos señalados por las leyes y las disposiciones institucionales vigentes.

Artículo 25.—Para que un automotor propiedad de la municipalidad entre en circulación, son requisitos indispensables de orden administrativo tener:

- a) Rótulo visible del logotipo de la Municipalidad en ambas puertas delanteras.
- b) Placa de uso oficial para los vehículos propiedad de esta Municipalidad, según se establece en el artículo 22 de la Ley de Tránsito, N.º 9078.

Artículo 26.—Permiso para circular fuera de horas y días hábiles. La circulación, en horas y días no hábiles, de vehículos propiedad de la Municipalidad o alquilados (con excepción de los vehículos de la Policía Municipal) está restringida estrictamente a la realización de labores no postergables o a la atención de emergencias relacionadas con funciones inherentes a la institución.

La responsabilidad en el cumplimiento de esta disposición recaerá sobre el titular de la Alcaldía, quien autorizará y firmará el permiso respectivo, denominado Permiso para circular vehículos en horas y días fuera del horario normal (lunes a viernes antes de las 6:00 a. m. y después de las 5:00 p. m.), sábados, domingos y feriados.

Para los vehículos de tipo técnico, la vigencia del permiso será por un período máximo de quince días calendario. Se entenderá como vehículo de tipo técnico el que realiza actividades tales como: reparación de vías y alcantarillado, instalaciones, mantenimiento o construcción de obras, y recolección de desechos sólidos y no tradicionales.

CAPÍTULO VI

De la adquisición de vehículos para la institución

Artículo 27.—La dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transporte determinará, con base en las necesidades de transporte existentes en la institución y los recursos disponibles, los requerimientos de nuevas unidades automotrices para satisfacer la demanda de servicios en la Municipalidad.

- a) Recomendará, en coordinación con las dependencias, la cantidad y especificaciones técnicas de los vehículos por adquirir.
- b) Efectuará el estudio técnico de las ofertas presentadas cuando se promuevan compras de vehículos (bajo cualquier modalidad) y hará la recomendación correspondiente al titular de la Alcaldía.
- c) Recibirá los vehículos que se adquieran y verificará que se ajusten a las condiciones solicitadas y ofrecidas por los oferentes.

Todo lo anterior deberá efectuarse en estricto apego a lo contenido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Artículo 28.—La dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes tendrá la responsabilidad de evaluar, periódicamente, las alternativas más convenientes desde el punto de vista técnico y económico, que le permitan a la institución resolver sus requerimientos de vehículos en forma oportuna, eficiente y eficaz. Este análisis técnico financiero deberá incluirse cada vez que se aplique lo establecido en el artículo anterior.

CAPÍTULO VII

Del servicio de mantenimiento y salida de operación de vehículos de la municipalidad

Artículo 29.—La dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes será la encargada de administrar e implementar un programa de mantenimiento de los vehículos municipales, y de velar porque en todo momento exista un sistema que permita a todos los usuarios hacer uso del programa en forma ágil y eficiente.

Artículo 30.—Corresponde a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes establecer las normas de mantenimiento preventivo y correctivo y reparación de los vehículos de la Municipalidad, las cuales deberán ser acatadas por todas las dependencias que tengan a su servicio vehículos institucionales, cuyas jefaturas serán responsables de velar por el cumplimiento de las normas y por el buen mantenimiento de las unidades, así como hacer oportunamente las observaciones pertinentes a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes.

Artículo 31.—La dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes deberá recomendar la venta, subasta o canje de unidades que, por alguna circunstancia, han dejado de ser útiles para la institución. Para lo anterior, aplicará los mecanismos que para tal efecto están autorizados para la institución.

Asimismo, deberá tramitar las solicitudes para autorizar a funcionarios a conducir vehículos municipales, mediante solicitud escrita de la jefatura inmediata, donde detalle las razones que justifican la necesidad de que el funcionario deba conducir vehículos de la Municipalidad.

CAPÍTULO VIII

De la autorización para conducir vehículos municipales

Artículo 32.—Se autorizará la conducción de vehículos de la municipalidad a aquellos funcionarios que así lo requieran para el adecuado desempeño de sus labores. Esta autorización se formalizará mediante la emisión, por parte de la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, de una licencia municipal, la cual deberá portar obligatoriamente todo trabajador mientras conduce un vehículo institucional.

Artículo 33.—Queda prohibido que un funcionario no autorizado conduzca vehículos municipales.

Artículo 34.—Ningún funcionario podrá conducir un tipo de vehículo diferente al autorizado en la licencia y al estipulado en su manual de funciones.

La dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes podrá recomendar la suspensión del permiso de conducir vehículos municipales a cualquier conductor de la institución que contravenga lo dispuesto en la Ley de Tránsito, otras leyes vigentes en la materia y este reglamento.

CAPÍTULO IX

De los conductores de vehículos de la municipalidad, protecciones, deberes y responsabilidades

Artículo 35.—Como protecciones que la Municipalidad otorga a todos sus conductores durante el ejercicio de sus labores están las siguientes:

- a) **Riesgo del trabajo:** Todos los conductores de la institución están amparados por la póliza de riesgos del trabajo.
- b) **Seguros de vehículos:** Todas las unidades automotrices de la Municipalidad están cubiertas al menos por las siguientes coberturas:
 - i- Seguro obligatorio de vehículos
 - ii- Responsabilidad civil por lesión o muerte de personas particulares
 - iii- Responsabilidad civil por daños materiales a la propiedad de terceros.

Artículo 36.—Son deberes de todo conductor de la Municipalidad, además de los consignados en el ordenamiento legal vigente:

- a) Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito, así como las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- b) Someterse a exámenes médicos periódicos, según lo defina la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, a fin de determinar su capacidad física y mental para conducir vehículos automotores.
- c) Portar actualizada la licencia extendida por la Dirección General de Transporte, la cual debe ser acorde con el tipo de vehículo que conduce.
- d) Portar en el vehículo los documentos y permisos necesarios para su legal circulación, así como las herramientas y dispositivos de seguridad necesarios.
- e) Revisar, antes de conducir un vehículo: frenos, dirección, luces, lubricantes, combustible, presión y estado general de las de llantas, niveles de líquidos, posibles golpes de carrocería, etc. Además, procurará que el vehículo se mantenga en condiciones adecuadas de limpieza.
- f) Velar porque el vehículo opere en condiciones mecánicas y de carrocería apropiadas y reportar oportunamente, a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, cualquier daño que se detecte en el automotor.
- g) Cumplir estrictamente los programas de mantenimiento establecidos para cada unidad.
- h) Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros.
- i) Aplicar, mientras conduce, las mejores técnicas y conocimientos para el buen manejo, evitando daños o el desgaste acelerado de la unidad.
- j) Velar porque el vehículo cuente con las condiciones necesarias para garantizar tanto su propia seguridad como la de las personas, materiales y equipos transportados, haciendo uso de manteados; además reportar, a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, los requerimientos del vehículo en ese aspecto.
- k) Conservar, mientras conduce, la mayor compostura y la debida prudencia, de manera que no ponga en peligro su propia vida, la seguridad de otras personas, de la unidad que conduce, ni de otros vehículos y bienes.
- l) Conducir respetando las velocidades mínimas y máximas establecidas por la Ley de Tránsito.
- m) Seguir la ruta lógica establecida entre los puntos de salida y de destino de cada servicio.
- n) Acatar las instrucciones que en carretera le señalen los inspectores viales de la Dirección General de Tránsito y brindarles la información que soliciten.
- o) Asumir el pago de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito cometidas mientras conduce vehículos municipales y remitir oportunamente, a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, la copia del recibo debidamente pagado. De no cumplirse esta disposición, la Municipalidad cancelará la multa y los recargos y deducirá del salario del infractor el monto correspondiente. De no estar de acuerdo el conductor, se seguirá el debido proceso.
- p) Ser responsable de la seguridad de la unidad a su cargo.
- q) Acatar rigurosamente lo dispuesto en este capítulo.

Artículo 37.—Los conductores de vehículos institucionales no podrán hacer intercambios de accesorios entre las unidades si no cuentan con la aprobación previa de la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes.

Artículo 38.—Los conductores no deben permitir que personas no autorizadas para la función o el servicio que se propone brindar viajen en los vehículos municipales o alquilados.

Artículo 39.—Los vehículos no deben dejarse estacionados en lugares donde se ponga en peligro la seguridad de estos, sus accesorios, materiales o equipos que transporta. En cumplimiento de lo anterior, se deberá actuar de conformidad con el artículo 20 de este reglamento.

Artículo 40.—Con el propósito de que los vehículos de la Municipalidad circulen ajustándose a las normas apropiadas de seguridad y ofrezcan una apariencia uniforme, se prohíbe colocar adornos, tanto en el interior como en el exterior de estos, o mantener objetos en el panel de instrumentos.

Artículo 41.—Es responsabilidad exclusiva de cada conductor el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo, de ahí que, si acata órdenes que contravengan dichas disposiciones, asumirá las consecuencias que esa acción origine.

Artículo 42.—Se prohíbe a todo conductor municipal, mientras hace uso de vehículos oficiales de uso administrativo, alquilados y/o arrendados o en préstamo, lo siguiente:

1. Utilizar vehículos de uso administrativo general en otras actividades que no sean propias de la Municipalidad.
2. Utilizar vehículos en actividades políticas.
3. Conducir bajo los efectos del licor o cualquier otra droga.
4. Conducir a velocidades que superen las establecidas en la Ley de Tránsito.
5. Transportar a particulares.
6. Guardar vehículos oficiales en casas de habitación de funcionarios de la Municipalidad o particulares.

CAPÍTULO X

De los accidentes de tránsito en que intervienen vehículos municipales

Artículo 43.—Los conductores que, debido a la circulación por las vías públicas o privadas con vehículos de la Municipalidad se vean involucrados en un accidente de tránsito, deben comunicarse de inmediato con la Policía de Tránsito más cercana o la autoridad competente disponible en la zona, así como con la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, y seguir las instrucciones que la citada dependencia dicte al respecto. También deberán comunicarse de inmediato con la Sección de Inspectores del INS, para efectos de la aplicación de la póliza respectiva y levantamiento de la información correspondiente.

Artículo 44.—Ningún conductor de la Municipalidad está autorizado para efectuar arreglos extrajudiciales o conciliaciones en nombre de la Municipalidad en caso de accidentes con vehículos municipales o alquilados o en préstamo. Únicamente debe indicarle al particular que se apersona a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes o se comunique con esta.

Artículo 45.—El conductor no deberá manifestar disconformidad con las determinaciones de las autoridades de Tránsito. Únicamente deberá informar sobre los pormenores del accidente y comportarse adecuadamente.

Artículo 46.—El conductor que sea declarado culpable por los tribunales de justicia con motivo de un accidente de tránsito en que haya participado con un vehículo municipal en la vía pública o privada, de conformidad con el artículo 242 de la Ley de Tránsito vigente, deberá pagar el monto correspondiente al deducible que eventualmente tendría que girar la municipalidad al Instituto Nacional de Seguros, o las indemnizaciones que haga la Municipalidad a terceros afectados mediante arreglos extrajudiciales cuando el costo del daño sea inferior al monto del deducible.

Será igualmente responsable aquel que permita a otra persona conducir un vehículo municipal sin causa justificada o sin la debida autorización. Lo aquí dispuesto se aplicará sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que se haga acreedor el funcionario.

Le corresponde a la Alcaldía Municipal establecer, en un procedimiento, los mecanismos mediante los cuales aplicará lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 47.—La dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes tendrá la facultad de analizar e investigar todo accidente de tránsito en que participe un vehículo municipal, de lo cual rendirá un informe, con la recomendación respectiva, al titular de la Alcaldía.

Si esa recomendación no es compartida por el conductor, este tendrá derecho a ser escuchado, dentro del tercer día hábil, ante la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, para hacer valer sus derechos y presentar las pruebas que estime convenientes. Una vez concluido el procedimiento, el titular de la Alcaldía tomará la resolución correspondiente.

CAPÍTULO XI

De los usuarios de los servicios de transporte, deberes y responsabilidades

Artículo 48.—**Son deberes de los usuarios de los servicios de transporte que presta la institución:**

- a) Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- b) Portar el carné que lo identifica como funcionario de la Municipalidad, mientras viaje en vehículos de la institución o alquilados.
- c) Hacer uso de los servicios de transporte que presta la Municipalidad, en situaciones plenamente justificadas y por razón del desempeño de las labores propias de la Municipalidad.
- d) Mantener una posición de respeto para las otras personas que viajan dentro del vehículo y las que se encuentren fuera de él.
- e) Reportar, a la jefatura inmediata superior y a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes, cualquier irregularidad que observe en el transcurso del servicio, ya sea en el vehículo o en el cumplimiento del presente reglamento.
- f) Solicitar los servicios de transporte, en forma escrita y con la debida antelación (salvo imprevistos), a la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes.

Artículo 49.—**Ningún usuario, indistintamente de su rango, está autorizado para:**

- a) Obligar al conductor a continuar operando el vehículo cuando se vea en la necesidad de detener la marcha debido a un posible desperfecto mecánico.
- b) Exigir la conducción del vehículo a una velocidad mayor o menor de la permitida en la zona. En el primer caso, no podrá aducirse urgencia en el servicio.
- c) Obligar a un conductor a violar el presente reglamento o las leyes vigentes.

CAPÍTULO XIII

Préstamo de vehículos entre ministerios o instituciones

Artículo 50.—Mediante una justificación por escrito hecha por los jerarcas, los vehículos de todos los componentes de la Hacienda Pública pueden ser utilizados entre sí, en casos de excepción. Salvo norma expresa en contrario, el beneficiario asume toda la responsabilidad de su operación. Para los efectos del presente artículo, se entiende como beneficiario la autoridad pública que recibe el vehículo en calidad de préstamo.

Artículo 51.—En caso de pérdida total o parcial por accidente o robo, los costos correspondientes a los daños directos y/o a terceros corresponden al funcionario responsable.

Artículo 52.—La institución beneficiada con el préstamo del vehículo deberá asumir la responsabilidad del control sobre el uso y mantenimiento de igual forma como si se tratara de su propiedad.

CAPÍTULO XV

Disposiciones Finales

Artículo 53.—La dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes será la dependencia encargada en la institución de velar porque se cumplan las disposiciones contenidas en la Ley de Tránsito y este reglamento, todo de conformidad con las políticas dictadas por la Administración superior al respecto.

Artículo 54.—Las discrepancias o diferencias de criterio que surjan en la aplicación de este reglamento por parte de la dependencia administrativa de la Municipalidad encargada del área de transportes serán resueltas por el titular de la Alcaldía.

Artículo 55.—Las infracciones a este reglamento se sancionarán de acuerdo con la gravedad de las faltas y conforme a lo dispuesto en la normativa técnica y jurídica aplicable, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que debe asumir el infractor.

Transitorio.—El presente reglamento deroga el anterior reglamento interno sobre el uso de vehículos municipales publicado en *La Gaceta* número 15 del 22 de enero de 1996.

El presente reglamento rige a partir de su publicación.

Coronado, 26 de febrero de 2014.—Concejo Municipal.—Jéssica Torres Chavarría, Secretaria.—1 vez.—(IN2014020113).

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Vázquez de Coronado, el 12 de agosto de 2013, en la sesión ordinaria 173, solicita mediante acuerdo 2013-173-21 que se publique en el Diario Oficial *La Gaceta* el siguiente Reglamento:

REGLAMENTO PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL DEL CANTÓN DE VÁZQUEZ DE CORONADO

Considerando:

I.—Que la Municipalidad de Vázquez de Coronado es el Gobierno Local y como tal debe impulsar un desarrollo local integral, que asegure el acceso a los beneficios del mismo en igualdad de condiciones a toda la población.

II.—Que es un deber del Estado velar por el bienestar físico, psicosocial y educativo de los niños y las niñas, y garantizarles la atención de sus necesidades primarias de salud y nutrición, ya que el desarrollo y capital humano del país depende en gran medida de la calidad de la crianza y atención que reciben los niños y las niñas en sus primeros años de vida.

III.—Que las políticas, planes y programas para la primera infancia debe estar fundamentados en estrategias integrales, multisectoriales y participativas, basadas en el enfoque de derechos y no solamente en consideraciones de tipo socioeconómico o laboral, de acuerdo con lo establecido en la Convención de los Derechos del Niño y el Código de la Niñez y la Adolescencia.

IV.—Que el Estado ha impulsado en los últimos años el suministro de los servicios sociales de apoyo de necesarios para permitir que los padres y madres combinen las obligaciones para la familia con las responsabilidades del trabajo y la participación de la vida pública, especialmente mediante el fomento de la creación y desarrollo de una red de servicios destinados al cuidado de los niños.

V.—Que toda estrategia que en este sentido se impulse, debe estar orientada a disminuir o evitar posibles riesgos que los niños y las niñas podrían sufrir producto del ajuste en las familias a las nuevas condiciones referidas en los considerandos anteriores, con lo cual la desatención en el cuidado podría conllevar a problemas dirigidos a aumentar la violencia, agresión intrafamiliar, desnutrición, drogadicción, prostitución, entre otros fenómenos que incrementan y profundizan las desigualdades sociales.

VI.—Que de acuerdo con el artículo 2° del Código de la Niñez y la Adolescencia, se considerará niño o niña a toda persona desde su concepción hasta los doce años de edad cumplidos.

VII.—Que las estadísticas nacionales han venido mostrando cómo cada vez son más la cantidad de niños y niñas que son agredidos y que se encuentran en situación de riesgo, ante lo cual la estrategia a desarrollar, según el artículo 5 del Código Municipal, debe obligatoriamente involucrar a diversos actores sociales en su atención, mediante proyectos acordes a las necesidades específicas en cada Cantón.

VIII.—Que la Municipalidad de Vázquez de Coronado ha incluido en su “Plan de Desarrollo” líneas de acción orientadas al cuidado y atención de la niñez del Cantón, las cuales se enmarcan en la propuesta de Redes de Cuido que la Presidenta de la República, señora Laura Chinchilla Miranda incluyó en su Plan de Gobierno, materializada en el plano normativo en el Decreto Ejecutivo N° 36020-MP, por el que se declaró de Interés Público la conformación y desarrollo de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

IX.—Que de conformidad con lo establecido en los artículos 13 inciso c) y d) y 43 del Código Municipal, y 103 de la ley General de la Administración Pública, corresponde al Concejo Municipal dictar los reglamentos y organizar mediante éstos, la prestación de los servicios públicos.

CAPÍTULO I

Objeto

Artículo 1°—Por medio del presente Reglamento, se regulará la operación y funcionamiento del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) del Cantón de Vázquez de Coronado, el cual es concebido con la finalidad de potenciar el desarrollo integral de las personas menores de edad.

CAPÍTULO II

Operación y funcionamiento del CECUDI

Artículo 2°—**Población beneficiada:** Serán admitidos niños y niñas en la cantidad que se determine técnicamente de conformidad con las Normas de Habilitación de los Centros de Atención Integral y, así sea establecido por el Consejo de Atención Integral, quien emitirá la respectiva habilitación del Centro.

Además, se atenderá de manera prioritaria a la población infantil que provenga de comunidades y zonas aledañas a la ubicación geográfica de los CECUDI.

Las y los beneficiarios del servicio serán seleccionados de acuerdo a los criterios técnicos que emplea el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS).

Para efectos de la selección de las personas menores de edad, se tomarán en consideración de manera prioritaria, los siguientes grupos de población:

- a) Niños y niñas de familias que se ubican en los niveles uno, dos o tres de pobreza, en condiciones de riesgo o vulnerabilidad, según los parámetros del Instituto Mixto de Ayuda Social. De esta forma se determinará al menos el 60% de la totalidad de la matrícula del Centro,
- b) Niños y niñas de familias en grupo 4 que asuman el porcentaje de diferencia entre el subsidio y el costo de atención,
- c) Niños y niñas de familias que pueden costear, por sus propios medios, la totalidad del costo del servicio.

Los montos de referencia del costo del servicio, serán los establecidos por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, del IMAS.

Artículo 3°—**Existencia de Aceptación para el Ingreso:** Para tener por debidamente admitido a un menor en un CECUDI, habiéndose cumplido el proceso anterior de selección, se requerirá manifestación escrita de conformidad que realicen los padres o responsables, mediante documento que deberán presentar en la Alcaldía. Igualmente deberán presentar certificación de nacimiento del menor en la que se acredite la condición de madre, padre o tutor(a), o en resolución que acredite su representación conforme a la legislación que regula esta materia.

Artículo 4°—**Régimen de recepción y entrega del niño o niña:** Será obligado presentar la identificación o hacerse acreditar la madre, el padre o encargado, tanto al momento de entregar el menor en el CECUDI como al momento en que se presente para llevarse para su casa. Lo anterior aplica también respecto de los casos en que se autorice a un tercero a entregar o a retirar al menor, y además deberá presentar autorización escrita de los padres o representantes del menor, adjuntando la copia del documento de identificación.

Artículo 5°—**Servicios mínimos para la población beneficiada:** Los servicios mínimos consistirán en cuido, alimentación (incluyendo la oferta de dietas blandas y dietas especiales para menores convalecientes, alérgicos o con necesidades nutritivas específicas), cuatro comidas al día (desayuno, merienda en la mañana, almuerzo y merienda en la tarde), estimulación temprana y educación inicial (oferta de un proyecto educativo integral que contemple las necesidades formativas de la población beneficiada, así como las de sus familias, dependiendo de cada situación particular).

Artículo 6°—**Servicios de nutrición y alimentación:** La dieta alimenticia de los niños y las niñas será elaborado por una persona profesional en nutrición, quien en forma mensual revisará la dieta asignada y la modificará de acuerdo a las necesidades de la población beneficiada, garantizando en todo momento una alimentación balanceada y adecuada a las necesidades de los niños y las niñas.

A los padres, madres o encargados se les entregará una copia del menú al comienzo de cada mes, con el objeto de que se informen y comuniquen al Centro de Cuido los cuadros de alergia o intolerancia que pueda presentar su hijo e hija en caso de que se consuma algún producto al que sea alérgico o le genere una reacción negativa.

Artículo 7°—**Horario de los CECUDI:** El horario de atención para la población beneficiada será de las 6 a. m. a 6 p. m., de lunes a viernes. Se excluyen los días feriados de ley y aquellos que sean declarados asueto de acuerdo con la normativa correspondiente.

Artículo 8°—**Personal:** El Centro estará integrado por una persona Coordinadora Técnica que deberá contar como mínimo con el título de Licenciatura en Preescolar o carrera afín. Además, con una persona profesional docente, con el grado mínimo de bachillerato en Preescolar o carrera afín y una persona asistente con al menos noveno año de escolaridad, por cada grupo de 25 niños y niñas.

Artículo 9°—**Expediente de los beneficiarios:** En el momento de su ingreso, se abrirá un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de una emergencia, así como cualquier otra situación que así lo amerite. Esta documentación deberá ser custodiada por el personal del CECUDI.

El expediente puede ser físico o digital y deberá contener la información que requiera la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. Su actualización también se ajustará a lo solicitado por ese ente.

Artículo 10.—**Horario de lactancia:** Cuando los niños y las niñas se encuentren en período de lactancia, las madres tendrán acceso en el horario que sea preciso, previa comunicación a la Coordinación Técnica del Centro. Para la debida alimentación de las y los lactantes, la Coordinación Técnica del CECUDI habilitará el espacio físico con los requerimientos pertinentes.

Artículo 11.—**Actividades extramuros:** Dentro de la programación pedagógica, el CECUDI podrá organizar actividades dentro y fuera del mismo, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los niños y las niñas.

Los padres, madres o representantes legales, autorizarán por escrito, la participación de su hijo o hija en dichas actividades.

CAPÍTULO III

Del cobro de servicios

Artículo 12°.—**De la procedencia del cobro:** En casos calificados, y previo estudio técnico que así lo justifique, será procedente brindar los servicios del Centro a personas que por su condición socioeconómica favorable no cumplan con todos los supuestos para ser considerado población beneficiada según los criterios del IMAS. En tales supuestos, la Municipalidad cobrará un precio público por el servicio prestado, el cual se establecerá de conformidad con lo dispuesto por el artículo 74 del Código Municipal.

Artículo 13.—**Del plazo para pagar:** Para poder disfrutar del servicio, la mensualidad deberá ser cancelada por la familia dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes. Después de 10 días hábiles de atraso se suspenderá el servicio. Para poder disfrutar nuevamente del mismo, se deberá cancelar la deuda que existiera, la cual estará integrada por el principal y los intereses que se calculará al momento del efectivo pago. El servicio será suspendido en forma definitiva, cuando el estado de morosidad se reitere, salvo causa debidamente justificada por el interesado, que valorará la Municipalidad oportunamente.

Artículo 14.—**El pago deberá realizarse en las cajas municipales.** El representante deberá presentar el comprobante de pago con el sello respectivo a la Administración del Centro en cualquier momento en que esta se lo requiera.

CAPÍTULO IV

Derechos y responsabilidades de las personas menores de edad

Artículo 15.—**Derechos.** Son derechos de la población beneficiada:

- a) Recibir una atención y servicios integrales, coherentes con el objeto de los CECUDI, que tome en cuenta sus necesidades, intereses y los avances de la pedagogía.
- b) Recibir comprensión y guía oportuna de parte del personal docente, administrativo, y profesional y otros servicios especiales que preste el Centro, previo criterio del o la docente o profesional a cargo.
- c) Ser valorados, respetados y acogidos como personas, por parte de sus compañeros y del equipo técnico del Centro de Cuido.
- d) Recibir trato respetuoso a sus iniciativas, expresando libre y creativamente sus ideas en especial aquellas que promuevan su bienestar social, espiritual y emocional, así como su salud física y mental.

- e) Recibir el apoyo institucional requerido cuando se enfrente a situaciones personales, sociales o familiares que puedan afectar su integridad física y psicológica.
- f) Ser respetado en su integridad y dignidad personales, en su libertad de conciencia y en sus convicciones religiosas y morales.
- g) Ser informado de las disposiciones que le conciernen como beneficiado directo del Centro.
- h) Participar en actividades recreativas que programe el Centro Infantil.
- i) Contar con material lúdico y didáctico para reforzar su aprendizaje.
- j) Ser educados en un espíritu de comprensión, democracia, tolerancia, amistad, responsabilidad y libertad.

Artículo 16.—Responsabilidades de la población beneficiaria:

- a) Observar y mantener en todas partes la mayor decencia y compostura, procurando mantener el decoro y prestigio de su persona.
- b) Cuidar la infraestructura, mobiliario, materiales educativos y didácticos, así como el equipamiento del edificio en general.
- c) Tener autocontrol y comportamiento autónomo, individual y responsable, así como el compromiso asumido por el respeto a las normas básicas de convivencia, todo ello condicionado a la edad de cada miembro de la población beneficiaria.
- d) La población infantil deberá asistir a su respectivo nivel según su edad y madurez, para recibir la estimulación pertinente.
- e) Respetar los derechos de sus compañeros, incluyendo la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y cultura.
- f) Respetar y obedecer al profesional a cargo de su cuidado y al cuerpo docente y administrativo del Centro.
- g) Conservar el ambiente y colaborar con el aseo del Centro de Cuido.
- h) Participar activamente en las labores asignadas por el o la docente a cargo del niño o niña.
- j) Deberán asistir al Centro de Cuido vestidos con ropa limpia y cómoda.
- k) Es indispensable que los útiles o artículos personales como: bultos, loncheras, termos, cajitas, abrigos, cepillos de dientes, capas o sombrillas, tengan el nombre del niño o niña.
- l) Los niños y las niñas deberán portar todos los días un cuaderno de comunicaciones entre el Centro Infantil y la familia.
- m) Cumplir y respetar puntualmente, con el apoyo de su familia, el horario establecido por el Centro para su jornada diaria, tanto de entrada como de salida.
- n) Los niños y niñas deberán tener una correcta presentación e higiene personal.

Artículo 17.—De las ausencias del niño o niña: En caso de ausencias, la familia debe justificarlas durante los tres días hábiles posteriores a la actividad. Si sus ausencias son prolongadas deberán ser justificadas por la familia apenas sea posible, con constancia médica que indique la enfermedad del niño o niña y, de igual manera, en caso de alguna situación especial de la familia, que amerite su ausencia.

Si sus ausencias son prolongadas y sin justificación, esta situación facultará a la Municipalidad a cancelar la matrícula, previa notificación a su familia.

Artículo 18.—Consideraciones con respecto a las necesidades educativas especiales de la población infantil: El Centro abre sus puertas a niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales, de acuerdo con sus principios filosóficos y sus posibilidades académicas y materiales.

Al respecto, el Centro se compromete:

- a. Establecer una ética y estrecha relación con los padres, madres u encargados de los y las estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales.
- b. Ofrecer apoyo y colaboración de profesionales especialistas en el área de psicología, lenguaje o en el área que se requiera.
- c. Velar porque los padres, madres u encargados de esta población, se comprometan a colaborar de una manera sistemática en este proceso.

- d. Revisar y a utilizar el diagnóstico que los padres, madres u encargados aporten, al realizar la observación y adecuación curricular que los niños y niñas requieran de acuerdo con sus característicos y necesidades.
- c. Decidir en coordinación con los involucrados, y mediante un documento escrito los servicios y estrategias que de acuerdo a sus necesidades va a recibir.
- d. Realizar una indagación por medio de entrevistas a padres, madres de familia, profesionales externos que han valorado al niño o niña así como la revisión de documentos del o de las personas menores de edad (valoraciones, expedientes, otros) para determinar antes de iniciar el proceso de cuidado y desarrollo infantil, el servicio educativo que mejor se ajuste a sus necesidades educativas especiales.

Al respecto los padres de familia se comprometen a:

Facultar al personal docente a realizar una valoración durante el primer trimestre de trabajo con los niños y las niñas, donde se determinará la necesidad de un acompañante de forma permanente que asista con él al Centro.

Apoyar a los docentes y asistir por parte de los padres de familia a las reuniones a las que sean convocados.

Artículo 19.—Del programa de atención. El programa de atención que se desarrolla en el Centro debe estar basado en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Artículo 20.—De la evaluación de los niños y niñas. La evaluación es un proceso de observación por medio de crónicas diarias o semanales, listas de cotejo de las actividades realizadas, que culminará en un reporte semestral, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el niño o niña en las diferentes áreas de desarrollo.

La evaluación debe estar basada en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

CAPÍTULO V

Derechos y deberes de los padres y madres de familia, o representantes legales de la población beneficiada

Artículo 21°—Obligaciones y responsabilidades de los padres de familia:

- a) Velar por la asistencia regular y puntual de los niños y las niñas
- b) Durante el horario en que permanezca el niño o la niña en el Centro de Cuido, los padres y madres de familia NO pueden ingresar al Centro, sin autorización.
- c) Si desea conversar con alguien del personal docente o la Coordinación Técnica, deberá programar una cita, de acuerdo a los horarios establecidos para la atención.
- d) Para retirar al niño o niña antes de la hora de salida, la persona autorizada para estos efectos deberá llenar una boleta en la Dirección y entregar copia al guarda a la hora de salir o haber solicitado la salida previamente en el cuaderno de comunicaciones al hogar.
- e) No se entregará ningún niño o niña a ninguna persona que no esté autorizada en la boleta que para tal fin debe ser llenada, o con autorización vía telefónica en caso urgente y excepcional.
- f) No deben estacionarse vehículos en la zona de salida del Centro.
- g) Durante el primer mes, los padres, madres o encargados legales de los niños y las niñas de primer ingreso, deben coordinar una entrevista con la maestra de su hijo o hija, con el fin de completar su expediente y de que la maestra conozca más sobre los niños y niñas que va a atender.
- h) Los padres y madres de familia deben participar en las reuniones programadas, para mantenerse informados de las actividades y proyectos que se van realizando en el Centro.
- i) Cooperar con el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas y otras que programe el Centro.
- j) Autorizar por escrito la asistencia del niño o niña a las actividades extramuros programadas por el Centro.

- k) Comunicar el cambio de su residencia, correo electrónico o número telefónico, cada vez que eso ocurra.
 - l) Informar con tiempo y por escrito al Centro, de todas aquellas situaciones especiales (familiares, psicológicas, enfermedades y otras), que puedan afectar el desarrollo normal del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
 - m) Presentarse en el Centro con vestimenta adecuada.
 - n) Recoger a su hijo o hija dentro del horario establecido por el Centro.
 - o) En caso de enfermedad infectocontagiosa, los padres de familia deberán abstenerse de llevar el niño o niña al centro, comunicar la ausencia su hijo o hija y responsabilizarse de su debido tratamiento médico.
 - p) Las personas responsables del cuidado no podrán suministrar medicamentos a los niños y niñas, salvo en casos que por prescripción médica así se requiera y, es obligación de la familia informarlo previamente al Centro, presentar certificación médica y una carta de autorización indicando la condición de salud del niño o la niña y la prescripción médica requerida.
- Si el niño o niña, durante su estancia en el Centro, manifestara síntomas de enfermedad o dolor, la persona responsable en el Centro lo comunicará de inmediato a la familia para que se le brinde la atención médica necesaria.

Artículo 22.—Derechos del padre, madre o encargado legal:

- a) Comunicarse con el personal docente y la Administración, ante cualquier duda o inquietud que tenga respecto del cuidado y aprendizaje de la persona menor de edad, respetando los horarios establecidos para tales efectos por el Centro de Cuido y Desarrollo Infantil.
- b) Estar informados sobre el desarrollo integral y comportamiento de sus hijos e hijas, en forma cotidiana o cuando así lo requiera.
- c) En caso de tener quejas u observaciones particulares sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje o el buen trato de la niñez, acudir en primera instancia a la persona profesional a cargo del niño o niña y en caso de no encontrar solución, hacerlo de conocimiento de la Coordinación Técnica del Centro.

CAPÍTULO VI

Del personal técnico y de servicio

Artículo 23.—El personal deberá llevar a cabo las tareas y funciones concernientes a su cargo con responsabilidad, de acuerdo al principio del interés superior del niño de acuerdo y observando las directrices de la Coordinación Técnica del Centro.

Artículo 24.—Deberes de la Coordinación Técnica del Centro: Son deberes de la persona a cargo de la Coordinación Técnica del Centro, los siguientes:

- a) Administrar el Centro garantizando la sostenibilidad y mejora del servicio.
- b) Formular, organizar, dirigir y controlar el plan de desarrollo integral infantil.
- c) Desarrollar los componentes de organización básicos que permitan garantizar un suficiente control interno del Centro, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos del Centro.
- d) Formular los planes anuales operativos del servicio y su respectiva presupuestación.
- e) Promover y gestionar alianzas estratégicas con entidades y/o empresas y organizaciones no gubernamentales, nacionales e internacionales, para fines de mejoramiento educativo y sostenibilidad del proyecto, en coordinación con la Municipalidad.
- f) Cumplir con las disposiciones pedagógicas, administrativas y de funcionamiento que emanen de los Ministerios de Educación Pública, Ministerio de Salud y la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.
- h) Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en el cumplimiento de los derechos de la niñez; y los valores de honradez, equidad, transparencia, trabajo en equipo y espíritu de servicio.

- h) Conformar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los niños y niñas matriculados en el Centro Infantil.
- j) Atender, previa cita, a los padres y madres de los niños y niñas, así como otras personas que visitan el Centro Infantil.
- k) Planear y llevar a cabo actividades de asesoría y capacitación con las familias y la comunidad.
- l) Evaluar periódicamente, en conjunto con el personal docente y asistentes; entre otros posibles actores, el proceso de aprendizaje y desarrollo de los niños y niñas.
- m) Ejecutar otras actividades propias de la naturaleza del cargo.

Artículo 25.—Deberes del personal docente y asistentes: Son deberes del personal docente y asistentes los siguientes:

- a) Planear, preparar y ejecutar las funciones y actividades que les corresponda de acuerdo a su puesto, en forma cuidadosa, oportuna, actualizada y atractiva para la población infantil y sus familias, en cumplimiento de los objetivos del CECUDI.
- b) Comunicar oportunamente las ausencias de los niños y niñas al administrador del CECUDI, para coordinar medidas de atención en caso de que se requieran.
- c) Mantener controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas en forma individual.
- f) Preparar los materiales didácticos necesarios para facilitar sus funciones y la comprensión y disfrute de la niñez.
- g) Participar en la organización y desarrollo de actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que pueda intervenir el Centro.
- h) Atender y resolver consultas relacionadas con su trabajo que le presenten las autoridades competentes, colegas, niños y niñas o sus familias.
- i) Asistir a reuniones con las autoridades competentes y compañeros, con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo.
- j) Colaborar en actividades tendientes a la conservación del Centro y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- k) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro y en este reglamento.
- l) Acompañar a los niños y niñas, al final de la jornada, al encuentro con sus familias.
- m) Ejecutar otras tareas propias del cargo, según los requerimientos del Centro.
- n) Implementar las adecuaciones para el desarrollo integral de las personas menores de edad con necesidades educativas especiales.

Artículo 26.—Deberes del personal de servicios generales de apoyo. El personal de servicios generales de apoyo estará a las órdenes y disposición de la Coordinación del Centro y deberá ejecutar las actividades propias de la naturaleza del cargo.

Artículo 27.—Derechos del personal.

- a) Contar con servicio médico y encontrarse asegurado por el régimen contributivo de la Caja Costarricense del Seguro Social y la póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros.
- b) Tener un periodo de tiempo para cumplir con el régimen alimentario, el cual será regulado de la siguiente manera: quince minutos en la mañana para el desayuno, una hora de almuerzo y quince minutos por la tarde para merienda.¹
- c) Ajustarse a su horario de trabajo, previamente señalado por la Administración del Centro.

Artículo 28.—Perfiles profesionales del personal del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil:

• **Coordinación Técnica: naturaleza del trabajo:** Dirección, coordinación, planeamiento y supervisión y evaluación de las actividades curriculares y administrativas que se realizan en el Centro.

¹ Se debe tomar en cuenta que estos periodos de alimentación se ajustan a los mismos periodos de alimentación de los niños y niñas, y deben ser compartidos con ellos y ellas, ya que por ninguna circunstancia se deben dejar solos ni solas.

Tareas:

- ✓ Planea, dirige, coordina y supervisa las actividades curriculares y administrativas.
- ✓ Asesora y orienta al personal acerca del empleo y aplicación de métodos, técnicas y procedimientos pedagógicos y utilización del material didáctico.
- ✓ Promueve, dirige y participa en actividades cívicas y sociales del CECUDI.
- ✓ Vela por el mantenimiento y conservación de la infraestructura y por el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- ✓ Coordina y evalúa los resultados de los programas bajo su responsabilidad y recomienda cambios o ajustes necesarios para los objetivos del Centro.
- ✓ Asigna, supervisa y controla las labores del personal encargado de ejecutar las diferentes actividades que se realizan en la institución.
- ✓ Brinda atención y apoyo a los diferentes grupos del Centro.
- ✓ Asiste a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representa al centro ante organismos públicos y privados.
- ✓ Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan las autoridades competentes, colegas, subalternos y padres de familia.
- ✓ Asiste a reuniones con las autoridades competentes o colegas, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- ✓ Redacta y revisa informes, circulares, cartas y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- ✓ Vela porque se cumplan las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro bajo su responsabilidad.
- ✓ Supervisa y controla el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, expedientes, informes, comunicaciones y otros documentos.
- ✓ Vela por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- ✓ Impulsa el acercamiento de los padres y madres de familia y comunidad al Centro, con el fin de brindar asesoría y capacitación en beneficio de la población infantil.
- ✓ Promueve la proyección del CECUDI hacia la comunidad y de ésta al Centro.
- ✓ Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.
- ✓ Ejecuta otras tareas propias del cargo.

• **Docente en preescolar o carrera afín: naturaleza del trabajo:** Planeamiento, preparación y evaluación del plan de desarrollo integral de los niños y las niña de acuerdo con el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Funciones:

- ▶ Planea, prepara y lleva a cabo las acciones correspondientes al plan de atención integral de los niños y las niñas.
- ▶ Desarrolla el proceso de aprendizaje de acuerdo a la edad de los niños y las niñas.
- ▶ Velar por el cumplimiento de los objetivos del plan de trabajo establecido.
- ▶ Lleva y mantiene actualizados los registros de asistencia de los niños y niñas.
- ▶ Comunica oportunamente a la Coordinadora Técnica las ausencias de los niños y niñas.
- ▶ Mantiene un registro de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas a su cargo.
- ▶ Prepara los materiales didácticos necesarios para ilustrar las diferentes actividades que realiza.

- ▶ Participa en la organización y desarrollo de las actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que interviene el centro infantil.
- ▶ Atiende y resuelve consultas relacionadas con su trabajo.
- ▶ Asiste a reuniones con autoridades competentes y colegas con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo
- ▶ Analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- ▶ Colabora en actividades tendientes a la conservación del centro infantil y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- ▶ Vela por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el centro.
- ▶ Ejecuta otras tareas propias del cargo.

Asistente de cuido: naturaleza del trabajo: Apoyar las actividades del plan de desarrollo integral de los niños y las niñas de acuerdo con el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaria Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Funciones:

- ✓ Instruye y vela por el cumplimiento de las normas de higiene, buen comportamiento, presentación personal y otros al grupo de niños y niñas bajo su cargo.
- ✓ Instruye y ase a los niños y niñas que lo requieran.
- ✓ Vela por la seguridad personal y descanso de las personas menores de edad.
- ✓ Organiza y distribuye el material didáctico a la población infantil en general.
- ✓ Asiste en la ejecución de actividades pedagógicas en las áreas de aprendizaje.
- ✓ Distribuye utensilios y alimentos en horas de comida.
- ✓ Enseña hábitos alimentarios, higiénicos, presentación personal y modales en la mesa.
- ✓ Programa y participa en las actividades recreativas y de estimulación a los niños.
- ✓ Participa en la evaluación integral de los niños y niñas.
- ✓ Participa en la ambientación de las instalaciones.
- ✓ Lleva el control del material didáctico y mobiliario del centro.
- ✓ Asiste y participa en reuniones a la que le convocan las autoridades competentes.
- ✓ Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- ✓ Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- ✓ Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- ✓ Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

• **Misceláneo (a): naturaleza del trabajo:** Mantener las instalaciones del Centro con limpieza y orden.

Funciones:

- Mantener todas las áreas del centro con limpieza y orden.
- Llevar un inventario de todos los insumos utilizados.
- Solicitar con antelación la compra de los insumos necesarios.
- Velar por las existencias de los implementos de limpieza.
- Supervisar el adecuado uso de los implementos de limpieza.
- Regar y cuidar los jardines.
- Informar de cualquier daño o desperfecto de las instalaciones.
- Colaborar en cualquier actividad que se realice en el Centro.
- Colaborar con los niños y las niñas que requieran de su cuidado.
- Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- Asistir a la persona encargada de la cocina.

• **Cocinero (a): naturaleza del trabajo:** Brindar a los niños, niñas y personal una alimentación sana, adecuada a la edad y necesidades de los niños y niñas.

Funciones:

- Preparar alimentos ricos, nutritivos, con buena presentación y elaborados de forma higiénica, de conformidad con la dieta dada por el profesional en nutrición.
- Elaborar alimentos de acuerdo al ciclo de menús establecido en el centro y acorde a la edad y necesidades de los niños y niñas.
- Mantener la cocina con limpieza y orden.
- Llevar un inventario de todos los alimentos necesarios.
- Solicitar con antelación la compra de todos los alimentos necesarios.
- Utilizar de forma adecuada los implementos y artefactos de cocina.
- Informar de cualquier daño del equipo de cocina.
- Colaborar en cualquier actividad que se realice en el centro.
- Colaborar con los niños que requieran de su cuidado.
- Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- Asistir a la encargada de limpieza si fuera necesario.

CAPÍTULO VII

Del régimen disciplinario de los funcionarios

Disposiciones:

Artículo 29.—La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes y de deben acatar de acuerdo a lo convenido en el centro.

Artículo 30.—En casos de ausencia, es obligación del trabajador, hacer la comunicación vía telefónica de su condición y presentar dentro de los tres días siguientes a su reincorporación laboral, la justificación en la Coordinación del Centro.

Artículo 31.—El trabajador que no asista al Centro por tres días o más durante un mismo mes, sin justificación en los términos del artículo anterior, será objeto de la sanción prevista que al respecto señala el Código de Trabajo y el Reglamento vigente.

Artículo 32.—Queda totalmente prohibido:

- Hacer propaganda político-electoral o contrario a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa.
- Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
- Usar los materiales y herramientas suministrados por el centro, para objeto distinto al que fue destinado.
- Portar armas blancas o de fuego, de cualquier clase, durante las horas laborales, excepto cuando se tratare de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formaren parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.

Artículo 33.—**De las sanciones:** Las sanciones se aplicarán a través de acciones preventivas y correctivas, las cuales seguirán el siguiente orden:

- a) Llamada de atención verbal de la persona que cometió la falta.
- b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia.
- c) Suspensión temporal hasta por un máximo de un mes, cuando la conducta se haya repetido por más de dos veces.
- d) Separación o expulsión del Centro cuando la conducta del funcionario sea contraria a derecho, la moral y las buenas costumbres.

Artículo 34.—**Vigencia:** Se aprueba tal y como se presenta y rige a partir de su publicación en el diario *La Gaceta*.

1. Publicar este reglamento en el diario oficial *La Gaceta*.

Coronado, 26 de febrero del 2014.—Concejo Municipal.—Jéssica Torres Chavarría, Secretaria.—1 vez.—(IN2014020115).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

AVISO

INFORMA

CONTRATO PARA INTERCAMBIO DE TRÁFICO TELEFÓNICO LOCAL E INTERNACIONAL

La Superintendencia de Telecomunicaciones hace saber que las empresas Radiográfica Costarricense S.A. y Telecable Económico T.V.E. S. A., han firmado un contrato para el intercambio de tráfico telefónico local e internacional, el cual podrá ser consultado y reproducido en el expediente R0038-STT-INT-00667-2014 disponible en las oficinas de la SUTEL ubicadas en el Oficentro Multipark, Edificio Tapantí, Escazú, San José, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 08:00 a las 16:00 horas. De conformidad con el artículo 63 del Reglamento de Acceso e Interconexión de Redes de Telecomunicaciones, se otorga a los interesados un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de este aviso, para que presenten sus objeciones ante la SUTEL por escrito y con una copia en soporte magnético.

San José, 3 de abril del 2014.—Maryleana Méndez Jiménez, Presidenta del Consejo.—1 vez.—O. C. N° oc-1108-14.—Solicitud N° 12156.—C-16460.—(IN2014023397).

AVISO

INSTITUTO DE NORMAS TÉCNICAS DE COSTA RICA

Somete a consulta pública los siguientes proyectos de norma:

PN INTE 11-01-23:2014 “Evaluación de retroreflectividad de demarcación vial horizontal en campo con equipo manual” (Correspondencia: ASTM D7585).

PN INTE/ISO 129-1:2014 “Dibujo Técnico — Indicación de cotas y tolerancias — Parte 1: principios generales” (Correspondencia: ISO 129-1:2008).

PN INTE/ISO 3098-4: 2014 Documentación técnica de producto - Rotulación - Parte 4: signos diacríticos y en particular para el alfabeto latino (Correspondencia: ISO 3098-4:2000).

PN INTE/ISO 3098-5: 2014 Documentación técnica de producto-Rotulación-Parte 5: letras CAD del alfabeto latino, números y signos. (Correspondencia: ISO 3098-5:1997).

PN INTE/ISO 3098-6: 2014 Documentación técnica de producto - Rotulación-Parte 6: alfabeto cirílico. (Correspondencia: ISO 3098-6:2000).

PN INTE/ISO 6411:2014 Dibujostécnicos-Representación simplificada de agujeros centrales (Correspondencia: ISO 6411:1982).

Se recibirán observaciones del 25 de marzo hasta el 24 de mayo del 2014.

Para mayor información, comuníquese con la Dirección de Normalización con los ingenieros Felipe Calvo o César Rosales al teléfono 2283-4522 o a los correos fcalvo@inteco.or.cr ó crosales@inteco.or.cr

Mauricio Céspedes Mirabelli, Director Ejecutivo.—1 vez.—(IN2014019515).

Somete a consulta pública los siguientes proyectos de norma:

PN INTE/ISO 10286:2014 “Cilindros de gas. Terminología” (Correspondencia: **ISO 10286:2007**).

PN INTE/ISO 2540:2014 “Brocas de centrado para agujeros de centrado con chaflanes de protección. Tipo B” (Correspondencia: **ISO 2540:1972**).

PN INTE 06-01-10:2014 “Especificación para aditivos químicos para concreto” (Correspondencia: **ASTM C494M-13**).

PN INTE 06-01-07:2014 “Práctica normalizada para hacer y curar especímenes de concreto para ensayo en el laboratorio.” (Correspondencia: **ASTM C192M-13a**).

Se recibirán observaciones del 10 de abril hasta el 9 de junio del 2014.

Para mayor información, comuníquese con la Dirección de Normalización con los ingenieros Felipe Calvo o César Rosales al teléfono 2283-4522 o a los correos fcalvo@inteco.or.cr o crosales@inteco.or.cr

Mauricio Céspedes Mirabelli, Director Ejecutivo.—1 vez.—(IN2014023675).

AVISOS

CONVOCATORIAS

COLEGIO DE MÉDICOS Y CIRUJANOS DE COSTA RICA

La Junta de Gobierno del Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, comunica en sesión ordinaria del 26 de marzo del 2014, se acordó convocar a asamblea general extraordinaria el día viernes 6 de junio del 2014, a partir de las 2:00 pm, en el Auditorio de la Fiscalía de este Colegio Profesional ubicado en Sabana Sur, 50 metros este del Ministerio de Agricultura y Ganadería. En caso de no existir el quórum de ley, se convoca para el miércoles 18 de junio de 2014, a las 7:00 pm, en el mismo lugar, con el fin de conocer la siguiente agenda:

- 1. Conocer el recurso de apelación contra la resolución emitida por junta de gobierno sesión ordinaria número 2013-09-18 celebrada en fecha 18 de setiembre del 2013, presentada por el señor Orlando Hidalgo Gallegos.
- 2. Conocer el recurso de apelación contra la resolución emitida por junta de gobierno sesión ordinaria número 2014-01-15 del 15 de enero de 2014, presentado por el doctor Mario Alberto Quesada Arce.
- 3. Conocer el recurso de apelación contra la resolución emitida por junta de gobierno sesión ordinaria número N° 2013-11-27 del 27 de noviembre de 2013, presentado por el señor José Mauricio González Quesada.

Dr. Marino Ramírez Carranza, Presidente.—1 vez.—(IN2014022046).

INDUSTRIAS MARTEC SOCIEDAD ANÓNIMA

Se convoca a los accionistas de Industrias Martec Sociedad Anónima a la asamblea general extraordinaria de socios a celebrarse en su domicilio social, provincia de Puntarenas, Boca Vieja de Quepos, al final de la calle al “Ranchón”, el viernes 25 de abril del 2014, a las 12:00 horas en primera convocatoria, para conocer de los asuntos que indica el artículo 156 del Código de Comercio.

- 1. De no haber quórum a la hora indicada la asamblea se celebrará en segunda convocatoria a las 13:00 horas del mismo día en el lugar antes indicado y con cualesquiera sea el número de accionistas presentes.

San José, 7 de abril del 2014.—Junta Directiva.—Carlos Lara Guardia, Secretario.—1 vez.—(IN2014023358).

UNIÓN DE CONSERJES DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y AFINES

La Unión de Conserjes de Educación Pública y Afines (UCEP-A), por este medio convoca formalmente a todos sus afiliados a la primera convocatoria de la asamblea medio período, que se efectuará el día sábado 17 de mayo del año 2014, a las 8:00 a. m. en las oficinas centrales de U.C.E.P.-AFINES situada de la Clínica Santa Rita, 50 metros al oeste y 50 metros al sur, casa número 832.

Agenda

- 1. Saludo
- 2. Comprobación del quórum
- 3. Himno Nacional
- 4. Himno al Conserje
- 5. Reglamento de Debates
- 6. Lectura de Actas Anteriores
- 7. Informes
 - a. Secretaría General
 - b. Secretaría de Finanzas
 - c. Fiscal General
- 8. Almuerzo
- 09. Clausura

San José, 08 de mayo de 2014.—Elsa Gómez Molina, Secretaria General.—1 vez.—(IN2014023376).

CONDOMINIO SANTANDER N UNO

Se convoca a los propietarios del Condominio Santander N Uno a la asamblea general ordinaria y extraordinaria, que se realizará en las instalaciones del Condominio en el Rancho de Paco el día 17 de mayo del dos mil catorce. La primera convocatoria se fija para las 13:00 horas, de no haber el quórum de ley se fija la segunda convocatoria a las 14:00 horas con el número de propietarios presentes.

ORDEN DEL DÍA

- 1. Apertura de asamblea.
- 2. Postulación y nombramiento de presidente(a) y secretario(a) de asamblea.
- 3. Lectura y aprobación del orden del día.
- 4. Lectura del acta anterior.
- 5. Informe del administrador.
- 6. Aprobación de presupuesto 2014-2015.
- 7. Postulación y nombramiento del administrador.
- 8. Varios.
- 9. Cierre de asamblea.

San José, 9 de abril del 2014.—Daniel Gamboa Castillo, Administrador.—1 vez.—(IN2014023531).

ASOCIACIÓN DE VECINOS DE ECO COMUNIDAD SUEÑO ESCONDIDO

Se convoca a todos los asociados(as) de Eco Comunidad Sueño Escondido, a la asamblea general ordinaria y extraordinaria a celebrarse el próximo día sábado 10 de mayo del 2014. Se convoca, en primera convocatoria, a partir de las 11:00 horas a. m., y a las 12:00 horas m. d., en segunda convocatoria, en caso de no conformarse el quórum de ley en primera convocatoria se sesionará en segunda convocatoria con el número de asociados presentes, que no podrán ser menor al número de personas a elegir en los cargos de Junta Directiva. La asamblea se efectuará en su domicilio social en Tárcoles, Garabito, Puntarenas, en la entrada de Sueño Escondido. La agenda de la asamblea será la siguiente:

- (1) Comprobación del quórum de ley por parte del presidente y declaratoria de la apertura de la asamblea.
- (2) Lectura y aprobación o aprobación con reformas del acta anterior.
- (3) Presentación y aprobación o no o aprobación con reformas, de los siguientes informes:
 - (a) Informe del presidente, mayo 2013 a mayo 2014.
 - (b) Informe del tesorero, mayo 2013 a mayo 2014. Presentación del informe financiero y presupuesto para el período: 2014-2015.
 - (c) Informe de la fiscal, mayo 2013 a mayo 2014.
- (4) Elección de la nueva junta directiva.
- (5) Varios.
- (6) Declaración de cierre de la asamblea por parte del presidente y refrigerio para la asamblea.

San José, 9 de abril del 2014.—Roberto Albertazzi, Presidente Junta Directiva.—1 vez.—(IN2014023555).

VEINTIMIGLIA ITAL S. A.

Convoca a asamblea general extraordinaria de los accionistas de la sociedad Veintimiglia Ital S. A., cuya cédula jurídica es la 3-101-449526, registrada al tomo 568, asiento 17705 del Registro Nacional. Dicha asamblea tomara lugar en las oficinas de Gómez & Eras Asociados, el día 15 de mayo del 2014, en Playas del Coco, Sardinal de Carrillo, Guanacaste, siendo la primera llamada a las 04:30 p. m. En caso de no obtener el quórum de ley, la segunda llamada se realizará el mismo día y lugar a las 05:30 p. m.

AGENDA:

- 1. Verificación de quórum.
- 2. Designación del presidente y secretario ad hoc.
- 3. Revisión de la contabilidad del 2013.
- 4. Designación y votación de la nueva junta directiva.
- 5. Votación y designación de los administradores de la propiedad, partido de Guanacaste finca N° 161347-000, cuya propietaria es esta sociedad.

6. Revisión de presupuesto 2014. Discusión y votación sobre el aporte mensual de cada accionista.
7. Votación para agregar de conformidad con los intereses de la sociedad, y en la cláusula que corresponda, la autorización para cobro judicial en caso de que los accionistas no realicen su aporte mensual.
8. Otros.
9. Autorización de protocolización de asamblea.
10. Levantamiento de la sesión.

Lic. María Gabriela Gómez Miranda, Notaria.—1 vez.—(IN2014023632).

AVISOS

MY BIG MULE TWO S. A.

La suscrita, Debra Lorraine Bishop, en mi condición de apoderada generalísima sin límite de suma de la sociedad My Big Mule Two S. A., cédula jurídica 3-101-348113, por este medio doy aviso que se procederá a reponer el tomo 1 del libro Registro de Socios, cuyo asiento de legalización es el 4061010237523, otorgado en su momento por la Dirección de General de Tributación, Administración Tributaria de Alajuela; en vista al extravío y consecuente pérdida y no conocimiento del mismo.—San José, 25 marzo de 2014.—Lic. Josué Hidalgo Bolaños, Notario.—1 vez.—(IN2014019207).

FUNDACIÓN JUSTICIA Y GÉNERO

Mediante oficio 3946-SM, el 30 de octubre de 2013, se notificó a la Fundación Justicia y Género que el Concejo Municipal del cantón central de San José el día 29 de octubre de 2013, de acuerdo al artículo 11 de la Ley de Fundaciones, tomó el Acuerdo 8, Artículo V, de la Ley Ordinaria 183, con la finalidad de acoger la solicitud de la Fundación Justicia y Género y así aprobar el nombramiento de la Lic. Lina Barrantes Castegnaro, cédula de identidad 1-0573-0191, como representante de la Municipalidad ante la Fundación Justicia y Género.—San José, 20 de marzo del 2014.—Lic. Rodrigo Jiménez Sandoval, Director.—1 vez.—(IN2014019606).

ALIANZA INTERNACIONAL DE NEGOCIOS ALINE S. A.

Alianza Internacional de Negocios Aline S. A., cédula número 3-101-351293, avisa la reposición de su libro de Asamblea General. Quien se considere afectado puede manifestar su oposición ante el Registro Nacional Legalización de Libros, en el término de ocho días contados a partir de esta publicación.—San José, 10 de marzo del 2014.—Lic. Shirle Duarte, Notaria.—1 vez.—(IN2014019902).

GRUPO A C F A CONSULTORES EN ADMINISTRACIÓN SOCIEDAD ANÓNIMA

Grupo A C F A Consultores en Administración Sociedad Anónima, cédula jurídica tres-ciento uno-seiscientos veintisiete mil cuarenta y nueve, solicita ante la Dirección de Personas Jurídicas, del Registro Nacional, la reposición de los libros legales que son: Actas de consejo de administración, Registro de Socios y Asamblea General de Socios, para un total de tres libros. Los cuales poseen el número de legalización cuatro cero seis uno cero uno uno siete cinco siete cuatro nueve cuatro. Quien se considere afectado puede manifestar su posición ante la Sección de Personas Jurídicas del Registro Nacional, dentro del término establecido por ley a partir de la publicación de este aviso.—María Gabriela Campos Padilla, cédula de identidad 1-0752-0458.—1 vez.—(IN2014020072).

PROTECCIÓN DE ACTIVOS ALREDEDOR DEL MUNDO WAP SOCIEDAD ANÓNIMA

Por escritura número ciento treinta y nueve del tomo tres del protocolo de la suscrita notaria y otorgada a las catorce horas del día veintiséis de marzo del dos mil catorce, se solicitó reposición por extravío del libro de Registro de Accionistas de Protección de Activos Alrededor del Mundo Wap Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-173243.—San José, 26 de marzo del 2014.—Lic. Ana Marbela García Chaves, Notaria.—1 vez.—(IN2014020260).

PROPERTY FLOW SOCIEDAD ANÓNIMA

Por este medio la sociedad Property Flow Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-460768, hace constar que se ha extraviado el libro de Consejo de Administración Uno y de Inventarios y Balances Uno de la compañía por lo que se procede con la reposición.—Lic. Melissa Villalobos Ceciliano, Notaria.—1 vez.—(IN2014020337).

La sociedad denominada **SRW Holdings Limitada**, se transforma en sociedad anónima, reformando su razón social, capital social la administración y representación social. Escritura otorgada en Alajuela, a las ocho horas del veintisiete de marzo del dos mil catorce.—Lic. Óscar Fernando Murillo Arias, Notario.—1 vez.—(IN2014019750).

La sociedad denominada **La Casa de Sueños Limitada**, se transforma en sociedad anónima, reformando su razón social, capital social, administración y representación social. Escritura otorgada en Alajuela, a las ocho horas treinta minutos del veintisiete de marzo del dos mil catorce.—Lic. Óscar Fernando Murillo Arias, Notario.—1 vez.—(IN2014019752).

Por escritura otorgada ante mí, se protocolizó el acta de liquidación de la sociedad **Coco Metales & Cerrajería S. A.** notario Javier Campos Chaves.—Playas del Coco, veinticinco de marzo del año dos mil catorce.—Lic. Javier Campos Chaves, Notario.—1 vez.—(IN2014019761).

Por escritura otorgada en San José a las ocho horas sin minutos del veintisiete de marzo del dos mil catorce, ante el notario Alexis Ballesterio Alfaro, se acuerda la disolución de la sociedad **Stragos Marketing Solutions S. A.** cédula jurídica cédula jurídica 3-101-563166. Es todo.—San José, veintisiete de marzo del dos mil catorce.—Lic. Alexis Ballesterio Alfaro, Notario.—1 vez.—(IN2014019767).

Por escritura otorgada ante esta notaría se protocolizó acta de asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas de **Corporación Cek de Costa Rica Sociedad Anónima**, en la cual se modificó la cláusula quinta del pacto social constitutivo.—San José, 26 de marzo de dos mil catorce.—Lic. Marta Elena Abellan Fallas, Notaria.—1 vez.—(IN2014019770).

Por escritura otorgada en San José a las ocho horas sin minutos del diecinueve de marzo del dos mil catorce, ante el notario Alexis Ballesterio Alfaro, se acuerda la disolución de la sociedad **Stragos S. A.** cédula jurídica cédula jurídica 3-101- 515212. Es todo.—San José, veintisiete de marzo del dos mil catorce.—Lic. Alexis Ballesterio Alfaro, Notario.—1 vez.—(IN2014019771).

Por escritura otorgada ante esta notaría se protocolizó acta de asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas de **Hotel Concept Sociedad Anónima**, en la cual se modificó la cláusula segunda del pacto social constitutivo, además se realizan nuevos nombramientos.—San José, 26 de marzo de dos mil catorce.—Lic. Marta Elena Abellán Fallas, Notaria.—1 vez.—(IN2014019773).

Por escritura número ciento sesenta otorgada en San José a las trece horas y diez minutos del veinticuatro de enero del dos mil catorce, ante la Licenciada María del Carmen Garita Araya, se modifica la cláusula sexta de la sociedad anónima **El Monte de Las Águilas Nórdicas S. A.**, con cédula de persona jurídica número tres-ciento uno-seiscientos veintiocho mil doscientos veintinueve, y se nombra como presidente al señor Jorge Blas Hernández Araya. Es todo.—San José, catorce horas del veinte de marzo del dos mil catorce.—Lic. María del Carmen Garita Araya, Notaria.—1 vez.—(IN2014019781).

Por escritura número ciento noventa y uno otorgada en San José a las trece horas del diez de marzo del dos mil catorce, ante la Licenciada María del Carmen Garita Araya, se modifica la cláusula sexta de la sociedad anónima **Grupo Inmobiliario Castillo Huertas S. A.**, con cédula de persona jurídica número tres -ciento uno-trescientos setenta mil ochocientos noventa y siete, se nombra como presidente al señor Javier Orlando Castillo Arroyo. Es todo.—San José, doce horas del veinte de marzo del dos mil catorce.—Lic. María del Carmen Garita Araya, Notaria.—1 vez.—(IN2014019783).

Por escritura número ciento sesenta y dos otorgada en San José a las trece horas y diez minutos del treinta y uno de enero del dos mil catorce, ante la licenciada María del Carmen Garita Araya, se modifica la cláusula sexta de la sociedad anónima **Pupydan ID S. A.**, con cédula de persona jurídica número tres-ciento uno-seiscientos

sesenta y seis mil doscientos treinta y siete. Es todo.—San José, trece horas del veinte de marzo del dos mil catorce.—Lic. María del Carmen Garita Araya, Notaria.—1 vez.—(IN2014019785).

Ante esta notaría protocolicé actas de asambleas generales extraordinarias de accionistas de las siguientes sociedades donde se acordó su disolución: **Charleton Services S. A., Wyler & Associates S. A., Sogbe International Services S. A., Luster Corporate S. A., Nordback Holding S.A., Melkian Capital S. A., Adleberry Corporation S. A., Reabrook Investments S.A., Elos Management S. A., Seeley Technical Services S. A., Levinson Development Group S. A., Curtis & Darrell S. A., Boorman Consulting Co. S. A., Elma Advisors S. A., Preece International S. A., Hamilton Consultants Co. S. A., Lamont Valley S. A., Sheldman Group S. A., Adelton Consultants S. A., Grendon International S. A., De Dechaine Corporation S. A., Cedis Holding S.A., Perabo Suport S.A., Blakebrough International S.A., White Coral Ventures S. A., Boyle Assets Management S. A., Denbigh Capital S. A., Pilote Holdings S. A., Gremion Management S. A., Three Arrows Corporation S. A.**—Lic. Pablo Peña Ortega, Notario.—1 vez.—(IN2014019790).

Ante mi notaría, a las 11:00 horas de 10 de febrero de 2014, se protocolizó reforma a estatutos y nombramiento de Junta Directiva de la asociación denominada: **Asociación de Vecinos del Residencial Manatiales de Belén.**—San José, 26 de marzo de 2014.—Lic. Farid Breedy González, Notario.—1 vez.—(IN2014019791).

Por escritura otorgada hoy ante mí, protocolicé acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de **Auto Repuestos y Servicios Heredianos Aresch Sociedad Anónima**, mediante la que renuncian miembros del Consejo de Administración y se nombran sustitutos.—San José, 27 de marzo del 2014.—Lic. Alberto Rojas Chaves, Notario.—1 vez.—(IN2014019799).

Por escritura otorgada hoy ante mí, protocolicé acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de la empresa denominada **Importaciones Ever Parts Sociedad Anónima**, mediante la cual se reforma la cláusula quinta de su pacto constitutivo.—San José, 24 de marzo del 2014.—Lic. Alberto Rojas Chaves, Notario.—1 vez.—(IN2014019801).

Por escritura otorgada hoy ante mí, protocolicé acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de la empresa **Hacienda K M Sociedad Anónima**, mediante la cual se reforman las cláusulas segunda y séptima de los estatutos y se designan nuevos miembros del Consejo de Administración.—San José, 27 de marzo de 2014.—Lic. Alberto Rojas Chaves, Notario.—1 vez.—(IN2014019803).

La suscrita notaria Kattia Vargas Álvarez hace constar que se realizó cambio de junta directiva de la sociedad denominada **Rincón Mediterráneo Treinta y Cinco S. A.**, en la escritura doscientos setenta y dos, visible al folio ciento noventa y cuatro frente del tomo tercero de mi protocolo. Es todo.—Heredia, a las diez horas del quince de marzo del año dos mil catorce.—Lic. Kattia Vargas Álvarez, Notaria.—1 vez.—(IN2014019804).

Por escritura otorgada hoy ante mí, protocolicé acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de **Auto Repuestos y Servicios Desamparados Arysde Sociedad Anónima**, mediante la cual renuncian miembros del Consejo de Administración y se nombran sustitutos.—San José, 27 de marzo del 2014.—Lic. Alberto Rojas Chaves, Notario.—1 vez.—(IN2014019806).

Ante esta notaría, a las 20:00 horas, del 25 de marzo del 2014, se constituyó la sociedad **Seguridad Rode Ltda.** Capital social \$5.000,00. Plazo: 99 años. Domicilio: San José, Pavas, Lomas del Río Matrópoli II, casa 496. Es todo.—San José, 25 de marzo del 2014.—Lic. Mario Alberto Piña Líos, Notario.—1 vez.—(IN2014019808).

Por escritura número doscientos cinco-ocho de las catorce horas del veintisiete de marzo del dos mil catorce, se reforma la sociedad **El G Mas G S. A.**, cédula jurídica número tres-ciento uno-doscientos cincuenta y dos mil cuatrocientos dos.—Lic. Marianela González Fonseca, Notaria.—1 vez.—(IN2014019810).

Por escritura pública número setenta y siete-cuatro, otorgada en San José ante esta notaría, a las ocho horas del veintiséis de marzo de dos mil catorce. Se reforman las siguientes cláusulas del pacto social de la sociedad **Morrison Platina la Paz Sociedad Anónima**, cédula de persona jurídica número: tres-ciento uno-cuatrocientos setenta y tres mil setecientos once, segunda: del domicilio, quinta: del capital social, octava: de la junta directiva o administrativa, décima: del agente residente y se agrega cláusula décimo quinta: Sobre asuntos que requieren aprobación unánime de la asamblea de accionistas.—San José, 26 de marzo del 2014.—Lic. Fabiola Soler Bonilla, Notaria.—1 vez.—(IN2014019820).

En esta notaría, al ser las quince horas, del día veintiséis de abril de dos mil doce, se protocolizó acta de asamblea general número dos de **Agrícola El Sueño de Occidente Sociedad Anónima**. Es todo.—San José, veintiocho de abril de dos mil doce.—Lic. Gonzalo Saavedra Brenes, Notario.—1 vez.—(IN2014019826).

Por escritura número ciento setenta y siete-nueve, otorgada ante mí, se reformó el pacto constitutivo y se revocaron los cargos en la junta directiva de la sociedad denominada **Inversiones Maguchi Sociedad Anónima**.—Siquirres, veinticuatro de marzo del dos mil catorce.—Lic. Krysbell Ríos Myrie, Notaria.—1 vez.—(IN2014019832).

Por escritura otorgada en mi notaría, en la Ciudad de San José, a las trece horas del diecinueve de marzo del dos mil catorce, se protocoliza acta número tres de la empresa **Gayna S. A.**, por la cual se reforman estatutos sociales cláusulas tercera, cuarta, séptima, se adiciona una cláusula décimo cuarta y se nombra junta directiva, fiscal y agente residente.—San José, diecinueve de marzo del dos mil catorce.—Lic. Álvaro Rodrigo Mora Salazar, Notario.—1 vez.—(IN2014019835).

Mediante escrituras ante mí, otorgada en San José, a las nueve horas y diez horas del dieciocho de marzo del dos mil catorce, se constituyeron **Representaciones Hurakanaho S. A. y Danadmalú S. A.** El suscrito notario doy fe de que el capital social de ambas sociedades se pagó con aporte de bienes muebles, es decir no con dinero ni con títulos valores.—Lic. Danilo Loaiza Bolandi, Notario.—1 vez.—(IN2014019840).

Por escritura número 55 de las 8:00 horas del 3 de marzo 2014, se reformó la cláusula cuarta del estatuto de la sociedad **Casa Proveedora Phillips S. A.**—Lic. Édgar Gutiérrez López, Notario.—1 vez.—(IN2014019842).

Ante esta notaría, por escritura otorgada, a las once horas del veintisiete de marzo del dos mil catorce, se protocolizó acta de asamblea general extraordinaria de la compañía **Servicentro Guácimo S. A.**, donde se reforma la cláusula sexta y se nombra junta directiva.—San José, veintisiete de marzo del dos mil catorce.—Lic. Gabriela Quirós Zúñiga, Notaria.—1 vez.—(IN2014019843).

Mediante acta número uno, de asamblea general extraordinaria de accionistas a las 8:00 horas del 9 de marzo de 2014, la sociedad denominada **Inversiones Nicoyanas Ferjo Sociedad Anónima**, cédula de persona jurídica 3-101-284733, acuerda la disolución de dicha sociedad. Ante la notaría Anabel Arias Pérez.—Lic. Anabel Arias Pérez, Notaria.—1 vez.—(IN2014019852).

Mediante escritura treinta y seis del tomo ocho de mi protocolo, a las diez horas y treinta minutos del veintisiete de marzo del año dos mil catorce. se constituyó **Grupo Veintisiete Cero Cinco S.R.L.**, con un capital de un millón de colones, suscrito y pagado, Vinicio Rojas Bolaños suscribió novecientas cincuenta mil cuotas para lo cual aportó a la sociedad una computadora portátil marca Toshiba serie satellite pro c ocho cinco uno estimada en novecientos cincuenta mil colones y Ruth Mary Ortega Ulate suscribió cincuenta acciones para lo cual aportó a la sociedad una computadora portátil marca Toshiba serie satellite pro s ocho cinco cero estimada en cincuenta mil colones. El gerente uno es Vinicio Rojas Bolaños y la gerente dos es Ruth Mary Ortega Ulate, quienes ostentan la representación judicial y extrajudicial, el plazo social

de noventa y nueve años a partir del día veintisiete de marzo del año dos mil catorce. Es todo.—Heredia, once horas del veintisiete de marzo del año dos mil catorce.—Lic. Ronny Esteban Retana Moreira, Notario.—1 vez.—(IN2014019857).

Por escritura otorgada ante mi notaría a las 12:00 horas del 27 de marzo del 2014, se protocolizó acta de asamblea de socios de **Videos Originales y D.V.D.S. S. A.**, en la que se reforman las cláusulas segunda y sétima del pacto social.—San José, veintisiete de marzo del dos mil catorce.—Lic. Karen Rokbrand Fernández, Notaria.—1 vez.—(IN2014019872).

Por escritura otorgada ante mí, a las a las quince horas del día veintiséis de marzo de dos mil catorce, se modificó la cláusula sétima de los estatutos de la compañía **Accenture Services, Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, veintisiete de marzo de dos mil catorce.—Lic. Carlos Francisco Camacho González, Notario.—1 vez.—(IN2014019877).

Se informa para los alcances de ley y oposiciones que se ha realizado una modificación del pacto constitutivo de la sociedad denominada **Lung Mu Sociedad Anónima**, con cédula jurídica número tres -ciento uno- cinco cinco cinco siete cuatro siete. Es todo.—Al ser las veinticinco días del mes de marzo del dos mil catorce.—Lic. Evelio Pacheco Barahona, Notario.—1 vez.—(IN2014019886).

Por escritura otorgada ante mí, a las 16:30 horas del 11 de marzo del 2014, se constituyó la sociedad **Forbex de Costa Rica S. A.**, por el plazo de 99 años, representada por el presidente Roberto Murillo Alfaro, cédula: 1-0954-0293 y el secretario Leonel Murillo Murillo, cédula: 4-0107-0836; domicilio social: Rio Segundo, Alajuela, costado sur autopista, 300 oeste y 200 sur de la entrada de Saret. El capital social, se pagó con bienes muebles.—San José, 26 de marzo del 2014.—Lic. Flor María Jiménez Sánchez, Notaria.—1 vez.—(IN2014019890).

Mediante escritura pública 48 de las 10 horas del 30 de enero de 2014, visible a folio37 vuelto de tomo 5 de protocolo de la suscrita se disuelve **Importaciones C M J (CR) S. A.**, cédula jurídica 3-101-228059.—San José, 10 de febrero del 2014.—Lic. Cinthya Hernández Alvarado, Notaria.—1 vez.—(IN2014019891).

Mediante escritura pública 49 de las 12:00 horas del 30 de enero de 2014, visible a folio38 frente de tomo 5 de protocolo de la suscrita se disuelve **Armony S. A.**, cédula jurídica 3-101-560063.—San José, 10 de febrero del 2014.—Lic. Cinthya Hernández Alvarado, Notaria.—1 vez.—(IN2014019892).

Por escritura número 25-4, otorgada ante esta notaría, a las 10:00 horas del 13 de febrero del 2014, se protocoliza acta de Asamblea de la sociedad **Barquero y Serrano Consultores Informáticos S. A.**, cédula 3-101-316160, que es cambio de razón social, para que de ahora en adelante se llame **Barchi y Asociados Sociedad Anónima**.—San José, 27 de marzo del 2014.—Lic. Alexander Soto Guzmán, Notario.—1 vez.—(IN2014019894).

Ante mí, Fernando Mena Alvarado, notario público con oficina abierta en la ciudad de Grecia, Alajuela, 125 metros norte de los Periféricos, los señores: Ana Cristina Quesada Víquez, cédula dos-seis siete dos - uno dos tres y Maynor Quesada Araya, cédula dos-quinientos cincuenta y nueve-seis seis siete, constituyen una sociedad civil denominada: **Viajes Karlid Sociedad Civil**. Segunda: El plazo social será de 50 años a partir de 17-03-2014, el domicilio será en Valverde Vega, Alajuela, 50 oeste de la municipalidad del lugar.—Grecia 27 de marzo del 2014.—Lic. Fernando Mena Alvarado, Notario.—1 vez.—(IN2014019900).

Objek T Investmen S. A. protocoliza acuerdos de asamblea general ordinaria y extraordinaria de socios.—Belén, Heredia, veintisiete de marzo del dos mil catorce.—Lic. Juan Manuel Ramírez Villanea, Notario.—1 vez.—(IN2014019904).

Inversiones Caygo S. A., protocoliza acuerdos de asamblea general extraordinaria de socios.—Belén, Heredia, 27 de marzo del 2014.—Lic. Juan Manuel Ramírez Villanea, Notario.—1 vez.—(IN2014019907).

En esta notaría se constituye la sociedad denominada **Luwei W.J. Sociedad Anónima**.—San José, 17 de marzo del 2014.—Lic. Francisco Antonio Obando Jiménez y Marianela Angulo Tam, Notarios.—1 vez.—(IN2014019938).

Por escritura otorgada ante mí, a las 16:30 horas del 21 de marzo del 2014, se protocolizó acta de asamblea general ordinaria y extraordinaria de **tres-ciento uno-quinientos sesenta y dos mil ciento veintiuno**, cédula jurídica, 3-101-562121 mediante la cual reforman las cláusulas segunda del domicilio y sétima de la administración.—San José, veintiuno de marzo de dos mil catorce.—Lic. Marco Aurelio Maroto Marín, Notario.—1 vez.—(IN2014019939).

La suscrita notaria hace constar que hoy protocolizó acuerdos de disolución y liquidación de la sociedad **Industrias Xoara Sociedad Anónima**, domiciliada en San José, Barrio González Lahmann, casa mil noventa y dos, frente a calle veintitrés, avenidas diez bis, y cédula jurídica N° 3-101-064404. De conformidad con la Ley N° 9004, publicada en el Alcance N° 111 de *La Gaceta* del 27 de diciembre del año 2011, cualquier interesado en oponerse judicialmente a esta disolución puede hacerlo dentro de los treinta días siguientes a la publicación de este edicto.—San José, veintisiete de marzo del año dos mil catorce.—Lic. Marta Isabel Alvarado Granados, Notaria.—1 vez.—(IN2014019946).

Mediante escritura autorizada por mí, a las 20:00 horas del 20 de marzo de 2014, se constituyó la sociedad anónima **Concepto Móvil Costa Rica Sociedad Anónima**, con un plazo social de 99 años y un capital social de ₡100.000.—San José, 27 de marzo del 2014.—Lic. Rafael Arturo Quirós Bustamante, Notario.—1 vez.—(IN2014019954).

Yo, María Elena Castillo Obando, portadora de la cédula de identidad número seis- uno seis tres- uno ocho uno, en calidad de presidenta de la sociedad anónima **Inversiones El Cardumen**, cédula jurídica número tres uno cero uno-cinco cinco nueve cuatro seis seis, presento mi renuncia como apoderada generalísima sin límite de suma.—Nicoya, veintisiete de marzo del dos mil catorce. Lic. María Elena Castillo Obando, Ex-presidenta.—Lic. Gerardo Atán Chacón, Notario.—1 vez.—(IN2014019960).

Ante esta notaría, se constituyó la sociedad de esta plaza denominada **Seguridad SWAT Costa Rica Sociedad Anónima**, mediante la escritura número cincuenta y uno, al ser las dieciséis horas del veintisiete de marzo del año dos mil catorce, con un capital social de diez mil colones, pagado mediante el aporte de la letra de cambio número cero cero uno y mediante el aporte de teléfono celular marca I-Phone y domiciliada en San José, Paseo de los Estudiantes frente al Concejo Municipal de San José, avenida catorce calles nueve y once, presidente Henry Abarca Rodríguez.—San José, 27 de marzo del 2014.—Lic. Gunnar Núñez Svanholm, Notario.—1 vez.—(IN2014019963).

Por escritura pública número doscientos setenta y tres y escritura pública número doscientos ochenta y dos, del tomo II de mi protocolo, otorgada ante mi notaría, por el representante de la entidad **Hacienda El Tunal S. A.**; se protocoliza acta de asamblea extraordinaria donde se modifica la cláusula sobre el domicilio social y son revocados poderes inscritos.—San José, 27 de marzo de 2014.—Lic. Ingrid Fournier Cruz, Notaria.—1 vez.—(IN2014019964).

Ante esta notaría se otorgó escritura de nombramientos de presidente y secretario, al ser las nueve horas del veinticinco de marzo del dos mil catorce de la **Compañía Constructora y Consultora Sandino & Soto S. A.**, cédula jurídica número tres - ciento uno - seis cinco tres nueve cinco cero. Es todo.—San José, veinticinco de marzo del dos mil catorce.—Lic. Jannyn Chacón Solís, Notaria.—1 vez.—(IN2014019967).

Ante esta notaría por escritura sesenta, otorgada, a las catorce horas treinta minutos del veintisiete de marzo del dos mil catorce, se protocolizan las actas de asamblea general extraordinaria de accionistas de las compañías **Servicentro Moín Sociedad Anónima**, cédula jurídica número: tres - ciento uno - cuarenta y cuatro mil trescientos siete y **Lubricentro Moín, Sociedad Anónima**, cédula jurídica, número: tres-ciento uno-noventa mil trescientos treinta y tres, mediante las cuales las sociedades se fusionaron por el sistema de absorción subsistiendo la sociedad **Lubricentro Moín, Sociedad Anónima**, cédula jurídica, número: tres - ciento uno - noventa mil trescientos treinta y tres, modificándose a su vez el capital social de esta última. Es todo.—Ciudad Quesada, 27 de marzo del 2014.—Lic. Carlos Francisco Millet Nieto, Notario.—1 vez.—(IN2014019969).

NOTIFICACIONES

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

HOSPITAL DR. TONY FACIO CASTRO

NOTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN DE APERCIBIMIENTO

La Dirección Administrativa Financiera de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Constitución Política, artículos 20, 93, 99 de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 212, 213, 215 y 217 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa comunica la firmeza de la sanción por apercibimiento a la empresa Green Tech, Tecnología e Ingeniería Verde, S. A., N° de proveedor 22171, cédula jurídica N° 3-101-163507, Código 0-04-20-0080, por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo de 01 contenedor para almacenamiento de líquidos inflamables, según Resolución Administrativa Final N° 007 de las ocho horas del dieciséis de enero de dos mil catorce, suscrita por el MBA. Alexis Vargas Matamoros-Director Administrativo Financiero del H.T.F.C., vista en el Expediente de Procedimiento de Sanción N° AGB-001-2601.—Limón, 25 de marzo del 2014.—Área de Gestión Bienes y Servicios.—MBA. Glicería Quirós Zúñiga, Jefa.—1 vez.—(IN2014019246).

La Dirección Administrativa Financiera de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Constitución Política, artículos 20, 93, 99 de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 212, 213, 215 y 217 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa comunica la firmeza de la sanción por apercibimiento a la empresa Servicios Electromédicos y de Laboratorio, Seyla S. A., N° de proveedor 1284, cédula jurídica N° 3-101-099269, Código 8-48-30-0770 "Monitor de signos vitales, repuestos y accesorios (Brazaletes de una vía para adulto)", 8-56-01-3520 "Manguera para brazaletes" y 8-56-01-1180 "Cable especial, según tipo" según Resolución Administrativa Final N°: 008 de las ocho horas del quince de enero de dos mil catorce, suscrita por el MBA. Alexis Vargas Matamoros-Director Administrativo Financiero del H.T.F.C., vista en el expediente de procedimiento de sanción N° AGB-004-2601.—Limón, 25 de marzo del 2014.—Área de Gestión Bienes y Servicios.—MBA. Glicería Quirós Zúñiga, Jefa.—1 vez.—(IN2014019252).

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN

SUCURSAL EN HEREDIA

De conformidad con los artículos 10 y 20 del "Reglamento para Verificar el Cumplimiento de la Obligaciones Patronales y de trabajadores Independientes". Por ignorarse el domicilio actual del patrono Consorcio de Seguridad y Monitoreo S. A., número patronal 2-03101389949-001-001, se procede a notificar por medio de edicto, que la Sucursal de Heredia de la Dirección Regional Central de Sucursales, ha dictado el Traslado de Cargos número de caso 1212-2014-0301, que en lo que interesa indica: como resultado material de la revisión salarial efectuada, se han detectado omisiones salariales de los trabajadores detallados en hoja de trabajo, folio 088-089 del expediente administrativo, por el período del 01 abril del 2005, de los trabajadores enumerados en la hoja de trabajo. Total de salarios omitidos ₡828.940,00. Total de cuotas obreras y patronales de la Caja ₡185.185,00. Total de aportaciones de la Ley de Protección al Trabajador ₡47.664,00. Consulta expediente: en esta oficina Heredia, de las piscinas del palacio del deporte 200 mts norte y 25

oeste, se encuentra a su disposición el expediente para los efectos que dispone la Ley. Se les confiere un plazo de diez días hábiles contados a partir del quinto día siguiente de su publicación, para ofrecer pruebas de descargo y para hacer las alegaciones jurídicas pertinentes. Se le previene que debe señalar lugar o medio para oír notificaciones dentro del perímetro administrativo establecido por la Caja, el mismo que para los efectos jurisdiccionales ha establecido los Tribunales en Heredia. De no indicar lugar o medio para notificaciones, las resoluciones posteriores al Traslado de Cargos se tendrán por notificadas con solo el transcurso de 24:00 horas contadas a partir de la fecha de resolución. Notifíquese.—Heredia, 24 de marzo del 2014.—Dirección Central de Sucursales.—Licda. Rosalba Jiménez Cascante, Jefa.—1 vez.—(IN2014019481).

De conformidad con los artículos 10 y 20 del "Reglamento para Verificar el Cumplimiento de la Obligaciones Patronales y de trabajadores Independientes". Por ignorarse el domicilio actual del patrono Manuel Enrique Lobo Miranda, número patronal 0-0401090794-001-001, se procede a notificar por medio de edicto, que el Área de Inspección de la Sucursal de Heredia, ha dictado el Traslado de Cargos número de caso 1212-2014-00733, que en lo que interesa indica: como resultado material de la revisión salarial efectuada, se han detectado omisiones salariales de los trabajadores detallados en hoja de trabajo, folio 12 del expediente administrativo, por el período de abril 2008. Total de salarios omitidos ₡180.000,00. Total de cuotas obreras y patronales de la Caja ₡39.600,00. Total de aportaciones de la Ley de Protección al Trabajador ₡10.350,00. Consulta expediente: en esta oficina Heredia, 200 norte 50 Oeste del Palacio de los Deportes, se encuentra a su disposición el expediente para los efectos que dispone la Ley. Se les confiere un plazo de diez días hábiles contados a partir del quinto día siguiente de su publicación, para ofrecer pruebas de descargo y para hacer las alegaciones jurídicas pertinentes. Se le previene que debe señalar lugar o medio para oír notificaciones dentro del perímetro administrativo establecido por la Caja, el mismo que para los efectos jurisdiccionales ha establecido los Tribunales de Heredia. De no indicar lugar o medio para notificaciones, las resoluciones posteriores al Traslado de Cargos se tendrán por notificadas con solo el transcurso de 24 horas contadas a partir de la fecha de resolución. Notifíquese.—Heredia, 12 de marzo del 2014.—Dirección Regional Central de Sucursales.—Licda. Rosalba Jiménez Cascante Jefa a. í.—1 vez.—(IN2014019483).

De conformidad con los artículos 10 y 20 del "Reglamento para Verificar el Cumplimiento de la Obligaciones Patronales y de trabajadores Independientes". Por ignorarse el domicilio actual del patrono Distribuciones Internacionales de Calidad Dicasa S. A., número patronal 2-03101120611-001-001, se procede a notificar por medio de edicto, que el Área de Inspección de la Sucursal de Heredia, ha dictado el Traslado de Cargos número de caso 1212-2014-00732, que en lo que interesa indica: como resultado material de la revisión salarial efectuada, se han detectado omisiones salariales de los trabajadores detallados en hoja de trabajo, folio 12 del expediente administrativo, por el período de abril 2008. Total de salarios omitidos ₡557.000,00. Total de cuotas obreras y patronales de la Caja ₡122.540,00. Total de aportaciones de la Ley de Protección al Trabajador ₡32.028,00. Consulta expediente: en esta oficina Heredia, 200 norte 50 oeste del Palacio de los Deportes, se encuentra a su disposición el expediente para los efectos que dispone la Ley. Se les confiere un plazo de diez días hábiles contados a partir del quinto día siguiente de su publicación, para ofrecer pruebas de descargo y para hacer las alegaciones jurídicas pertinentes. Se le previene que debe señalar lugar o medio para oír notificaciones dentro del perímetro administrativo establecido por la Caja, el mismo que para los efectos jurisdiccionales ha establecido los Tribunales de Heredia. De no indicar lugar o medio para notificaciones, las resoluciones posteriores al Traslado de Cargos se tendrán por notificadas con solo el transcurso de 24 horas contadas a partir de la fecha de resolución. Notifíquese.—Heredia, 14 de marzo del 2014.—Dirección Central de Sucursales.—Licda. Rosalba Jiménez Cascante, Jefa a. í.—1 vez.—(IN2014019485).