

La Uruca, San José, Costa Rica, miércoles 9 de abril del 2014

AÑO CXXXVI

Nº 70

24 páginas



Imprenta Nacional
Costa Rica

Al público en general:

Se les comunica que
nuestras oficinas
permanecerán
cerradas del
14 al 18 de abril
por la Semana Santa.

Estaremos a su
disposición
nuevamente a partir
del **lunes 21 de abril.**



CONTENIDO

	Pág N°
PODER EJECUTIVO	
Decretos.....	2
Acuerdos.....	10
DOCUMENTOS VARIOS	11
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	13
REGLAMENTOS	17
INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS.....	20
RÉGIMEN MUNICIPAL	21
AVISOS.....	21
NOTIFICACIONES.....	24

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 38248-COMEX

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
EL MINISTRO DE HACIENDA Y LA MINISTRA
DE COMERCIO EXTERIOR

De conformidad con las facultades y atribuciones que les conceden los artículos 50, 140 incisos 3), 8), 10), 18) y 20); y 146 de la Constitución Política; los artículos 4, 25, 27 párrafo 1, 28 párrafo 2 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 10, 11, 12, 16, 18, 21, 22, 34 y 35 del Protocolo de Tegucigalpa a la Carta de la Organización de Estados Centroamericanos (ODECA), Ley de Aprobación N° 7502 del 03 de mayo de 1995; los artículos 1, 3, 5, 7, 11, 15, 26, 30, 36, 37, 38, 39, 46, 52 y 55 del Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana, Ley de Aprobación N° 7629 del 26 de setiembre de 1996; los artículos 1, 3, 13, 17, 19, 20, 20 bis, 24, 30, 31 y 32 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Consejos: de Ministros de Integración Económica, Intersectorial de Ministros de Integración Económica y Sectorial de Ministros de Integración Económica (Resolución N° 16-98 (COMIECO-V) del 19 de enero de 1998), Decreto Ejecutivo N° 26762-MEIC del 22 de febrero de 1998; y

Considerando:

I.—Que el Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO), mediante Resolución N° 324-2013 (COMIECO-EX) de fecha 11 de octubre de 2013, amplió el plazo a que se refiere la disposición transitoria de la Resolución N° 66-2013 (COMRIEDRE), hasta el 01 de enero de 2014 para que los países centroamericanos puedan continuar utilizando la Declaración de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre o DTI.

II.—Que de conformidad con el numeral 1 de la parte dispositiva de la Resolución N° 324-2013 (COMIECO-EX) de fecha 11 de octubre de 2013; se modificó el numeral 4 de la Resolución N° 66-2013 (COMRIEDRE) de fecha 15 de mayo de 2013, la cual fue adoptada por Costa Rica mediante el Decreto Ejecutivo N° 37858-COMEX-H del 27 de mayo de 2013, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 174 del 11 de setiembre de 2013; por lo que es necesario adecuar la normativa nacional de acuerdo con lo establecido en dicha disposición regional.

III.—Que en cumplimiento de lo indicado en dicha Resolución, se procede a su publicación. **Por tanto;**

DECRETAN:

PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN N° 324-2013 (COMIECO-EX) DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2013: AMPLIACIÓN DEL PLAZO A QUE SE REFIERE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA DE LA RESOLUCIÓN N° 66-2013 (COMRIEDRE) DEL 15 DE MAYO DE 2013

Artículo 1°—Publíquese la Resolución N° 324-2013 (COMIECO-EX) de fecha 11 de octubre del 2013: Ampliación del plazo a que se refiere la disposición transitoria de la Resolución N° 66-2013 (COMRIEDRE) del 15 de mayo de 2013, que a continuación se transcribe:

RESOLUCION No. 324-2013 (COMIECO-EX)

EL CONSEJO DE MINISTROS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 38 del Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana, modificado por la Enmienda del 27 de febrero de 2002, el Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO) le corresponde aprobar todos los actos administrativos del Subsistema de Integración Económica Centroamericana;

Que el Consejo de Ministros Responsables de la Integración Económica y Desarrollo Regional, aprobó la Resolución No. 66-2013 de fecha 14 de mayo de 2013, por medio de la cual sustituyó, del Reglamento sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre, la Declaración de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre conocida como DTI, por la Declaración Única de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre conocida como DUT;

Que mediante una disposición transitoria de dicha Resolución, se concedió a los países signatarios que aún continúan utilizando la Declaración de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre o DTI, un plazo de hasta 180 días, a partir de la vigencia de esa Resolución, para aplicar la DUT, el cual vence el 12 de noviembre de 2013;

Que algunos países no están en condiciones de aplicar la DUT en el plazo establecido, por lo que han solicitado que el mismo se prorrogue hasta el 1 de enero de 2014, para lo cual el Consejo debe adoptar la decisión que corresponde;

Que el Estado de Panamá es Parte del Subsistema de Integración Económica Centroamericana y el COMIECO mediante la Resolución No. 309-2013 (COMIECO-LXV) del 21 de junio de 2013, incorporó a la República de Panamá al Subsistema de Integración Económica y a su Ministro de Comercio e Industrias al COMIECO, por lo que el mismo quedó integrado plenamente por los seis Estados Parte del Subsistema de Integración Económica;

Que el COMIECO se puede reunir de manera virtual mediante el sistema de videoconferencia, en cuyo caso, le corresponde a la Secretaría de Integración Económica Centroamericana recopilar la firma de cada uno de los Ministros o Viceministros en su caso, en su respectivo país,

POR TANTO:

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 36, 37, 38, 46, 52 y 55 del Protocolo de Guatemala; 94 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA); 402 del Reglamento al CAUCA; y, 19, 20 Bis y 32 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Ministros de Integración Económica, Intersectorial de Ministros de Integración Económica y Sectorial de Ministros de Integración Económica,

Junta Administrativa

Jorge Luis Vargas Espinoza
DIRECTOR GENERAL IMPRENTA NACIONAL
DIRECTOR EJECUTIVO JUNTA ADMINISTRATIVA

Lic. Isaías Castro Vargas
REPRESENTANTE MINISTERIO DE
CULTURA Y JUVENTUD

Lic. Freddy Montero Mora
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

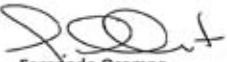


Imprenta Nacional
Costa Rica

RESUELVE:

1. Ampliar el plazo a que se refiere la disposición transitoria de la Resolución No. 66-2013 (COMRIEDRE), hasta el 1 de enero de 2014 para que los países centroamericanos puedan continuar utilizando la Declaración de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre o DTL.
2. La presente Resolución entra en vigor inmediatamente y deberá ser publicada por los Estados Parte.

Centroamérica, 11 de octubre de 2013.


Fernando Ocampo
Viceministro, en representación de la
Ministra de Comercio Exterior de
Costa Rica


José Armando Flores Alemán
Ministro de Economía de El Salvador


María Lúcia Flores
Viceministra, en representación del
Ministro de Economía
de Guatemala


Melvin Recondo
Viceministro, en representación del
Ministro de Industria y Comercio
de Honduras


Orlando Solórzano Delgadillo
Ministro de Fomento, Industria
y Comercio
de Nicaragua


Diana Salazar
Viceministra, en representación del
Ministro de Comercio e Industrias
de Panamá

infrascrito Director de Integración Económica, a cargo de la Secretaría General de la Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA) **CERTIFICA:** Que las dos (2) fotocopias que anteceden a la presente hoja de papel bond, impresas únicamente en su anverso, rubricadas y selladas con el sello de la SIECA, reproducen fielmente la Resolución No. 324-2013 (COMIECO-EX), adoptada por el Consejo de Ministros de Integración Económica, por medio del sistema de videoconferencia, el once de octubre de dos mil trece, de cuyos originales se reprodujeron. Y para remitir a los Estados Parte para su correspondiente publicación, extendiendo la presente copia certificada en la ciudad de Guatemala, el cuatro de noviembre de dos mil trece.


William Francisco García
Director de Integración Económica
a cargo de la Secretaría General

Artículo 2°—Modifíquese el Decreto Ejecutivo N° 37858-COMEX-H del 27 de mayo de 2013, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 174 del 11 de setiembre de 2013; denominado “Publicación de la Resolución N° 66-2013 (COMRIEDRE) de fecha 15 de mayo de 2013: Modificaciones al Reglamento sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre, el Formulario de Declaración y su Instructivo, emitidos mediante la Resolución N° 65-2001 (COMRIEDRE) del 16 de marzo de 2001” de conformidad con el numeral 1 de la Resolución N° 324-2013 (COMIECO-EX) de fecha 11 de octubre de 2013; que se publica mediante el presente Decreto Ejecutivo.

Artículo 3°—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en la Presidencia de la República, a los nueve días del mes de diciembre del dos mil trece.

Publíquese.—LAURA CHINCHILLAMIRANDA.—El Ministro de Hacienda a. í, José Luis Araya Alpízar, y la Ministra de Comercio Exterior, Anabel González Campabadal.—1 vez.—O.C. N° 20833.—Solicitud N° 1409.—C-610820.—(D38248-IN2014020884).

N° 38263-H

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE HACIENDA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 incisos 3), 8), y 18), 146, 185, 186, y 187 de la Constitución Política; en los artículos 58, 60 y 61 inciso i) de la Ley N° 8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos del 18 de setiembre del 2001, publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 198 del 16 de octubre del 2001.

Considerando:

I.—Que la Constitución Política señala que la Tesorería Nacional es el centro de operaciones de todas las oficinas de rentas nacionales, el único organismo con facultades para pagar a nombre del Estado y recibir las cantidades que deban ingresar a las arcas nacionales.

II.—Que la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos de la República, Ley N° 8131, establece responsabilidades específicas a la Tesorería Nacional en cuanto a la administración de la Caja Única del Estado y de los ingresos que correspondan al Tesoro Público.

III.—Que mediante Decreto Ejecutivo N° 32988-H del 31 de enero del 2006, se emitió la reforma al Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

IV.—Que mediante Decreto Ejecutivo N° 31624-H del 03 de diciembre del 2003 y sus reformas, se emitió el Reglamento de Organización de la Tesorería Nacional.

V.—Que mediante Decreto Ejecutivo N° 32861-H del 02 de noviembre del 2005, se modifica el Reglamento de la Organización de la Tesorería Nacional.

VI.—Que el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, aprobó la nueva propuesta de reorganización administrativa de la Tesorería Nacional, mediante oficio DM-548-13 de fecha 08 de octubre del 2013.

VII.—Que es fundamental reglamentar la organización de la Tesorería Nacional con la finalidad de atender las atribuciones y obligaciones establecidas en la Constitución Política y en la Ley N° 8131, según lo indicado. **Por tanto,**

DECRETAN:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN
DE LA TESORERÍA NACIONAL

Artículo 1°—De la Tesorería Nacional. La Tesorería Nacional se encuentra a cargo de un Tesorero Nacional y un Subtesorero Nacional.

Artículo 2°—Del Tesorero y Subtesorero Nacional: El Tesorero y Subtesorero Nacional, gozan de independencia en el ejercicio de sus atribuciones las cuales serán reguladas por la ley; el nombramiento de ambos corresponde al Consejo de Gobierno, de conformidad con el artículo 186 de la Constitución Política.

Artículo 3°—De la Estructura Organizacional: La Tesorería Nacional para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura organizacional:

A) Dirección Tesorería Nacional

- a. Asesoría Legal
- b. Unidad de Servicio al Ciudadano y Apoyo Interno
- c. Unidad de Análisis Económico y Financiero
- d. Unidad de Programación Financiera

B) Dirección Financiera.

- a. Unidad de Control de Ingresos
 - i) Departamento de Gestión de Pagos
 - a. Unidad de Salarios y Pensiones
 - b. Unidad de Pagos Diversos
 - ii) Departamento de Servicios Financieros a Terceros

C. Dirección de Control de Operaciones y Fiscalización

- a. Unidad de Fiscalización
- b. Unidad de Control de Operaciones

D. Dirección de Gestión de Activos y Pasivos

- a. Unidad de Gestión de Activos
- b. Unidad de Control y Seguimiento de la Deuda Interna
 - i) Departamento de Atención de la Deuda Interna del Gobierno Central

Las Direcciones indicadas en los incisos anteriores, tienen una relación de subordinación directa con respecto a la Dirección Tesorería Nacional.

Artículo 4°—De la Dirección Tesorería Nacional. La Dirección de la Tesorería Nacional, está a cargo del Tesorero y Subtesorero Nacional, de quienes dependerán los Directores de cada Dirección.

Artículo 5°—De las funciones del Tesorero Nacional: El Tesorero Nacional, para el ejercicio de las atribuciones concedidas por el Ordenamiento Jurídico, cuenta con las siguientes funciones:

- a) Establecer políticas, estrategias, programas, directrices y disposiciones para el adecuado funcionamiento de la dependencia.
- b) Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades desarrolladas dentro de la Tesorería Nacional.
- c) Representar a la Tesorería Nacional ante las autoridades gubernamentales y organismos nacionales e internacionales.
- d) Promover procesos de desarrollo organizacional, control interno, sistema específico de administración de riesgos y planificación estratégica para propiciar mejoras en la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión.
- e) Ordenar la emisión de títulos de deuda interna y coordinar lo correspondiente al endeudamiento externo.
- f) Autorizar las inversiones en títulos valores a favor del Gobierno Central de la República.
- g) Contribuir con la modernización del mercado financiero costarricense.
- h) Ordenar y gestionar los pagos y cobros que le corresponda a la Tesorería Nacional.
- i) Administrar los recursos de la Caja Única del Estado.
- j) Autorizar el funcionamiento de las cajas chicas de la Administración Central.
- k) Las demás funciones que correspondan de conformidad con la Constitución Política, las leyes y demás disposiciones normativas conexas.

Artículo 6°—Del Subtesorero Nacional: El Subtesorero Nacional, es el funcionario encargado de colaborar permanentemente con el Tesorero Nacional en el cumplimiento de sus funciones. En los casos de ausencia o de impedimento temporal del Tesorero, deberá ejercer todas las atribuciones, facultades y deberes propios del Tesorero Nacional.

Las principales funciones del Subtesorero son:

- a) Colaborar con el Tesorero Nacional en el establecimiento de las políticas, estrategias, programas, directrices y disposiciones para el adecuado funcionamiento de la dependencia, así como proponer soluciones con el fin de cumplir con las competencias y objetivos asignados como órgano rector del Subsistema de Tesorería.
- b) Colaborar con el Tesorero Nacional en las labores de planeación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación de las actividades desarrolladas dentro de la Tesorería Nacional.
- c) Colaborar con el Tesorero Nacional en la promoción de los procesos de desarrollo organizacional en la Tesorería Nacional para propiciar mejoras en la eficiencia, eficacia y calidad de su gestión.
- d) Dirigir, coordinar y evaluar, por delegación del Tesorero Nacional, la implantación de sistemas de trabajo, métodos y procedimientos para la realización de las actividades.
- e) Agilizar y evaluar todos los procesos administrativos propios de la Tesorería Nacional, mediante el trabajo de equipos interdisciplinarios y con la finalidad de mejorar la eficiencia, eficacia y productividad de la Tesorería Nacional.
- f) Coordinar actividades con las dependencias del Ministerio de Hacienda, instituciones públicas y privadas, organismos nacionales e internacionales con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones técnicas, administrativas y legales que rigen el quehacer de la Tesorería Nacional.
- g) Velar por la correcta aplicación de leyes, reglamentos y demás disposiciones que rigen las actividades que se desarrollan en la Tesorería, con la finalidad que los mismos se cumplan de acuerdo con los plazos y la calidad establecida.
- h) Las demás funciones que le encomiende el Tesorero Nacional.

Artículo 7°—Asesoría Legal. La Dirección Tesorería Nacional cuenta con la Asesoría Legal, como un órgano asesor, responsable de brindar apoyo técnico-jurídico, eficaz y oportuno a la Dirección de la Tesorería Nacional, demás Direcciones, Departamentos, Unidades de la Tesorería Nacional y demás entes públicos, que guardan relación con las funciones de la Tesorería Nacional.

Artículo 8°—De las Funciones de la Asesoría Legal. Las principales funciones de la Asesoría Legal son las siguientes:

- a) Emitir criterios jurídicos relacionados con la Gestión de Pagos, Caja Única y Endeudamiento Interno de la Tesorería Nacional.
- b) Elaborar y estudiar proyectos de ley, decretos y otras regulaciones relacionados con la misión, visión y objetivos de la Tesorería Nacional.
- c) Evaluar la documentación sobre las diferentes pretensiones de los administrados para determinar el proceder de las formas legales a la luz del Ordenamiento Jurídico.
- d) Analizar documentos de diferente naturaleza para la emisión de resoluciones o constitución de la prueba sobre actos o hechos irreproducibles.
- e) Preparar resoluciones u oficios sobre actos administrativos para acoger o denegar los reclamos planteados ante la Tesorería Nacional, en concordancia con el ordenamiento jurídico sobre las actuaciones de ésta.
- f) Asesorar sobre la resolución de recursos ordinarios presentados ante la Dirección de Tesorería Nacional.
- g) Intervenir activamente en los procesos judiciales o administrativos en los que la Tesorería Nacional sea parte, procurando la satisfacción de los intereses de la administración.
- h) Apoyar a la Dirección Tesorería Nacional en la elaboración de respuestas a los recursos de amparo ante la Sala Constitucional.
- i) Llevar el Proceso Cobratorio Administrativo sobre los incumplimientos de convenios bancarios u otras obligaciones en las que sea parte la Tesorería Nacional.
- j) Revisar y analizar los aspectos legales sobre sentencias y resoluciones administrativas, relacionadas con devoluciones de impuestos, principales, intereses indexaciones y costas.
- k) Revisar los aspectos legales y formales sobre las Cesiones de Crédito que se presenten ante la Tesorería Nacional en materia de devolución de impuestos.
- l) Revisar los aspectos legales y formales sobre solicitudes para optar como Entes Deductores vía planilla de salarios y/o pensiones que aplica la Tesorería Nacional.
- m) Revisar y analizar los aspectos legales y formales sobre Deuda Política que se presenta ante la Tesorería Nacional, emitiendo criterios jurídicos al respecto.
- n) Levantar las Actas “In Situ”, para conformar la realización de actos administrativos que conlleven a pagos o su rechazo.
- o) Formar parte como miembros activos titulares y suplentes en la Junta Nacional de Pensiones de Gracia.
- p) Formar parte en Comisiones internas y externas, en que sea requerida la opinión jurídica en temas tanto de la Tesorería Nacional como en los que sean propuestos, según los casos.
- q) Revisar y analizar los aspectos legales y formales sobre los pagos de nombramientos de pensionados como suplentes en el Tribunal Supremo de Elecciones.
- r) Revisar los aspectos legales y formales sobre Procesos Sucesorios en sede notarial y/o judicial que se presenten ante la Tesorería Nacional.
- s) Revisar los aspectos legales y formales sobre solicitudes para la devolución de las diferencias por aportes a Regímenes Especiales de pensiones, hacia el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte que administra la Caja Costarricense de Seguro Social.
- t) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- u) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la asesoría.
- v) Las demás funciones que le encomiende la Dirección.

Artículo 9°—De la Unidad de Servicio al Ciudadano y Apoyo Interno. Se crea la Unidad de Servicio al Ciudadano y Apoyo Interno, dependiente en línea directa de la Dirección Tesorería Nacional, con el objetivo de garantizar la calidad de los procesos de atención de los clientes internos y externos de la Tesorería Nacional y ofrecer apoyo administrativo a las diferentes Direcciones, Departamentos y Unidades de la Dependencia.

Artículo 10.—De las Funciones de la Unidad de Servicio al Ciudadano y Apoyo Interno. Las funciones de la Unidad de Servicio al Ciudadano y Apoyo Interno son las siguientes:

- a) Coordinar y dar seguimiento para garantizar un adecuado servicio al cliente, en atención a las competencias otorgadas a la Tesorería Nacional.
- b) Atender y dar trámite oportuno a los requerimientos de bienes y servicios que demande la gestión de la Tesorería, tramitando lo pertinente ante las instancias competentes.
- c) Evacuar y orientar consultas relacionadas con los pagos realizados por el Gobierno Central.
- d) Emitir las certificaciones sobre pensiones, pagos y embargos que requieran los usuarios.
- e) Coordinar y administrar los mecanismos requeridos para la prestación de información y servicios de la Tesorería Nacional.
- f) Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera institucional la ejecución presupuestaria, contratación administrativa y prestación de servicios a la Tesorería Nacional.
- g) Recibir, registrar y dar seguimiento a la correspondencia.
- h) Realizar el registro y control de los bienes públicos asignados a los funcionarios de la Tesorería Nacional.
- i) Realizar el traslado, la recepción y entrega de materiales y suministros requeridos por los Departamentos y Unidades para su normal funcionamiento.
- j) Realizar el seguimiento en materia de correspondencia.
- k) Emitir informes de registros de bienes públicos y suministros para los entes rectores y de control.
- l) Brindar el servicio de transporte y mensajería a lo interno del Ministerio y a otras instituciones para efectos de reuniones, capacitaciones u otros motivos.
- m) Gestionar la documentación que emiten todas las oficinas de la Tesorería Nacional.
- n) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- o) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la Unidad.
- p) Las demás funciones que le encomiende la Dirección Tesorería Nacional.

Artículo 11.—De la Unidad de Análisis Económico y Financiero. Se crea la Unidad de Análisis Económico y Financiero dependiente en línea directa de la Dirección Tesorería Nacional, con el objetivo de proveer el soporte analítico e instrumental para la toma de decisiones en materia económica y financiera en la Tesorería Nacional.

Artículo 12.—De las Funciones de la Unidad de Análisis Económico y Financiero.

Las principales funciones de la Unidad de Análisis Económico y Financiero son las siguientes:

- a) Apoyar y asesorar a la Tesorería Nacional en la toma de decisiones, respecto a la gestión de liquidez y deuda interna, así como las implicaciones del ámbito económico y financiero, nacional e internacional, sobre ésta.
- b) Coordinar con la Dirección de Gestión de Activos y Pasivos, el análisis económico y financiero requerido para la emisión de valores en el mercado doméstico de deuda, conforme con los procedimientos del mercado financiero y el ordenamiento jurídico vigente.
- c) Dar seguimiento sobre el cumplimiento de los parámetros establecidos para orientar la gestión de la deuda interna.
- d) Elaborar investigaciones e informes internos sobre la gestión de Tesorería, el comportamiento histórico, actual y proyectado de las variables y políticas macroeconómicas nacionales e internacionales, de manera que puedan ser incorporados dentro de los supuestos de análisis de los modelos financieros, para una adecuada gestión de Tesorería y la colocación de excedentes temporales de liquidez.
- e) Elaborar en conjunto con la Dirección de Gestión de Activos y Pasivos la propuesta de la estrategia de gestión de deuda interna del Gobierno Central, para la aprobación por parte de la Dirección de la Tesorería Nacional.

- f) Apoyar en la identificación, cuantificación, administración y darle seguimiento a los riesgos financieros del portafolio de activos y pasivos financieros gestionados por la Tesorería Nacional.
- g) Evaluar la aplicabilidad y alcance de diferentes instrumentos financieros y operaciones de cobertura de riesgos en la gestión de deuda interna, para promover el cumplimiento de la estrategia de endeudamiento interno, favoreciendo el desarrollo del mercado interno de deuda pública costarricense.
- h) Realizar análisis de carácter económico y financiero en apoyo integral a la toma de decisiones de la Dirección de la Tesorería Nacional.
- i) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- j) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la Unidad.
- k) Las demás funciones que le encomiende la Dirección Tesorería Nacional.

Artículo 13.—De la Unidad de Programación Financiera. Se crea la Unidad de Programación Financiera, dependiente en línea directa de la Dirección Tesorería Nacional, con el objetivo de prever la disponibilidad de liquidez para el cumplimiento oportuno de las obligaciones del Gobierno Central y entidades incluidas en la Caja Única, sobre la base de la proyección de ingresos y egresos de corto plazo, evaluando con oportunidad las necesidades y alternativas de financiamiento, lo cual se expresa en el flujo de Caja.

Artículo 14.—De las Funciones de la Unidad de Programación Financiera. Las principales funciones de la Unidad de Programación Financiera son las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección de la Tesorería Nacional, en materia de política fiscal-financiera, con énfasis en la política de liquidez, definiendo y recomendando cursos de acción, para facilitar la toma de decisiones.
- b) Elaborar el programa de Caja del Gobierno Central según el horizonte y a la periodicidad que se solicite, que permita realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución.
- c) Realizar Investigación fiscal-financiero, con impacto en la política de liquidez del Gobierno Central, definiendo los objetivos, metas y actividades a realizar, apoyándose en estadísticas económicas y fiscales, con el objetivo de apoyar la toma de decisiones sobre la gestión de liquidez del Tesoro Público.
- d) Realizar estudios y análisis histórico-estadístico sobre los riesgos de liquidez.
- e) Analizar la liquidez del Gobierno Central, dentro del sistema financiero, diseñando y manteniendo instrumentos de la política de liquidez como sistema de indicadores estadísticos sobre la posición de la Tesorería, los programas de pruebas de tensión, los planes de financiamiento contingente y la disponibilidad de información, para medir el impacto de las diferentes medidas de política fiscal y monetaria en los ingresos, egresos y financiamiento, determinando posibles escenarios y tácticas alternativas.
- f) Efectuar estudios sobre los instrumentos de política de liquidez, sobre las aplicaciones y modificaciones de los sistemas de automatización de operaciones y conexos, analizando la información disponible; con el fin de emitir recomendaciones que mejoren la gestión de la liquidez de la Tesorería Nacional.
- g) Proponer la elaboración, seguimiento y evaluación de la política de liquidez para la Tesorería Nacional, con base en la coordinación de las diferentes unidades para la administración de la caja y estimando el impacto integral de las operaciones de la Tesorería Nacional, para modificar los ingresos, egresos y el financiamiento, tramitados periódicamente.
- h) Coordinar con la Dirección de Presupuesto Nacional lo requerido a efecto de lograr una adecuada programación de la ejecución del presupuesto.
- i) Coordinar con otras dependencias dentro del Ministerio de Hacienda, estudios de programación de ingresos, egresos y financiamiento, mediante metodologías nuevas o implantadas, que permitan obtener estimaciones sobre la magnitud y composición de sus variaciones, para contribuir a la toma de decisiones de los superiores.

- j) Colaborar con las otras unidades administrativas y Direcciones de la Tesorería Nacional sobre sus procesos y operaciones, que tienen impacto en la política de liquidez y las medidas de política de administración financiera, con la finalidad de brindar las recomendaciones que contribuyan a la toma de decisiones.
- k) Apoyar a la Dirección en la optimización del flujo de caja.
- l) Proponer la colocación de excedentes temporales de fondos.
- m) Participar en comisiones internas o externas a solicitud de los superiores, intercambiando criterios en materia de política de liquidez y dando a conocer la posición de la Tesorería en esa materia.
- n) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- o) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice.
- p) Las demás funciones que le encomiende la Dirección Tesorería Nacional.

Artículo 15.—De la Dirección Financiera. Se crea la Dirección Financiera, dependiente en línea directa de la Dirección Tesorería Nacional, con el objetivo de gestionar la eficiente administración de los recursos financieros propios o de terceros a cargo de la Tesorería Nacional, de manera que su ingreso sea oportuno y preciso, su aplicación en pagos sea ajustada a derecho y conforme lo programado.

Artículo 16.—De las Funciones de la Dirección Financiera. Entre las principales funciones de la Dirección Financiera se encuentran:

- a) Gestionar la eficiente administración de los recursos financieros propios o de terceros a cargo de la Tesorería Nacional.
- b) Proponer a la Dirección de Tesorería Nacional las directrices, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones de pagos, control de ingresos y administración de Caja Única, velar por su cumplimiento y recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.
- c) Programar, coordinar, dar seguimiento y evaluar las actividades de los Departamentos y Unidades que la conforman.
- d) Realizar la adecuada definición y atención de procedimientos para la gestión de los pagos, a efecto de garantizar su exactitud y oportunidad.
- e) Coordinar con la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación el buen funcionamiento de los sistemas informáticos de apoyo a la gestión de los pagos.
- f) Coordinar con las Administraciones Tributarias y Aduaneras los procedimientos y criterios relativos a ingresos y devoluciones tributarias.
- g) Establecer y dar seguimiento a los convenios de servicios con el sistema financiero, entidades recaudadoras y deductoras.
- h) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- i) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la Dirección.
- j) Las demás funciones que le encomiende la Dirección Tesorería Nacional.

Artículo 17.—De la Unidad de Control de Ingresos. Se crea la Unidad de Control de Ingresos, con el objetivo de propiciar la oportuna percepción de los ingresos de fondos, mediante un control efectivo sobre los Ingresos Tributarios y no Tributarios sobre los que la Tesorería Nacional posea injerencia, y la devolución de impuestos conforme a lo dictado por los entes competentes, así como el traslado oportuno de los recursos recaudados que por ley tengan un destino específico.

Artículo 18.—De las Funciones de la Unidad de Control de Ingresos. Las principales funciones de la Unidad de Control de Ingresos son:

- a) Propiciar el debido y oportuno ingreso de los recursos y dar el seguimiento al traslado de fondos por impuestos recaudados por los cajeros auxiliares, a efecto de verificar que se concreten en los tiempos establecidos de conformidad con la normativa y convenios establecidos para tal efecto, así como otros ingresos tributarios y no tributarios.
- b) Definir en coordinación con las Administraciones Tributarias los procedimientos y criterios relativos a las devoluciones tributarias por concepto de procedimientos administrativos y judiciales.
- c) Coordinar lo relativo al establecimiento de sanciones a los cajeros auxiliares que no cumplan con las disposiciones establecidas en cuanto a traslado de fondos.
- d) Realizar la gestión de cobro de los aportes que por diferentes conceptos los distintos órganos y entes del Sector Público y Privado deban realizar al Tesoro Nacional, así como los recursos no tributarios que corresponda ingresar al mismo por diferentes conceptos, en coordinación con la Asesoría Legal de la Tesorería Nacional.
- e) Realizar las labores relacionadas con el adecuado registro de la recaudación de tributos a nivel consular, así como el subsiguiente traslado de los mismos al Fondo General del Gobierno.
- f) Coordinar con la Autoridad Reguladora de Servicios Públicos, el cálculo de la cuantía de las sanciones a los Concesionarios de Permisos de Transporte Público que cancelan tardíamente el canon anual establecido en la normativa vigente, así como realizar las gestiones operativas que procedan para el cobro administrativo de dichas sanciones.
- g) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- h) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la unidad.
- i) Las demás funciones que le encomiende la Dirección.

Artículo 19.—Departamento de Gestión de Pagos. Se crea el Departamento de Gestión de Pagos, con el objetivo de realizar la validación y el control sobre las propuestas de pagos del Gobierno Central y Poderes de la República, a efecto de que se cumplan con los requisitos legales, presupuestarios y administrativos para generar los pagos que deba ordenar o tramitar la Tesorería Nacional.

Artículo 20.—De las Funciones del Departamento de Gestión de Pagos. Las funciones del Departamento de Gestión de Pagos son las siguientes:

- a) Realizar el control y validación de la ejecución de los pagos por concepto de salarios, pensiones, transferencias, pagos a proveedores y otros.
- b) Programar, coordinar, dar seguimiento y evaluar las actividades de las unidades que la conforman.
- c) Establecer los procedimientos para la gestión de los pagos, a efecto de garantizar su exactitud y oportunidad.
- d) Elaborar las directrices, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del Departamento, velar por su cumplimiento y recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.
- e) Dirigir, supervisar y orientar a las unidades que conforman el departamento a fin de que se cumpla con las funciones encomendadas.
- f) Representar a la Tesorería Nacional en diferentes comisiones y comités.
- g) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- h) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice el departamento.
- i) Las demás funciones que le encomiende la Dirección.

Artículo 21.—De la Organización del Departamento de Gestión de Pagos. El Departamento de Gestión de Pagos, cuenta con la Unidad de Salarios y Pensiones y la Unidad de Pagos Diversos.

Artículo 22.—Unidad de Salarios y Pensiones. Se crea la Unidad de Salarios y Pensiones, con el objetivo de realizar la validación y el control de las propuestas de pagos de salarios y pensiones con cargo al Presupuesto Nacional, a efecto de que cumplan con los requisitos legales, presupuestarios y administrativos para generar los pagos que deba ordenar o tramitar la Tesorería Nacional.

Artículo 23.—De las Funciones de la Unidad de Salarios y Pensiones. Las funciones de la Unidad de Salarios y Pensiones son las siguientes:

- a) Realizar el control y validación en la ejecución de los pagos por concepto de salarios y pensiones.
- b) Tramitar y/o aplicar las deducciones de ley, embargos, pensiones alimentarias, deudas contraídas con el Estado y deducciones a terceros.
- c) Tramitar las solicitudes de retenciones y liberaciones de pagos de salarios, pensiones y deducciones de terceros presentadas a la Tesorería Nacional, conforme con la normativa vigente.
- d) Mantener actualizados los parámetros de los sistemas informáticos que soportan la gestión de pagos de salarios, pensiones y proponer las mejoras a dichos sistemas.
- e) Atender los requerimientos de información sobre los pagos de salarios y pensiones y deducciones que soliciten los clientes internos y externos.
- f) Realizar estudios técnicos sobre los diferentes conceptos relacionados con el pago de salarios y pensiones realizado por la Tesorería Nacional.
- g) Coordinar con la Unidad de Programación Financiera la propuesta de calendarios de pagos anuales.
- h) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- i) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la unidad.
- j) Las demás funciones que le encomiende la Dirección.

Artículo 24.—De la Unidad de Pagos Diversos. Se crea la Unidad de Pagos Diversos, con el objetivo de realizar la validación y el control sobre las propuestas de pagos de proveedores, transferencias y otros pagos, que se tramiten a través de los sistemas centralizados de gestión presupuestaria, administrados por el Ministerio de Hacienda a efecto de que se cumplan con los requisitos legales, presupuestarios y administrativos y generar los pagos que deba ordenar y tramitar la Tesorería Nacional.

Artículo 25.—De las Funciones de la Unidad de Pagos Diversos.

- a) Realizar el control y validación en la ejecución de los pagos por concepto de transferencias, pagos a proveedores y otros.
- b) Tramitar y aplicar los embargos a proveedores, transferencias y otros.
- c) Tramitar la liberación de pagos a acreedores internacionales, juzgados y otros, presentadas a la Tesorería Nacional, conforme con la normativa vigente.
- d) Mantener actualizados los parámetros de los sistemas informáticos que soportan la gestión de pagos de proveedores, transferencias y otros para las mejoras a dichos sistemas.
- e) Realizar estudios técnicos sobre los diferentes conceptos relacionados con el pago de transferencias, pagos a proveedores y otros.
- f) Coordinar con la Unidad de Programación Financiera la propuesta de calendarios de pagos anuales.
- g) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- h) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la unidad.
- i) Las demás funciones que le encomiende la Dirección.

Artículo 26.—Del Departamento de Servicios Financieros a Terceros. Se crea el Departamento de Servicios Financieros a Terceros, con el fin de brindar servicios a las entidades cuyos fondos están depositados en la Caja Única del Tesoro. Así mismo, tendrá la obligación de custodiar las garantías a cargo de la Tesorería Nacional.

Artículo 27.—De las Funciones del Departamento de Servicios Financieros a Terceros. Entre las principales funciones del Departamento de Servicios Financieros a Terceros, se encuentran:

- a) Administrar los procesos y sistemas para la prestación de los servicios bancarios a las entidades incluidas en la Caja Única del Tesoro y otros entes proponentes.
- b) Participar en la formulación de políticas, estrategias, directrices, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del Departamento, velar por su cumplimiento y recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.
- c) Asesorar a las entidades participantes de Caja Única y otros entes proponentes sobre los servicios financieros de la Caja Única del Tesoro.
- d) Ejercer el control y la custodia de los títulos y valores a favor del Gobierno de la República, que se sometan a su custodia.
- e) Llevar el control y seguimiento necesario de las programaciones financieras presentadas por las entidades de Caja Única.
- f) Propiciar e implementar el establecimiento de servicios financieros modernos a entidades participantes en la Caja Única del Estado y entes proponentes.
- g) Atender requerimientos de información sobre la gestión de la Cuenta Única del Tesoro, con el fin de cumplir, de manera oportuna y eficaz, las necesidades planteadas por los participantes de la Caja Única del Tesoro.
- h) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- i) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice el Departamento.
- j) Las demás funciones que le encomiende la Dirección.

Artículo 28.—De la Dirección de Control de Operaciones y Fiscalización. Se crea la Dirección de Control de Operaciones y Fiscalización, con el objetivo de ejercer el control de las operaciones financieras y administrativas, así como de los procedimientos relativos a los ingresos y egresos del Tesoro Público y velar por la efectividad de la aplicación de la normativa en todas las fases del proceso de Tesorería, así como la debida atención de la normativa emitida por la Tesorería Nacional en su carácter de órgano rector del Subsistema de Tesorería.

Artículo 29.—De las Funciones de la Dirección de Control de Operaciones y Fiscalización. La Dirección de Control de Operaciones y Fiscalización tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar revisiones financieras referentes al control de las operaciones llevadas a cabo en la Tesorería Nacional, en otros entes gestores de la Administración Central y entidades participantes en Caja Única del Tesoro.
- b) Realizar acciones de fiscalización ante entidades que administran recursos públicos y estén bajo la rectoría del Subsistema de Tesorería y/o por mandamiento expreso de las normas jurídicas.
- c) Asesorar a las áreas componentes de la Tesorería Nacional para fortalecer los controles internos y el buen uso de los recursos.
- d) Elaborar las propuestas de normativa dirigidas a los entes gestores, que regula la Tesorería Nacional.
- e) Programar, coordinar, dar seguimiento y evaluar las actividades de las unidades que conforman la Dirección de Control de Operaciones y Fiscalización.
- f) Representar a la Tesorería Nacional en diferentes comisiones y comités.
- g) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.

- h) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la unidad.
- i) Las demás funciones que le encomiende la Dirección Tesorería Nacional.

Artículo 30.—De la Unidad de Fiscalización. Se crea la Unidad de Fiscalización con el objetivo de verificar el adecuado cumplimiento de la normativa y procedimientos relativos a los ingresos y egresos de los recursos del Tesoro Público por parte de los entes gestores.

Artículo 31.—De las Funciones de la Unidad de Fiscalización. Las principales funciones de la Unidad de Fiscalización son las siguientes:

- a) Ejercer la fiscalización de las entidades participantes del Subsistema de Tesorería.
- b) Fiscalizar los fondos de las Cajas Chicas autorizados por la Tesorería Nacional en la Administración Central, demás entes públicos y privados.
- c) Revisar y emitir informes de los arqueos de caja chica que trimestralmente presentan las instituciones.
- d) Elaborar directrices a los entes gestores, indicándoles el límite de gasto por caja chica autorizado.
- e) Brindar asesoría y criterios a las Direcciones financieras de los entes gestores en materia de fiscalización del Subsistema de Tesorería.
- f) Realizar estudios de fiscalización del cumplimiento de la normativa vigente por parte de las entidades bajo el principio de Caja Única.
- g) Realizar estudios de fiscalización para el cumplimiento en Municipalidades de la normativa atinente a Partidas Específicas.
- h) Dar seguimiento conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre las acreditaciones que no corresponden producidas por pagos efectuados por los entes gestores.
- i) Realizar estudios de seguimiento a las recomendaciones planteadas en los estudios de fiscalización del Subsistema de Tesorería.
- j) Elaborar proyectos de normativa dirigidos a los entes gestores, que regula la Tesorería Nacional.
- k) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- l) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la unidad.
- m) Las demás funciones que le encomiende la Dirección Tesorería Nacional.

Artículo 32.—De la Unidad de Control de Operaciones. Se crea la Unidad de Control de Operaciones con el objetivo de fortalecer el sistema de Control Interno y validar su aplicación en las operaciones financieras ejecutadas en la Tesorería Nacional, emitiendo las recomendaciones de soporte conforme a la normativa de control del sector público.

Artículo 33.—De las Funciones de la Unidad de Control de Operaciones. Las principales funciones de la Unidad de Control de Operaciones son las siguientes:

- a) Realizar análisis y revisiones de las operaciones financieras ejecutadas en la Tesorería Nacional con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno.
- b) Fortalecer las funciones de control de operaciones según el marco de acción de las diferentes direcciones, departamentos y unidades que conforman la Tesorería Nacional.
- c) Realizar revisiones referentes al control de las operaciones financieras llevadas a cabo en la Tesorería Nacional.
- d) Velar por el cumplimiento de la normativa, según ámbito de acción de las diferentes unidades, departamentos y direcciones.
- e) Representar a la Dirección de Control de Operaciones y Fiscalización en diferentes comisiones y comités.
- f) Dar seguimiento conforme a lo establecido en la normativa vigente, a las acreditaciones que no corresponden producidas por pagos efectuados por la Tesorería Nacional.

- g) Coordinar la realización de valoraciones de riesgos y apoyar a la Dirección de la Tesorería Nacional, en la definición de acciones requeridas para la adecuada administración de riesgos.
- h) Realizar otros estudios de seguimiento y supervisión que la Dirección de Control de Operaciones y Fiscalización solicite.
- i) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- j) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la unidad.
- k) Las demás funciones que le encomiende la Dirección Tesorería Nacional.

Artículo 34.—Dirección de Gestión de Activos y Pasivos. Se crea la Dirección de Gestión de Activos y Pasivos, con el objetivo de procurar la adecuada gestión del endeudamiento interno requerido por el Gobierno Central al menor costo posible dentro de un nivel prudente de riesgo, que permita además, el desarrollo del mercado de deuda interna de Gobierno Central; y una gestión de las colocaciones de recursos líquidos atendiendo políticas definidas en procura del mayor rendimiento dentro de un nivel de riesgo definido.

Artículo 35.—De las Funciones de la Dirección de Gestión de Activos y Pasivos.

Entre las principales funciones de la Dirección de Gestión de Activos y Pasivos se encuentra:

- a) Velar que la gestión de la deuda interna del Gobierno Central se ejecute conforme la política de endeudamiento público y las mejores prácticas internacionales.
- b) Recomendar a la Dirección de Tesorería Nacional, la estrategia de emisión y colocación de deuda interna del Gobierno Central, incluyendo los tipos de instrumentos y mecanismos de colocación.
- c) Generar información oportuna que sirva de base para la toma de decisiones de gestión de Deuda Interna del Gobierno Central, en el marco de la Política de Endeudamiento del Gobierno.
- d) Coordinar acciones con las instituciones y dependencias del Sector Público a los efectos de lograr una adecuada gestión de la deuda interna, en el marco de la Política de Endeudamiento del Gobierno.
- e) Proponer a la Dirección de Tesorería Nacional las directrices, estrategias, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones de la Dirección, velar por su cumplimiento, recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.
- f) Planificar, coordinar, dar seguimiento y evaluar las actividades de las unidades que conforman la Dirección.
- g) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- h) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la unidad.
- i) Las demás funciones que le encomiende la Dirección.

Artículo 36.—De la Unidad de Gestión de Activos. Se crea la Unidad de Gestión de Activos, con el objetivo de gestionar los activos financieros administrados por la Tesorería Nacional dentro de niveles de riesgo prudentes, asegurando una correcta toma de decisiones de inversión.

Artículo 37.—De las Funciones de la Unidad de Gestión de Activos. Las principales funciones de la Unidad de Gestión de Activos son:

- a) Gestionar la inversión de los recursos financieros bajo responsabilidad de la Tesorería Nacional, conforme las políticas establecidas.
- b) Analizar las diferentes alternativas de inversión en función de las condiciones de mercado.
- c) Preparar informes sobre el comportamiento de la cartera de inversiones y coordinar con las instancias correspondientes el adecuado registro y custodia de las mismas.

- d) Coordinar y dar seguimiento a las operaciones de conversión de moneda de las disponibilidades de caja a cargo de la Tesorería Nacional.
- e) Mantener actualizado el registro de otros activos financieros que se originen a favor del Gobierno Central, producto de convenios o negociaciones con diferentes entes públicos o privados a nivel nacional.
- f) Proponer las operaciones cambiarias y similares que requiera la Tesorería Nacional a través del mercado cambiario, con el fin de reducir los diferentes riesgos financieros y de mercado.
- g) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- h) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la unidad.
- i) Las demás funciones que le encomiende la Dirección.

Artículo 38.—De la Unidad de Control y Seguimiento de Deuda Interna. Se crea una Unidad de Control y Seguimiento de Deuda Interna, con el objetivo de realizar el adecuado análisis, registro, control e informes de las diferentes operaciones de deuda interna del Gobierno Central a cargo de la Tesorería Nacional.

Artículo 39.—De las Funciones de la Unidad de Control y Seguimiento de Deuda Interna. Las principales funciones de la Unidad de Control y Seguimiento de Deuda Interna son las siguientes:

- a) Realizar el análisis, registro e informes sobre las transacciones de la deuda interna del Gobierno Central.
- b) Administrar el registro y control transaccional de la emisión de los valores de deuda interna con las dependencias e instituciones correspondientes.
- c) Brindar a la Dirección de Crédito Público la información necesaria sobre las colocaciones de deuda interna del Gobierno Central, para que el mismo consolide y publique las estadísticas y registros de deuda consolidada del Sector Público.
- d) Registrar y cancelar en el sistema informático de registro transaccional de deuda interna, al vencimiento, los títulos valores desmaterializados emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- e) Verificar la correcta liquidación efectuada por el Banco Central de Costa Rica del principal e intereses de los títulos valores emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- f) Realizar la conciliación de la información relativa a las operaciones de deuda interna, en los sistemas informáticos de soporte a la gestión de la deuda interna del Gobierno Central.
- g) Elaborar informes internos relacionados con la deuda interna bonificada del Gobierno Central que contribuyan a la toma oportuna de decisiones.
- h) Registrar, dar seguimiento y controlar los pagos de la Deuda Política.
- i) Tramitar las solicitudes de devolución del Impuesto de Renta sobre los intereses correspondientes a los títulos valores de las entidades exentas.
- j) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- k) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la unidad.
- l) Las demás funciones que le encomiende la Dirección.

Artículo 40.—Del Departamento de Atención de la Deuda Interna del Gobierno Central. Se crea un Departamento de Atención de la Deuda Interna del Gobierno Central, con el objetivo de obtener el financiamiento por medio de las captaciones al mercado financiero e instituciones públicas.

Artículo 41.—De las Funciones del Departamento de Atención de la Deuda Interna del Gobierno Central. Las principales funciones del Departamento de Atención de la Deuda Interna son las siguientes:

- a) Desarrollar y ejecutar los procesos para la colocación, renegociación, intercambio y estandarización de la deuda interna del Gobierno Central, que permitan cumplir con los objetivos de optimización de los costos financieros y administración de los niveles de riesgo, considerando el criterio de los órganos rectores de los restantes Subsistemas de la Administración Financiera en las materias correspondientes.
- b) Coordinar con la Unidad de Programación Financiera el programa de colocaciones y reinversiones de instituciones públicas y calendarios de subastas.
- c) Operar y promover mejoras en los procesos y sistemas de colocación de deuda interna.
- d) Diseñar las emisiones de deuda interna del Gobierno Central para que se realicen en atención a las disposiciones legales y regulaciones establecidas, en procura de garantizar la sostenibilidad y una adecuada gestión de riesgo del portafolio de pasivos gubernamentales.
- e) Participar en la elaboración del Plan de Endeudamiento Interno del Gobierno Central.
- f) Apoyar y asesorar a la Dirección en el proceso de asignación de las emisiones de deuda que se coloquen en el mercado financiero, mediante los diferentes mecanismos de colocación y con instituciones públicas y operaciones especiales.
- g) Coordinar con los inversionistas públicos la realización de operaciones de colocación de deuda interna del Gobierno Central.
- h) Desarrollar los modelos financieros que apoyen la toma de decisiones y la determinación de la tasa de interés de referencia para la asignación de instrumentos de deuda en mecanismos competitivos y no competitivos.
- i) Validar, controlar y ejecutar la emisión de Bonos de Contribución del Estado a los Partidos Políticos; proponiendo a la dirección las condiciones financieras, tal y como lo establece el Reglamento del Tribunal Supremo de Elecciones.
- j) Preparar la información y formularios para registrar ante la SUGEVAL las series de valores que se utilizarán en las operaciones de colocación de deuda interna, mediante el mecanismo de oferta pública.
- k) Investigar y brindar seguimiento al comportamiento del mercado financiero, liquidez, bursátil nacional e internacional, a través de las diferentes fuentes de información de mercados financieros, para efectos de presentar un informe y analizar las variables endógenas o exógenas, que puedan incidir en el mercado de deuda interna.
- l) Elaborar informes periódicos sobre el desempeño y participación de los instrumentos del Gobierno Central en el mercado secundario de valores, mediante la construcción de informes y su análisis, donde se indiquen la tendencia de las tasas de interés vigentes en el mercado.
- m) Atender requerimientos de información y consultas sobre tipos de instrumentos, operaciones, y en general sobre la deuda interna del Gobierno de la República.
- n) Elaborar comunicados de prensa sobre operaciones de deuda interna del Gobierno Central.
- o) Diseñar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.
- p) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la unidad.
- q) Las demás funciones que le encomiende la Dirección.

Artículo 42.—Derogatorias. Deróguense las siguientes disposiciones normativas: Decreto Ejecutivo N° 31624-H, del 03 de diciembre del 2003 y sus reformas, Reglamento de la Organización de la Tesorería Nacional.

Artículo 43.—Vigencia. Rige a partir de su publicación.

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

Publíquese.—LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Hacienda, Edgar Ayales.—1 vez.—O. C. N° 21738.—Solicitud N° 14138.—C-552680.—(D38263 - IN2014020915).

N° 38269-JP

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, inciso 18) y 146 de la Constitución Política, en el artículo 32 de la Ley de Asociaciones N° 218 del ocho de agosto de mil novecientos treinta y nueve y en los artículos 27 y siguientes de su Reglamento a la Ley de Asociaciones N° 29496-J publicada en *La Gaceta* N° 96 del veintiuno de mayo de dos mil uno.

Considerando:

I.—Que el artículo 32 de la Ley de Asociaciones número 218 de 08-08-39 y sus reformas, confiere al Poder Ejecutivo la potestad de declarar de Utilidad Pública a las Asociaciones simples, federadas o confederadas, cuyo desarrollo y actividades sean particularmente útiles para los intereses del Estado, y que por ello contribuyan a solventar una necesidad social.

II.—Que la Asociación para el Seminario Josefino, cédula de persona jurídica número 3-002-071286, se inscribió en el Registro de Asociaciones del Registro Público desde el día 03 de julio de 1985, bajo el tomo 1, asiento 47, fecha de traslado 8 de agosto del 2006.

III.—Que los fines que persigue la Asociación, según su acta constitutiva son los que se transcriben: según el artículo cuarto de sus Estatutos, son:

- “a) Promover y desarrollar en el país los postulados de la CONGREGACIÓN DE MISIONEROS DE SAN JOSE, cuya sede general se encuentra en México D. F.,
- b) Impulsar la superación espiritual y cultural de los asociados y de la comunidad,
- c) Difundir y promover en la comunidad los principios de caridad y de justicia,
- d) Fundar y mantener centros educativos para niños, jóvenes y adultos, con base en los principios cristianos de la iglesia católica y de acuerdo a las leyes vigentes en Costa Rica.
- e) Fundar y mantener centros de pastoral, para fomentar la espiritualidad de los niños, jóvenes y las familias.
- f) Promover y procurar en toda forma, las buenas relaciones y moralidad de la juventud, de los matrimonios y de las familias.
- g) Desarrollar proyectos solidarios para apoyar a personas físicas o instituciones de bien social, coadyuvando así con la labor del Estado en favor de esas personas físicas e instituciones de bien social, tales como promoción de la educación de la juventud mediante el auxilio económico a través de becas, apoyo a centros de atención de adulto mayor; auxilio a familias y personas en situaciones de emergencia; atención y auxilio a personas de escasos recursos, entre otros,
- h) Empezar las actividades que fueron necesarias para la realización de sus objetivos y para su mantenimiento económico indispensable”.

IV.—Que tales fines solventan una necesidad social de primer orden, por lo cual merecen el apoyo del Estado Costarricense. **Por tanto,**

DECRETAN:

Artículo 1°—Declárese de Utilidad Pública para los intereses del Estado a la Asociación para el Seminario Josefino, cédula de persona jurídica número 3-002-071286.

Artículo 2°—Es deber de la Asociación rendir anualmente un informe ante el Ministerio de Justicia y Paz, de conformidad con lo indicado en el artículo 32 del Reglamento a la Ley de Asociaciones.

Artículo 3°—Una vez publicado este Decreto los interesados deberán protocolizar y presentar el respectivo testimonio ante el Registro de Asociaciones del Registro Nacional, para su respectiva inscripción.

Artículo 4°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a las diez horas cuarenta minutos de treinta y uno de enero del dos mil catorce.

LAURACHINCHILLAMIRANDA.—La Ministra de Justicia y Paz, Ana Isabel Garita Vílchez.—1 vez.—O. C. N° 20733.—Solicitud N° 1712.—C-40115.—(D38269-IN2014020675).

N° 38270-JP

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, inciso 18) y 146 de la Constitución Política, en el artículo 32 de la Ley de Asociaciones y en los artículos 27 y siguientes de su Reglamento.

Considerando:

I.—Que el artículo 32 de la Ley de Asociaciones número 218 de 08-08-39 y sus reformas, confiere al Poder Ejecutivo la potestad de declarar de Utilidad Pública a las Asociaciones simples, federadas o confederadas, cuyo desarrollo y actividades sean particularmente útiles para los intereses del Estado, y que por ello contribuyan a solventar una necesidad social.

II.—Que la Asociación Costa Rica por Siempre, cédula de Persona Jurídica número 3-002-597387, se inscribió en el Registro de Asociaciones del Registro Público desde el día 18 de febrero de 2010, bajo el tomo N° 2009, asiento 289614.

III.—Que los fines que persigue la Asociación, según el artículo tercero de sus Estatutos, son: “... *Artículo Cuarto: Finalidad: El fin de la Asociación es contribuir a que Costa Rica alcance las metas del Programa de Trabajo de Áreas Protegidas de la Convención de Diversidad Biológica y que continúe cumpliendo con dichos estándares a perpetuidad.*”

IV.—Que tales fines solventan una necesidad social de primer orden, por lo cual merecen el apoyo del Estado Costarricense. **Por tanto,**

DECRETAN:

Artículo 1°—Declárese de Utilidad Pública para los intereses del Estado la Asociación Costa Rica por Siempre, cédula de Persona Jurídica número 3-002-597387.

Artículo 2°—Es deber de la Asociación rendir anualmente un informe ante el Ministerio de Justicia y Paz, de conformidad con lo indicado en el artículo 32 del Reglamento a la Ley de Asociaciones.

Artículo 3°—Una vez publicado este Decreto los interesados deberán protocolizar y presentar el respectivo testimonio ante el Registro de Asociaciones del Registro Nacional, para su respectiva inscripción.

Artículo 4°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a las catorce horas del veinticuatro de febrero del dos mil catorce.

LAURACHINCHILLAMIRANDA.—La Ministra de Justicia y Paz, Ana Isabel Garita Vílchez.—1 vez.—O. C. N° 20733.—Solicitud N° 1711.—C-24600.—(D38270-IN2014020667).

ACUERDOS

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

N° 012 - MOPT

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Con fundamento en lo dispuesto en la “Ley General de la Administración Pública”, Ley N° 6227 y en la “Ley del Presupuesto N° 9193”, publicada en *La Gaceta* N° 235, Alcance N° 131 de fecha 5 de diciembre del 2013, para el ejercicio económico del año 2014 y el Reglamento de Gastos de Viaje de la Contraloría General de la República.

Considerando:

I.—Que la Corporación Centroamericana de Servicios de Navegación Aérea (COCESNA) realizara reunión de la Comisión Legal y de Presupuesto, y la “Centésima novena (109) Reunión Extraordinaria del Comité Directivo de COCESNA”, en antigua Guatemala, Guatemala, los días 6, 7 y 8 de febrero del 2014, a la cual este Ministerio fue invitado a participar.

II.—Que la Ingeniera Ana Cristina Jenkins Moreno en su calidad de Viceministra de Transporte Aéreo y Marítimo Portuario del MOPT, ha sido designada para participar en dichas reuniones en representación de este Ministerio y en su carácter de representante titular ante el Directorio del COCESNA, de la cual Costa Rica es miembro. **Por tanto:**

ACUERDA:

Artículo 1°—Autorizar a la Ingeniera Ana Cristina Jenkins Moreno, cédula de identidad N° 1-582-314, Viceministra de Transporte Aéreo y Marítimo Portuario del MOPT, para que participe reunión de la Comisión Legal y de Presupuesto, y la “Centésima novena (109) Reunión Extraordinaria del Comité Directivo de COCESNA”, en antigua Guatemala, Guatemala, los días 6, 7 y 8 de febrero de 2014, a la cual este Ministerio fue invitado a participar.

Artículo 2°—Los gastos de transporte aéreo, hospedaje, alimentación y transporte local, serán cubiertos por COCESNA.

Artículo 3°—Que durante los días en que se autoriza la ausencia de la citada funcionaria para participar en las actividades indicadas en el Artículo 1°, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Rige a partir del 6 de enero del 2014.

Dado en el Despacho del Ministro de Obras Públicas y Transportes, a los 30 días del mes de enero del 2014.

Doctor Pedro Castro Fernández, Ministro de Obras Públicas y Transportes.—1 vez.—O. C. N° 3400021263.—Solicitud N° 11038.—(IN2014018291).

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

N° 29-AC-2014

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

En uso de las atribuciones que les confieren los artículos 146 de la Constitución Política; los artículos 27 inciso 1) y 28 inciso 2), acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227; 1 y 7 de la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública, Ley N° 3481; Ley Fundamental de Educación, Ley N° 2160; Código de Educación, Ley N° 181; y el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto Ejecutivo N° 31024-MEP.

Considerando:

I.—Que el Ministerio de Educación Pública solicita sea declarado el día 8 de Agosto de cada año como el “Día Nacional de las Juntas de Educación y Administrativas”, con el fin de que las comunidades educativas programen actividades sociales para visibilizar y reconocer públicamente el trabajo que realizan las Juntas de Educación y Administrativas, de conformidad con lo establecido para ese fin por la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional del Ministerio de Educación Pública. Lo anterior como un espacio de reflexión nacional sobre el rol estratégico de los miembros que conforman las Juntas de Educación y Administrativas.

II.—Que se requiere autorizar a todas las unidades educativas para que celebren actos conmemorativos relacionados con el “Día Nacional de Las Juntas de Educación y Administrativas”.

III.—Que las actividades a realizarse durante el Día Nacional de las Juntas de Educación y Administrativas adquieren importancia para la evolución del sistema educativo costarricense, ya que se concientiza a las autoridades de educación y a las comunidades educativas sobre la importancia de la gestión de los miembros de las Juntas, quienes realizan un trabajo Honorífico y Ad honorem que debe ser reconocido por su transcendencia para el funcionamiento de los centros educativos públicos a nivel nacional. **Por tanto;**

ACUERDAN:

DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO Y NACIONAL
DEL “DÍA NACIONAL DE LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN Y
ADMINISTRATIVAS”

Artículo 1°—Se declara el día 8 de Agosto de cada año como el “Día Nacional de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas”.

Artículo 2°—Las dependencias del Sector Público y del Sector Privado, dentro del marco legal respectivo, podrán contribuir con recursos económicos, en la medida de sus posibilidades y sin perjuicio del cumplimiento de sus propios objetivos, para la exitosa realización de las actividades indicadas.

Artículo 3°—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los 7 días del mes de marzo del dos mil catorce.

LAURACHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Educación Pública, Leonardo Garnier Rímolo.—1 vez.—O. C. N° 20609.—Solicitud N° 0233.—C-45730.—(IN2014022569).

DOCUMENTOS VARIOS

AGRICULTURA Y GANADERÍA

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO

DEPARTAMENTO DE AGROQUÍMICOS Y EQUIPOS

EDICTOS

AE-REG-E-042/2014.—El señor Carlos Flores Sibaja, cédula N° 7-0053-0589, en calidad de regente de la compañía Fertitec de Costa Rica S. A., cuyo domicilio fiscal se encuentra en la ciudad de San José, solicita inscripción del fertilizante de nombre comercial: Abocol NPK 12-4-19-6-0.2-6(CaO)-2(S)-0.2(Zn), compuesto a base de nitrógeno (12%), fósforo (4%), potasio (19%), magnesio (6%), calcio (6%), azufre (2%), boro (0,2%), zinc (0,2%) todos declarados en peso/peso. 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 15:35 horas del 24 de febrero del 2014.—Unidad Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación.—Ing. Óscar Ávila Rojas, Jefe a. í.—1 vez.—(IN2014018892).

AE-REG-E-041/2014.—El señor Carlos Flores Sibaja, cédula N° 7-0053-0589, en calidad de regente de la compañía Fertitec de Costa Rica S. A., cuyo domicilio fiscal se encuentra en la ciudad de San José, solicita inscripción del fertilizante de nombre comercial: Abocol NPK 16-5-6-8-0.2-8(CaO)-2(S)-0.2(Zn), compuesto a base de nitrógeno (16%), fósforo (5%), potasio (6%), magnesio (8%), calcio (8%), azufre (2%), boro (0,2%), zinc (0,2%) todos declarados en peso/peso. 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 14:45 horas del 24 de febrero del 2014.—Unidad Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación.—Ing. Óscar Ávila Rojas, Jefe a. í.—1 vez.—(IN2014018896).

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 Técnico Medio en la Especialidad de Secretariado Ejecutivo, inscrito en el Tomo 1, Folio 129, Título N° 1555, emitido por el Colegio Técnico Profesional de Acosta, en el año dos mil nueve, a nombre de Fernández Vargas Tania Patricia, cédula 1-1436-0258. 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*.—Dado en San José, a los seis días del mes de marzo del dos mil catorce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2014018391).

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el Tomo 2, Folio 23, Título N° 2369, emitido por el Colegio Técnico Profesional de Limón, en el año dos mil nueve, a nombre de Porras Cabraca Geancarlo, cédula: 7-0196-0569. 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*.—Dado en San José, a los veinticuatro días del mes de marzo del dos mil catorce.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—(IN2014018415).

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el Tomo 1, Folio 49, Asiento N° 131, emitido por el Colegio Saint Gabriel Elementary and High School, en el año dos mil ocho, a nombre de Morales Carpio Daniela, cédula: 1-1428-0163. 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*.—Dado en San José, a los veinticuatro días del mes de marzo del dos mil catorce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2014018458).

Ante este departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el Tomo I, Folio 197, Título N° 666, emitido por el Liceo Experimental Bilingüe de la Cruz, en el año dos mil ocho, a nombre de Martínez Artavia María Alejandra, cédula: 1-1408-0817. 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*.—Dado en San José, a los veinticuatro días del mes de marzo del dos mil catorce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2014018503).

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 22, título N° 55, emitido por el Liceo La Uvita, en el año dos mil seis, a nombre de Víquez Martínez Marilyn, cédula: 1-1346-0750. 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, 18 de marzo del 2014.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2014018652).

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Certificado de Conclusión de Estudios de Educación Diversificada, “Rama Comercial” Modalidad Contabilidad, inscrito en el tomo 1, folio 28, título N° 651, emitido por el Colegio Técnico Profesional de San Sebastián, en el año mil novecientos ochenta y dos, a nombre de Chacón Valverde Lidiette, cédula: 1-0633-0111. 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, 19 de marzo del 2014.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2014018742).

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 251, título N° 2262, y del Título de Técnico Medio en Informática con Especialidad en Redes, inscrito en el tomo 1, folio 26, título N° 306, ambos títulos fueron emitidos por el Colegio Técnico Profesional Ingeniero Mario Quirós Sasso, en

el año dos mil cinco, a nombre de Brizuela Rojas Marilyn Yesenia, cédula: 1-1284-0733. Se solicita la reposición de los título indicados por pérdida de los títulos originales. 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.—(IN2041018753).

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Diploma de Conclusión de Estudios de Educación Diversificada “Rama Académica” Modalidad Ciencias y Letras, inscrito en el tomo 4, folio 88, título N° 2057, emitido por el Liceo Mauro Fernández Acuña, en el año mil novecientos ochenta, a nombre de Murillo Acevedo Walter, cédula: 1-0604-0515. 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, 14 de marzo del 2014.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2014018841).

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 300, título N° 2830, emitido por el Liceo de Atenas Martha Mirambell Umaña, en el año dos mil ocho, a nombre de Lobo González María Auxiliadora. 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, siete de abril del dos mil catorce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2014022332).

PUBLICACIÓN DE PRIMERA 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 Quepos, 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 PRIMERA 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).

AMBIENTE Y ENERGÍA

DIRECCIÓN DE AGUA
EDICTOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Exp. 16128P.—Desatur Cariari S. A., solicita concesión de: 1,6 litros por segundo del acuífero AB-463, efectuando la captación por medio del pozo AB-463 en finca de el mismo en Asunción, Belén, Heredia, para uso turístico-hotel-piscinas. Coordenadas 217.795/519.145 hoja San Antonio. 1,6 litros por segundo del acuífero, efectuando la captación por medio del pozo AB-497 en finca del mismo en Asunción, Belén, Heredia, para uso turístico-hotel-piscinas. Coordenadas 217.668/519.110 hoja San Antonio. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 21 de enero de 2014.—Departamento de Información.—Douglas Alvarado Rojas, Coordinador.—(IN2014021958).

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

LICITACIONES

JUSTICIA Y PAZ

AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
DE LOS HABITANTES (PROHAB)
LICITACIÓN PÚBLICA 2014LN-000001-00101

Compra de equipo y programas de cómputo para la agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PROHAB)

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 a. m. del 12 de mayo del 2014.

Los interesados podrán pasar a retirar el cartel a partir de la fecha en forma gratuita 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) o bien estará a disposición en el Sistema de Comprared de Internet a partir de esta fecha en la dirección www.hacienda.go.cr/comprared.

San José, 4 de abril de 2014.—Angie Ordóñez Bogarín, Proveeduría Institucional.—1 vez.—O. C. Nº 3400020731.—Solicitud Nº 11967.—C-18610.—(IN2014022519).

LICITACIÓN PÚBLICA 2014LN-000002-78300

Contrato de entrega según demanda-compra de útiles y materiales de limpieza para administración penitenciaria

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, comunica a todos los interesados en la presente licitación que la misma se tramitará exclusivamente a través de medios electrónicos-exclusivamente digitales-asimismo que la hora y la fecha de la apertura de ofertas será a las 9:00 a. m. del 15 de mayo del 2014.

El cartel estará a disposición en el Sistema de Compras Gubernamentales Comprared 2.0 a partir de esta fecha, en la siguiente dirección electrónica: <https://www.hacienda.go.cr/rp/ca/InformacionTramite.aspx?TRAMIDEN=2014LN-000002-78300&TITUTRAM=19>

San José, 7 de abril del 2014.—Proveeduría Institucional.—Angie Ordóñez Bogarín, Subproveedora.—1 vez.—O. C. Nº 3400020731.—Solicitud Nº 12067.—C-17100.—(IN2014022537).

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2014LA-000004-85001

Alquiler de inmueble para ubicar la Sede Regional del Tribunal Supremo de Elecciones en Jicaral, Puntarenas

La Proveeduría del Tribunal Supremo de Elecciones, recibirá ofertas hasta las 10:00 horas del día 28 de abril de 2014 para la citada licitación. Los interesados en este concurso tienen el cartel a su disposición en forma gratuita, en la página web del Ministerio

de Hacienda, www.hacienda.go.cr link CompraRED; o en la del Tribunal Supremo de Elecciones www.tse.go.cr, link “Tribunal Supremo de Elecciones/El TSE en la Red Interinstitucional de Transparencia/Adquisiciones/Licitaciones Abreviadas/2014”, o podrán obtenerlo apersonándose en la Proveeduría, sita: barrio La California, avenida central y primera, calle 23, edificio Thor, diagonal al Cine Magaly, teléfono 2287-5625, fax: 2287-5805, correo electrónico provts@tse.go.cr, para lo cual deberá aportar un dispositivo de almacenamiento masivo (llave maya). No se suministrarán ejemplares impresos.

Lic. Allan Herrera Herrera, Proveedor Institucional.—1 vez.—O. C. Nº 3400020562.—Solicitud Nº 11757.—(IN2014022442).

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRAL NORTE
LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2014LA-000002-2299

Servicios profesionales en limpieza para el Área de Salud Belén Flores

El plazo para recepción de ofertas será de 20 días hábiles a partir del día hábil siguiente de la presente publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*. El cartel no tendrá costo y se encuentra disponible a partir del día hábil siguiente a esta publicación en la Unidad de Contratación Administrativa de esta Sede Regional, ubicada 200 metros norte de la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia o en la siguiente dirección electrónica: http://www.ccss.sa.cr/licitaciones_detalle?up=2299&tipo=LA

Lic. Carlos Gómez Cruz, Unidad Regional de Contratación Administrativa.—1 vez.—Solicitud Nº 11923.—(IN2014022407).

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

UNIDAD DE COMPRAS INSTITUCIONALES
LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2014LA-000004-01

Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de elevadores y plataformas para personas con discapacidad de la Sede Central, INA, La Uruca

El Proceso de Adquisiciones de la Sede Central del Instituto Nacional de Aprendizaje, estará recibiendo ofertas por escrito hasta las 10:00 horas del 12 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>.

Proceso de Adquisiciones.—Lic. Allan Altamirano Díaz, Encargado.—1 vez.—O. C. Nº 23220.—Solicitud Nº 12037.—(IN2014022439).

JUNTA DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA Y DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA VERTIENTE ATLÁNTICA

PROVEEDURÍA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LA SIGUIENTE LICITACIÓN:

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2014LA-000001-01	Fecha y hora de apertura:
“Servicios profesionales para la realización de la Auditoría Externa de los estados financieros de JAPDEVA (Institucional) período 2013 y 2014”	05 de mayo, 2014, a las 10:00 horas.

Lic. Walter Anderson Salomons, Proveedor Administración Portuaria.—1 vez.—O. C. Nº 4064.—Solicitud Nº 12030.—(IN2014022438).

AVISOS

ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE
LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000003-02

Compra de terreno para construir con edificio incluido para la Junta Regional de Cartago

El Departamento de Proveeduría de la Asociación Cruz Roja Costarricense, invita a participar en la Licitación de referencia a todos los oferentes interesados.

El cartel podrá ser retirado en el Departamento de Proveeduría, en la Sede Administrativa, (cerrado durante Semana Santa), dicha sede está ubicada a 50 metros norte de Casa Presidencial en Zapote, previo pago de ₡6.000,00 (seis mil colones) en la Caja del Departamento Contable Financiero, ubicada en la misma Sede.

Aplicando el artículo 99 del R. L. C. A., se informa que las ofertas se recibirán hasta las 10:00 horas del día 28 de abril del 2014.

Departamento de Proveeduría.—Lic. Verny Rodríguez Martínez, Jefe.—1 vez.—(IN2014022338).

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES
Y RECREACIÓN DE SARAPIQUÍ

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000001-01

Contratación de director deportivo y recreativo para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Sarapiquí

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Sarapiquí, ubicado costado de la Cruz Roja en Puerto Viejo de Sarapiquí, recibirá ofertas para el siguiente proceso de licitación:

- Licitación Abreviada 2014LA-000001-01 “Contratación de director deportivo y recreativo para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Sarapiquí”

Hasta las 11:00 horas del día 14 de abril del 2014.

El pliego de condiciones de estas licitaciones (cartel), normativa aplicable, estarán disponibles a partir de la presente publicación en la oficina del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Sarapiquí, contiguo a la Cruz Roja de Puerto Viejo en Sarapiquí. Para mayor información comunicarse al teléfono 2766-6959 de el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Sarapiquí.

Juan Carlos Vásquez, Presidente.—1 vez.—(IN2014022486).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2014LA-000022-MUNIPROV

Remodelación de contenedores marítimos para albergar estaciones para préstamo de bicicletas, incluyendo emplazamiento e instalación (construcción de estaciones para bicipublica)

El Departamento de Proveeduría avisa que recibirá ofertas para la licitación antes indicada hasta las 10:00 horas del 7 de mayo del 2014.

Los interesados podrán acceder el cartel de licitación en nuestra página web www.muni-carta.go.cr

Las aclaraciones serán recibidas dentro de los primeros cinco días hábiles del plazo otorgado para la recepción de ofertas. Se hace del conocimiento que durante los días de la Semana Santa, las oficinas municipales permanecerán cerradas.

Proveeduría Municipal.—Guillermo Coronado Vargas, Jefe.—1 vez.—(IN2014022437).

ADJUDICACIONES

HACIENDA

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 2013LN-000005-13801

Contratación de servicios profesionales en ingeniería y arquitectura para el diseño e inspección del Centro de Procesamiento de Datos (CPD) del Ministerio de Hacienda

La Proveeduría Institucional del Ministerio de Hacienda avisa a todos los interesados en esta licitación que por Resolución de Adjudicación Nº DAF-RA-003-2014, de las 13:35 horas del día 03 de abril de 2014, se adjudica de la siguiente manera:

Oferta Nº 1: Data Center Consultores S. A., cédula jurídica Nº 3-101-567817

Se aclara que la resolución de adjudicación se encuentra a disposición en el sistema Compr@Red, en el expediente administrativo de la citada Licitación, en la dirección www.hacienda.go.cr/comprared de Internet, un día hábil después de publicado este aviso.

San José, 07 de abril del 2014.—M.Sc. Marco A. Fernández Umaña, Proveedor Institucional.—1 vez.—O. C. Nº 3400021953.—Solicitud Nº 12006.—C-16900.—(IN2014022411).

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS
Y ALCANTARILLADOS

DIRECCIÓN PROVEEDURÍA

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2014LA-000001-PRI

Mantenimiento de zonas verdes, Región Huetar Atlántica

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, cédula jurídica 4-000-042138, comunica que mediante Resolución de Subgerencia Nº SGG-2014-227, se declara infructuosa la Licitación Abreviada Nº 2014LA-000001-PRI, en virtud de incumplimientos técnicos y financieros de las ofertas concursantes.

Lic. Iris Patricia Fernández Barrantes, Dirección Proveeduría.—1 vez.—O. C. Nº 510002278.—Solicitud Nº 12026.—C-8870.—(IN2014022427).

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

PROCESO DE ADQUISICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 2012LN-000003-04

Contratación de servicios de capacitación y formación profesional en el Subsector de Informática, según demanda, de cuantía inestimada, para el Centro de Formación Profesional de Nicoya de la Unidad Regional Chorotega

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, en sesión 4620, artículo VII del 31 de marzo 2014 tomó el siguiente acuerdo, adjudicar la licitación en referencia en los siguientes términos:

a. Adjudicación de la Licitación Pública 2012LN-000003-04 para la contratación de servicios de capacitación y formación profesional en el Subsector de Informática, según demanda, de cuantía inestimada, para el Centro de Formación Profesional de Nicoya de la Unidad Regional Chorotega, de acuerdo a los estudios técnicos NSCS-1146-2013 y UCI-PCSC-66-2013, UCI-PCSC-211-2013 el estudio legal es el ALCA-661-2012 y ALCA-22-2012 y al oficio administrativo UCI-PA-733-2014, de la siguiente manera:

- ✓ Adjudicar la línea Nº 1 a la oferta Nº 2, empresa **Rampi Abangares S. A.**, por cumplir con los requisitos cartelarios, con un plazo de un año prorrogable año a año por tres años más para un total de cuatro y con un precio por estudiante proporcionado en el siguiente cuadro:

Módulos del programa ejecutivo en inglés para servicios (CSID2005)	Oferta Nº 2
	Rampi de Abangares S. A.
Inglés Básico (CSID0001)	₡176.000,00
Inglés Intermedio I (CSID0051)	₡176.000,00
Pronunciación Inglesa I (CSID0052)	₡53.400,00
Pronunciación Inglesa II (CSID0053)	₡53.400,00

Módulos del programa ejecutivo en inglés para servicios (CSID2005)	Oferta N° 2
	Rampi de Abangares S. A.
Técnicas para Lectura en Inglés (CSID0054)	¢53.400,00
Inglés Intermedio II (CSID0015)	¢151.300,00
Comprensión de Lectura en Inglés (CSID0055)	¢53.400,00
Expresión Escrita en Inglés (CSID56)	¢66.750,00
Inglés Avanzado (CSID0016)	¢90.780,00
	¢874.430,00

Lic. Allan Altamirano Díaz, Encargado Proceso de Adquisiciones.—1 vez.—O. C. N° 23220.—Solicitud N° 11929.—C-31430.—(IN2014022412).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000012-MUNIPROV

Contratación por un periodo de hasta doce meses con opción a ser prorrogado por tres periodos iguales para llevar a cabo los servicios de la toma e inclusión de lecturas de hidrómetros al sistema informático y revisión de inconsistencias del servicio de agua potable del acueducto del cantón central de Cartago

A los interesados en esta contratación se les hace saber que el Concejo Municipal del cantón Central de Cartago, en acta N° 294-14, artículo N° 01 de sesión celebrada el 4 de abril del 2014, acordó adjudicar este proceso de contratación de la siguiente forma:

Oferente: **Proyectos Turbina S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-166812

Línea única: Contratación por un periodo de doce meses con opción a ser prorrogado por tres periodos iguales para llevar a cabo los servicios de la toma e inclusión de lecturas de hidrómetros al sistema informático y revisión de inconsistencias del servicio de agua potable del acueducto del cantón central de Cartago.

Precio mensual: ¢5.400.200,00 (cinco millones, cuatrocientos mil doscientos colones)

Monto total de la oferta: ¢64.802.400,00 (sesenta y cuatro millones ochocientos dos mil cuatrocientos colones netos)

Forma de pago: acepta la indicada en el cartel.

Todo lo demás de acuerdo con los términos de la oferta y el cartel.

Proveeduría Municipal.—Guillermo Coronado Vargas, Jefe.—1 vez.—(IN2014022433).

MUNICIPALIDAD DE CARRILLO

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2013LA-000006-01
(Declarar insubsistente)

Contratación de servicios de seguridad y vigilancia para las instalaciones (edificio municipales, central, anexo y biblioteca), así como otras áreas a convenir de la Municipalidad de Carrillo

Municipalidad de Carrillo, Filadelfia, Guanacaste, al ser las nueve horas del día treinta y uno de marzo de dos mil catorce. Visto y analizado la Licitación Abreviada N° 2013-000006-01 seguridad privada instalaciones municipales, siendo que el proceso de mérito fue adjudicado mediante resolución de las trece horas del día seis de marzo de los corrientes por esta Alcaldía Municipal, a favor de la empresa de **Seguridad Redi S. A.**, siendo que dicha empresa fue adjudicada aun estando vigente el permiso otorgado por el Ministerio de Seguridad Pública mismo que expiró el día 25 de marzo de 2014, tal y como se determina por la Dirección Jurídica de la Municipalidad donde se determina que la empresa Seguridad Redi S. A. dejó de tener permiso a partir del día veintiséis de marzo de los

corrientes, motivo suficiente para el impedimento de formalizar el contrato y su posterior aprobación interna. Así las cosas y tomando en cuenta que la empresa Seguridad Redi S. A., no cumple con requisito indispensable para solemnizar el contrato, es menester de esta Alcaldía resolver lo siguiente: Visto y analizados los aspectos de mérito esta Alcaldía resuelve: declarar insubsistente la Licitación Abreviada N° 2013LA-000006-01 de conformidad al numeral 191 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa por cuanto el impedimento de la falta de permiso para solemnizar el contrato con la empresa Seguridad Redi S. A. es indispensable para dicho acto administrativo por ende al no ser un incumplimiento de la Municipalidad de Carrillo, la responsabilidad sobre este acto lo es de la empresa Redi y partiendo del principio que nadie puede alegar desconocimiento de ley según el principio de publicidad de las normas, de esta forma se deja sin efectos el acto de adjudicación de las trece horas del día seis de marzo de dos mil catorce, asimismo, esta Alcaldía autoriza a la Sección de Proveeduría para determine la procedencia o no de la ejecución de la Garantía de Participación todo en respeto del debido proceso. Notifíquese.

Lic. Carlos Gerardo Cantillo Álvarez, Alcalde Municipal.—1 vez.—Solicitud N° 11602.—(IN2014022405).

FE DE ERRATAS

PODER JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN EJECUTIVA

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2013LN-000033-PROV

(Prórroga y modificación N° 2)

Contratación de servicios de fotocopiado y escaneo de documentos, para los Despachos Judiciales y usuarios del edificio de los Tribunales de Justicia de San Ramón

El Departamento de Proveeduría informa a todos los potenciales proveedores interesados a participar en el procedimiento indicado, que la fecha de apertura de ofertas se prorroga para el 21 de abril de 2014, a las 10:00 horas, además se informa que existen modificaciones al cartel las cuales estarán disponibles a partir de este comunicado.

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 3 de abril del 2014, en virtud de la cercanía con la apertura de ofertas inicialmente pactada para este procedimiento.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2013LA-000100-PROV

(Prórroga N° 1)

Compra de UPS

El Departamento de Proveeduría informa a todos los potenciales proveedores interesados a participar en el procedimiento indicado, que debido a que existen recursos de apelación al cartel, la fecha de apertura de ofertas se prorroga para el 30 de abril de 2014, a las 10:00 horas.

San José, 4 de abril de 2014.—MBA Yurli Argüello Araya Jefa Proceso de Adquisiciones.—1 vez.—(IN2014022342).

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000004-PROV
(Prorroga N° 2, Modificación N° 1)

Compra de motocicletas

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 28 de abril del 2014, a las 10:00 horas.

Así como que las modificaciones al cartel están disponibles a partir de esta publicación.

San José, 07 de abril de 2014.—Proceso de Adquisiciones.—MBA. Yurli Argüello Araya, Jefa.—1 vez.—Solicitud N° 12007.—(IN2014022473).

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 2014LN-000001-PROV
(Prórroga Nº 1)

Contratación del acondicionamiento eléctrico del edificio de la Plaza de la Justicia (O.I.J.)

El Departamento de Proveeduría informa a todos los potenciales proveedores interesados a participar en el procedimiento indicado, que por motivo de recurso de objeción al cartel, la fecha de apertura se prorroga para el 6 de mayo de 2014 a las 10:00 horas.

San José, 7 de abril de 2014.—Proceso de Adquisiciones.—MBA. Yurli Argüello Araya, Jefa a. í.—1 vez.—Solicitud Nº 12008.—(IN2014022475).

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

DIRECCIÓN PROVEEDURÍA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 2014LN-000001-PRI
(Circular Nº 1)

Contratación de servicios de limpieza para los edificios de la Sede Central, Subgerencia Gestión de Sistemas Periféricos, Unidades Ejecutoras BCIE-KFW, Gestión Ambiental, Urbanizaciones y Desarrollo de Proyectos Rurales, Laboratorio Nacional de Aguas y Fondo de Ahorro, Retiro y Garantía del AyA

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), cédula jurídica Nº 4-000-042138, comunica a todos los interesados en participar en la Licitación arriba indicada, que a partir de la presente publicación podrán retirar, sin costo alguno, la Circular Nº 1, en la Dirección Proveeduría del AyA sita en el módulo C, piso 3 del edificio sede del AyA, ubicado en Pavas o accesarla en el Web www.aya.go.cr, Link Proveeduría.Expediente

Demás condiciones del cartel permanecen invariables.

Lic. Iris Patricia Fernández Barrantes, Dirección Proveeduría.—1 vez.—O. C. Nº 510002278.—Solicitud Nº 12017.—C-16950.—(IN2014022418).

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2014LA-000005-PRI
(Circular Nº 2)

Servicios en ingeniería para la elaboración de los estudios de factibilidad y diseños finales del Sistema de Alcantarillado Sanitario de la ciudad de Golfito, Puntarenas

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), cédula jurídica Nº 4-000-042138, comunica a todos los interesados en participar en la Licitación arriba indicada, que por motivo de las vacaciones colectivas de Semana Santa para el sector público, se prorroga la fecha de apertura para las 10:00 horas del 21 de abril del 2014.

Demás condiciones del cartel permanecen invariables.

Lic. Iris Patricia Fernández Barrantes, Dirección Proveeduría.—1 vez.—O. C. Nº 510002278.—Solicitud Nº 12018.—C-13020.—(IN2014022419).

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2014LA-000009-PRI
(Circular Nº 1)

Mantenimiento y soporte de la infraestructura de monitoreo Quest Software

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), cédula jurídica Nº 4-000-042138, comunica a todos los interesados en participar en la Licitación arriba indicada, que por motivo de las vacaciones colectivas de Semana Santa para el sector público, se prorroga la fecha de apertura para las 10:00 horas del 24 de abril del 2014.

Demás condiciones del cartel permanecen invariables.

Lic. Iris Patricia Fernández Barrantes, Dirección Proveeduría.—1 vez.—O. C. Nº 510002278.—Solicitud Nº 12019.—C-11290.—(IN2014022421).

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 2014LN-000007-PRI
(Circular Nº 1)

Servicio de seguridad y vigilancia en los edificios sede y otros

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), cédula jurídica Nº 4-000-042138, comunica a todos los interesados en participar en la Licitación arriba indicada, que a partir de la presente publicación, estará disponible la Circular Nº 1, la cual podrá ser retirada directamente en la Dirección de Proveeduría, sita en el módulo C, piso 3 del Edificio Sede del AyA en Pavas o bien en la dirección www.aya.go.cr

Demás condiciones del cartel permanecen invariables.

Lic. Iris Patricia Fernández Barrantes, Dirección Proveeduría.—1 vez.—O. C. Nº 510002278.—Solicitud Nº 12020.—C-12730.—(IN2014022424).

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 2014LN-00005-PRI
(Circular Nº 2)

Compra de grúas montadas en camión para las Regiones Periféricas GAM y Said

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), cédula jurídica Nº 4-000-042138, comunica a todos los interesados en participar en la Licitación arriba indicada, que por motivos de vacaciones colectivas del sector público, se prorroga la fecha de apertura de ofertas para el día 30 de abril del 2014 a las 10:00 horas.

Demás condiciones permanecen invariables.

Lic. Iris Patricia Fernández Barrantes, Dirección Proveeduría.—1 vez.—O. C. Nº 510002278.—Solicitud Nº 12027.—C-10570.—(IN2014022430).

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2014LA-000010-PRI
(Circular Nº 1)

Adquisición equipos de bombeo, transformador, filtro de armónicos, variadores y transferencia, Gam

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA) cédula jurídica Nº 4-000-042138, comunica a todos los interesados en participar en la Licitación arriba indicada, que se prorroga la fecha de apertura de ofertas para el 24 de abril del 2014 a las 09:00 horas. Además a partir de la presente publicación podrán hacer retiro de la Circular Nº 1, en la Dirección de Proveeduría del AyA sita en el Módulo C, piso 3 del edificio Sede del AyA, ubicado en Pavas.

Dirección Proveeduría.—Lic. Iris Fernández Barrantes.—1 vez.—O. C. Nº 5100002278.—Solicitud Nº 12028.—(IN2014022432).

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2014LA-000007-PRI
(Circular Nº 1)

Proyecto de estabilización de talud estación de bombeo Puente de Mulas

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA) cédula jurídica Nº 4-000-042138, comunica a todos los interesados en participar en la Licitación arriba indicada, que se prorroga la fecha de apertura de ofertas para el 02 de mayo del 2014 a las 09:00 horas. Demás condiciones del cartel permanecen invariables.

Dirección Proveeduría.—Lic. Iris Fernández Barrantes.— 1 vez.—O. C. Nº 5100002278.—Solicitud Nº 12029.—(IN2014022434).

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 2014LN-000002-PRI
(Circular Nº 2)

Contratación de servicios de seguridad y vigilancia en la Gran Área Metropolitana

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), cédula jurídica Nº 4-000-042138, comunica a todos los interesados en participar en la licitación arriba indicada que se prorroga la fecha de apertura de ofertas para el 22 de abril del 2014 a las 9:00 horas. Demás condiciones del cartel permanecen invariables.

Dirección Proveeduría.—Lic. Iris Fernández Barrantes.—1 vez.—O. C. Nº 5100002278.—Solicitud Nº 12057.—C-9930.—(IN2014022538).

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

El Concejo Municipal del cantón de Goicoechea, en sesión ordinaria N° 10-2014, celebrada el día 10 de marzo del 2014, artículo 28, por unanimidad y con carácter firme aprobó:

PROYECTO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

La Municipalidad de Goicoechea, de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal, hace de conocimiento a los interesados el presente proyecto, sometiéndolo a consulta pública por un plazo de quince días hábiles a partir de su publicación, las observaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría Municipal, dentro del plazo referido.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Objeto del Reglamento.** El presente Reglamento tiene como objeto regular, la organización y el funcionamiento de la “Contraloría de servicios de la Municipalidad de Goicoechea”, en lo sucesivo y para efectos de este Reglamento se denominará “Contraloría de Servicios”. Dependerá directamente del Concejo Municipal, de conformidad con el artículo 11 de la Ley N° 9158, del 10 de setiembre del 2013. Se dotará a la Contraloría de Servicios del recurso humano, la infraestructura y equipo que resulten necesarios para el cumplimiento de sus fines y la atención al usuario.

La Contraloría de Servicios ejercerá su labor con independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y los demás componentes de la administración activa. No deberán realizar funciones ni actuaciones de la administración activa, excepto las necesarias para cumplir sus propias funciones.

Artículo 2°—**Deber de las dependencias administrativas.** Es obligación de los funcionarios o representantes de la administración contestar, las solicitudes que formule la Contraloría de Servicios.

Los órganos o las unidades administrativas ante la petición planteada por la Contraloría de Servicios, en el ejercicio de sus funciones, deberán responder en un plazo máximo de cinco días hábiles, excepto en los casos en que la resolución de la gestión sea de una mayor complejidad, se concederá un plazo máximo hasta de cincuenta días naturales para responder a la contraloría de servicios.

Los Servidores Municipales están obligados a colaborar, cuando la Contraloría de Servicios así lo requiera, como parte de sus responsabilidades, derivadas de la relación laboral, en los siguientes aspectos:

- a) Rendir los informes, así como entregar datos, documentos y rendir las entrevistas necesarias que le sean requeridas por la Contraloría de Servicios, dentro del tiempo y forma indicados por esta última, con el fin de cumplir con sus funciones. De toda inconformidad tramitada hacia cualquier Dirección, Departamento, Unidad, Sección, funcionario o proceso interno, se remitirá a la Contraloría de Servicios la información relacionada con sus competencias.
- b) La negligencia o negativa injustificada del servidor a cumplir con su obligación de colaboración e información para con la Contraloría de Servicios, lo hará incurrir en responsabilidad disciplinaria, y según la gravedad del caso, dicha falta será sancionada conforme lo dispuesto en el numeral 149 del Código Municipal y concordantes. Las faltas de los servidores por no atender las instrucciones y solicitudes de la Contraloría de Servicios, serán sancionadas no atendiendo estrictamente el orden señalado en el artículo supra, sino en razón de su gravedad.

- c) Cuando el incumplimiento del servidor, en la entrega de informes, documentos, entrevistas o cualquier dato que le fuere requerido formalmente por la Contraloría de Servicios, haga necesaria la aplicación del régimen disciplinario antes indicado, el Contralor(a) de Servicios, dentro del plazo de cinco días hábiles, remitirá el caso al Alcalde o Alcaldesa Municipal, quien en ejercicio de sus competencias, ordenará los actos o procedimientos que considere procedentes, de conformidad con el ordenamiento jurídico y la gravedad de los hechos u omisiones denunciados.

De lo actuado la Alcaldía informará a la Contraloría de Servicios y al Concejo Municipal.

Artículo 3°—**Objetivo general.** Dentro del proceso de Fortalecimiento y Mejoramiento Municipal, la Contraloría de Servicios tendrá como objetivo general: Lograr una Administración al servicio de la ciudadanía y se convierta en un instrumento de participación del usuario(a) en la fiscalización de la calidad de los servicios recibidos, permitiendo así un flujo de información clave, para la gestión de sugerencias e ideas innovadoras, tendientes a garantizar la calidad en la prestación de los servicios, la simplificación de trámites y procedimientos administrativos y la profesionalización en la atención al público.

Artículo 4°—**Funciones de la Contraloría de Servicios.**

- 1) Impulsar y verificar el cumplimiento de la efectividad de los mecanismos y procedimientos de comunicación a las personas usuarias, de manera tal que les permita contar con información actualizada en relación con los servicios que ofrece la Municipalidad, sus procedimientos y los modos de acceso.
- 2) Velar por el cumplimiento de las directrices y los lineamientos de política pública emitidos por el Concejo Municipal en concordancia con la Ley N° 9158, en materia de mejoramiento continuo e innovación de los servicios.
- 3) Presentar al Concejo Municipal un plan anual de trabajo que sirva de base para evaluar el informe anual de labores. Una copia de dicho plan deberá presentarse a la Secretaría Técnica a más tardar el 30 de noviembre de cada año.
- 4) Presentar a la Secretaría Técnica un informe anual de labores elaborado acorde con la guía metodológica propuesta por MIDEPLAN, el cual deberá tener el aval del Concejo Municipal. Dicho informe será presentado durante el primer trimestre del año.
- 5) Elaborar y proponer al Concejo Municipal los procedimientos y requisitos de recepción, tramitación, resolución y seguimiento de las gestiones, entendidas como toda inconformidad, reclamo, consulta, denuncia, sugerencia o felicitación respecto de la forma o el contenido con el que se brinda un servicio, presentadas por las personas usuarias ante la contraloría de servicios, respecto de los servicios que brinda la organización. Dichos procedimientos y requisitos deberán ser públicos, de fácil acceso y su aplicación deberá ser expedita.
- 6) Atender, de manera oportuna y efectiva, las gestiones que presenten las personas usuarias ante la contraloría de servicios sobre los servicios que brinda la organización, con el fin de procurar la solución y orientación de las gestiones, a las cuales deberá dar respuesta dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente.
- 7) Vigilar el cumplimiento del derecho que asiste a las personas usuarias de recibir respuesta pronta a gestiones referidas a servicios.
- 8) Evaluar la prestación de los servicios de apoyo y las ayudas técnicas requeridos por las personas con discapacidad, en cumplimiento de la legislación vigente en la materia.
- 9) Promover, ante el Concejo Municipal, Alcaldía y las unidades administrativas, mejoras en los trámites y procedimientos de los servicios municipales.
- 10) Emitir y dar seguimiento a las recomendaciones dirigidas a la administración activa respecto de los servicios que brinda la Municipalidad con el fin de mejorar su prestación, en búsqueda del mejoramiento continuo e innovación y de cumplimiento de las expectativas de las personas usuarias. Si la jefatura respectiva discrepa de dichas recomendaciones,

- dicha jefatura o la persona contralora de servicios deberá elevar el asunto a conocimiento del superior jerárquico, para la toma de decisiones.
- 11) Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y la frecuencia de las gestiones presentadas ante la contraloría de servicios, así como de las recomendaciones y las acciones organizacionales acatadas para resolver el caso y su cumplimiento o incumplimiento.
 - 12) Informar al Concejo Municipal cuando las recomendaciones realizadas por la contraloría de servicios hayan sido ignoradas y, por ende, las situaciones que provocan inconformidades en las personas usuarias.
 - 13) Elaborar y aplicar, al menos una vez al año, instrumentos que permitan medir la percepción para obtener la opinión de las personas usuarias sobre la calidad de prestación de los servicios, grado de satisfacción y las mejoras requeridas; para ello contará con los recursos y el apoyo técnico de las unidades administrativas.
 - 14) Informar a las personas usuarias sobre los servicios que brinda la contraloría de servicios.
 - 15) Realizar las investigaciones internas preliminares, de oficio o a petición de parte, sobre las fallas en la prestación de los servicios, con el fin de garantizar la eficiencia de las gestiones de la Municipalidad. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos administrativos que la administración decida establecer para encontrar la verdad real de los hechos y que la contraloría de servicios permita a cualquier funcionario involucrado brindar explicaciones sobre su gestión, así como proteger sus derechos fundamentales.

CAPÍTULO II

Estructura de la Contraloría de Servicios

Artículo 5°—**Estructura.** La Contraloría de Servicios estará a cargo de un(a) funcionario(a) denominado Contralor(a) de Servicios, que será nombrado(a) por el Concejo Municipal y deberá cumplir con los requisitos que establece La Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, N° 9158, en su artículo 21. El Manual Descriptivo de clases de puestos de esta Municipalidad deberá tener concordancia con la ley supracitada.

Será aplicables al Contralor(a) de Servicios la totalidad del régimen de Relaciones Laborales establecido en el Código Municipal, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Goicoechea, el Código de Trabajo, y demás normas concordantes que establezcan las leyes como aplicables a los servidores municipales. Igualmente, los servidores de la Contraloría de Servicios estarán cubiertos por los beneficios contenidos en la Convención Colectiva de Trabajo vigente en esta Municipalidad.

El Concejo Municipal deberá dotar a la Contraloría de Servicios, del personal y los recursos materiales y tecnológicos necesarios para el cumplimiento eficiente y efectivo de los objetivos y funciones definidas en este Reglamento. Su accionar estará centrado en la siguiente temática, conforme a la normativa vigente.

- a- Mejoramiento de la calidad de los servicios municipales.
- b- Atención de quejas y denuncias.
- c- Información al ciudadano.
- d- Medición de la percepción, satisfacción de los usuarios.
- e- Manual de Servicio al Cliente.
- f- Establecimiento de estándares de calidad de los servicios Institucionales.

Artículo 6°—**Mejoramiento de la Calidad de Servicios Municipales.** Velará para que se desarrollen e implementen procesos de mejoramiento continuo e innovación que incrementen de forma progresiva, permanente y constante la calidad de los servicios.

Artículo 7°—**Atención de quejas y denuncias.** Establecerá un sistema de control, seguimiento, resolución y respuesta oportuna de las inconformidades, denuncias o sugerencias presentadas por los(as) usuarios(as).

Artículo 8°—**Información al ciudadano.** Será el enlace entre el Gobierno Local y el ciudadano, promoviendo una información transparente de la gestión municipal.

Artículo 9°—**Medición de la percepción y satisfacción de los(as) ciudadanos(as).** Elaborar y aplicar, entre los usuarios de los servicios, instrumentos para la medición de la percepción y

satisfacción del usuario(a), que permita conocer la opinión de los habitantes del cantón sobre la calidad de los servicios ofrecidos por esta Municipalidad y promover la mejora de los mismos.

Artículo 10.—**Manual de Servicio al Ciudadano.** La Contraloría de Servicios pondrá a disposición de la Municipalidad un Manual de Servicio al Usuario(a), que establezca las condiciones de actitud (valorar al usuario(a) como persona) y aptitud (conocer el servicio que se ofrece) que deben cumplir los servidores municipales al atender a un ciudadano(a). Debe enviarse copia del mismo a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios.

Artículo 11.—**Establecimiento de estándares de calidad de los Servicios Institucionales.** La Contraloría de Servicios debe aplicar estándares de calidad de los servicios municipales, de acuerdo al artículo 34 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, N° 9158, que permitan apreciar las mejoras de gestión y la medición de los niveles de calidad, con el fin de contribuir a su mantenimiento, en aquellos casos en que se hayan alcanzado resultados aceptables, y a su mejora, según los requerimientos de los(as) usuarios(as). Los resultados obtenidos serán incluidos en el informe de labores anual.

Estos estándares deben incluir los siguientes atributos de calidad: oportunidad, confiabilidad y honestidad, adicionalmente y de acuerdo con sus necesidades la municipalidad puede establecer otros atributos.

CAPÍTULO III

Del funcionamiento de la Contraloría de Servicios

Artículo 12.—**Actuaciones.** La Contraloría de Servicios es competente para actuar oficiosamente y/o a petición de parte, pudiendo realizar las investigaciones que considere necesarias, visitar las dependencias municipales y solicitar la información pertinente, para cumplir con su cometido, con excepción de la Auditoría Interna Institucional.

Artículo 13.—**Conclusiones y recomendaciones de la Contraloría de Servicios.** La Contraloría de Servicios podrá emitir conclusiones y recomendaciones como producto de las investigaciones que realice, de conformidad con su competencia.

Artículo 14.—**Libre acceso a las Dependencias Municipales.** La Contraloría de Servicios, en el ejercicio de sus competencias, sea por denuncia o por actuación oficiosa, tendrá libre acceso en cualquier momento, a todos los libros, expedientes, archivos y documentos de la municipalidad, así como a otras fuentes de información relacionadas con la prestación del servicio, excepto información confidencial o declarada de acceso limitado por el ordenamiento jurídico, las que puedan servir para la sustentación de procedimientos administrativos pendientes de ser firmados, o de resolución, e información personalísima de las personas funcionarias o usuarias.

Artículo 15.—**Procedimiento para la presentación y atención de gestiones ante la Contraloría de Servicios.** Toda inconformidad, reclamo, consulta, denuncia, sugerencia o felicitación, pueden ser presentadas de la siguiente manera: Personalmente, verbal, escrita, por vía telefónica o correo electrónico, correo convencional o cualquier otro medio. Al presentar su gestión, la persona usuaria podrá solicitar guardar confidencia sobre su identidad.

La Contraloría de servicios valorará, de forma discrecional, la posibilidad y conveniencia de brindar la confidencialidad, salvo cuando por disposición legal u orden judicial sea imperativo o, en su caso, no resulte posible.

La queja, denuncia o inquietud deberá contemplar los datos y aportar la siguiente documentación:

- 1) Calidades de la persona, que entabla la queja, denuncia o inquietud.
- 2) Residencia del interesado o accionante.
- 3) Lugar para atender notificaciones, que necesariamente se ubicará dentro de la jurisdicción territorial de esta Municipalidad. También puede indicar número de fax y correo electrónico para ese efecto.
- 4) Detalle de los hechos y omisiones que originan la solicitud de intervención de la Contraloría de Servicios, con indicación de las personas y los órganos involucrados en la queja, si los conociera.

- 5) Toda información y documentos probatorios de la inconformidad si existen, caso contrario el denunciante deberá indicar la oficina o persona en donde puede solicitarse.
- 6) Indicación de la intervención concreta que se pretende que la Contraloría de Servicios realice.

Artículo 16.—Levantamiento de expedientes. De todos los asuntos que trámite, la Contraloría de Servicios iniciará, de inmediato, un expediente que será debidamente numerado, sellado y foliado, y contendrá toda la documentación relativa al caso y la resolución final emitida. El archivo que contenga estos expedientes solo será de acceso a los servidores de la Contraloría de Servicios, y cualquier falta al deber de confidencialidad respecto de la información contenida en dichos archivos, deberá ser comunicada al superior jerárquico, para que proceda a iniciar el procedimiento administrativo.

Artículo 17.—Declaración de incompetencia. En cualquier momento del procedimiento, la Contraloría de Servicios puede declararse incompetente de seguir conociendo acerca de un caso, si se determina que la queja planteada configura infracción al contrato de trabajo, por parte de servidores municipales, en dicho caso el expediente será remitida al Alcalde o Alcaldesa Municipal, para que dicho Superior proceda como corresponda. De lo anterior, la Contraloría de Servicios está en la obligación de informar al Concejo Municipal y al interesado(a).

De lo resuelto con respecto al servidor municipal, la Administración informará de la resolución final dictada, dentro de los cinco días posteriores de dictarse la resolución.

Artículo 18.—Interposición de denuncias ante el Ministerio Público. Si durante el desarrollo de sus funciones, la Contraloría de Servicios encuentra indicios suficientes de que los hechos examinados podrían acarrear responsabilidad penal a la Municipalidad, se trasladará el caso a conocimiento del Alcalde o Alcaldesa Municipal, quien valorará si procede remitir el asunto al conocimiento del Ministerio Público. En caso de denuncia directa contra servidores municipales, por faltas en el servicio, el Contralor(a) valorará la prueba aportada por el denunciante y se decidirá si debe remitirse la denuncia a la Alcaldía, con copia al Concejo Municipal o la remite al Ministerio Público directamente.

Artículo 19.—Denuncia por actos de corrupción. Cuando se denuncia un posible acto de corrupción, la Contraloría de Servicios será competente para solicitar a las Unidades Administrativas toda la prueba que resulte necesaria para investigar y resolver respecto de la denuncia presentada por el ciudadano, en cualquier momento de la investigación y de considerarse pertinente de conformidad con los documentos, el Contralor(a) podrá recomendar al Alcalde o Alcaldesa Municipal remitir el asunto a conocimiento del Ministerio Público. Lo gestionado por el Alcalde o Alcaldesa será comunicado a la Contraloría de Servicios y al Concejo Municipal.

Artículo 20.—Suspensión de la tramitación de un caso. La Contraloría de Servicios suspenderá la instrucción de una investigación, cuando el mismo hecho esté siendo investigado por otra instancia administrativa competente para resolver, de lo cual se dejará constancia en el expediente.

Artículo 21.—No obligatoriedad de trámite a casos que se remitan copias a la Contraloría de Servicios. Cuando una queja o inquietud no esté expresamente dirigida a la Contraloría de Servicios, por seguridad jurídica y para efectos de evitar duplicidad de criterios, no será competencia de la Contraloría de Servicios, la resolución del mismo. No obstante lo anterior, si del mérito de la denuncia se estima pertinente por parte del Contralor(a), podrá oficiosamente solicitar información, dentro del término que estime prudente.

Artículo 22.—Obligatoriedad de dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas. La Contraloría de Servicios, tendrá la competencia de emitir recomendaciones a la Unidad Administrativa en la que se generó la inconformidad o denuncia del interesado. El Superior de esa Unidad será el responsable de ejecutar las recomendaciones emitidas. Sin embargo, en caso de no estar de acuerdo con dichas recomendaciones, estarán en la obligación de emitir una resolución debidamente razonada, consignando sus motivos, así como proponiendo una solución alternativa a la inconformidad ciudadana que originó la intervención de la Contraloría de Servicios. Asimismo, deberá consignar el plazo aproximado para la ejecución de esa solución alternativa.

Cuando existiere discrepancia en la resolución administrativa de la inconformidad, el caso se trasladará al Director que resulte competente en razón del organigrama institucional, por ser el

Superior de esa Jefatura, quien contará con un plazo de 5 días hábiles para conocer y resolver respecto de la propuesta de su subalterno, en caso de prevalecer la inconformidad entre la recomendación del Contralor(a) y la propuesta de la Dirección competente, la Contraloría de Servicios presentará informe completo, incluyendo ambas propuestas al Alcalde o Alcaldesa y este tomará la decisión definitiva.

Cuando la Dirección, Jefatura, Encargado o servidor municipal no discrepe expresamente de las recomendaciones emitidas por la Contraloría de Servicios, estará obligado a su ejecución de forma inmediata, sin embargo, cuando la complejidad de las actuaciones ordenadas lo justifique, el Contralor(a) otorgará un plazo para su cumplimiento, que no será menor a cinco días, ni mayor a veinte días, siempre hábiles y contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de dichas recomendaciones.

Artículo 23.—Plazos para resolver y contestar. Conforme con el artículo 43 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, las inconformidades o denuncias interpuestas por los usuarios, deberán ser tramitadas con la mayor diligencia. Los órganos o las unidades administrativas, ante la petición planteada por la Contraloría de Servicios, en el ejercicio de sus funciones, deberán de responder esta, en un plazo máximo de cinco días hábiles, excepto en los casos en que la resolución de la gestión sea de una mayor complejidad, se concederá un plazo máximo hasta de cincuenta días naturales para responder a la Contraloría de Servicios.

Una vez recibida la respuesta de la respuesta de unidad administrativa respectiva, la Contraloría de Servicios responderá a la persona en un plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 24.—Obligación de dar respuesta al usuario. La Contraloría de Servicios está obligada a comunicar al denunciante, el resultado de su gestión por cualquier medio disponible. En el caso que se comuniquen lo resuelto mediante vía telefónica, el servidor responsable de dichos trámites, deberá dejar constancia en el expediente de dicha comunicación, señalando el nombre y demás datos que permitan individualizar a quien fue comunicada esa resolución, así como la fecha, hora y una reseña breve de lo comunicado. Igualmente dejará constancia de la imposibilidad de comunicación al ciudadano si así fuese el caso.

CAPÍTULO IV

Obligaciones del Jерarca

Artículo 25.—Informe Anual del Superior Jerárquico. El Concejo Municipal deberá presentar, ante la Secretaría Técnica de este, un informe anual de las acciones desarrolladas por la organización producto de las recomendaciones emitidas por la contraloría de servicios, puntualizando, en el caso de las que no fueron avaladas, las razones que justificaron dicha decisión.

Dicho informe anual deberá ser presentado durante el primer trimestre de cada año.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Goicoechea, 13 de marzo del 2014.—Departamento de Secretaría.—Julieta Rodríguez Aguilar, Jefa a. í.—1 vez.—(IN2014018919).

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

Transcripción del acuerdo 3° del artículo V. La Municipalidad de Jiménez en sesión ordinaria N° 172 celebrada el día lunes 25 de noviembre del año en curso, acordó:

Este Concejo acuerda por unanimidad; darle su aprobación al siguiente Proyecto de Reglamento:

PROYECTO

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACEPTACIÓN DE CALLES PÚBLICAS Y REAPERTURAS DE CAMINOS PÚBLICOS POR ESTRECHAMIENTO Y CIERRES DE LA MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

Fundamentándose en:

Artículos 169 y 170 de la Constitución Política, el inciso a) del artículo 4°, inciso c) del artículo 13 y 43 de la Ley N° 7794 del 30 de abril de 1998 Código Municipal, Ley N° 6227 Ley General de la Administración Pública y el Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT

Reglamento sobre el Manejo. Normalización y Responsabilidad para la Inversión Pública en la Red Vial Cantonal; se establece el presente Proyecto de Reglamento Procedimientos para atender las solicitudes de aceptación de calles públicas y reapertura de caminos públicos por Estrechamiento y cierres de la Municipalidad de Jiménez, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

CAPÍTULO I

De las donaciones de terreno para calle pública

Artículo 1º—Los Administrados que soliciten el recibo de una calle pública en el Cantón de Jiménez, deberán realizar dicha gestión por escrito ante la Alcaldía Municipal de la Municipalidad de Jiménez.

Artículo 2º—Los Administrados deberán acompañar las solicitudes escritas de la siguiente documentación:

- 2.1. Plano catastrado de la calles, debidamente autorizado por el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y con visado municipal.
- 2.2. Certificación registral y planos de las fincas colindantes.
- 2.3. Declaración Jurada de los interesados o interesadas, en la que se demuestre fehacientemente la finalidad pública que cumple la vía que se desea abrir.

Artículo 3º—El ancho mínimo de las calles debe ser de 14 metros según el artículo 4º de la Ley Nº 5060, denominada Ley General de Caminos y sus reformas.

Artículo 4º—La calles deberán estar individualizadas por cercas a ambos lados.

Artículo 5º—La superficie de rodamiento de la calles deberá ser acorde con lo que establezca la normativa relacionada con el fraccionamiento urbano y rural, según corresponda.

Artículo 6º— La Alcaldía Municipal de Jiménez analizará el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos anteriores y confeccionará el Expediente Administrativo de la gestión, y lo trasladará a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal para que elabore los estudios previos de la vía.

Artículo 7º—La Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal confeccionará la Resolución Administrativa conforme a la Ley de Construcciones Nº 833, Ley Nº 5060 Ley General de Caminos y sus reformas, y el Decreto Ejecutivo Nº 34624-MOPT Reglamento sobre el manejo, normalización y responsabilidad para la inversión pública en la red vial cantonal y demás normativa conexa; quien los trasladará a la Secretaría del Concejo Municipal de Jiménez.

Artículo 8º—La Secretaría Municipal someterá a conocimiento del Concejo Municipal, los estudios y la Resolución Administrativa elaborados por la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

Artículo 9º—La donación del área privada requerida para el camino, debe ser aceptada y acordada por el Concejo Municipal de Jiménez, para utilizarse como calle pública de la red vial cantonal; para lo cual se tomará un acuerdo en firme del Concejo Municipal aceptando estudios técnicos legales manifestados en la resolución dada por la UTGVM.

Artículo 10.—En caso de requerirse ampliar el ancho del camino para establecerlo conforme a derecho, deben los propietarios de los inmuebles colindantes con la vía, realizar las donaciones de las franjas de terreno correspondientes.

Artículo 11.—Aceptadas las donaciones de terrenos para constituir el camino público por el Concejo Municipal de Jiménez, se facultará por acuerdo a la Alcaldía Municipal para firmar la escritura de donación.

CAPÍTULO II

De las reaperturas de calles públicas por cierres o estrechamientos

Artículo 12.—El procedimiento para la Reapertura de Caminos Públicos será el dictado por el artículo 33 de la Ley Nº 5060 Ley General de Caminos Públicos, por lo que puede hacerlo directamente la Municipalidad de Jiménez o a solicitud de parte.

Artículo 13.—El procedimiento y requisitos que deben cumplir los administrados que soliciten la reapertura de una vía pública será el siguiente:

- a. Solicitud por escrito a la Alcaldía Municipal de Jiménez.
- b. Ubicación del camino público en la hoja cartográfica o planos de fincas colindantes.

- c. El denunciante mencionará a tres testigos de reconocida solvencia moral, que puedan indicar la existencia del camino y desde cuándo y por quién fue cerrado el camino público.

Artículo 14.—La Alcaldía Municipal de Jiménez analizará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior y confeccionará el expediente administrativo de la gestión, y lo trasladará a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal para que elabore los estudios previos de la vía.

Artículo 15.—La Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal confeccionará también la Resolución Administrativa conforme a la Ley de Construcciones Nº 833, Ley Nº 5060 Ley General de Caminos y sus reformas, y el Decreto Ejecutivo Nº 34624-MOPT Reglamento sobre el manejo, normalización y responsabilidad para la inversión pública en la red vial cantonal y demás normativa conexa y los comunicará a la Alcaldía Municipal de Jiménez.

Artículo 16.—En los casos de las solicitudes de reaperturas de vías públicas la Alcaldía Municipal, una vez estudiados los informes y la resolución administrativa emitida por la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal al respecto, dictará el acto inicial del caso y acordará el nombramiento del Órgano Director del debido Proceso.

Artículo 17.—El Órgano Director del Debido Proceso actuará apegado al artículo 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 18.—El Órgano Director del Debido Proceso rendirá el informe a la Alcaldía Municipal, sobre la verdad real de los hechos acaecidos sobre la vía en examen.

Artículo 19.—La Alcaldía Municipal acordará el acto final sobre la reapertura de la vía pública solicitada y lo notificará al o los interesados.

Artículo 20.—El interesado dispondrá de los recursos administrativos previstos en el ordenamiento, debiendo interponerlos antes la Alcaldía Municipal, en los tres días siguientes a la notificación de la Resolución Administrativa de la Alcaldía Municipal de Jiménez.

CAPÍTULO III

De la vigencia

Artículo 21.—La presente normativa entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*; como Reglamento de Procedimientos para la Aceptación de Calles Públicas y Reapertura de Caminos Públicos por Estrechamiento y Cierres de la Municipalidad de Jiménez, y deroga cualquier otra reglamentación municipal, que se le oponga.

Con base en lo estipulado por el artículo 43 del Código Municipal, el presente Proyecto de Reglamento de Procedimientos para la Aceptación de Calles Públicas y Reapertura de Caminos Públicos por Estrechamiento y Cierres de la Municipalidad de Jiménez, se somete a consulta pública no vinculante por un plazo de doce días hábiles a partir de su publicación, transcurridos los cuales el Concejo se pronunciará sobre el fondo de la propuesta.

Los interesados podrán hacer sus observaciones por escrito ante la Secretaría del Concejo Municipal de Jiménez, sita en el edificio municipal o al correo: secjimenez@yahoo.com.

Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Nuria Estela Fallas Mejía, Secretaria de Concejo.—1 vez.—(IN2014018788).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

CENSO DE COOPROPIETARIOS Y COPROPIETARIAS PARA DETERMINAR PROPORCIONALIDAD EN LA INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PARA EL PERIODO 2014-2018

La Comisión de Acreditación de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, con fundamento en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y en el Decreto Ejecutivo número 38275-MTSS, publicado en *La Gaceta* 62 del 28 de marzo del 2014, acuerda:

Invitar a las organizaciones de los siguientes sectores sociales que integran la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal: Artesanal, Autogestión,

Cooperativo, Comunal, Magisterio Nacional, Profesionales, Sindical Confederado, Sindical No Confederado, Solidarismo y Trabajadores Independientes, a participar en el censo para integrar la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras para el periodo 2014-2018.

Para tal efecto, las organizaciones sociales que conforman cada uno de los sectores mencionados deberán remitir directamente un listado de las personas asociadas o afiliadas, ahorrantes obligatorios del Banco Popular y de Desarrollo Comunal que sean mayores de 15 años, con corte al 31 de marzo de 2014.

En el caso de las personas trabajadoras independientes, deberán aportar documento emitido por la Caja Costarricense de Seguro Social en el que conste su condición.

Las personas trabajadoras artesanas deberán estar registradas como tales en el Ministerio de Economía, Industria y Comercio. Para información sobre ese registro, pueden contactar a la señora Cecilia Cordero, de la Dirección General de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa, a la dirección ccordero@meic.go.cr.

Las organizaciones del Sector Sindical No Confederado, deberán presentar certificación o declaración jurada que haga constar que no forman parte de ninguna federación ni confederación sindical.

La información requerida deberá presentarse siguiendo los siguientes parámetros:

1. Deberá ser presentada en programa Excel siguiendo los requisitos establecidos que para tal efecto se facilitará en las siguientes direcciones aleurena@bp.fi.cr o saguzman@bp.fi.cr o en los teléfonos 2211-7650, 2211-7687 ó 2211-7985.
2. Además de las bases de datos deberán adjuntarse los siguientes DOCUMENTOS:
 - Carta de remisión de la información, suscrita por el representante legal de la organización social a la que corresponde la lista de afiliados o asociados.
 - Certificación que indique que la persona que firma la carta de remisión, según lo indicado en el punto anterior, efectivamente ostenta la condición de representante legal de la organización (esta certificación podrá ser emitida por Notario Público o por el Registro respectivo).
 - Lugar para atender notificaciones.
3. De conformidad con el transitorio segundo, del Decreto Ejecutivo 38275-MTSS ya citado, el periodo de recepción de la información consignada en los puntos 1 y 2 de esta publicación, será del martes 15 de abril del 2014 al miércoles 30 de abril del 2014, en horario comprendido entre las 8:30 a.m. a las 4:00 p.m. en la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, ubicada en el sexto piso de las oficinas centrales del Banco Popular, detrás de la Catedral Metropolitana.

01 de abril del 2014.—Lic. Mercedes Flores Badilla, Coordinadora Ejecutiva a. í.—1 vez.—(IN2014022233).

JUNTA DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL MAGISTERIO NACIONAL

AVISO

Se hace saber que Tatiana María Fernández de la O, cédula N° 6-0302-0329, en representación del menor Jean Pool Mendoza Fernández, cédula N° 1-1831-0586, ha presentado solicitud de pensión por sucesión bajo el Régimen Transitorio de Reparto, de quien en vida fue: Idalia de la O Barrios, cédula N° 6-0111-0468. Se cita y emplaza a los posibles beneficiarios con igual o mejor derecho, para que dentro del plazo de un mes calendario, contado a partir de la publicación de este aviso, concurran a hacer valer sus derechos a las oficinas centrales, sitas en esta ciudad, calle 21 entre avenidas 8 y 10.

San José, 21 de marzo del 2013.—Área Base de Datos.—Lic. Rebeca Guevara Ortiz, Coordinadora.—1 vez.—(IN2014018894).

RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara en la sesión ordinaria N° 202, celebrada el 11 de marzo del 2014, artículo N° 5, toma el acuerdo N° 5172-2014, que dice:

Considerando:

I.—Que el día martes 15 de abril del 2014, se celebra sesión ordinaria y está dentro de la Semana Santa, semana que no se labora y estará cerrada la Institución. **Por lo tanto,**

SE ACUERDA:

1º—Se traslade la sesión ordinaria correspondiente al martes 15 de abril del 2014 (Martes Santo) para que se celebre el día jueves 3 de abril del 2014, a las 06:00 p. m.

Santa Bárbara de Heredia, 25 de marzo del 2014.—Beana C. Cubero Castro, Secretaria del Concejo.—1 vez.—(IN2014021288).

AVISOS

CONVOCATORIAS

AEROFINCA SOCIEDAD ANÓNIMA

Se convoca a todos los socios de la compañía Aerofinca Sociedad Anónima, titular de la cédula de persona jurídica número 3-101-147860, a la asamblea general ordinaria y extraordinaria a celebrarse a las 10:00 horas del día 23 de abril del 2014, en las oficinas del Lic. Arturo Apéstegui, Barzuna sitas en Sabana norte, en primera convocatoria y una hora después en segunda convocatoria con el quórum presente, para conocer de los siguientes asuntos:

- 1- Problema CCSS, confección de planillas adicionales año 2013.
- 2- Pago impuestos de Municipalidades
- 3- Pago impuestos municipales en Municipalidad de Alajuela y revisión de los mismos.
- 4- Problema de aguas jabonosas en propiedad. Solución y gastos.
- 5- Estudiar la posibilidad de cambio de suelo en los terrenos de la empresa.
- 6- Nombramiento de nueva Junta Directiva.
- 7- Varios

San José, 31 de marzo del 2014.—Sr. Álvaro Apéstegui Sobrado, Secretario.—1 vez.—(IN2014022017).

FUNDACIÓN CORCOVADO

ASAMBLEA ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA FUNDACIÓN CORCOVADO LON WILLING RAMSEY JR

El suscrito Steven Lill Coit, en mi condición de presidente de la Fundación Corcovado-Lon Willing Ramsey Jr., procedo a hacer convocatoria oficial a la asamblea general de la junta administrativa, que se efectuará a las 13:00 horas del día jueves 22 de mayo del 2014, en la sala de reuniones de la Clínica Bíblica, la cual está ubicada en calles central y primera, avenidas 14 y 16, San José, Costa Rica.

Agenda:

Informe financiero contable
Informe de avance de proyectos
Presentación de nuevos proyectos
Ingreso de nuevos miembros.

Steven Lill Coit, Presidente.—1 vez.—(IN2014022180).

ANTARES CARGA AÉREA Y MARÍTIMA S. A.

La sociedad Antares Carga Aérea y Marítima S. A., convoca a sus socios a la asamblea general extraordinaria de socios a celebrarse en primera convocatoria a las once horas del seis de mayo de dos mil catorce, en las oficinas de la empresa situadas en la Zona Franca de Saret, Edificio E 4, con el siguiente orden del día:

- 1) Aprobación o no aprobación del aumento de capital social.

De no haber quórum a la hora y fecha señalada se celebrará la asamblea en segunda convocatoria una hora después con el número de socios presentes.—Gilbert Soto Bolaños, Presidente.—1 vez.—(IN2014022244).

MASTER LITHO S. A.

Se convoca a asamblea general extraordinaria de accionistas de la sociedad de esta plaza Master Litho S. A., cédula jurídica 3-101-103.313, de conformidad con lo establecido en el artículo 158, siguientes y concordantes del Código de Comercio y de conformidad con lo establecido en el pacto constitutivo, a realizarse en el domicilio social de la referida, para la primera convocatoria se fija las 9:00 horas del día 22 de julio del 2014, y para la segunda convocatoria una hora después. Se conocerá en la misma, la reforma del pacto constitutivo en cuanto a la administración y nombramiento de la nueva junta directiva y fiscal por el resto del plazo social.—San José, 27 de marzo del 2014.—Luis Fernando Leal Arrieta.—1 vez.—(IN2014022428).

AVISOS

PUBLICACIÓN DE UNA VEZ

TEXTILES KATUIR S. A.

Por escritura pública de las 15:00 horas del 19 de marzo de 2014, el señor Bernardo Yeuda Dachner Lev, con cédula de identidad N° 1-325-979, en su condición de presidente de la junta directiva con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma de Textiles Katuir S. A., cédula jurídica N° 3-101-069920, domiciliada en San José, cincuenta metros al sur del Restaurante Alpino, solicita ante el Registro Nacional, Registro de Personas Jurídicas, la reposición por extravío de los libros número uno de Actas de Asamblea de Socios, Registro de Socios y Actas del Consejo de Administración.—San José, 19 de marzo del 2014.—Lic. Abraham Stern Feterman, Notario.—1 vez.—(IN2014018269).

AVUS TEMPUS S. A.

De conformidad con lo establecido por el artículo 14 del Reglamento del Registro Nacional para la Legalización de Libros de Sociedades Mercantiles, Avus Tempus S. A., de esta plaza, cédula de persona jurídica N° 3-101-517308, comunica a todos los interesados que está reponiendo el libro de Registro de Accionistas por haberse extraviado el mismo. Quien se considere afectado puede manifestar su oposición en San José, Santa Ana, Parque Empresarial Fórum II, Edificio N, quinto piso, oficinas de Rucavado & Rucavado, en el término de ocho días hábiles a partir de la publicación de este aviso.—San José, veinte de marzo del dos mil catorce.—Eric José Núñez Riediger, Presidente.—1 vez.—(IN2014018925).

ASOCIACIÓN RED INTERNACIONAL DE FORESTERÍA ANÁLOGA (RIFA)

Ante mi notaría, se presentó el señor Milo William Bekins Faries, cédula de identidad N° 8-0073-0852, en su calidad de presidente y representante legal de la Asociación Red Internacional de Forestería Análoga (RIFA), cédula jurídica N° 3-002-642324, y solicita al Departamento de Asociaciones del Registro de Personas Jurídicas, la reposición del libro de Inventarios y Balances número uno, el cual fue extraviado. Se emplaza por ocho días hábiles a partir de la publicación, a cualquier interesado a fin de oír objeciones ante el Registro de Asociaciones.—San José, 20 de marzo del 2014.—Lic. Carlos Fernández Alfaro, Notario.—1 vez.—(IN2014018929).

INVERSIONES CONJUNTAS LA CALMA S. A.

Esta notaría y por así haberlo solicitado su representante legal avisa que por haberse extraviado los libros sociales de Inversiones Conjuntas La Calma S. A. cédula jurídica 3-101-543667, se solicita reposición de todos sus libros sociales.—San José, 29 de enero de 2014.—Maikel Hinrinchs Quirós, Notario.—1 vez.—(IN2014019196).

Ante mí, Denia Vázquez Pacheco, notaria pública, en escritura número trescientos once, se constituyó la sociedad: **Comunidad Campestre del Arenal C&V Sociedad Anónima**. Domicilio: en La Fortuna, San Carlos, Alajuela, dos kilómetros al este del parque de la

localidad. Presidente: Carlos Luis Vargas González.—Fortuna, San Carlos, ocho horas del dieciocho de marzo del dos mil catorce.—Lic. Denia Vázquez Pacheco, Notaria.—1 vez.—(IN2014017785).

Ante mí, Denia Vázquez Pacheco, notaria pública, en escritura número doscientos treinta y siete, se constituyó la sociedad: **Inversiones Roluer Sociedad Anónima**. Domicilio: en La Vega de Florencia, San Carlos, Alajuela, un kilómetro al este del Supermercado La Vega. Presidenta: Luisa Carmona Portuguese.—Fortuna, San Carlos, ocho horas del doce de marzo del dos mil catorce.—Lic. Denia Vázquez Pacheco, Notaria.—1 vez.—(IN2014017787).

Por escritura de las 8:20 horas del 5 de marzo del 2014, otorgada ante esta notaria pública, se realiza la modificación de la cláusula segunda referente al domicilio social y la cláusula octava referente a la administración de la sociedad: **LTE Veintiuno Alletran Sociedad Anónima**.—20 de marzo del 2014.—Lic. Eslava Hernández Jiménez, Notaria.—1 vez.—(IN2014017793).

Por escritura de las 8:15 horas del 5 de marzo del 2014, otorgada ante esta notaria pública, se realiza la modificación de la cláusula octava referente a la administración de la sociedad: **Hacienda Espinal LTE Treinta y Seis Sociedad Anónima**.—19 de marzo del 2014.—Lic. Eslava Hernández Jiménez, Notaria.—1 vez.—(IN2014017794).

Por escritura otorgada ante esta notaría, a las 12:00 horas del 7 de marzo del 2014, se constituyó la sucursal: **Tecnologías y Servicios Agrarios S. A. - Tragsatec Sucursal Costa Rica**. Capital social: es de cien mil colones. De conformidad con el artículo 226 del Código de Comercio, la declaración del capital de la compañía o empresa principal, no tiene más objeto que de hacer conocer aquí su solvencia económica, por lo que el mismo no se suscribe ni paga de ninguna forma en la escritura de constitución. Es todo.—San José, 18 de marzo del 2014.—Lic. Priscila Picado Murillo, Notaria.—1 vez.—(IN2014017801).

Por escritura 204-3 otorgada ante esta notaría, al ser las 14:00 horas del 20 de marzo del 2014, se protocoliza acta de asamblea de **Natural Food Products Sociedad de Responsabilidad Limitada**, donde se disuelve la sociedad.—San José, 20 de marzo del 2014.—Lic. Andrea Ovares López, Notaria.—1 vez.—(IN2014017803).

Asamblea general extraordinaria, se modifica pacto constitutivo de **Auto Transportes Hermanos Navarro S. A.**, cédula N° 3-101-143709, celebrada el día 25 de febrero del 2014, en su domicilio social. Presidente: Marvin Delgado Rodríguez.—Lic. Enrique Corrales Barrientos, Notario.—1 vez.—(IN2014018705).

Por acta de asamblea protocolizada, por la suscrita notaria, se disolvió la sociedad: **Colina al Cielo Limitada**.—San Vito, Coto Brus, dieciocho de marzo del dos mil catorce.—Lic. Gabriela Vargas Hernández, Notaria.—1 vez.—(IN2014017807).

Ante esta notaría, el día diecinueve de marzo del dos mil catorce, comparecen los propietarios de la totalidad del capital social de **Negro Azabache ETX Azul Marino S. A.**, donde solicitan la disolución de la misma. Dado en esta capital el diecinueve de marzo del dos mil catorce.—Lic. Gabriela Quirós Zúñiga, Notaria.—1 vez.—(IN2014017808).

Por escritura 231, otorgada en esta notaría, a las 08:00 horas del 17 de marzo del 2014, se constituyó **Soluciones Tau S. A.** Capital social: ¢10.000. Representada: por presidente y secretario.—Lic. Ilem Tatiana Rojas Rojas, Notaria.—1 vez.—(IN2014017809).

Por escritura otorgada en esta notaría, en San José, a las ocho horas del día veinte de marzo del dos mil catorce, se protocolizó acta de cambio de administración y junta directiva de la sociedad denominada: **tres-ciento uno-quinientos noventa y un mil ciento diez s. a.**—San José, 20 de marzo del 2014.—Lic. Carlos Morales Fallas, Notario.—1 vez.—(IN2014017812).

Por escritura otorgada en esta notaría, en San José, a las ocho horas del día doce de junio del dos mil trece, se protocolizó acta de cambio de domicilio, administración y junta directiva de la sociedad

denominada: **tres-ciento uno-quinientos ocho mil quinientos cincuenta y cinco s. a.**—San José, 19 de marzo del 2014.—Lic. Carlos Morales Fallas, Notario.—1 vez.—(IN2014017815).

Por escritura autorizada a las 15:00 horas del 21 de enero del 2014, protocolicé acuerdos de la asamblea general de accionistas de **Inversiones Recordando A Mi Puerto I R P S. A.**, en que se reforma el estatuto social en cuanto a representación de la compañía, y se nombra tesorero de la junta directiva.—Liberia, 21 de enero del 2014.—Lic. Gerardo Camacho Nassar, Notario.—1 vez.—(IN2014017818).

Por escritura otorgada ante este notario público, el diecisiete de marzo del dos mil catorce, a las quince horas, se protocolizó acta de asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas de la compañía: **Eje Constructivo Sociedad Anónima**, con cédula de persona jurídica número tres-uno cero uno-dos nueve seis cero ocho siete, donde se acuerda modificar las siguientes cláusulas del pacto constitutivo: segunda del domicilio, novena de la administración, revoca y nombra agente residente, revocar y nombrar presidente, secretario y tesorero, modificar la cláusula sexta de las acciones.—Heredia, 18 de marzo del 2014.—Lic. Erick Cordero Sánchez, Notario.—1 vez.—(IN2014017821).

Por escritura de las 11:50 horas del 19 de marzo del 2014, se acuerda reformar la cláusula décima de los estatutos referente a la administración de la sociedad denominada: **Corporación de Comidas Globales C.C.G Sociedad de Responsabilidad Limitada**.—San José, 19 de marzo del 2014.—Lic. Augusto Arce Marín, Notario.—1 vez.—(IN2014017823).

Por escritura otorgada ante el suscrito notario, a las 15:00 horas del 19 de diciembre del 2013, se constituyó la sociedad anónima: **Martínez Chavarría Empresa Constructora Ingenieros S. A.** Domicilio: Alajuela, I.N.V.U., Las Cañas, frente a la terminal de buses de Tuasa. Presidente y secretario, con facultades de apoderados generalísimos sin límite de suma. Capital social: diez mil colones, representado por diez acciones comunes y nominativas de mil colones cada una. Plazo social: 99 años.—San José, 20 de marzo del 2014.—Lic. Mario Alberto Mesén Araya, Notario.—1 vez.—(IN2014017826).

Ante esta notaría, se ha modificado la cláusula primera (hoy **Manejo de Tierra Internacional de Colorado S. A.**), y novena del pacto constitutivo de **Desafyo 811 S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-576178, respectivamente correspondientes a cambio de razón social y cambio de junta directiva. Escritura de las 16 horas 30 minutos del 20 de marzo del 2014. Presidente: Steven Kent Moorhead, pasaporte N° 499075825.—Lic. Óscar Gerardo Mora Vargas, Notario.—1 vez.—(IN2014017841).

Ante esta notaría, se ha modificado la cláusula novena del pacto constitutivo de **3-101-615616 S. A.**, cédula N° 3-101-615616, indicándose que los miembros de junta directiva serán presidente, secretario y tesorero, correspondiéndole al primero la representación legal, de conformidad con el artículo mil doscientos cincuenta y tres del Código Civil. Presidente: Myma Castro Alemán, cédula N° 1-592-871.—A las 09:00 horas del 14 de marzo del 2014.—Lic. Óscar Mora Vargas, Notario.—1 vez.—(IN2014017842).

Ante esta notaría, se ha modificado la cláusula primera del pacto constitutivo de **Aracari Holding A.H. Dos Mil Ocho S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-531575, hoy: **Palacio del Caribe PC S. A.** Escritura de las 16:00 horas del 20 de marzo del 2014. Presidente: Steven Kent Moorhead, pasaporte N° 499075825.—Lic. Óscar Gerardo Mora Vargas, Notario.—1 vez.—(IN2014017844).

Por escritura N° 117-14 de esta fecha, del tomo catorce de mi protocolo, se constituye: **Inversiones Inmobiliarias Ermeviquez Sociedad Anónima**. Capital social: diez mil colones.—San José, 5 febrero del 2014.—Lic. Walter Francisco Corrales Granados, Notario.—1 vez.—(IN2014017850).

Por escritura otorgada hoy, ante el suscrito notario, se protocolizan acuerdos de la asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas de la sociedad: **Latioamericana Agencia de Seguros S. A.**, mediante los cuales se reforma totalmente el pacto constitutivo

de la sociedad, se aumenta el capital y se nombra nueva junta directiva y fiscal.—San José, veinte de marzo del dos mil catorce.—Lic. Román Esquivel Font, Notario.—1 vez.—(IN2014017852).

Ante esta notaría, se protocolizan acuerdos de asamblea general extraordinaria de accionistas de la sociedad: **tres uno cero uno cinco seis cinco cinco cero tres sociedad anónima**, mediante la cual se reforma la cláusula segunda del pacto constitutivo, y se nombra nueva junta directiva y fiscal.—San José, 18 de marzo del 2014.—Lic. German Vega Avendaño, Notario.—1 vez.—(IN2014017855).

El día de hoy, ante esta notaría, se reformó totalmente el pacto constitutivo y se nombró nueva junta directiva y fiscal de la sociedad: **Modelos A Fondo Punto Com S. A.**—San José, cuatro de marzo del dos mil catorce.—Lic. German Vega Avendaño, Notario.—1 vez.—(IN2014017856).

Por escritura otorgada a las ocho horas del día primero de febrero del dos mil catorce, se protocolizó acta de asamblea extraordinaria de socios de la sociedad denominada: **Filial Condominio Danza del Río Protoactinio Site Veintisiete Sociedad Anónima**, en la cual se hace nuevo nombramiento de presidente y se modifica la cláusula primera. Teléfono dos dos ocho tres cero dos seis cuatro.—Cartago, 20 de marzo del 2014.—Lic. Alberto Acevedo Gutiérrez, Notario.—1 vez.—(IN2014017860).

Por escritura número ciento dieciocho-veintidós, otorgada ante mí, a las once horas del veinte de marzo del dos mil catorce, se reforma cláusula segunda y sexta de la administración, secretario y tesorero de **Comercial S.T. Saboyana S. A.**—San José, 20 de marzo del 2014.—Lic. Kathya Rojas Venegas, Notaria.—1 vez.—(IN2014017868).

Ante esta notaría, al ser las 10:00 horas del 20 de marzo del 2014, protocolicé en lo conducente, acta de asamblea extraordinaria de accionistas de la sociedad: **Algemi S. A.**, cédula jurídica N° 3-101-270150, mediante la cual se hicieron los siguientes nombramientos de junta directiva: Presidente. Alexander Rojas Aguilar, cédula N° 10679788. Secretario: Manuel Enrique Solano Zúñiga, cédula N° 302780664. Tesorero: Rafael Ángel Chaves Mora, cédula N° 107440785. Todos los nombramientos se hacen por el resto del plazo social de la sociedad. Asimismo se modificó la cláusula décimo primera del pacto constitutivo, para que en adelante se lea “serán administrados por una junta directiva formada por tres miembros que serán: presidente, secretario y tesorero. Corresponde al presidente, la representación judicial y extrajudicial de la sociedad con plenas facultades sin limitación de suma, según lo indica el artículo mil doscientos cincuenta y tres del Código Civil y pudiendo actuar en forma separada o conjunta. Los miembros de la junta directiva serán nombrados por todo el plazo social. También se modificó el domicilio social el cual estará fijado en San José, Goicoechea, Guadalupe, ciento cincuenta metros al oeste de la Municipalidad.—Lic. Víctor Rojas Aguilar, Notario.—1 vez.—(IN2014017908).

Ante mí Lic. Carla Fiorella Vincenzi Zúñiga, se protocolizó acta de asamblea general extraordinaria de la entidad **TB Transportes Bagatila S. A.**, mediante escritura número 127 iniciada a folio 142 frente del tomo 15 de mi protocolo, se nombra nueva junta directiva, se modifican cláusulas del pacto constitutivo.—Lic. Carla Fiorella Vincenzi Zúñiga, Notaria.—1 vez.—(IN2014017909).

Por escritura número doscientos cuarenta treinta otorgada ante mí, a las diez horas treinta minutos del treinta de enero del dos mil catorce, se solicita la disolución de la persona jurídica **Save A Tree Costa Rica Sociedad Anónima**, cédula jurídica número tres-ciento uno-tres cuatro nueve siete once once. Es todo.—San José, veintiuno de marzo del dos mil catorce.—Lic. Jeannette Mora García, Notaria.—1 vez.—(IN2014017910).

Ante mí Lic. Carla Fiorella Vincenzi Zúñiga, se protocolizó acta de asamblea general extraordinaria de la entidad **MFC Asesoría y Comunicación S. A.**, mediante escritura 121 iniciada a folio 135 frente del tomo 15 de mi protocolo, se acuerda disolver y liquidar la compañía.—Lic. Carla Fiorella Vincenzi Zúñiga, Notaria.—1 vez.—(IN2014017912).

Ante esta notaría se protocoliza acta de asamblea de socios de **Productora Industrial Cima S. A.**, titular de la cédula de persona jurídica tres-ciento uno-doscientos ochenta y siete mil ochocientos treinta y uno en que se modifican estatutos y junta directiva.—San José, 23 de marzo de 2014.—Lic. Sergio Quesada González, Notario.—1 vez.—(IN2014017914).

Ante mí Lic. Carla Fiorella Vincenzi Zuñiga, se protocolizó acta de asamblea general extraordinaria de la entidad **Solesmith S.A.**, mediante escritura 125 iniciada a folio 141 frente del tomo 15 de mi protocolo, se nombra nueva junta directiva, se modifican cláusulas del pacto constitutivo.—Lic. Carla Fiorella Vincenzi Zuñiga, Notaria.—1 vez.—(IN2014017915).

Por instrumento público número 169-23, autorizado por esta notaría a las 14:00 horas del 19 de marzo de 2014, se protocolizan acuerdos de asamblea general ordinaria y extraordinaria de cuotistas de la sociedad **Tres-ciento dos-seiscientos setenta y cinco mil setecientos setenta y nueve S.R.L.**, en las que se modifica la cláusula quinta del capital.—San José, 19 de marzo de 2014.—Lic. Miguel Ruiz Herrera, Notario.—1 vez.—(IN2014017917).

Por escritura otorgada ante la notaria Vilma María Guevara Mora, a las dieciocho horas del veinte de marzo del dos mil catorce, se protocolizó acta de asamblea extraordinaria de accionistas de la firma **Panaplast Sociedad Anónima**, cédula jurídica número tres-ciento uno-cuatrocientos catorce mil trescientos cincuenta y cuatro, en la que se acordó reformar la cláusula octava de la escritura constitutiva y cambio de miembros de junta directiva.—San José, 18 de marzo del 2014.—Lic. Vilma María Guevara Mora, Notaria.—1 vez.—(IN2014017919).

Ante esta notaría se protocolizó acta de asamblea general de accionistas de la sociedad denominada: **El Constructor Agropecuario Sociedad Anónima**.—Guápiles de Pococí, 14 de marzo del 2014.—Lic. Rocío Zamora Moya, Notaria.—1 vez.—(IN2014017920).

Hoy protocolicé los acuerdos de asamblea general extraordinaria de accionistas de **Bimundi Sociedad Anónima**, cédula de persona jurídica número tres-uno cero uno-cero tres uno ocho cero tres, mediante la cual se reformó la cláusula segunda del domicilio social, se revocó el nombramiento de presidente y el secretario y se nombró nuevos, por medio de escritura otorgada en la ciudad de Heredia, a las catorce horas del diecisiete de marzo del dos mil catorce.—Lic. Mauricio González Crespo, Notario.—1 vez.—(IN2014017938).

Ante esta notaría pública al ser las quince horas del dieciocho de marzo del dos mil catorce, se otorgó escritura pública número veintinueve para la constitución de **Socialmed Virtual Sociedad Anónima**. Presidente: Efraín Monge Quesada. Capital social: dos mil dólares exactos moneda de los Estados Unidos de América.—San José, 20 de marzo del 2014.—Lic. Sergio José Solano Montenegro, Notario.—1 vez.—(IN2014017943).

Por escritura ante mí se protocoliza el acta de asamblea general extraordinaria de accionista de la sociedad **Inversiones Cerro Claro del Este S. A.**, se reforma el nombre de la compañía que se llamará **Urb Consultoría y Construcción S. A.**, igualmente se cambia el presidente de la junta directiva. Igualmente ante el suscrito notario se protocoliza el acta de asamblea extraordinaria de la sociedad **Corporación Developments S. A.**, se reforma el nombre de la compañía que se llamara **Deportivo Alavés S. A.**, igualmente se cambia el presidente de la junta directiva.—San José, 21 de marzo del 2014.—Lic. Diego Vargas Gould, Notario.—1 vez.—(IN2014017952).

Ante esta notaría por escritura otorgada a las catorce horas del veinte de marzo del dos mil catorce, donde se protocolizan acuerdos de asamblea general extraordinaria de accionistas de la sociedad denominada **3-101-679415 S. A.**, donde se acuerda modificar las cláusulas primera y sexta de los estatutos.—San José, veinte de marzo del dos mil catorce.—Lic. Geovanny Viquez Arley, Notario.—1 vez.—(IN2014017954).

Por escritura número veinticuatro otorgada ante esta notaría, a las nueve horas del veinticuatro de febrero de dos mil catorce, se acuerda la disolución de la sociedad **Comercializadora de**

Plantas Sibaja y Rojas Sociedad Anónima, cédula jurídica tres-ciento uno-trescientos cuarenta mil seiscientos. Es todo.—San José, diecisiete de marzo del dos mil catorce.—Lic. Randall Salas Rojas, Notario.—1 vez.—(IN2014017967).

Por escritura otorgada hoy ante el suscrito notario público, se protocoliza acta de asamblea de socios en la cual se modifica la cláusula del nombre y objeto de la sociedad **Consultora Steinvorth Pinto S. A.**—San José, catorce de marzo del dos mil catorce.—Lic. Farid José Ayales Bonilla, Notario.—1 vez.—(IN2014017971).

Mediante escritura autorizada por mí, a las 15:00 horas del 20 de marzo del 2014, se protocolizó acta de asamblea general extraordinaria de **Inversiones Comerciales Puerta Alegre Sociedad Anónima**, cédula de persona jurídica número 3-101-082444, mediante la cual se acordó reformar la cláusula sétima del pacto constitutivo de la compañía.—San José, 20 de marzo del 2014.—Lic. Rafael Arturo Quirós Bustamante, Notario.—1 vez.—(IN2014017976).

Por escritura 127 otorgada ante esta notaría el día de hoy, se constituyó la sociedad civil **Transtours MF S.C.** Domiciliada en San Josecito de San Isidro de Heredia. Capital social totalmente suscrito y pagado. Plazo social noventa y nueve años.—San José, 25 de febrero de 2014.—Lic. Marta Cecilia Jiménez Chaves, Notaria.—1 vez.—(IN2014017978).

Por escrituras N° 140 del 21 de marzo del 2014, se protocolizó acta de asamblea de **Ocaciones de Café RL**, se nombra nuevo gerente y subgerente y se cambia apoderado general.—San José, 21 de junio del 2014.—Lic. Xinia Mayela Campos Campos, Notaria.—1 vez.—(IN2014017980).

Por escritura otorgada ante mí, se reformó estatutos sociales y se aumentó capital de **M. E. Higuierón del Arroyo Sociedad Anónima**.—Atenas, 18 de marzo de 2014.—Lic. Sarita Castillo Saborío, Notaria.—1 vez.—(IN2014017991).

He protocolizado acta de la empresa **Compañía Comercial Acronix SRL** en la cual se modifica la cláusula quinta del capital social y se aumenta el capital social.—San José, veintiuno de marzo del dos mil catorce.—Lic. Jurgén Kinderson Roldán, Notario.—1 vez.—(IN2014017997).

Por escritura de protocolización de acta, otorgada ante esta notaría a las 17 horas del 15 de enero del 2014 de la empresa **Junquillal Cargo J C A G S. A.**, se reformó la cláusula novena, administración y se nombraron vicepresidente, secretario y tesorero de la junta directiva.—Belén, Heredia, 15 de enero del 2014.—Lic. Daniel Murillo Rodríguez, Notario.—1 vez.—(IN2014017999).

NOTIFICACIONES

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL HOSPITAL DR. MAX PERALTA JIMÉNEZ

Se comunica por este medio al Sr. Joel Castillo Gutiérrez, cédula de identidad número tres-doscientos setenta y dos-quinientos setenta y cuatro, con dirección de domicilio indicado en el Registro de Proveedores de la C.C.S.S. en Paraíso de Cartago, 125 norte del Restaurante Continental, que ante la imposibilidad para realizar la notificación en forma personal, de la apertura del procedimiento administrativo para la resolución contractual, en el procedimiento de compra 2011LA-000007-2306 cuyo objeto contractual es “Servicio de transporte de carga”, Código 0-06-10-0066, mediante resolución DAF-HMP-0043-2014 dictada por el Lic. José Mauricio Rosas Vega, en su condición de Director Administrativo Financiero del Hospital Dr. Max Peralta Jiménez.

Se le indica que el expediente N° PARC-001-2014 se encuentra a su disposición en la Dirección Administrativa Financiera, Área de Presupuesto y Control Interno, ubicado al costado este del Hospital Maximiliano Peralta Jiménez, en el edificio Don Bosco.—Cartago, 3 de abril del 2014.—Jimmy Salazar Robles.—(IN2014022209).

2 v. 2