

La Uruca, San José, Costa Rica, jueves 13 de noviembre del 2014

AÑO CXXXVI

Nº 219

124 páginas



Contraloría de
SERVICIOS

BÚSQUEDA DE LA FECHA DE SU PUBLICACIÓN POR NÚMERO DE DOCUMENTO:

- Active el ícono de La Gaceta o del Boletín Judicial, según sea el caso.
- En la casilla de BUSCAR, accese la alternativa de búsqueda “# de doc en Imprenta Nacional”, e ingrese únicamente el número.
Ejemplo: 2013040525. Enseguida, active el círculo IR.
- Si el documento ha sido publicado le despliega la fecha del diario. De lo contrario, le informa “No se encontraron resultados con su criterio de búsqueda”.
- Si se le genera la fecha del diario en la parte inferior izquierda de la página, active el link VERSIÓN PDF para que el sistema le muestre la edición del diario con firma digital.
- Ya con el diario en pantalla, anote en BUSCAR el número de documento si desea que el sistema automáticamente direcciona la página donde se localiza la publicación.-

www.imprentanacional.go.cr
contraloría@imprenta.go.cr / telefax: 2290-8516

CONTENIDO

	Pág N°
PODER EJECUTIVO	
Decretos.....	2
Acuerdos.....	3
DOCUMENTOS VARIOS	25
TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES	
Edictos	70
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	
Resoluciones.....	71
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	71
REGLAMENTOS	77
INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS	111
RÉGIMEN MUNICIPAL	119
AVISOS	120
NOTIFICACIONES	122

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 38563-S-SP-RE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
LA MINISTRA DE SALUD, EL MINISTRO DE
GOBERNACIÓN Y POLICÍA Y SEGURIDAD PÚBLICA
Y EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES CULTO

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; 27 y 28 de la Ley N° 6227 de 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 42, 147 y 173 de la Ley N° 5395 de 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; 1 y 2 de la Ley N° 5412 de 8 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”.

Considerando:

1°—Que la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado.

2°—Que corresponde al Ministerio de Salud ejercer la vigilancia y el control de las enfermedades transmisibles y no transmisibles, para evitar la difusión de las mismas.

3°—Que conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 173 de la Ley General de Salud, toda persona al ingresar al territorio nacional, en forma transitoria o permanente deberá acreditar mediante certificado válido de vacunación que cumple con las vacunaciones obligatorias.

4°—Que mediante Decreto Ejecutivo N° 33934-S-SP-RE de 1° de agosto de 2007, publicado en *La Gaceta* N° 165 de 29 de agosto del 2007, el Poder Ejecutivo declaró obligatoria la vacunación contra la fiebre amarilla en personas provenientes de áreas geográficas consideradas de riesgo, así como en las personas que habitan en el país y que van a viajar a los países considerados de riesgo.

5°—Que ha habido recomendaciones internacionales en relación con la vacunación contra fiebre amarilla.

6°—Que por lo anterior, se hace oportuno y necesario reformar el Decreto Ejecutivo N° 33934-S-SP-RE de 1° de agosto de 2007.

Por tanto;

DECRETAN:

REFORMA AL DECRETO EJECUTIVO N° 33934-S-SP-RE
DE 1° DE AGOSTO DE 2007 QUE DECLARÓ
OBLIGATORIA LA VACUNACIÓN
CONTRA LA FIEBRE

Artículo 1°—Refórmense los artículos 10 y 13 del Decreto Ejecutivo N° 33934-S-SP-RE de 1° de agosto de 2007, publicado en *La Gaceta* N° 165 de 29 de agosto de 2007, y sus reformas mediante Decretos Ejecutivos N° 34396-S-SP-RE del 6 de febrero de 2008, publicado en *La Gaceta* N° 58 de 25 de marzo de 2008; N° 34671-S-SP-RE del 16 de junio de 2008, publicado en *La Gaceta* N° 151 de 6 de agosto de 2008; y N° 35525-S-SP-RE del 24 de junio del 2009, publicado en *La Gaceta* N° 198 de 13 de octubre del 2009, para que en lo sucesivo se lea así:

“Artículo 10.—La vacunación contra fiebre amarilla será obligatoria para todas las personas; exceptuando las siguientes contraindicaciones absolutas:

- Menor de 9 meses.
- Alergia severa al huevo, a proteínas del pollo o a cualquier componente de la vacuna.
- Enfermedad del timo actual o historia de haberla padecido.
- Inmunosupresión, incluyendo a las personas viviendo con VIH sintomático o con CD4+ <200 células/mm3.

Existen contraindicaciones relativas en las que se recomienda llevar a cabo un análisis de riesgo beneficio; estas contraindicaciones relativas son las siguientes:

- Mayor de 60 años.
- Embarazo.
- Lactancia materna.
- Historia familiar de eventos adversos asociados a la vacunación contra fiebre amarilla.
- Hipersensibilidad a la gelatina.

En todo caso de contraindicación absoluta o relativa se debe presentar dictamen médico, excepto en los casos de menores de 9 meses de edad, que se verificará por fecha de nacimiento”.

“Artículo 13.—El certificado internacional de fiebre amarilla empezará a ser válido diez días después de aplicada la vacuna; una dosis de vacuna contra la fiebre amarilla es suficiente para conferir inmunidad sostenida y protección de por vida contra la enfermedad, por lo tanto no se necesitan refuerzos”.

Artículo 2°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José a los siete días del mes de julio de dos mil catorce.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—Lic. Celso Manuel Gamboa Sánchez, Ministro de Seguridad Pública-Gobernación y Policía.—Manuel Antonio González Sanz, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5742.—C-45695.—(D38563 - IN2014074591).

N° 38717-MP-RE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA
Y EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

En uso de las facultades conferidas en el artículo 140 inciso 12) y 146 de la Constitución Política y el artículo 27.1. y 28.2. inciso b) de la Ley General de Administración Pública.

Junta Administrativa

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

Oscar Montanaro Meza
REPRESENTANTE EDITORIAL COSTA RICA

Carmen Muñoz Quesada
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

Magda Zavala González
REPRESENTANTE MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

Imprenta Nacional
Costa Rica

Considerando:

I.—Que la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP por sus siglas en inglés) es una iniciativa que ha logrado posicionarse como el foro más importante a nivel mundial para discutir y fortalecer proyectos e iniciativas que buscan impulsar los principios de transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas y mutua colaboración. Contando actualmente con 64 países miembros.

II.—Que la Alianza para el Gobierno Abierto, a nivel de América, cuenta con 17 países integrantes, que se han comprometido a realizar reformas de Gobierno Abierto en estrecha coordinación con la sociedad civil. Estos países, así como otros que aún no forman parte de la Alianza, están avanzando en la búsqueda de cumplir con los principios propios de la Alianza para el Gobierno Abierto en la gestión de sus gobiernos.

III.—Que Costa Rica se incorporó en enero del 2012 a la Alianza para el Gobierno Abierto y, siendo miembro de esta iniciativa multilateral, el país se encuentra realizando actividades que promuevan la divulgación de espacios de diálogo que permitan la generación y divulgación de alianzas institucionales y sociales para la creación de un Plan de Acción.

IV.—Que, en este marco, se realizará en Costa Rica el Encuentro Regional “América Latina: una Nueva Relación entre Gobierno y Sociedad” los días 17, 18 y 19 de noviembre, el cual contará con mesas de trabajo y paneles impartidos por personas expertas en temas referidos a los fines de la Alianza para el Gobierno Abierto.

V.—Que este evento Regional se aprovechará para generar conocimiento y establecer redes de cooperación y aprendizaje entre las y los agentes de cambio que impulsan acciones para la modernización de la gestión pública y las reformas del Estado para la construcción de un Gobierno Abierto e inclusivo.

VI.— Que la convocatoria para participar en este evento está abierta a actores y reformadores de Gobierno Abierto en la Región, entre ellos: delegaciones oficiales de los países americanos que participan o están considerando participar en la Alianza, representantes de la sociedad civil, servidoras y servidores públicos de cualquier nivel de las instituciones públicas, representantes de organismos internacionales, periodistas, medios de comunicación, el sector empresarial y las instituciones académicas. **Por tanto,**

DECRETAN:

**DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO DEL
ENCUENTRO REGIONAL “AMÉRICA LATINA: UNA
NUEVA RELACIÓN ENTRE GOBIERNO Y SOCIEDAD”
A REALIZARSE LOS DÍAS 17, 18 Y 19 DE NOVIEMBRE
DE 2014, EN EL MARCO DE LA PARTICIPACIÓN DE COSTA
RICA EN LA ALIANZA PARA EL GOBIERNO ABIERTO**

Artículo 1°—Se declara de interés público el Encuentro Regional “América Latina: una Nueva Relación entre Gobierno y Sociedad” a realizarse los días 17, 18 y 19 de noviembre de 2014, en el marco de la participación de Costa Rica en la Alianza para el Gobierno Abierto.

Artículo 2°—Se faculta a la Administración Pública Central, a las instituciones y empresas del Estado, y se insta a las empresas privadas, para que dentro del marco de sus competencias y en estricto apego al ordenamiento jurídico, brinden las facilidades y cooperación requeridas para la realización de la actividad descrita en el artículo anterior.

Artículo 3°—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a los once días del mes de noviembre del dos mil catorce.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA.—El Ministro de la Presidencia, Melvin Jiménez Marín.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Manuel Antonio González Sanz.—1 vez.—O. C. N° 3400023205.—Solicitud N° 22861.—C-42750.—(D38717 - IN2014077429).

ACUERDOS**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO**

N° 0267-2012-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12) y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, el artículo 68 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares y los artículos 32 y 33 del Reglamento al Estatuto de Servicio Exterior,

Considerando:

I.—Que el señor Leandro Sainz de la Riva, ciudadano español, ha servido como Cónsul Honorario de Costa Rica en Santander, España, desde el 1° de noviembre del 2009, según Acuerdo Ejecutivo N° 139-09-SE del 15 de octubre del 2009.

II.—Que por razones de oportunidad y conveniencia nacional, es necesario cesar al señor Sainz de la Riva del cargo de Cónsul Honorario de Costa Rica en Santander, España. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Cesar al señor Leandro Sainz de la Riva del cargo de Cónsul Honorario de Costa Rica en Santander, España y agradecerle los valiosos servicios prestados a favor del Gobierno de Costa Rica, durante el período de su nombramiento.

Artículo 2°—Rige a partir del 1° de diciembre del 2012.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5102.—C-23410.—(IN2014074981).

N° 0160-2013-SE-RE

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO**

De conformidad con las atribuciones conferidas por los artículos 140, inciso 12) y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; el artículo 52, inciso a), del Estatuto del Servicio Exterior de la República; el artículo 14 y siguientes del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República; artículos 5° y 8° de la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y la Promotora de la Comercio Exterior; el Convenio de Cooperación celebrado entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y la Promotora de Comercio Exterior, suscrito el día 9 de julio de 1999 y su correspondiente Addendum, suscrito el 28 de junio del 2012.

Considerando:

I.—Que el fortalecimiento de las relaciones comerciales de Costa Rica en el exterior es de vital importancia para estimular el desarrollo económico y social de nuestro país.

II.—Que el Poder Ejecutivo propone incorporar al desarrollo de la política internacional, recursos humanos calificados, que permitan ejecutar y promocionar el comercio exterior de Costa Rica.

III.—Que el conocimiento de esta materia, así como de las técnicas de la negociación internacional, son requisitos fundamentales para impulsar y fomentar la política de comercio exterior del país en los foros internacionales.

IV.—Que mediante acuerdo N° 352-10 SE, del 15 de diciembre de 2010, se trasladó al señor Andrew Crawford Bolton, cédula de identidad N° 1-983-687, de su cargo de Agregado Comercial de la Oficina de Promoción Comercial adscrita al Consulado de Costa Rica en Houston, Texas, Estados Unidos de América al cargo de Agregado Comercial de la Oficina de Promoción Comercial de la Embajada de Costa Rica en República Dominicana.

V.—Que de conformidad con la Nota N° GG-106-13 suscrita por el señor Jorge Sequeira Picado, Gerente General de PROCOMER, se solicita trasladar al señor Crawford de la Oficina de Promoción Comercial de la Embajada de Costa Rica en la República Dominicana a la Oficina de Promoción Comercial en la Embajada de Costa Rica en México a partir del primero de julio de 2013. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Trasladar al señor Andrew Crawford Bolton, cédula de identidad N° 1-983-687, de su cargo de Agregado Comercial de la Oficina de Promoción Comercial en la Embajada de Costa Rica en la República Dominicana, a ocupar el mismo cargo en la Oficina de Promoción Comercial de la Embajada de Costa Rica en México.

Artículo 2°—Rige a partir del 1° de julio de 2013.

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

LAURACHINCHILLA MIRANDA.—La Ministra de Relaciones Exteriores y Culto, a. i., Gioconda Ubeda Rivera.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5104.—C-48720.—(IN2014074990).

N° 0182-2013-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; el artículo 19 del Estatuto del Servicio Exterior de la República y el artículo 44 y 45, inciso b), del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República,

Considerando:

I.—Que mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 026-09 SE, del 23 de febrero del 2009, se rotó al funcionario de carrera diplomática, el señor Antonio Eduardo Alarcón Zamora, cédula de identidad 1-0643-0555, a ocupar el cargo de Ministro Consejero, con ascenso en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Colombia, del 2 de marzo de 2009 hasta el 2 de marzo del 2012.

II.—Que mediante Acuerdo N° 144-09 SE del 26 de octubre del 2009, se le asignaron funciones consulares.

III.—Que mediante Acuerdo N° 0208-2011-SE-RE del 6 de diciembre del 2011, se acordó extender el nombramiento del señor Alarcón Zamora, del 2 de marzo de 2012 hasta el 2 de marzo del 2013.

IV.—Que mediante el Acuerdo N° 0231-2012 SE-RE del día 17 de octubre de 2012, se acordó extender el nombramiento del señor Alarcón Zamora, para que quedara abierto, a partir del 2 de marzo del 2013.

V.—Que a instancia del funcionario, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto considera pertinente aceptar la solicitud de rotación al Servicio Interno del señor Alarcón Zamora, a partir del 1° de junio del 2014. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Rotar al funcionario de carrera diplomática, el señor Antonio Eduardo Alarcón Zamora, cédula de identidad número 1-0643-0555, del cargo de Ministro Consejero con funciones consulares, con ascenso en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Colombia, a ocupar un puesto en el Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a partir del 1° de junio del 2014.

Artículo 2°—Rige a partir del 1° de junio del 2014.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a. í, Luis Fernando Salazar Alvarado.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5104.—C-36890.—(IN2014074988).

N° 0185-2013-SE-RE

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

De conformidad con el artículo 140, incisos 8) y 12), y el artículo 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y en el artículo 28, párrafos 1) y 2), inciso a) de la Ley General de la Administración Pública,

Considerando:

I.—Que mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 0151-2013-SE-RE del 31 de julio de 2013, se ordenó la rotación del funcionario de carrera diplomática, el señor Manuel Ignacio Morales Ovares, cédula de identidad N° 1-1038-267, de su cargo en el Servicio Interno al cargo de Ministro Consejero con funciones consulares, con ascenso en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Francia, a partir del 1° de setiembre de 2013.

II.—Que por razones de oportunidad y conveniencia nacional, es necesario modificar el rige del Acuerdo Ejecutivo N° 0151-2013-SE-RE, indicado en el Considerando anterior, para que el nombramiento del señor Morales sea a partir del 01 de noviembre de 2013 y no como originalmente se indicó. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Modificar el artículo primero del Acuerdo Ejecutivo N° 0151-2013-SE-RE del 31 de julio de 2013, para que en adelante se lea:

“Artículo 1°—Rotar al funcionario de carrera diplomática, el señor Manuel Ignacio Morales Ovares, cédula de identidad número 1-1038-267, de su cargo en el Servicio Interno al cargo de Ministro Consejero con funciones consulares, con ascenso en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Francia, a partir del 1° de noviembre de 2013.”

Artículo 2°—Modificar el artículo tercero del Acuerdo Ejecutivo N° 0151-2013-SE-RE del 31 de julio de 2013, para que en adelante se lea:

“Artículo 3°—Rige a partir del 1° de noviembre de 2013.

Artículo 3°—Rige a partir del 29 de agosto de 2013.

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

LAURACHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a. í, Luis Fernando Salazar Alvarado.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5104.—C-34800.—(IN2014074987).

N° 0214-2013-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y los artículos 5, 18 y 19 del Estatuto del Servicio Exterior de la República y el artículo 41 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República.

Considerando:

I.—Que mediante el Concurso para el Servicio Exterior de la República, N° CCSE-0070-13 del 11 de setiembre del 2013, se sacó a concurso la plaza de Ministro Consejero con funciones consulares en la Embajada de Costa Rica en Singapur.

II.—Que el señor Ministro de Relaciones Exteriores y Culto acoge la recomendación de la Comisión Calificadora del Servicio Exterior emitida mediante Oficio N° CCSE-0076-13 del 27 de setiembre de 2013, referente a la asignación del cargo de Ministro Consejero con funciones consulares en la Embajada de Costa Rica en Singapur al señor David Yifong Li Fang, cédula de identidad N° 1-1048-0028, funcionario de carrera diplomática. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Rotar al funcionario de carrera diplomática, el señor David Yifong Li Fang, cédula de identidad N° 1-1048-0028, de su cargo en el Servicio Interno al cargo de Ministro Consejero con funciones consulares, con ascenso en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Singapur, a partir del 15 de octubre del 2013.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo debe asumir funciones en un plazo máximo de 60 días naturales, período en el que deberá recibir la inducción respectiva, ajustándose a las normas laborales del Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 3°—Rige a partir del 15 de octubre del 2013.

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

LAURACHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a. í, Luis Fernando Salazar Alvarado.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5104.—C-34870.—(IN2014074986).

N° 0218-2013 SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y los artículos 48 y 49 del Estatuto del Servicio Exterior de la República de Costa Rica.

ACUERDAN:

Artículo 1°—Aceptar la renuncia irrevocable presentada por la señorita Natalia Chaves Ballesteros, cédula de identidad N° 1-1311-0501, de su cargo de Consejera con funciones consulares de la Embajada de Costa Rica en Canadá y agradecerle los valiosos servicios prestados durante el ejercicio de su cargo.

Artículo 2°—Rige a partir del 15 de noviembre del 2013.

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

LAURACHINCHILLAMIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a. i., Luis Fernando Salazar Alvarado.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5109.—C-15380.—(IN2014075036).

N° 0233-2013 SE-RE

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

De conformidad con los artículos 140, inciso 12) y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, el artículo 68 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, y los artículos 32, 35, 37 y 38 del Reglamento al Estatuto de Servicio Exterior de la República.

Considerando:

I.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 150 SE del 13 de julio del 2000, se nombró al señor Bengt-Gustav Winter, en el cargo de Vicecónsul Honorario de Costa Rica en Helsinki, Finlandia, a partir del 15 de julio del 2000.

II.—Que mediante nota del 23 de octubre del 2013, el señor Bengt-Gustav Winter, Vicecónsul Honorario de Costa Rica en Helsinki, Finlandia, presentó su renuncia a dicho cargo. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Acepta la renuncia del señor Bengt-Gustav Winter del cargo de Cónsul Honorario de Costa Rica en Helsinki, Finlandia, y expresar la gratitud del Gobierno de Costa Rica por los servicios prestados a favor del país durante el periodo de su nombramiento.

Artículo 2°—Rige a partir del 29 de octubre del 2013.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—La Ministra de Relaciones Exteriores y Culto a. i., Gioconda Ubeda Rivera.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5109.—C-22690.—(IN2014075037).

N° 0243-2013 SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y los artículos 52, 53, 54 y 55 del Estatuto del Servicio Exterior de la República de Costa Rica.

Considerando:

I.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 119-09 SE del 26 de agosto del 2009, se nombró a la señora Jéssica Saavedra Morales, cédula de identidad N° 1-0899-0180, como Secretaria Administrativa en la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización de Naciones Unidas (O.N.U.) con sede en la ciudad de Nueva York, Estados Unidos de América, a partir del 1° de setiembre del 2009.

II.—Que mediante nota de fecha 13 de noviembre del 2013, la señora Saavedra Morales, presenta su renuncia a dicho cargo.

ACUERDAN:

Artículo 1°—Acepta la renuncia irrevocable presentada por la señora Jéssica Saavedra Morales, cédula de identidad N° 1-0899-0180, de su cargo de Secretaria Administrativa en la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización de Naciones Unidas (O.N.U.) con sede en la ciudad de Nueva York, Estados Unidos de América, y agradecerle los valiosos servicios prestados durante el ejercicio de su cargo.

Artículo 2°—Rige a partir del 20 de diciembre del 2013.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5109.—C-25740.—(IN2014075038).

N° 0245-2013 SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12) y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, el artículo 68 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, y los artículos 32, 35, 37 y 38 del Reglamento al Estatuto de Servicio Exterior de la República.

Considerando:

I.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 229-07 SE del 5 de diciembre del 2007, se nombró al señor Johnny Mermelstein Struzer, ciudadano costarricense, cédula N° 1-458-796, en el cargo de Cónsul Honorario de Costa Rica en Montevideo, República Oriental del Uruguay, a partir esa misma fecha.

II.—Que el señor Johnny Mermelstein Struzer regresó a vivir a Costa Rica a principios del año 2013, por lo cual entregó sus credenciales a la Embajada de Costa Rica en la República Oriental del Uruguay, las cuales fueron oportunamente remitidas a las autoridades locales correspondientes.

III.—Que el señor Mermelstein Struzer no presentó formalmente su renuncia al cargo indicado en el Considerando I, sino hasta el pasado 14 de noviembre del 2013, fecha en la cual remitió un correo electrónico al Departamento Consular de este Ministerio, manifestando su renuncia a dicho cargo consular honorario.

IV.—Que en virtud de lo anterior, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto considera oportuno aceptar la renuncia del señor Johnny Mermelstein Struzer. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Acepta la renuncia del señor Johnny Mermelstein Struzer, Cónsul Honorario de Costa Rica en Montevideo, República Oriental del Uruguay.

Artículo 2°—Rige a partir del 19 de noviembre del 2013.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a. i., Luis Fernando Salazar Alvarado.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5109.—C-32540.—(IN2014075039).

N° 0255-2013-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; el artículo 19 del Estatuto del Servicio Exterior de la República y el artículo 41 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República,

Considerando:

I.—Que mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 003-10 SE del 11 de enero de 2010, se nombró a la señora Cynthia Solís Lizano, cédula de identidad 1-0849-0758, en el cargo de Ministra Consejera, con ascenso en comisión, en la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización de Estados Americanos (O.E.A.), con sede en Washington D.C., Estados Unidos de América, a partir del 1° de febrero de 2010 y mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 011-10 SE, del 12 de enero de 2010, se acordó que dicho nombramiento sería hasta el 1° de febrero de 2013.

II.—Que mediante el Acuerdo Ejecutivo 0209-2012 SE-RE del 16 de octubre de 2012, se prorrogó de manera indefinida el nombramiento de la señora Solís Lizano, a partir del 1° de febrero de 2013.

III.—Que a instancia de la funcionaria, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto considera pertinente aceptar la solicitud de rotación al Servicio Interno de la señora Solís Lizano, a partir del 15 de marzo del 2014. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Rotar a la funcionaria de carrera diplomática, la señora Cynthia Solís Lizano, cédula 1-0849-0758, Ministra Consejera, con ascenso en comisión, en la Misión Permanente de

Costa Rica ante la Organización de Estados Americanos, con sede en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de América; a ocupar un puesto en el Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a partir del 15 de marzo de 2014.

Artículo 2°—Rige a partir del 15 de marzo del 2014.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5104.—C-35480.—(IN2014074985).

N° 0002-2014 SE-RE

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

De conformidad con el artículo 140, incisos 8) y 12), y el artículo 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y en el artículo 28, párrafos 1) y 2), inciso a) de la Ley General de la Administración Pública.

Considerando:

I.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 018-10-SE, del 28 de enero del 2010, se acordó rotar al Segundo Secretario de carrera diplomática, el señor Juan Salas Araya, cédula de identidad N° 3-0248-0955, de su cargo en el servicio interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a ocupar el cargo de Ministro Consejero y Cónsul General, en la Embajada de Costa Rica en Washington D.C., Estados Unidos de América, a partir del 1° de febrero del 2010.

II.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 0139-2012 SE-RE, del 8 de agosto del 2012, se acordó rotar al Primer Secretario de carrera diplomática, el señor Juan Bautista Salas Araya, cédula de identidad N° 3-0248-0955, de su cargo de Ministro Consejero y Cónsul General, en la Embajada de Costa Rica en Washington D.C., Estados Unidos de América, a ocupar un puesto en el Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a partir del 1° de junio del 2014.

III.—Que es necesario modificar el rige señalado en el artículo segundo del Acuerdo Ejecutivo N° 0139-2012 SE-RE, mencionado en el considerando anterior, para que la rotación al Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto sea a partir del 1° de agosto del 2014, y no como originalmente se consignó. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Modificar el artículo segundo del Acuerdo Ejecutivo N° 0139-2012 SE-RE, del 8 de agosto del 2012, mediante el cual se acordó la rotación de Juan Bautista Salas Araya, cédula de identidad N° 3-0248-0955, para que en adelante se lea:

“Artículo 2°—Rige a partir del 1° de agosto del 2014”.

Artículo 2°—Rige a partir del 1° de agosto del 2014.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5113.—C-37010.—(IN2014075129).

N° 0003-2014 SE-RE

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

De conformidad con el artículo 140, incisos 8) y 12), y el artículo 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y en el artículo 28, párrafos 1) y 2), inciso a) de la Ley General de la Administración Pública.

Considerando:

I.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 0135-2012 SE-RE, del 7 de agosto del 2012, se rotó a la Tercera Secretaria de carrera diplomática, la señora Edda Amarilli Villegas Cordero, cédula de identidad N° 4-0152-0455, de su cargo de Ministra Consejera y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en la República de Corea, a ocupar un puesto en el Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a partir del 1° de mayo del 2013.

II.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 0005-2013 SE-RE, del 17 de enero del 2013, se modificó el acuerdo del considerando anterior, para que no se realizara el 1° mayo del 2013, sino el 1° de abril del 2014.

III.—Que es necesario modificar el rige señalado en el artículo segundo del Acuerdo Ejecutivo N° 0005-2013 SE-RE, mencionado en el considerando anterior, para que la rotación al Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto sea a partir del 30 de abril del 2014, y no como originalmente se consignó. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Modificar el artículo segundo del Acuerdo Ejecutivo N° 0005-2013 SE-RE, del 17 de enero del 2013, mediante el cual se acordó la rotación de Edda Amarilli Villegas Cordero, cédula de identidad N° 4-0152-0455, para que en adelante se lea:

“Artículo 2°—Rige a partir del 30 de abril del 2014”.

Artículo 2°—Rige a partir del 30 de abril del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, a los veinte días del mes de enero del dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5113.—C-32270.—(IN2014075130).

N° 0004-2014 SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; los artículos 19 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, y el artículo 44 y 45 inciso b), del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República.

Considerando:

I.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 094-08 SE, del 20 de junio del 2008, se nombró al señor Francisco Chacón Hernández, cédula de identidad N° 1-0700-0926, en el cargo de Ministro Consejero y Cónsul General, con ascenso en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Canadá.

II.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 0203-2012 SE-RE, del 16 de octubre del 2012, se acordó rotar al funcionario de carrera diplomática, señor Chacón Hernández, al Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a partir del 30 de junio del 2013.

III.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 0261-2012 SE-RE, del 5 de noviembre del 2012, se modifica el Acuerdo del considerando anterior, para que no finalizara el 30 de junio del 2013, sino el 31 de agosto del 2013.

IV.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 146-2013 SE-RE del 19 de julio del 2013, se extendió el nombramiento del señor Chacón Hernández, para que no finalizara el 31 de agosto del 2013, sino que su nombramiento permaneciera abierto, a partir del 1° de setiembre del 2013.

V.—Que en virtud del proceso de rotación, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto considera pertinente rotar del señor Francisco Chacón Hernández, a partir del 30 de mayo del 2014. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Rotar al funcionario de carrera diplomática, el señor Francisco Chacón Hernández, cédula de identidad N° 1-0700-0926, del cargo de Ministro Consejero y Cónsul General, con ascenso en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Canadá, a ocupar un puesto en el Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a partir del 30 de mayo del 2014.

Artículo 2°—Rige a partir del 30 de mayo del 2014.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5113.—C-41420.—(IN2014075131).

N° 0005-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, incisos 8) y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, los artículos 54 y 55 del Estatuto del Servicio Exterior de la República y el artículo 16 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República,

Considerando:

I.—Que es necesario nombrar personal administrativo de apoyo para realizar las labores de manejo de archivo, teléfono, agenda, presupuesto, informes financieros de gestión, inventarios y cualquier otra actividad administrativa en el ejercicio del cargo secretarial en general, en la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización de las Naciones Unidas, con sede en Nueva York.

II.—Que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto considera oportuno nombrar en el cargo de Secretaria Administrativa en la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización de las Naciones Unidas, con sede en Nueva York, Estados Unidos de América, a la señora Ilona Jeanette López García, quien es funcionaria en propiedad del Régimen del Servicio Civil en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

III.—Que la señora López García, cumpliendo con los requisitos del artículo 18 y 19 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior, cuenta con título de Secretariado Bilingüe del Colegio Universitario de Alajuela; Bachillerato universitario en Ciencias de la Educación en I y II Ciclos con Concentración en la Enseñanza del Inglés, tiene pleno dominio de Microsoft Word y Excell; manejo de Internet y cuenta con amplia experiencia en las labores indicadas en el considerando primero, con 7 años laborando para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, lo que la hace una persona idónea para desempeñar el cargo de Secretaria Administrativa en la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización de las Naciones Unidas, con sede en Nueva York, Estados Unidos de América. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar a la señora Ilona Jeanette López García, cédula de identidad N° 1-885-963, en la plaza de Secretaria Administrativa en la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización de las Naciones Unidas, con sede en Nueva York, Estados Unidos de América, a partir del 01 de febrero del 2014.

Artículo 2°—Rige a partir del 01 de febrero del 2014.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5111.—C-44590.—(IN2014075144).

N° 0007-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12, y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y los artículos 48 y 49 del Estatuto del Servicio Exterior de la República de Costa Rica,

Considerando:

I.—Que mediante acuerdo N° 0246-2013-SE-RE del 21 de noviembre del 2013, se nombró al señor Marcel Charpentier Ramírez, cédula 1-1330-0340, en el cargo de Primer Secretario y Vicecónsul, en comisión, en la Embajada de Costa Rica en la República Oriental del Uruguay, rigiendo este a partir del 1° de diciembre del 2013.

II.—Que por razones personales, el señor Charpentier Ramírez renunció al cargo el 8 de enero del 2014 indicado en el considerando anterior y ante lo cual procederá así a realizar el año de prueba en sede interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo que no se desplazó a la misión y estaba en un periodo de capacitación en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

III.—Que en cuanto a los salarios devengados durante el tiempo del nombramiento, estos fueron devueltos a las arcas del Estado, mediante depósitos bancarios números 56667732 y 56533748 del Banco de Costa Rica a la cuenta del Ministerio de Hacienda número 001-0242476-2, según consta en su expediente.

IV.—Que el Ministerio de Relaciones y Culto, acepta la renuncia del señor Charpentier Ramírez al cargo de Primer Secretario y Vicecónsul, en comisión, en la Embajada de Costa Rica en la República Oriental del Uruguay, a partir del 8 de enero del 2014. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Aceptar la renuncia del señor Marcel Charpentier Ramírez, cédula 1-1330-0340, nombrado mediante acuerdo N° 0246-2013-SE-RE del 21 de noviembre del 2013, en el cargo Primer Secretario y Vicecónsul, en comisión, en la Embajada de Costa Rica en la República Oriental del Uruguay, a partir del 1° de diciembre del 2013.

Artículo 2°—Rige a partir del 8 de enero de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el quinto día del mes de febrero de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5110.—C-36840.—(IN2014075165).

N° 0008-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, incisos 8) y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, los artículos 54 y 55 del Estatuto del Servicio Exterior de la República y el artículo 16 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República,

Considerando:

I.—Que es necesario nombrar personal administrativo de apoyo para realizar las labores de manejo de archivo, teléfono, agenda, presupuesto, informes financieros de gestión, inventarios y cualquier otra actividad administrativa en el ejercicio del cargo secretarial en general, en la Embajada de Costa Rica en Washington D.C., Estados Unidos de América.

II.—Que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto considera oportuno nombrar en el cargo de Secretaria Administrativa en la Embajada de Costa Rica en Washington D.C., Estados Unidos de América a la señora Rosaura Solís Umaña, quien es funcionaria interina del Régimen del Servicio Civil en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

III.—Que la señora Solís Umaña, cumpliendo con los requisitos del artículo 18 y 19 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior, cuenta con título de Licenciatura en Gerencia de Recursos Humanos, Bachillerato en Administración con Énfasis en Recursos Humanos, Bachillerato en Administración con Énfasis en Banca y Finanzas, todos de la Universidad Metropolitana Castro Carazo; Técnico Medio en Secretariado del Liceo Mario Quirós Sasso; tiene pleno dominio de Microsoft Word y Excel; manejo de Internet y cuenta con amplia experiencia en las labores indicadas en el considerando primero, con 3 años laborando para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, lo que la hace una persona idónea para desempeñar el cargo de Secretaria Administrativa en la Embajada de Costa Rica en Washington D.C., Estados Unidos de América. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar a la señora Rosaura Solís Umaña cédula de identidad N° 1-0996-0484, en la plaza de Secretaria Administrativa en la Embajada de Costa Rica en Washington D.C., Estados Unidos de América, a partir del 01 de marzo del 2014.

Artículo 2°—Rige a partir del 01 de marzo del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, al quinto día del mes de febrero de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5111.—C-42420.—(IN2014075145).

N° 0009-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; el artículo 5 y 19 del Estatuto del Servicio Exterior de la República y el artículo 44 y 45, inciso b), del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República,

Considerando:

I.—Que mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 128-10 SE del 6 de mayo de 2010, se nombró a la señora Eliana Villalobos Cárdenas, cédula de identidad 1-0863-0124, en el cargo de Ministra Consejera, con funciones consulares, con ascenso en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Canadá, hasta el 01 de junio del 2013.

II.—Que mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 0239-2012-SE-RE del 17 de octubre de 2012, se le extendió el nombramiento a la señora Eliana Villalobos Cárdenas, para que rigiera el 01 de junio de 2013.

III.—El Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto considera pertinente aceptar la solicitud de rotación de la señora Eliana Villalobos Cárdenas, a partir del 30 de noviembre del 2014. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Rotar a la funcionaria de carrera diplomática, la señora Eliana Villalobos Cárdenas, cédula de identidad 1-0863-0124, en el cargo de Ministra Consejera, con funciones consulares, con ascenso en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Canadá, a ocupar un puesto en el Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a partir del 30 de noviembre de 2014.

Artículo 2°—Rige a partir del 30 de noviembre del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, al quinto día del mes de febrero de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5111.—C-42420.—(IN2014075147).

N° 0011-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12, y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y los artículos 48 y 49 del Estatuto del Servicio Exterior de la República de Costa Rica,

ACUERDAN:

Artículo 1°—Cesar al señor Gerardo Fonseca González cédula 2-255-067, del cargo de Consejero y Cónsul, en la Embajada de Costa Rica en Perú, nombrado mediante acuerdo número 137-09-SE-RE del 15 de octubre del 2009, a quien se le agradecen los servicios prestados durante el tiempo que desempeñó ese cargo.

Artículo 2°—Rige a partir del 31 de mayo de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, al quinto día del mes de febrero de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5110.—C-14725.—(IN2014075166).

N° 0012-2014-SE-RE

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 140, incisos 8), 12), 20), y el artículo 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; los artículos 48 y 49 del Estatuto del Servicio Exterior de la República y los artículos 15, 18 y 26 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República,

Considerando:

I.—Que es labor del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto buscar la excelencia y la idoneidad del personal, de acuerdo con las necesidades del servicio y la importancia de las funciones que se deben desempeñar, en concordancia con la estrategia establecida en la Política Exterior de Costa Rica.

II.—Que el Poder Ejecutivo propone incorporar, en la mayor medida posible, al desenvolvimiento de la Política Internacional, recursos humanos calificados para promover una Política Exterior acorde con los intereses del Estado.

III.—Que la Administración fundamenta su actuar en razones objetivas y que el Ministerio basa su proceder en el principio de continuidad orgánica de la Administración y en el principio de eficiencia consagrado en el artículo 4 de la Ley General de Administración Pública.

IV.—Que con miras a realizar el nombramiento de Tercer Secretario y Vicecónsul en la Embajada de Costa Rica en Managua, Nicaragua, el Ministro de Relaciones Exteriores y Culto ordenó la apertura del Concurso Interno y Externo número CCSE-0087-13 del 07 de noviembre del 2013, con el fin de que el personal de carrera diplomática destacado en el Servicio Interno de este Ministerio y en el Servicio Exterior de la República concursarán para obtener el puesto de referencia.

V.—Que ningún funcionario de carrera diplomática manifestó su interés en ser nombrado en el cargo, de Tercer Secretario y Vicecónsul en la Embajada de Costa Rica en Managua, Nicaragua, de conformidad con el oficio CCSE-0099-13 del 03 de diciembre del 2013, suscrito por la Comisión Calificadora del Servicio Exterior. Sin embargo, la que se ofreció para el cargo, fue funcionaria de carrera diplomática y se encuentra en el registro de elegibles que consta en el Proceso de Recursos Humanos.

VI.—Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto puede hacer nombramientos en comisión cuando existe inopia de los funcionarios de carrera diplomática o por razones de conveniencia nacional. En el mismo sentido, se recuerda que de conformidad con el artículo 49 del mismo Estatuto: “Los funcionarios en Comisión serán libremente nombrados y removidos por el Poder Ejecutivo (...)”, de manera que con el presente nombramiento no se suspende ni limita de ninguna manera dicha potestad de la Administración.

VII.—Que en virtud de la inopia de funcionarios de carrera diplomática, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto ha decidido nombrar a la señora Verónica Méndez Escalante, en el cargo de Tercer Secretario y Vicecónsul en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Managua, Nicaragua. Esto en virtud de que es Licenciada en Relaciones Internacionales de la Universidad Latina de Costa Rica y debidamente incorporada al Colegio de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, cuenta además con un Postgrado en Economía, Comercio y Finanzas Internacionales de la Universidad de Wyoming, Estados Unidos de América y MOEA República de China. Fue parte de la Carrera Diplomática por 10 años. Laboró como Consejero en el Consulado y Embajada de Costa Rica en Nicaragua en el 2007 y 2008. Ha participado en diferentes seminarios internacionales, como el seminario “Sobre acuerdos Comerciales Regionales para Países Latinoamericanos” en Montevideo, Uruguay y “Seminario Regional sobre Comercio de Servicios y Negociaciones en curso bajo el AGCS/GATS” en Buenos Aires, Argentina. Tiene conocimiento del idioma inglés. Por estas razones la Administración considera que es una persona idónea para desempeñar el cargo antes mencionado y que sin duda, le brindará un valioso aporte a las importantes funciones que se realizan en esa Embajada.

VIII.—Que la señora Verónica Méndez Escalante, laboró anteriormente en el Ministerio de Relaciones Exteriores, en el Departamento de Protocolo, Despacho del Viceministro y fue asistente del Canciller de la República en el período del 2001 al 2003. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar a la señora Verónica Méndez Escalante, cédula de identidad número 1-0984-0673 en el cargo de Tercer Secretario y Vicecónsul, en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Managua, Nicaragua, a partir del 01 de febrero del 2014; en virtud de que cumple con todos los requisitos establecidos en el Reglamento del Estatuto del Servicio Exterior de la República, para ejercer dicho cargo.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo deberá asumir funciones en un plazo máximo de 60 días naturales, período en el que deberá recibir la inducción respectiva, ajustándose a las normas laborales del Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 3°—Rige a partir del 01 de febrero del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, a los veintinueve días del mes de enero del dos mil catorce.

LAURACHINCHILLAMIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a. í., Luis Fernando Salazar Alvarado.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5113.—C-91700.—(IN2014075148).

N° 0013-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, incisos 8) y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, los artículos 54 y 55 del Estatuto del Servicio Exterior de la República y el artículo 16 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República,

Considerando:

I.—Que es necesario nombrar personal administrativo de apoyo para realizar las labores de manejo de archivo, teléfono, agenda, presupuesto, informes financieros de gestión, inventarios y cualquier otra actividad administrativa en el ejercicio del cargo secretarial en general, en la Embajada de Costa Rica en la República de Nicaragua.

II.—Que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto considera oportuno nombrar en el cargo de Secretaria Administrativa en la Embajada de Costa Rica en la República de Nicaragua a la señora María de los Ángeles Carvajal Chavarría, quien es funcionaria propietaria del Régimen del Servicio Civil en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

III.—Que la señora Carvajal Chavarría, cumpliendo con los requisitos del artículo 18 y 19 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior, cuenta con Técnico Medio en Secretariado emitido por el Colegio Técnico Profesional de Heredia, Inglés Básico del Instituto Nacional de Aprendizaje, Inglés Conversacional Introductorio para el Sector Comercial del Instituto Nacional de Aprendizaje, Procesador de Palabras de Word del Instituto Nacional de Aprendizaje, Inglés Conversacional I para el Sector Comercial del Instituto Nacional de Aprendizaje; tiene pleno dominio de Microsoft Word y Excel; manejo de Internet y cuenta con amplia experiencia en las labores indicadas en el considerando primero, con 27 años laborando para el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, lo que la hace una persona idónea para desempeñar el cargo de Secretaria Administrativa en la Embajada de Costa Rica en la República de Nicaragua. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar a la señora María de los Ángeles Carvajal Chavarría, cédula de identidad N° 1-0536-719, en la plaza de Secretaria Administrativa en la Embajada de Costa Rica en la República de Nicaragua, a partir del 01 de marzo del 2014.

Artículo 2°—Rige a partir del 01 de marzo del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el día once del mes de febrero de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5111.—C-43790.—(IN2014075150).

N° 0015-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12, y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y el artículo 55 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República de Costa Rica.

Considerando:

I.—Que una importante Misión Comercial Multisectorial Alemana visitará Costa Rica del 15 al 19 de marzo del 2014.

II.—Que dicha Misión Comercial es el resultado de casi un año de planeamiento entre la Embajada de Costa Rica en Alemania, la Asociación Empresarial para América Latina en Hamburgo (LAV) y CINDE. La Misión tiene el propósito de conocer las oportunidades de inversión que ofrece nuestro país en diversos sectores, la visita representa uno de los mayores logros en materia de promoción de inversiones a nivel bilateral de los últimos años.

III.—Que en virtud de lo anterior, se requiere para la preparación, participación y seguimiento de la Misión, contar con la presencia en Costa Rica del señor José Joaquín Chaverri Sievert, cédula de identidad número 1-0386-0358, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de Costa Rica ante el Gobierno de la República Federal de Alemania, del 12 al 20 de marzo del 2014. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Llamar en consulta al señor José Joaquín Chaverri Sievert, cédula de identidad número 1-0386-0358, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de Costa Rica ante el Gobierno de la República Federal de Alemania, para que viaje a Costa Rica del 12 al 20 de marzo del 2014.

Artículo 2°—Los pasajes aéreos serán cubiertos por cuenta del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, Programa 081-Dirección del Servicio Exterior, subpartida 1.05.03 Transporte en el Exterior.

Artículo 3°—De conformidad con el Artículo 5° de la Resolución N° 78-2010 del Ministerio de Hacienda, el millaje generado por motivo de este viaje será asignado al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 4°—Rige del 12 al 20 de marzo del 2014.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5110.—C-37790.—(IN2014075167).

N° 0016-14-SE-RE

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

De conformidad con el artículo 140, incisos 8 y 12, y el artículo 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y en el artículo 28, párrafos 1) y 2), inciso a) de la Ley General de la Administración Pública,

Considerando:

I.—Que mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 005-2014-SE-RE del 23 de enero de 2014, se nombró a la funcionaria administrativa Ilona López García, cédula 1-0885-0963 en el cargo de Secretaria Administrativa en la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización de las Naciones Unidas, con sede en Nueva York, Estados Unidos de América.

II.—Que es necesario modificar el nombre señalado en el artículo primero del Acuerdo Ejecutivo N° 005-2014-SE-RE del 23 de enero de 2014, toda vez que se indicó erróneamente el nombre de la señora López García, el cual es Illoa López García, conocida como Ilona López García. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Modificar el artículo primero del Acuerdo Ejecutivo N° 005-2014-SE-RE del 23 de enero de 2014, para que en adelante se lea:

“Artículo 1°—Nombrar a la señora Illoa López García conocida como Ilona López García, cédula de identidad número 1-0885-0963, en la plaza de Secretaria Administrativa en la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización de las Naciones Unidas, con sede en Nueva York, Estados Unidos de América, a partir del 01 de febrero del 2014.”

Artículo 2°—Rige a partir del 01 de febrero de 2014.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5111.—C-29530.—(IN2014075151).

N° 0017-2014-SE-RE

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 140, incisos 8), 12), 20), y el artículo 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; los artículos 48 y 49 del Estatuto del Servicio Exterior de la República y los artículos 15, 18 y 26 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República,

Considerando:

I.—Que es labor del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto buscar la excelencia y la idoneidad del personal, de acuerdo con las necesidades del servicio y la importancia de las funciones que se deben desempeñar, en concordancia con la estrategia establecida en la Política Exterior de Costa Rica.

II.—Que el Poder Ejecutivo propone incorporar, en la mayor medida posible, al desenvolvimiento de la Política Internacional, recursos humanos calificados para promover una Política Exterior acorde con los intereses del Estado.

III.—Que la Administración fundamenta su actuar en razones objetivas y que el Ministerio basa su proceder en el principio de continuidad orgánica de la Administración y en el principio de eficiencia consagrado en el artículo 4 de la Ley General de Administración Pública.

IV.—Que con miras a realizar el nombramiento de Primer Secretario y Cónsul en la Embajada de Costa Rica en Trinidad y Tobago, el Ministro de Relaciones Exteriores y Culto ordenó la apertura del Concurso Interno y Externo número CCSE-0093-13 del 15 de noviembre del 2013, con el fin de que el personal de carrera diplomática destacado en el Servicio Interno de este Ministerio y en el Servicio Exterior de la República concursaran para obtener el puesto de referencia.

V.—Que ningún funcionario de carrera diplomática manifestó su interés en ser nombrado en el cargo de Primer Secretario y Cónsul en la Embajada de Costa Rica en Trinidad y Tobago, de conformidad con el oficio CCSE-0099-13 del 03 de diciembre del 2013, suscrito por la Comisión Calificadora del Servicio Exterior.

VI.—Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto puede hacer nombramientos en comisión cuando existe inopia de los funcionarios de carrera diplomática o por razones de conveniencia nacional. En el mismo sentido, se recuerda que de conformidad con el artículo 49 del mismo Estatuto: “Los funcionarios en Comisión serán libremente nombrados y removidos por el Poder Ejecutivo (...)”, de manera que con el presente nombramiento no se suspende ni limita de ninguna manera dicha potestad de la Administración.

VII.—Que en virtud de la inopia de funcionarios de carrera diplomática, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto ha decidido nombrar a la señora Carmen Gil Erazo, en el cargo de Primer Secretario y Cónsul en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Trinidad y Tobago. Esto en virtud de que es Licenciada en Relaciones Internacionales de la Universidad Latina de Costa Rica y debidamente incorporada al Colegio de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales. Asimismo, laboró bajo la figura de Consultora Externa en la Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto específicamente en el proyecto denominado Fondo de Cooperación Triangular Costa Rica-España, fue Directora Ejecutiva de la revista “Mundo Diplomático” y participó como voluntaria en el programa Rotaract del Club Rotario de Heredia. Tiene conocimiento del idioma inglés y francés. Por estas razones la Administración considera que es una persona idónea para desempeñar el cargo antes mencionado y que sin duda, le brindará un valioso aporte a las importantes funciones que se realizan en esa Embajada. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar a la señora Carmen Gil Erazo, cédula de identidad número 1-1062-0736 en el cargo de Primer Secretario y Cónsul, en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Trinidad y

Tobago, a partir del 01 de marzo del 2014; en virtud de que cumple con todos los requisitos establecidos en el Reglamento del Estatuto del Servicio Exterior de la República, para ejercer dicho cargo.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo deberá asumir funciones en un plazo máximo de 60 días naturales, período en el que deberá recibir la inducción respectiva, ajustándose a las normas laborales del Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 3°—Rige a partir del 01 de marzo del 2014.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5112.—C-80175.—(IN2014075153).

N° 0018-2014-SE-RE

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 140, incisos 8), 12), 20), y el artículo 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; los artículos 48 y 49 del Estatuto del Servicio Exterior de la República y los artículos 15, 18 y 26 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República,

Considerando:

I.—Que es labor del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto buscar la excelencia y la idoneidad del personal, de acuerdo con las necesidades del servicio y la importancia de las funciones que se deben desempeñar, en concordancia con la estrategia establecida en la Política Exterior de Costa Rica.

II.—Que el Poder Ejecutivo propone incorporar, en la mayor medida posible, al desenvolvimiento de la Política Internacional, recursos humanos calificados para promover una Política Exterior acorde con los intereses del Estado.

III.—Que la Administración fundamenta su actuar en razones objetivas y que el Ministerio basa su proceder en el principio de continuidad orgánica de la Administración y en el principio de eficiencia consagrado en el artículo 4 de la Ley General de Administración Pública.

IV.—Que con miras a realizar el nombramiento de Primer Secretario y Vicecónsul en la Embajada de Costa Rica en Uruguay, el Ministro de Relaciones Exteriores y Culto ordenó la apertura del Concurso Interno y Externo número CCSE-0060-13 del 21 de agosto del 2013, con el fin de que el personal de carrera diplomática destacado en el Servicio Interno de este Ministerio y en el Servicio Exterior de la República concursaran para obtener el puesto de referencia.

V.—Que ningún funcionario de carrera diplomática manifestó su interés en ser nombrado en el cargo de Primer Secretario y Vicecónsul en la Embajada de Costa Rica en Uruguay, de conformidad con el oficio CCSE-0067-13 del 09 de setiembre del 2013, suscrito por la Comisión Calificadora del Servicio Exterior.

VI.—Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto puede hacer nombramientos en comisión cuando existe inopia de los funcionarios de carrera diplomática o por razones de conveniencia nacional. En el mismo sentido, se recuerda que de conformidad con el artículo 49 del mismo Estatuto: “Los funcionarios en Comisión serán libremente nombrados y removidos por el Poder Ejecutivo (...)”, de manera que con el presente nombramiento no se suspende ni limita de ninguna manera dicha potestad de la Administración.

VII.—Que en virtud de la inopia de funcionarios de carrera diplomática, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto ha decidido nombrar a la señora Adriana Lao Ramírez, en el cargo de Primer Secretario y Vicecónsul en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Uruguay. Esto en virtud de que es Bachiller en Relaciones Internacionales de la Universidad Latina de Costa Rica y debidamente incorporada al Colegio de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales. Es egresada de la Maestría en Diplomacia del Programa de la Universidad de Costa Rica y el Instituto Diplomático Manuel María de Peralta. Ha laborado como

profesora universitaria de la Universidad Autónoma de Centro América con los cursos de Filosofía Política I, Geografía Económica y Política, Cooperación Internacional, Cooperación Internacional y Desarrollo y Seminario con énfasis en Comercio Internacional. También ha laborado como profesora del programa internacional de la Universidad Latina de Costa Rica. Tiene conocimiento del idioma inglés y francés. Por estas razones la Administración considera que es una persona idónea para desempeñar el cargo antes mencionado y que sin duda, le brindará un valioso aporte a las importantes funciones que se realizan en esa Embajada. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar a la señora Adriana Lao Ramírez cédula de identidad número 1-1180-0174 en el cargo de Primer Secretario y Vicecónsul, en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Uruguay, a partir del 01 de marzo del 2014; en virtud de que cumple con todos los requisitos establecidos en el Reglamento del Estatuto del Servicio Exterior de la República, para ejercer dicho cargo.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo deberá asumir funciones en un plazo máximo de 60 días naturales, período en el que deberá recibir la inducción respectiva, ajustándose a las normas laborales del Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 3°—Rige a partir del 01 de marzo del 2014.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5112.—C-82840.—(IN2014075154).

N° 0019-2014-SE-RE

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 140, incisos 8), 12), 20), y el artículo 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; los artículos 48 y 49 del Estatuto del Servicio Exterior de la República y los artículos 15, 18 y 26 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República,

Considerando:

I.—Que es labor del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto buscar la excelencia y la idoneidad del personal, de acuerdo con las necesidades del servicio y la importancia de las funciones que se deben desempeñar, en concordancia con la estrategia establecida en la Política Exterior de Costa Rica.

II.—Que el Poder Ejecutivo propone incorporar, en la mayor medida posible, al desenvolvimiento de la Política Internacional, recursos humanos calificados para promover una Política Exterior acorde con los intereses del Estado.

III.—Que la Administración fundamenta su actuar en razones objetivas y que el Ministerio basa su proceder en el principio de continuidad orgánica de la Administración y en el principio de eficiencia consagrado en el artículo 4 de la Ley General de Administración Pública.

IV.—Que con miras a realizar el nombramiento de Primer Secretario en la Embajada de Costa Rica en Guatemala, el Ministro de Relaciones Exteriores y Culto ordenó la apertura del Concurso Interno y Externo número CCSE-0093-13 del 15 de noviembre del 2013, con el fin de que el personal de carrera diplomática destacado en el Servicio Interno de este Ministerio y en el Servicio Exterior de la República concursaran para obtener el puesto de referencia.

V.—Que ningún funcionario de carrera diplomática manifestó su interés en ser nombrado en el cargo de Primer Secretario en la Embajada de Costa Rica en Guatemala, de conformidad con el oficio CCSE-0099-13 del 03 de diciembre del 2013, suscrito por la Comisión Calificadora del Servicio Exterior.

VI.—Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto puede hacer nombramientos en comisión cuando existe inopia de los funcionarios de carrera

diplomática o por razones de conveniencia nacional. En el mismo sentido, se recuerda que de conformidad con el artículo 49 del mismo Estatuto: “*Los funcionarios en Comisión serán libremente nombrados y removidos por el Poder Ejecutivo (...)*”, de manera que con el presente nombramiento no se suspende ni limita de ninguna manera dicha potestad de la Administración.

VII.—Que en virtud de la inopia de funcionarios de carrera diplomática, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto ha decidido nombrar a la señora Marcela Coen Moraga, en el cargo de Primer Secretario en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Guatemala. Esto en virtud de que es Bachiller en Relaciones Internacionales de la Universidad Nacional de Costa Rica y debidamente incorporada al Colegio de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales. Posee un título de Máster Interuniversitario en Diplomacia y Relaciones Internacionales de la Escuela Diplomática de Madrid del Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación de España. Es estudiante de la carrera de Ciencias Políticas de la Universidad de Costa Rica. Asimismo, laboró bajo la figura de Asistente Administrativa, Organización de Eventos y Community Manager en la empresa Agencia Baum Soluciones S. A. Tiene conocimiento del idioma inglés, portugués y francés. Por estas razones la Administración considera que es una persona idónea para desempeñar el cargo antes mencionado y que sin duda, le brindará un valioso aporte a las importantes funciones que se realizan en esa Embajada. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar a la señora Marcela Coen Moraga, cédula de identidad número 1-1363-0898 en el cargo de Primer Secretario, en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Guatemala, a partir del 01 de marzo del 2014; en virtud de que cumple con todos los requisitos establecidos en el Reglamento del Estatuto del Servicio Exterior de la República, para ejercer dicho cargo.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo deberá asumir funciones en un plazo máximo de 60 días naturales, período en el que deberá recibir la inducción respectiva, ajustándose a las normas laborales del Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 3°—Rige a partir del 01 de marzo del 2014.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5112.—C-79780.—(IN2014075155).

N° 0020-2014-SE-RE

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

De conformidad con las atribuciones conferidas por los Artículos 140, inciso 12) y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; el artículo 52, inciso a), del Estatuto del Servicio Exterior de la República; el artículo 14 y siguientes del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República; artículos 5 y 8 de la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y la Promotora de la Comercio Exterior; el Convenio de Cooperación celebrado entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y la Promotora de Comercio Exterior, suscrito el día 9 de julio de 1999 y su correspondiente Addendum, suscrito el 28 de junio del 2012.

Considerando:

I.—Que el fortalecimiento de las relaciones comerciales de Costa Rica en el exterior es de vital importancia para estimular el desarrollo económico y social de nuestro país.

II.—Que el Poder Ejecutivo propone incorporar al desarrollo de la política internacional, recursos humanos calificados que permitan ejecutar y promocionar el comercio exterior de Costa Rica de la mejor manera.

III.—Que el conocimiento de esta materia, así como de las técnicas de la negociación internacional, son requisitos fundamentales para impulsar y fomentar la política de comercio

exterior del país en los foros internacionales, en donde resulta de vital importancia el criterio de selección de personal que realiza la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER).

IV.—Que en virtud del acuerdo de cooperación interinstitucional suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y PROCOMER, dicha Promotora de Comercio Exterior solicita nombrar a la señora Michelle Marie Corriols Oconor, cédula de identidad número 1-1080-0064, como Agregada Comercial, en su condición de Directora de la Oficina de Promoción Comercial, en la Embajada de Costa Rica en Canadá, a partir del 15 de marzo del 2014.

V.—Que de conformidad con el artículo 18 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior, la señora Corriols Oconor presentó el 8 de enero de 2014, los requisitos que establece dicha legislación para las personas nombradas en comisión. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar a la señora Michelle Marie Corriols Oconor, cédula de identidad número 1-1080-0064 como Agregada Comercial, en su condición de Directora de la Oficina de Promoción Comercial en la Embajada de Costa Rica en Canadá, a partir del 15 de marzo del 2014.

Artículo 2°—Rige a partir del veinticinco de febrero del dos mil catorce.

Dado en la Presidencia de la República, el veinticuatro de febrero de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5112.—C-48090.—(IN2014075156).

N° 0023-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12) y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, el artículo 68 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, y los artículos 32, 35, 37 y 38 del Reglamento al Estatuto de Servicio Exterior de la República,

Considerando:

I.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 179-SE del 16 de marzo de 1984, se nombró al señor Shoichiro Toyoda, en el cargo de Cónsul Honorario de Costa Rica en Nagoya, Japón, a partir del 1° de abril de 1984.

II.—Que mediante nota del 8 de enero de 2014, el señor Shoichiro Toyoda, Cónsul Honorario de Costa Rica en Nagoya, Japón, presentó su renuncia a dicho cargo. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Acepta la renuncia del señor Shoichiro Toyoda, Cónsul Honorario de Costa Rica en Nagoya, Japón, y expresarle la gratitud del Gobierno de Costa Rica por los servicios prestados a favor del país durante el periodo de su nombramiento.

Artículo 2°—Rige a partir del 5 de marzo de 2014.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5110.—C-22970.—(IN2014075168).

N° 0026-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12, y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y los artículos 8, 18 y 82 del Estatuto del Servicio Exterior de la República de Costa Rica,

Considerando:

I.—Que mediante el Concurso para el Servicio Exterior de la República, Número CCSE-0030-14 del 31 de enero de 2014, se sacó a concurso la plaza de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en la República de Corea.

II.—Que el señor Ministro de Relaciones Exteriores y Culto acoge la recomendación de la Comisión Calificadora del Servicio Exterior emitida mediante Oficio N° CCSE-0041-2014 del 20 de febrero de 2014, referente a que en virtud de la inopia de funcionarios de carrera en la categoría correspondiente, se le otorgue el cargo de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en la República de Corea, al señor Jairo Francisco López Bolaños, cédula de identidad número 1-0778-0777, funcionario de carrera diplomática, quien concursó para el puesto y actualmente ocupa el cargo de Consejero y Cónsul en esa misma representación diplomática. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Ascender en comisión por inopia de funcionarios de carrera en la categoría correspondiente, al funcionario de carrera diplomática, señor Jairo Francisco López Bolaños, cédula de identidad número 1-0778-0777, del cargo de Consejero y Cónsul al cargo de Ministro Consejero y Cónsul General de Costa Rica en la Embajada de Costa Rica en la República de Corea, a partir del 1° de mayo de 2014.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo debe asumir funciones en un plazo máximo de 30 días naturales, período en el que deberá cumplir con los procedimientos correspondientes en los casos de traslado y presentación de informes.

Artículo 3°—Rige a partir del 1° de mayo de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el diecinueve de marzo del dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5110.—C-35800.—(IN2014075175).

N° 0029-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12, y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y los artículos 18 y 19 del Estatuto del Servicio Exterior de la República y los artículos 41, 44, 51 y 68 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República y el artículo 19 del Reglamento al Concurso de Oposición para el Ingreso a la Carrera Diplomática.

Considerando:

I.—Que mediante el Concurso para el Servicio Exterior de la República, Número CCSE-0030-14 del 31 de enero de 2014, se sacó a concurso la plaza de Consejero en la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización de Estados Americanos, con sede en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de América.

II.—Que ningún funcionario de carrera diplomática manifestó su interés en ser nombrado en el cargo de Consejero en la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización de Estados Americanos, con sede en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de América, de conformidad con el oficio CCSE-0041-2014 del 20 de febrero de 2014, suscrito por la Comisión Calificadora del Servicio Exterior.

III.—Que de conformidad con el artículo 68 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República: “...en caso de existir inopia de funcionarios de carrera en alguna de las sedes diplomáticas o consulares, la persona elegible podrá ser destinada para realizar su año de prueba en el servicio diplomático o consular, siempre que cumpla con el perfil académico y profesional del puesto que desempeñará.”

IV.—Que en virtud de lo anterior, el señor Ministro de Relaciones Exteriores y Culto estima procedente nombrar en el cargo indicado al funcionario Johssua Daniel Céspedes Víquez conocido como Joshua Céspedes Víquez, cédula de identidad número 4-0206-0124, quien es Bachiller en Relaciones Internacionales de la Universidad Latina de

Costa Rica, debidamente incorporado al Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, cursando la Maestría en Administración Pública con énfasis en Diplomacia de la Universidad de Costa Rica. Adicionalmente, tiene pleno dominio del idioma inglés y francés intermedio y alemán básico. Además desde el 2011 ha laborado en el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Despacho del Viceministro Administrativo, Dirección de Política Exterior en asuntos de Derechos Humanos y Presupuesto y Asuntos Multilaterales, Organismos Especializados, lo que da garantía de que podrá brindar un importante apoyo al trabajo que realiza nuestra representación en la Organización de Estados Americanos.

V.—Que el funcionario Johssua Daniel Céspedes Víquez conocido como Joshua Céspedes Víquez es funcionario de carrera diplomática y aprobó exitosamente el año de prueba. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar al funcionario Johssua Céspedes Víquez, cédula de identidad 4-0206-0124, en el cargo de Consejero, en ascenso en comisión, en la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización de Estados Americanos, con sede en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de América.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo debe asumir funciones en un plazo máximo de 60 días naturales, a partir de la fecha del nombramiento.

Artículo 3°—Rige a partir del 1° de abril de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el veinticuatro de marzo del dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5112.—C-60570.—(IN2014075157).

N° 0030-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12, y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y los artículos 18 y 19 del Estatuto del Servicio Exterior de la República y los artículos 41, 44, 51 y 68 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República y el artículo 19 del Reglamento al Concurso de Oposición para el Ingreso a la Carrera Diplomática.

Considerando:

I.—Que mediante el Concurso para el Servicio Exterior de la República, Número CCSE-0030-14 del 31 de enero de 2014, se sacó a concurso la plaza de Primer Secretario y Cónsul en la Embajada de Costa Rica en Bélgica.

II.—Que ningún funcionario de carrera diplomática manifestó su interés en ser nombrado en el cargo de Primer Secretario y Cónsul en la Embajada de Costa Rica en Bélgica, de conformidad con el oficio CCSE-0041-2014 del 20 de febrero de 2014, suscrito por la Comisión Calificadora del Servicio Exterior.

III.—Que de conformidad con el artículo 68 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República: “... *en caso de existir inopia de funcionarios de carrera en alguna de las sedes diplomáticas o consulares, la persona elegible podrá ser destinada para realizar su año de prueba en el servicio diplomático o consular, siempre que cumpla con el perfil académico y profesional del puesto que desempeñará.*”

IV.—Que en virtud de lo anterior, el señor Ministro de Relaciones Exteriores y Culto estima procedente nombrar en el cargo indicado al funcionario Andrés José Pérez Saénz, cédula de identidad 1-1250-0687, quien es Bachiller en Relaciones Internacionales de la Universidad Nacional de Costa Rica, debidamente incorporado al Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Master Profesional en Relaciones Internacionales y Diplomacia con Énfasis en Administración de Proyectos de Cooperación Internacional de la Universidad Nacional de Costa Rica. Adicionalmente, tiene pleno dominio del idioma inglés y francés intermedio. Además tiene experiencia en Cooperación Internacional, lo que da garantía de que podrá brindar un importante apoyo al trabajo que realiza nuestra representación en Bélgica.

V.—Que el funcionario Andrés José Pérez Saénz es funcionario de carrera diplomática y aprobó exitosamente el año de prueba. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Nombrar al funcionario Andrés José Pérez Saénz, cédula de identidad 1-1250-0687, en el cargo de Primer Secretario y Cónsul, en ascenso en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Bélgica.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo debe asumir funciones en un plazo máximo de 60 días naturales, a partir de la fecha del nombramiento.

Artículo 3°—Rige a partir del 1° de abril de 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el veintiséis de marzo del dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5112.—C-51410.—(IN2014075158).

N° 0031-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; el artículo 19 del Estatuto del Servicio Exterior de la República de Costa Rica, y el artículo 51 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República.

Considerando:

I.—Que de conformidad con el artículo 51 del Reglamento al Estatuto de Servicio Exterior de la República, el Ministerio puede trasladar a los funcionarios del Servicio Exterior, según las necesidades del servicio.

II.—Que en virtud de la falta de opositores para la plaza de Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Washington D.C, Estados Unidos de América, según consta en el oficio de la Comisión Calificadora del Servicio Exterior N° CCSE-0041-2014 del 20 de febrero del 2014, la Administración considera oportuno trasladar a un funcionario de carrera diplomática con amplia experiencia, para atender las gestiones diplomáticas, consulares y representativas en dicho destino.

III.—Que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto estima pertinente trasladar a la señora María Cristina Castro Villafranca; quien a la fecha desempeña el cargo Ministra Consejera de la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización de Estados Americanos, con sede en la ciudad de Washington D.C, Estados Unidos de América, para que asuma el cargo de Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Washington D.C, Estados Unidos de América, a partir del 1° de agosto del 2014. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Trasladar a la funcionaria de carrera diplomática, la señora María Cristina Castro Villafranca, cédula de identidad N° 1-0771-0270, del cargo de Ministra Consejera de la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización de Estados Americanos; al cargo de Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Washington D.C, Estados Unidos de América, a partir del 1° de agosto del 2014.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo debe asumir funciones en un plazo máximo de 30 días naturales, período en el que deberá cumplir con los procedimientos correspondientes en los casos de traslado, presentación de informes y colaborar en lo correspondiente al traspaso de funciones de su puesto actual, ajustándose a las normas laborales del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 3°—Rige a partir del 1° de agosto del 2014.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5114.—C-47580.—(IN2014075077).

N° 0032-2014-SE-RE

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

De conformidad con el artículo 140, incisos 8 y 12, y el artículo 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y en el artículo 28, párrafos 1) y 2), inciso a) de la Ley General de la Administración Pública.

Considerando:

I.—Que mediante Acuerdo Ejecutivo N° 0020-2014-SE-RE, del 24 de febrero de 2014, se acordó nombrar a la señora Michelle Marie Corriols Oconor, cédula de identidad número 1-1080-0064 como Agregada Comercial, en su condición de Directora de la Oficina de Promoción Comercial en la Embajada de Costa Rica en Canadá, a partir del 15 de marzo del 2014.

II.—Que es necesario modificar el cargo señalado en el artículo primero del Acuerdo Ejecutivo 0020-2014-SE-RE del 24 de febrero de 2014, mencionado en el considerando anterior, para que el cargo sea Agente Consular en Asuntos Comerciales, en su condición de Directora de la Oficina de Promoción Comercial en la Embajada de Costa Rica en Canadá, y no como originalmente se consignó. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Modificar el artículo primero del Acuerdo Ejecutivo N° 0020-2014-SE-RE del 24 de febrero de 2014, mediante el cual se acordó nombrar a la señora Michelle Marie Corriols Oconor, cédula de identidad número 1-1080-0064, para que en adelante se lea:

“Artículo 1°—Nombrar a la señora Michelle Marie Corriols Oconor, cédula de identidad número 1-1080-0064 como Agente Consular en Asuntos Comerciales, en su condición de Directora de la Oficina de Promoción Comercial en la Embajada de Costa Rica en Toronto, Canadá, a partir del 15 de marzo del 2014.”

Artículo 2°—Rige a partir del 15 de marzo de 2014.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5112.—C-32490.—(IN2014075159).

N° 0033-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y los artículos 18 y 19 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, y el artículo 41 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República.

Considerando:

I.—Que mediante el Concurso para el Servicio Exterior de la República, N° CCSE-0030-14 del 31 de enero del 2014, se sacó a concurso la plaza de Primer Secretario con funciones consulares en la Embajada de Costa Rica en Austria.

II.—Que el señor Ministro de Relaciones Exteriores y Culto acoge la recomendación de la Comisión Calificadora del Servicio Exterior emitida mediante oficio N° CCSE-0049-2014 del 27 de febrero del 2014, referente a la asignación del cargo de Primer Secretario con funciones consulares en la Embajada de Costa Rica en Austria, a la señora Ana Maricela Ávila Becerril, cédula de identidad N° 1-1275-0865, funcionaria de carrera diplomática. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Rotar a la funcionaria de carrera diplomática, la señora Ana Maricela Ávila Becerril, cédula de identidad N° 1-1275-0865, de su cargo en el Servicio Interno al cargo de Primer Secretario con funciones consulares en la Embajada de Costa Rica en Austria, a partir del 1° de junio del 2014.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo debe asumir funciones en un plazo máximo de 60 días naturales, período en el que deberá recibir la inducción respectiva, ajustándose a las normas laborales del Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 3°—Rige a partir del 1° de junio del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el veintiséis de marzo del dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5114.—C-32290.—(IN2014075078).

N° 0034-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y los artículos 18 y 19 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, y el artículo 41 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República.

Considerando:

I.—Que mediante el Concurso para el Servicio Exterior de la República, N° CCSE-0030-14 del 31 de enero del 2014, se sacó a concurso la plaza de Consejero y Cónsul en la Embajada de Costa Rica en Colombia.

II.—Que el señor Ministro de Relaciones Exteriores y Culto acoge la recomendación de la Comisión Calificadora del Servicio Exterior emitida mediante oficio N° CCSE-0049-2014 del 27 de febrero del 2014, referente a la asignación del cargo de Consejero y Cónsul en la Embajada de Costa Rica en Colombia, a la señora Magda Rojas Castillo, cédula de identidad N° 1-0627-0050, funcionaria de carrera diplomática. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Rotar a la funcionaria de carrera diplomática, la señora Magda Rojas Castillo, cédula de identidad N° 1-0627-0050, de su cargo en el Servicio Interno al cargo de Consejero y Cónsul en la Embajada de Costa Rica en Colombia, a partir del 1° de mayo del 2014.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo debe asumir funciones en un plazo máximo de 60 días naturales, período en el que deberá recibir la inducción respectiva, ajustándose a las normas laborales del Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 3°—Rige a partir del 1° de mayo del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el veintisiete de marzo del dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5114.—C-30875.—(IN2014075079).

N° 0035-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y los artículos 18 y 19 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, y el artículo 41 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República.

Considerando:

I.—Que mediante el Concurso para el Servicio Exterior de la República, N° CCSE-0030-14 del 31 de enero del 2014, se sacó a concurso la plaza de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Argentina.

II.—Que el señor Ministro de Relaciones Exteriores y Culto acoge la recomendación de la Comisión Calificadora del Servicio Exterior emitida mediante oficio N° CCSE-0049-2014 del 27 de febrero del 2014, referente a la asignación del cargo de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Argentina, a la señora Adriana Bagnarello Romero, cédula de identidad N° 1-0957-0851, funcionaria de carrera diplomática. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Rotar a la funcionaria de carrera diplomática, la señora Adriana Bagnarello Romero, cédula de identidad N° 1-0957-0851, de su cargo en el Servicio Interno al cargo de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Argentina, a partir del 1° de junio del 2014.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo debe asumir funciones en un plazo máximo de 60 días naturales, período en el que deberá recibir la inducción respectiva, ajustándose a las normas laborales del Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 3°—Rige a partir del 1° de junio del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el veintisiete de marzo del dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5114.—C-31980.—(IN2014075080).

N° 0036-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y los artículos 18 y 19 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, y el artículo 41 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República.

Considerando:

I.—Que mediante el Concurso para el Servicio Exterior de la República, N° CCSE-0030-14 del 31 de enero del 2014, se sacó a concurso la plaza de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Colombia.

II.—Que el señor Ministro de Relaciones Exteriores y Culto acoge la recomendación de la Comisión Calificadora del Servicio Exterior emitida mediante oficio N° CCSE-0049-2014 del 27 de febrero del 2014, referente a la asignación del cargo de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Colombia, al señor Roberto Antonio Céspedes Gómez, cédula de identidad N° 1-1100-0456, funcionario de carrera diplomática. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Rotar al funcionario de carrera diplomática, el señor Roberto Antonio Céspedes Gómez, cédula de identidad N° 1-1100-0456, de su cargo en el Servicio Interno al cargo de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Colombia, a partir del 1° de junio del 2014.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo debe asumir funciones en un plazo máximo de 60 días naturales, período en el que deberá recibir la inducción respectiva, ajustándose a las normas laborales del Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 3°—Rige a partir del 1° de junio del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el veintisiete de marzo del dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5114.—C-32000.—(IN2014075081).

N° 0037-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y los artículos 18 y 19 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, y el artículo 41 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República.

Considerando:

I.—Que mediante el Concurso para el Servicio Exterior de la República, N° CCSE-0030-14 del 31 de enero del 2014, se sacó a concurso la plaza de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Turquía.

II.—Que el señor Ministro de Relaciones Exteriores y Culto acoge la recomendación de la Comisión Calificadora del Servicio Exterior emitida mediante oficio N° CCSE-0041-2014 del 20 de febrero del 2014, referente a la asignación del cargo de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Turquía, a la señora Ana Marcela Calderón Garbanzo, cédula de identidad N° 1-0790-0107, funcionaria de carrera diplomática. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Trasladar a la funcionaria de carrera diplomática, la señora Ana Marcela Calderón Garbanzo, cédula de identidad N° 1-0790-0107, de su cargo de Ministro Consejero en el Reino de los Países Bajos al cargo de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Turquía, a partir del 15 de marzo del 2014.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo debe asumir funciones en un plazo máximo de 30 días naturales, período en el que deberá recibir la inducción respectiva, ajustándose a las normas laborales del Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 3°—Con fundamento en el artículo 50 del Reglamento del Estatuto del Servicio Exterior, tiene derecho a tramitar el reconocimiento de subsidio para gastos de instalación, de conformidad con el procedimiento establecido.

Rige a partir del 15 de marzo del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el veintisiete de marzo del dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5114.—C-36280.—(IN2014075082).

N° 0039-2014-SE-RE

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

De conformidad con el artículo 140, incisos 8 y 12, y el artículo 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y en el artículo 28, párrafos 1) y 2), inciso a) de la Ley General de la Administración Pública,

Considerando:

I.—Que mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 005-11-SE, del 04 de enero del 2011, se nombró a la señora Tanishia Eloísa Ellis Hayles, cédula de identidad 3-0340-0572, en el cargo de Ministra Consejera y Cónsul General, en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Jamaica, con un rige hasta el 31 de mayo del 2014.

II.—Que por razones de oportunidad y conveniencia nacional, al ser la única funcionaria que se encuentra en dicha representación, es necesario modificar el plazo del nombramiento de la señora Ellis Hayles, para que no finalice en la fecha indicada sino el día 8 de julio del 2014, dejando sin efecto el término indicado en el considerando del punto anterior. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Extender el nombramiento de la funcionaria Tanishia Eloísa Ellis Hayles, cédula de identidad 3-0340-0572, en el cargo de Ministra Consejera y Cónsul General, en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Jamaica, a partir del 01 de junio del 2014 y hasta el 8 de julio del 2014.

Artículo 2°—Rige a partir del 1° de junio del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, a los ocho días del mes de abril de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5112.—C-27300.—(IN2014075161).

N° 0040-2014-SE-RE

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

De conformidad con el artículo 140, incisos 8 y 12, y el artículo 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y en el artículo 28, párrafos 1) y 2), inciso a) de la Ley General de la Administración Pública,

Considerando:

I.—Que mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 243-10-SE, del 6 de setiembre del 2010, se nombró al señor Guillermo Cholele Caso, cédula de identidad 8-0058-0106, en el cargo de Agregado, en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Venezuela, con un rige hasta el 30 de mayo del 2014.

II.—Que por razones de oportunidad y conveniencia nacional, y en vista de la jubilación de la Embajadora en Venezuela, señora Nazareth Avendaño, a partir del 31 de mayo del 2014, así como la asunción de los trámites de los ciudadanos panameños en virtud de la ruptura de las relaciones diplomáticas entre Panamá y Venezuela, es necesario modificar el plazo del nombramiento del señor Cholele Caso, para que no finalice en la fecha indicada sino el día 8 de julio del 2014, dejando sin efecto el término indicado en el considerando del punto anterior. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Extender el nombramiento del funcionario Guillermo Cholele Caso, cédula de identidad 8-0058-0106, en el cargo de Agregado, en comisión, en la Embajada de Costa Rica en Venezuela, a partir del 31 de mayo del 2014 y hasta el 8 de julio del 2014.

Artículo 2°—Rige a partir del 31 de mayo del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, a los ocho días del mes de abril de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5112.—C-29470.—(IN2014075162).

N° 0041-2014-SE-RE

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

De conformidad con el artículo 140, incisos 8 y 12, y el artículo 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y en el artículo 28, párrafos 1) y 2), inciso a) de la Ley General de la Administración Pública,

Considerando:

I.—Que mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 315-10-SE, del 1° de noviembre del 2010, se nombró al señor Max Donal Camacho Chavarría, cédula de identidad 5-0228-0527, en el cargo de Consejero con funciones consulares, en comisión, en la Embajada de Costa Rica en la Federación Rusa, con un rige hasta el 31 de mayo del 2014.

II.—Que por razones de oportunidad y conveniencia nacional, y en vista de que el señor Embajador Mario Fernández será cesado a partir del 08 de julio de los corrientes, siendo que dicha misión solamente cuenta con dos funcionarios costarricenses, es necesario modificar el plazo del nombramiento del señor Camacho Chavarría, para que no finalice en la fecha indicada sino el día 8 de julio del 2014, dejando sin efecto el término indicado en el considerando del punto anterior. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Extender el nombramiento del funcionario Max Donal Camacho Chavarría, cédula de identidad 5-0228-0527, en el cargo de Consejero con funciones consulares, en comisión, en la Embajada de Costa Rica en la Federación Rusa, a partir del 1° de junio del 2014 y hasta el 8 de julio del 2014.

Artículo 2°—Rige a partir del 1° de junio del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, a los ocho días del mes de abril de dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5112.—C-29620.—(IN2014075163).

N° 0042-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y los artículos 18 y 19 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, y el artículo 41 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República.

Considerando:

I.—Que mediante el Concurso para el Servicio Exterior de la República, N° CCSE-0030-14 del 31 de enero del 2014, se sacó a concurso la plaza de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Canadá.

II.—Que el señor Ministro de Relaciones Exteriores y Culto acoge la recomendación de la Comisión Calificadora del Servicio Exterior emitida mediante oficio N° CCSE-0049-2014 del 27 de febrero del 2014, referente a la asignación del cargo de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Canadá, a la señora Mónica Cruz Bolaños, cédula de identidad N° 1-1107-0543, funcionaria de carrera diplomática. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Rotar a la funcionaria de carrera diplomática, la señora Mónica Cruz Bolaños, cédula de identidad N° 1-1107-0543, de su cargo en el Servicio Interno al cargo de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Canadá, a partir del 1° de junio del 2014.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo debe asumir funciones en un plazo máximo de 60 días naturales, período en el que deberá recibir la inducción respectiva, ajustándose a las normas laborales del Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 3°—Rige a partir del 1° de junio del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el ocho de abril del dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5114.—C-31500.—(IN2014075084).

N° 0043-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12), y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y los artículos 18 y 19 del Estatuto del Servicio Exterior de la República, y el artículo 41 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República.

Considerando:

I.—Que mediante el Concurso para el Servicio Exterior de la República, N° CCSE-0030-14 del 31 de enero del 2014, se sacó a concurso la plaza de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Bélgica.

II.—Que el señor Ministro de Relaciones Exteriores y Culto acoge la recomendación de la Comisión Calificadora del Servicio Exterior emitida mediante oficio N° CCSE-0049-2014 del 27 de febrero del 2014, referente a la asignación del cargo de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Bélgica, a la señora Noemy Judith Baruch Goldberg, cédula de identidad N° 1-0413-0221, funcionaria de carrera diplomática. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Rotar a la funcionaria de carrera diplomática, Noemy Judith Baruch Goldberg, cédula de identidad N° 1-0413-0221, de su cargo en el Servicio Interno al cargo de Ministro Consejero y Cónsul General en la Embajada de Costa Rica en Bélgica, a partir del 1° de julio del 2014.

Artículo 2°—La persona designada en este cargo debe asumir funciones en un plazo máximo de 60 días naturales, período en el que deberá recibir la inducción respectiva, ajustándose a las normas laborales del Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 3°—Rige a partir del 1° de julio del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, el ocho de abril del dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5114.—C-31740.—(IN2014075085).

N° 0044-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12, y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y el artículo 55 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República.

Considerando:

I.—Que la Resolución de la Dirección General del Servicio Civil AJD-RES-144-2013 del 3 de abril del 2014, expediente número 15883, establece que el lunes 21 de abril del 2014 recibirá en sus Oficinas Centrales el testimonio de la señora Ivannia María Chaves Montero, cédula de identidad número 2-0498-0918, Consejero y Cónsul de Costa Rica en la ciudad de Managua, Nicaragua.

II.—Que en virtud de lo anterior, se requiere la presencia en Costa Rica de la señora Ivannia María Chaves del 20 al 22 de abril del 2014. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Llamar en consulta a la señora Ivannia María Chaves Montero, cédula número 2-0498-0918, Consejero y Cónsul de Costa Rica en la ciudad de Managua, Nicaragua, para que viaje a Costa Rica del 20 al 22 de abril del 2014.

Artículo 2°—Los pasajes aéreos serán cubiertos por cuenta del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, Programa 081-Dirección del Servicio Exterior, subpartida 1.05.03 Transporte en el Exterior.

Artículo 3°—De conformidad con el Artículo 5° de la Resolución N° 78-2010 del Ministerio de Hacienda, el millaje generado por motivo de este viaje será asignado al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 4°—Rige a partir del 20 al 22 de abril del 2014.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5110.—C-33765.—(IN2014075169).

N° 0045-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12, y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y el artículo 55 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República.

Considerando:

I.—Que la Resolución de la Dirección General del Servicio Civil AJD-RES-144-2013 del 03 de abril del 2014, expediente número 15883, establece que el lunes 21 de abril del 2014 recibirá en sus Oficinas Centrales el testimonio del señor Javier Sancho Bonilla, cédula de identidad número 1-0370-0819, Embajador de Costa Rica ante el Gobierno de Nicaragua.

II.—Que en virtud de lo anterior, se requiere la presencia en Costa Rica del Embajador Javier Sancho Bonilla del 20 al 22 de abril del 2014. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Llamar en consulta al señor Javier Sancho Bonilla, cédula número 1-0370-0819, Embajador de Costa Rica ante el Gobierno de Nicaragua, para que viaje a Costa Rica del 20 al 22 de abril del 2014.

Artículo 2°—Los pasajes aéreos serán cubiertos por cuenta del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, Programa 081-Dirección del Servicio Exterior, subpartida 1.05.03 Transporte en el Exterior.

Artículo 3°—De conformidad con el Artículo 5° de la Resolución N° 78-2010 del Ministerio de Hacienda, el millaje generado por motivo de este viaje será asignado al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 4°—Rige a partir del 20 al 22 de abril del 2014.

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

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Enrique Castillo Barrantes.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5110.—C-36370.—(IN2014075172).

N° 0049-2014-SE-RE

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

De conformidad con los artículos 140, inciso 12, y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y el artículo 55 del Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República.

Considerando:

I.—Que el señor Javier Sancho Bonilla, cédula de identidad número 1-0370-0819, Embajador de Costa Rica ante el Gobierno de Nicaragua, por Acuerdo Ejecutivo 0045-2014-SE-RE del 09 de abril del 2014, fue llamado en consulta para que cumpliera con la Resolución de la Dirección General del Servicio Civil AJD-RES-144-2013 del 3 de abril del 2014, expediente número 15883, mediante la cual debía rendir testimonio en Costa Rica el día 21 de abril del 2014.

II.—Que para atender temas de interés directo del Despacho del señor Ministro de Relaciones Exteriores, se hace necesario extender la permanencia en Costa Rica del Embajador Sancho Bonilla hasta el 25 de abril del 2014. **Por tanto,**

ACUERDAN:

Artículo 1°—Extender la llamada en consulta del Acuerdo Ejecutivo 0045-2014-SE-RE del 9 de abril del 2014 del señor Javier Sancho Bonilla, cédula de identidad número 1-0370-0819, Embajador de Costa Rica ante el Gobierno de Nicaragua, del 22 al 25 de abril del 2014.

Artículo 2°—Rige del 22 al 25 de abril del 2014.

Dado en la Presidencia de la República, a los treinta y un días del mes de marzo del dos mil catorce.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto a. í., Luis Fernando Salazar Alvarado.—1 vez.—O. C. N° 22950.—Solicitud N° 5110.—C-31690.—(IN2014075173).

MINISTERIO DE SALUD

N° DM-FP-4566-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1, y 28 aparte segundo inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico 2014; y el artículo 34 del “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transportes para funcionarios públicos”, emitido por la Contraloría General de la República.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al Dr. César Gamboa Peñaranda, cédula de identidad N° 1-0678-0708, Director de la Dirección de Garantía de Acceso a Servicios de Salud y Secretario Ejecutivo Técnico de Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos; al Lic. Ronny Stanley Muñoz Salazar, cédula de identidad N° 1-0561-0337, Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Asesor Legal del Consejo Nacional de Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos; a la Dra. Martha Romero Poveda, cédula de identidad N° 1-1027-0120, funcionaria de la Dirección de Garantía de Acceso a Servicios de Salud y de la Secretaría Ejecutiva Técnica de Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos; y a la Dra. Roselyn Serrano Vargas, cédula de identidad N° 1-1085-0267, funcionaria de la Dirección de Garantía de Acceso a Servicios de Salud y de la Secretaría Ejecutiva Técnica de Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos, para que asistan y participen actividad denominada “Gestión en Procuración y Trasplantes de Órganos” que tendrá lugar en Buenos Aires, Argentina, del 24 al 29 de agosto del 2014.

Artículo 2°—Los gastos del viaje de los funcionarios por concepto de alimentación y hospedaje serán financiados por presupuesto de Gobierno, Programa 631-02, Subpartida 1.05.04 viáticos al exterior por la suma de US\$ 2.520,00, cada uno, más US \$100,00 para taxis, montos sujetos a la respectiva liquidación.

Los tiquetes aéreos serán financiados con recursos de la Ley N° 9028 “Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la Salud”.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación de los funcionarios en la actividad citada, devengarán el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario los funcionarios, saldrán del país el día 23 de agosto y regresarán el día 30 de agosto del 2014.

Artículo 5°—Rige del 23 de agosto al 30 de agosto del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José a los doce días del mes de agosto del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5741.—C-44020.—(IN2014074522).

N° DM-FP-4567-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 aparte segundo inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la Dra. Nydia Amador Brenes, cédula de identidad N° 1-419-741, Jefe Unidad de Evaluación de Impacto de Acciones Estratégicas en Salud y Responsable Programa Control de Tabaco, para que asista y participe en la actividad denominada “Foro de Cooperación Sur-Sur sobre Control de Tabaco”; que se llevará cabo en Ciudad de Colonia del Sacramento, Uruguay, del 20 al 23 de agosto del 2014.

Artículo 2°—Los gastos de la funcionaria, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por el Centro de Cooperación Internacional para el Control de Tabaco (CCICT) y la Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional (AUCI), por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación de la funcionaria en la actividad, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario la funcionaria, estará saliendo del país el día 19 de agosto y regresando el 24 de agosto del 2014.

Artículo 5°—Rige a partir del 19 de agosto al 24 de agosto del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José a los trece días del mes de agosto del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5739.—C-29280.—(IN2014074512).

N° DM-FP-4568-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 aparte segundo inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la MSc. Sara Montero Salas, cédula de identidad N° 1-511-294 y al MSc. Rodrigo Fernández Hernández, cédula de identidad N° 3-243-797, funcionarios de la Dirección Regional de Rectoría de la Salud Brunca y a la Licda. Lilliam Rocío Flores Chinchilla, cédula de identidad N° 1-544-253, funcionaria que representa la Dirección de CEN CINAI, la Licda. Shirley Chinchilla Brenes, cédula de identidad N° 1-978-305, funcionaria Docente Área Técnica Regional, de la Región Central Este, la Licda. Elizabeth Sánchez Artavia, cédula de identidad N° 1-927-612, Jefe Oficina Local de San Vito-Coto Brus y la Licda. Jennifer Granados Zúñiga, cédula de identidad N° 1-1339-771, funcionaria Nutrición, Oficina Local de Talamanca, Limón, Licda. Grace Yanory Sandí Rojas, cédula

de identidad N° 6-227-424, Docente Equipo itinerante, CEN CINAI de la oficina local de San Vito-Coto Brus y la Dra. Andrea Morales Fiesler, cédula de identidad N° 1-986-993, Directora del Área Rectora de Salud de los Santos de la Dirección Regional de Rectoría de la Salud Central Este, para que asistan y participen en la actividad denominada “Gira de Instituciones Costarricenses a la Comarca Ngäbe y Bugle”; que se llevará cabo en Ciudad de Chiriquí, Panamá, del 18 al 22 de agosto del 2014.

Artículo 2°—Los gastos de los funcionarios, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por el Programa Conjunto para Mejorar la Seguridad Humana de Migrantes Temporales Ngäbe y Bugle en Costa Rica y Panamá, por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación de los funcionarios en la actividad, devengarán el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario los funcionarios, estarán saliendo del país el día 18 de agosto y regresando el 22 de agosto del 2014.

Artículo 5°—Rige a partir del 18 de agosto al 22 de agosto del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud, San José, a los catorce días del mes de agosto del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5740.—C-47530.—(IN2014074498).

N° DM-FP-4569-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 párrafo segundo inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la Lic. María Elena Aguilar Solano, cédula de identidad N° 2-336-402, funcionaria de la Unidad de Normalización y Control, Dirección de Protección al Ambiente Humano, para que asista y participe en la actividad denominada “Coloquio sobre el Codex Alimentarius para los Países de América Latina y el Caribe”; que se llevará cabo en la Ciudad de Santiago, Chile, del 26 al 28 de agosto del 2014.

Artículo 2°—Los gastos de la funcionaria, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por el Departamento de Agricultura de Estados Unidos en conjunto con el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura IICA.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación de la funcionaria en la actividad, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario la funcionaria, estará saliendo del país el día 26 de agosto y regresando el 28 de agosto del 2014.

Artículo 5°—Rige del 26 de agosto al 28 de agosto del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José a los diecinueve días del mes de agosto del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5739—C-27760.—(IN2014074511).

N° DM-FP-4570-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 párrafo segundo inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la Lic. Alejandra Acuña Navarro, cédula de identidad N° 1-539-613, Jefe de la Unidad de Planificación Estratégica y Evaluación de las Acciones en Salud, de la Dirección de Planificación Estratégica y Evaluación de las Acciones en Salud,

para que asista y participe en las actividades denominadas “Taller de Agenda Política e Información Estratégica para la Sostenibilidad de la Respuesta al VIH” y a la “Reunión Regional de Análisis y Lineamientos Estratégicos de la Empresa Privada en Centroamérica en su respuesta al VIH”; que se llevará a cabo en Guatemala, del 25 al 29 de agosto del 2014.

Artículo 2°—Los gastos de la funcionaria, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por el Proyecto Regional USAID/PASCA de Guatemala, por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación de la funcionaria en la actividad, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario la funcionaria, estará saliendo del país el día 24 de agosto y regresando el 30 de agosto del 2014.

Artículo 5°—Rige a partir del 24 de agosto al 30 de agosto del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José a los diecinueve días del mes de agosto del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5739.—C-30600.—(IN2014074517).

N° DM-FP-4571-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 párrafo segundo inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al Ing. Eugenio Androvetto Villalobos, cédula de identidad N° 1-780-653, Director de la Dirección de Protección al Ambiente Humano, para que asista y participe en la actividad denominada “Primera Misión de Intercambio con Autoridades y Personal Técnico del Ministerio de Ambiente y Agua MMAyA de Bolivia, esto con el fin de Gestar la Cooperación Triangular entre Costa Rica, Bolivia y Alemania”, que se llevará a cabo en La Paz, Bolivia, del 24 al 30 de agosto del 2014.

Artículo 2°—Los gastos del funcionario, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por la Agencia Alemana de Cooperación Técnica (GIZ), por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación del funcionario en la actividad, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario el funcionario, estará saliendo el día 24 de agosto y regresará el día 30 de agosto del 2014.

Artículo 5°—Rige del 24 de agosto al 30 de agosto del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José, a los diecinueve días del mes de agosto del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5739.—C-28840.—(IN2014074515).

N° DM-FP-4572-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 párrafo segundo inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la Dra. Priscilla Herrera García, cédula de identidad N° 1-1009-219, Directora General de Salud, para que asista y participe en la actividad denominada “XL Reunión del Congreso Consultivo del INCAP”, que se llevará a cabo en Ciudad de Guatemala, Guatemala, del 10 al 11 de setiembre del 2014.

Artículo 2°—Los gastos de la funcionaria, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por el Instituto de Nutrición de Centroamérica y Panamá (INCAP), por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación de la funcionaria en la actividad, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario la funcionaria, estará saliendo del país el día 9 de setiembre y regresando el 12 de setiembre del 2014.

Artículo 5°—Rige del 9 de setiembre al 12 de setiembre del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José, a los veintiséis días del mes de agosto del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5740.—C-23750.—(IN2014074505).

N° DM-FP-4574-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 párrafo segundo inciso b) de la Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la Licda. María Gabriela Castro Páez, cédula de identidad N° 1-441-840, Directora de la Dirección de CEN CINAI, para que asista y participe en la actividad denominada “**Apoyando los países del SICA para enfrentar los nuevos desafíos de la malnutrición: Las Enfermedades Crónicas relacionadas a la Nutrición**”, que se llevará a cabo en la Ciudad de Guatemala, Guatemala, el día 10 de setiembre del 2014.

Artículo 2°—Los gastos de la funcionaria, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por el Instituto de Nutrición de Centroamérica y Panamá (INCAP), por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación de la funcionaria en la actividad, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario la funcionaria, estará saliendo el día 09 de setiembre y regresará el día 11 de setiembre del 2014.

Artículo 5°—Rige del 09 de setiembre al 11 de setiembre del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José, a los veintiséis días del mes de agosto del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5740.—C-28800.—(IN2014074501).

N° DM-FP-4575-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 párrafo segundo inciso b) de la Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al Dr. Luis Tacsan Chen, cédula de identidad N° 5-122-155, Director y la MSc. Melany Ascencio Rivera, cédula de identidad N° 8-054-196, Jefe de la Unidad Gestión Investigación en Salud de la Dirección de Desarrollo Científico y Tecnológico para que asistan y participen en la actividad denominada “Taller Scaling Up Rice Fortification in Asia”, que se llevará a cabo en la Ciudad de Bangkok, Tailandia, del 16 al 19 de setiembre del 2014.

Artículo 2°—Los gastos de los funcionarios, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por el Programa Mundial de Alimentos, por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación de los funcionarios en la actividad, devengarán el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario los funcionarios, estarán saliendo el día 12 de setiembre y regresarán el día 21 de setiembre del 2014.

Artículo 5°—Rige del 12 de setiembre al 21 de setiembre del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José, a los veintiún días del mes de marzo del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5740.—C-26010.—(IN2014074503).

N° DM-FP-4576-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 párrafo segundo inciso b) de la “Ley General de la Administración Pública” N° 6227 del 2 de mayo de 1978.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la MSc. Margarita Claramunt Garro, cédula de identidad No. 1-585-321, funcionaria de la Dirección de Planificación y Evaluación de las Acciones en Salud, para que asista y participe en la actividad denominada “Enfermedades No Transmisibles Relacionadas a la Nutrición”; que se llevará cabo en la ciudad de Guatemala, Guatemala, del 8 al 11 de setiembre del 2014.

Artículo 2°—Los gastos de la funcionaria, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por el Instituto de Nutrición de Centroamérica y Panamá (INCAP), por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación de la funcionaria en la actividad, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario la funcionaria, estará saliendo del país el día 7 de setiembre y regresando el 12 de setiembre del 2014.

Artículo 5°—Rige a partir del 7 de setiembre al 12 de setiembre del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José, a los veintiséis días del mes de agosto del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5739.—C-24790.—(IN2014074513).

N° DM-FP-4694-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 párrafo segundo inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al Dr. Luis Tacsan Chen, cédula de identidad N° 5-122-155, Director y la MSc. Melany Ascencio Rivera, cédula de identidad N° 8-054-196, Jefe de la Unidad Gestión Investigación en Salud, ambos funcionarios de la Dirección de Desarrollo Científico y Tecnológico para que asistan y participen en la actividad denominada “Roadmap Validation and Consultation Workshop”, que se llevará a cabo en la Ciudad de Madrid, España, del 21 al 23 de octubre del 2014.

Artículo 2°—Los gastos de los funcionarios, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por EU-LAC Health Project, por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación de los funcionarios en la actividad, devengarán el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario los funcionarios, estarán saliendo el día 20 de octubre y regresarán el día 24 de octubre del 2014.

Artículo 5°—Rige del 20 de octubre al 24 de octubre del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José a los ocho días del mes de setiembre del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5750.—C-25980.—(IN2014074594).

N° DM-FP-4695-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 párrafo segundo, inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al Dr. Allan Varela Rodríguez, cédula de identidad N° 1-737-182, Jefe de la Unidad de Servicios de Salud de la Dirección de Garantía de Acceso a Servicios de Salud, para que asista y participe en la actividad denominada “Mejorando el Acceso y la Cobertura en Programas de Prevención del VIH para poblaciones claves en América Latina”; que se llevará cabo en la Ciudad de San Salvador, El Salvador, del 23 al 26 de setiembre del 2014.

Artículo 2°—Los gastos del funcionario, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por la ONUSIDA junta con la SE-COMISCA, el mecanismo de coordinación Regional de la respuesta al VIH, TB y la Malaria en América Central, USAID, CDC, OPS y el Fondo Global, por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación del funcionario en la actividad, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario el funcionario, estará saliendo del país el día 22 de setiembre y regresando el 27 de setiembre del 2014.

Artículo 5°—Rige a partir del 22 de setiembre al 27 de setiembre del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José a los ocho días del mes de setiembre del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5750.—C-27780.—(IN2014074596).

N° DM-FP-4698-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 párrafo segundo inciso b) de la “Ley General de la Administración Pública” N° 6227 del 02 de mayo de 1978.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la MSc. Cecilia Gamboa Cerda, cédula de identidad N° 1-444-994, funcionaria Dirección de Planificación y Evaluación de las Acciones en Salud, para que asista y participe en la actividad denominada “Congreso de Frutas y Vegetales”; que se llevará cabo en la ciudad de Santa Fe, Argentina, del 29 al 31 de octubre del 2014.

Artículo 2°—Los gastos de la funcionaria, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por la Fundación 5 al día Argentina, por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación de la funcionaria en la actividad, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario la funcionaria, estará saliendo del país el día 28 de octubre y regresando el 1° de noviembre del 2014.

Artículo 5°—Rige a partir del 28 de octubre al 1° de noviembre del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José a los diez días del mes de setiembre del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5749.—C-23480.—(IN2014074606).

N° DM-FP-4793-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 párrafo segundo inciso b) de la “Ley General de la Administración Pública” N° 6227 del 2 de mayo de 1978.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la MSc. Lidia María Conejo Morales, cédula de identidad N° 1-593-748, Directora Regional CEN CINAI de la Central Sur, para que asista y participe en la actividad denominada “Apoyando los países del SICA para enfrentar los nuevos desafíos de la malnutrición: Las Enfermedades Crónicas relacionadas a la Nutrición”; que se llevará a cabo en la ciudad de Guatemala, Guatemala, el 10 de setiembre del 2014.

Artículo 2°—Los gastos de la funcionaria, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por el Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá (INCAP), por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación de la funcionaria en la actividad, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario la funcionaria, estará saliendo del país el día 9 de setiembre y regresando el 11 de setiembre del 2014.

Artículo 5°—Rige a partir del 9 de setiembre al 11 de setiembre del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José a los ocho días del mes de setiembre del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5750.—C-25400.—(IN2014074598).

N° DM-FP-4800-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 párrafo segundo inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la Dra. María Cecilia Zamora Seco, cédula de identidad N° 3-253-227, funcionaria de la Dirección de Regulación Productos Interés Sanitario, para que asista y participe en la actividad denominada “Foro Regulatorio Internacional sobre Dispositivos Médicos”; que se llevará a cabo en Ottawa, Canadá, del 6 al 10 de octubre del 2014.

Artículo 2°—Los gastos de la funcionaria, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por la Organización Panamericana de la Salud y la Organización Mundial de la Salud (OPS/OMS), por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación de la funcionaria en la actividad, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario la funcionaria, estará saliendo del país el día 5 de octubre y regresando el 11 de octubre del 2014.

Artículo 5°—Rige a partir del 5 de octubre al 11 de octubre del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José a los diecinueve días del mes de setiembre del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5749.—C-27290.—(IN2014074605).

N° DM-FP-4802-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 aparte segundo inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al Dr. César Gamboa Peñaranda, cédula de identidad N° 1-678-708, Director de la Dirección de Garantía de Acceso a Servicios de Salud, para que asista y participe en la actividad denominada “XIV Reunión de la Red-Consejo Iberoamericano de Donación y Trasplante de Órganos”, que se llevará a cabo en la Ciudad de Brasilia, Brasil, del 11 al 13 de noviembre del 2014.

Artículo 2°—Los gastos del funcionario, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por la Organización Panamericana de la Salud (OPS), por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación del funcionario en la actividad, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario el funcionario, estará saliendo el día 10 de noviembre y regresará el día 14 de noviembre del 2014.

Artículo 5°—Rige a partir del 10 de noviembre al 14 de noviembre del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José a los veinticinco días del mes de setiembre del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5750.—C-24770.—(IN2014074599).

N° DM-FP-4803-14

LA MINISTRA DE SALUD

Con fundamento en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; 25 párrafo 1 y 28 aparte segundo inciso b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar a la Dra. Teresita Solano Chinchilla, cédula de identidad N° 1-430-380, funcionaria de la Dirección de Vigilancia de la Salud, para que asista y participe en la actividad denominada “Taller Regional Mejorando el Acceso y la Cobertura en Programas de Prevención del VIH para Poblaciones Claves en América Latina”; que se llevará a cabo en la Ciudad de San Salvador, El Salvador, del 23 al 26 de setiembre del 2014.

Artículo 2°—Los gastos de la funcionaria, por concepto de transporte, alimentación y hospedaje serán cubiertos por la ONUSIDA, por lo que no existe gasto a cargo del erario público.

Artículo 3°—Durante los días de vigencia del presente acuerdo en los que se autoriza la participación de la funcionaria en la actividad, devengará el 100% de su salario.

Artículo 4°—Para efectos de itinerario la funcionaria, estará saliendo del país el día 22 de setiembre y regresando el 27 de setiembre del 2014.

Artículo 5°—Rige a partir del 22 de setiembre al 27 de setiembre del 2014.

Dado en el Ministerio de Salud. San José a los diecinueve días del mes de setiembre del dos mil catorce.

Publíquese.—Dra. María Elena López Núñez, Ministra de Salud.—1 vez.—O. C. N° 22920.—Solicitud N° 5750.—C-24870.—(IN2014074601).

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR

N° 073-2014

LA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; artículo 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; el artículo 8, inciso b) de la Ley 7638 del 30 de octubre de 1996, Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica; así como lo dispuesto en la Ley N° 9193 del 29 de noviembre de 2013, Ley de Presupuesto Ordinario y

Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2014 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, y,

Considerando:

1°—Que del 25 al 26 de marzo de 2014 se llevará a cabo en Ginebra-Suiza la reunión del grupo de expertos, liderado por la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Comercio y Desarrollo (UNCTAD, por sus siglas en inglés), en la cual se pretende discutir los desafíos para medir el comercio internacional de servicios de Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) y servicios que se prestan por medio de TICs; evento de interés para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación del señor Francisco Monge Ariño resulta de gran relevancia y durante su estadía procurará cumplir los siguientes objetivos específicos: 1) contribuir con este esfuerzo por tratar de medir el comercio de servicios de TICs y servicios prestados por medio de TICs, el cual se da en el marco del trabajo de un grupo que lidera UNCTAD y que conforman también la Organización Mundial del Comercio (OMC), la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), la Unión Internacional de Telecomunicaciones (ITU, por sus siglas en inglés) y la Comisión Económica y Social de las Naciones Unidas para el Oeste Asiático (UNESCA, por sus siglas en inglés); 2) permitir que Costa Rica tenga una participación activa y constructiva en la red internacional de investigación sobre el tema muy relevante hoy día, de gran complejidad técnica y del mayor interés para el país, en razón del creciente rol protagónico de los servicios en la economía y en las exportaciones totales y; 3) conocer de primera mano los criterios de expertos a nivel mundial sobre este tema y realizar un intercambio de experiencias que permita fortalecer el trabajo del país en este campo.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Francisco Monge Ariño, portador de la cédula N°1-873-100, Subdirector de la Dirección General de Comercio Exterior, para que participe en lo indicado en el considerando 1° y 2° y del precitado acuerdo en Ginebra-Suiza, del 25 al 26 de marzo de 2014. Por efectos de itinerario y rutas de vuelo desde y hacia el lugar de destino viaja a partir del 23 de marzo y retorna a Costa Rica hasta el 27 de marzo de 2014.

Artículo 2°—Los gastos del señor Francisco Monge Ariño, por concepto de transporte aéreo, hospedaje y alimentación, serán cubiertos por la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Comercio y Desarrollo (UNCTAD). Los gastos por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de transporte terrestre, serán cubiertos con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504 del Programa 796. Lo correspondiente a la tarifa de escaneo, rayos X o inspección de equipaje (Ley 7664-Decreto N° 36341-MAG, artículo 3), será cubierto por las mismas subpartidas y por el mismo programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía fax e Internet al Ministerio de Comercio Exterior. Asimismo, para hacer escala en Madrid-España por conexión.

Artículo 3°—Rige a partir del 23 al 27 de marzo de 2014.

San José, a los once días del mes de marzo del dos mil catorce.

Anabel González, Ministra de Comercio Exterior.—1 vez.—O. C. N° 19734.—Solicitud N° 2344.—C-69360.—(IN2014074452).

N° 083-2014

LA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20 y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1) y 28 inciso 2) acápites b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; así como lo dispuesto en la Ley N° 9193 del 29 de noviembre de 2013, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2014 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, y,

Considerando:

1°—Que el 20 de marzo de 2014 el señor Ronald Saborío Soto viajará a París, Francia para participar en reuniones con el señor Simón Upton, Director de Medio Ambiente, señor Robert Ford, funcionario de la División de Asuntos Económicos, señor Mario Pezzini, Director del Centro de Desarrollo y la señora Gabriela Ramos, Jefe de Gabinete del Secretario General de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo (OCDE), con el fin de promover los objetivos de la agenda de comercio e inversión costarricense, orientados a reforzar el interés de continuar profundizando y mejorando su participación en la OCDE- en una etapa preparatoria crucial para iniciar un proceso formal de adhesión en 2015-, fortaleciendo la alianza con los países miembros y la Secretaría de la organización y el conocimiento que en su seno se tiene de experiencias exitosas con las que Costa Rica puede contribuir.

2°—Que la participación del señor Ronald Saborío Soto resulta de particular relevancia y durante su estadía procurará cumplir con los siguientes objetivos específicos: 1) informar a la Secretaría sobre los avances del plan de acción que el país ha adoptado con miras a recibir una invitación formal para adherirse en 2015; y reafirmar el compromiso del Gobierno de la República de avanzar en las acciones programadas para preparar el camino hacia la adhesión y buscar el continuo apoyo de la Secretaría a dichos esfuerzos.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Ronald Saborío Soto, cédula N° 2-368-158, con rango de Embajador de la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización Mundial del Comercio (OMC), para que viaje de Ginebra-Suiza, a París- Francia para participar en lo indicado en el considerando 1° y 2° del precitado acuerdo, el 20 de marzo de 2014.

Artículo 2°—Cubrir los gastos del señor Ronald Saborío Soto, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte; por concepto de alimentación, hospedaje y por concepto de transporte terrestre vía tren, con recursos de la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización Mundial del Comercio (OMC). También se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía fax e Internet.

Artículo 3°—Rige a partir del 20 de marzo de 2014.

San José, a los diecinueve días del mes de marzo de dos mil catorce.

Anabel González, Ministra de Comercio Exterior.—1 vez.—O. C. N° 19734.—Solicitud N° 2341.—C-53720.—(IN2014074461).

N° 209-2014

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20 y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1) y 28 inciso 2) acápites b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; así como lo dispuesto en la Ley N° 9193 del 29 de noviembre de 2013, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2014 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, y,

Considerando:

1°—Que el 17 de junio de 2014 el señor Ronald Saborío Soto viajará a París-Francia para participar en reuniones con el señor Marcos Bonturi, Director de Relaciones Globales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y los Embajadores ante dicha organización, para promover los objetivos de la agenda de comercio e inversión costarricense orientados a reforzar el interés de continuar profundizando y mejorando su participación en la OCDE, en una etapa preparatoria crucial para iniciar un proceso formal de adhesión en 2015, fortaleciendo la alianza con los países miembros y la Secretaría de la organización.

2°—Que la participación del señor Ronald Saborío Soto resulta necesaria a fin de cumplir los siguientes objetivos específicos: 1)reunirse con el señor Marcos Bonturi, Director de

Relaciones Globales de la OCDE, señor Nicola Bonucci, Director Legal de la OCDE con el objetivo de discutir los avances en el proceso de acercamiento de Costa Rica a la OCDE y; 2) reunirse con los Embajadores ante la OCDE de Estados Unidos, Eslovenia y Chile para presentarle los avances de Costa Rica en el proceso de acercamiento a la OCDE.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Ronald Saborío Soto, cédula N° 2-368-158, con rango de Embajador de la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización Mundial del Comercio (OMC), para que viaje de Ginebra-Suiza, a París-Francia para participar en reuniones con el señor Marcos Bonturi, Director de Relaciones Globales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y los Embajadores ante dicha organización, el 17 de junio de 2014.

Artículo 2°—Cubrir los gastos del señor Ronald Saborío Soto, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte; por concepto de alimentación y por concepto de transporte terrestre vía tren, con recursos de la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización Mundial del Comercio (OMC). También se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía fax e Internet.

Artículo 3°—Rige a partir del 17 de junio de 2014.

San José, a los trece días del mes de junio de dos mil catorce.

Jhon Fonseca Ordóñez, Ministro de Comercio Exterior a. í.—1 vez.—O. C. N° 19734.—Solicitud N° 2348.—C-53110.—(IN2014074437).

N° 214-2014

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; artículo 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; el artículo 8, inciso b) de la Ley 7638 del 30 de octubre de 1996, Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica; así como lo dispuesto en la Ley N° 9193 del 29 de noviembre de 2013, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2014 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, y,

ACUERDA:

Artículo 1°—Modificar el Artículo Segundo del Acuerdo de Viaje número 185-2014, de fecha 5 de junio de 2014, para que se lea de la siguiente manera:

“Artículo 2°—Cubrir los gastos del señor Francisco Monge Ariño, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$987,36 (novecientos ochenta y siete dólares con 36 centavos), con recursos de Convenio COMEX-PROCOMER. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos por el mismo Convenio. Así, como lo correspondiente a la tarifa de escaneo, rayos X o inspección de equipaje (Ley 7664- Decreto N° 36341-MAG, artículo 3). Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado, envío de documentos vía fax e Internet al Ministerio de Comercio Exterior. Asimismo, para hacer escala en Houston-Estados Unidos de América, por conexión. Por efectos de itinerario y rutas de vuelo viaja el 09 de junio y regresa a Costa Rica hasta el 12 de junio de 2014.”

Artículo 2°—En lo no expresamente modificado el resto del Acuerdo 185-2014, se mantiene igual.

San José, a los diecisiete días del mes de junio del dos mil catorce.

Alexander Mora Delgado, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—O. C. N° 19734.—Solicitud N° 2342.—C-35580.—(IN2014074459).

N° 231-2014

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; así como lo dispuesto en la Ley N° 9193 del 29 de noviembre de 2013, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2014 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, y,

Considerando:

1°—Que del 1° al 02 de julio de 2014 el señor Luis Adolfo Fernández López viajará a París-Francia para representar a Costa Rica en la reunión de alto nivel del Centro de Desarrollo de la (OCDE); evento de particular relevancia para el Ministerio de Comercio Exterior.

2°—Que la participación del funcionario Luis Adolfo Fernández López resulta necesaria a fin de cumplir los siguientes objetivos específicos: 1) participar en la reunión de alto nivel del Centro de Desarrollo de la OCDE, en la que se discutirán temas como el incremento de la productividad en países de desarrollo medio, el desarrollo de estrategias nacionales, coherencia social para el desarrollo y el futuro del Centro de Desarrollo de la OCDE; 2) aprovechar el diálogo que tendrá lugar en las reuniones para compartir la experiencia de Costa Rica y aprender de las experiencias, políticas y prácticas de los otros países participantes y; 3) aprovechar la ocasión para fortalecer la red de contactos que se ha establecido con los países miembros de la OCDE y reforzar el interés del país en continuar profundizando y mejorando su participación en la OCDE, con miras a una eventual membresía.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Luis Adolfo Fernández López, portador de la cédula de identidad número N° 1-847-836, Negociador Comercial de la Organización Mundial del Comercio, con rango de Ministro Consejero de la Misión de Costa Rica ante la OMC, para que viaje de Ginebra-Suiza a París-Francia, para representar a Costa Rica en la reunión de alto nivel del Centro de Desarrollo de la (OCDE), a efectuarse el 1° de julio de 2014.

Artículo 2°—Cubrir los gastos del señor Luis Adolfo Fernández López, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte, alimentación y hospedaje, a saber \$302,68 (trescientos dos dólares con 48 centavos), sujeto a liquidación, con recursos de la Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización Mundial del Comercio (OMC). Los gastos de transporte terrestre vía tren también serán cubiertos por la Misión. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía fax e Internet. Por efectos de itinerario y rutas terrestres retorna a Ginebra, Suiza hasta el 02 de julio de 2014.

Artículo 3°—Rige del 1° y hasta el 02 de julio de 2014.

San José, a los treinta días del mes de junio de dos mil catorce.

Jhon Fonseca Ordóñez, Ministro de Comercio Exterior a. í.—1 vez.—O. C. N° 19734.—Solicitud N° 2346.—C-54250.—(IN2014074446).

N° 241-2014

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política, artículos 25 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; así como lo dispuesto en la Ley N° 9193 del 29 de noviembre de 2013, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2014 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, y,

ACUERDA:

Artículo 1°—Modificar el Artículo Segundo del Acuerdo de Viaje número 177-2014, de fecha 03 de junio 2014, para que se lea de la siguiente manera:

“Artículo 2°—Cubrir los gastos de la señora Sylvia van der Laat Villalobos, por concepto de transporte terrestre y de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte, con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504 del Programa 796. De igual manera, el reconocimiento de gastos conexos por pago de equipaje, según los artículos 31 y 52 del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para funcionarios públicos, dado que por política de la aerolínea American Airlines se está cobrando un monto de \$25,00 dólares por cada maleta que sea chequeada tanto a la salida como al regreso a Costa Rica. Los gastos por concepto de transporte aéreo, alimentación y hospedaje serán cubiertos por la Organización de los Estados Americanos (OEA). Se le autoriza para hacer escala en Miami-Estados Unidos de América por conexión.”

Artículo 2°—En lo no expresamente modificado el resto del Acuerdo 177-2014, se mantiene igual.

San José, a los once días del mes de julio del 2014.

Alexander Mora Delgado, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—O. C. N° 19734.—Solicitud N° 2347.—C-32510.—(IN2014074441).

N° 264-2014

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; artículo 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; el artículo 8, inciso b) de la Ley 7638 del 30 de octubre de 1996, Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica; así como lo dispuesto en la Ley N° 9193 del 29 de noviembre de 2013, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2014 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, y,

Considerando:

1°—Que el artículo 2 de la Ley N° 7638, Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, establece que el Ministerio de Comercio Exterior tiene como facultad definir y dirigir la política comercial externa y de inversión; dirigir las negociaciones comerciales y de inversión, bilaterales y multilaterales, así como suscribir tratados y convenios sobre esas materias. En atención de estas prerrogativas, el Ministerio debe ejercer todas las acciones necesarias para lograr una adecuada aplicación de los acuerdos comerciales suscritos y con esto maximizar su aprovechamiento.

2°—Que los productos originarios costarricenses no están recibiendo, por parte de El Salvador, el tratamiento arancelario preferencial otorgado bajo el Tratado de Libre Comercio República Dominicana-Centroamérica-Estados Unidos. En aras de brindar certeza jurídica a los operadores económicos, Costa Rica activó el mecanismo de solución de controversias del Tratado, cuyo procedimiento establece que una vez finalizada la etapa de actuaciones escritas corresponde a las partes presentar sus argumentos ante el Grupo Arbitral en la audiencia oral. En dicha audiencia se llevará a cabo una exposición amplia de los argumentos del país, se responderá a los razonamientos de El Salvador, se escucharán los argumentos de las terceras partes, se responderá a las preguntas del Tribunal y las Partes emitirán sus conclusiones.

3°—Que para la audiencia será necesario el apoyo de diferentes funcionarios de COMEX, dado que se trata de una de las etapas más complejas e importantes de todo el proceso. Involucra una gran preparación por parte de todo el equipo para exponer de forma clara todos los argumentos plasmados en la fase escrita del arbitraje. Adicionalmente, conlleva una labor logística de preparación de la presentación, réplicas, preguntas a la contraparte, a terceras partes

y respuestas a las interrogantes que formule el Grupo Arbitral. Por lo tanto, resulta de la mayor importancia contar con la presencia de las personas que han estado involucradas en la elaboración de los argumentos orales y que tienen un conocimiento amplio del caso.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Francisco Monge Ariño, portador de la cédula N° 1-873-100, Subdirector de la Dirección General de Comercio Exterior, para asistir, representar y defender los intereses de Costa Rica en la audiencia oral del proceso de Solución de Controversias interpuesto por Costa Rica contra El Salvador; específicamente por la no aplicación del programa de desgravación arancelaria a las importaciones de productos originarios de Costa Rica por parte de El Salvador al amparo del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica, República Dominicana y Estados Unidos (CAFTA-DR), a efectuarse el 12 de agosto de 2014, en El Salvador. Durante su estadía procurará cumplir los siguientes objetivos específicos: 1) preparar la presentación que se realizará en la audiencia, desarrollar argumentos, elaborar interrogatorios y contrainterrogatorios; 2) ejercer la representación y defensa del Gobierno de Costa Rica ante el Grupo Arbitral constituido al amparo del capítulo 20 del CAFTA-DR durante la audiencia oral programada, de conformidad con el calendario de trabajo establecido; y 3) responder las preguntas y facilitar la información que sea requerida por el Grupo Arbitral durante la audiencia. El señor Francisco Monge Ariño, viajará a partir del 10 de agosto con el objetivo de contar con el día 11 de agosto para la preparación y revisión de argumentos, así como la preparación de los interrogatorios de la contraparte y del Grupo Arbitral. Por efectos de itinerario y rutas de vuelo retorna a Costa Rica hasta el 13 de agosto de 2014.

Artículo 2°—Cubrir los gastos del señor Francisco Monge Ariño, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte y de alimentación y hospedaje, a saber \$568,16 (quinientos sesenta y ocho dólares con 16 centavos), sujeto a liquidación, con recursos de COMEX de la subpartida 10501, 10503 y 10504 del programa 796. Asimismo, lo correspondiente a la tarifa de escaneo, rayos X o inspección de equipaje (Ley 7664-Decreto N° 36341-MAG, artículo 3). El transporte aéreo será cubierto por la subpartida 10503 del Programa 792. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado, envío de documentos vía fax e Internet al Ministerio de Comercio Exterior.

Artículo 3°—Rige del 10 y hasta el 13 de agosto de 2014.

San José, a los cuatro días del mes de agosto del dos mil catorce.

Alexander Mora Delgado, Ministro de Comercio Exterior.—1 vez.—O. C. N° 19734.—Solicitud N° 2345.—C-94030.—(IN2014074449).

N° 317-2014

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 inciso 20) y 146 de la Constitución Política; artículo 25 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; el artículo 8, inciso b) de la Ley 7638 del 30 de octubre de 1996, Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica; así como lo dispuesto en la Ley N° 9193 del 29 de noviembre de 2013, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2014 y en los artículos 7, 31 y 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, y,

Considerando:

1°—Que la “Iniciativa sobre Cadenas Globales de Valor, producción, transformación y desarrollo” de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) es una plataforma de diálogo e intercambio de conocimientos. Está dirigida a mejorar la evidencia y a identificar lineamientos de política pública que contribuyan a impulsar el desarrollo de sus miembros mediante la participación y el escalamiento en Cadenas Globales de Valor. Dicha iniciativa forma parte de la estrategia de la OCDE sobre

desarrollo, adoptada por el Consejo de Ministros de la organización en mayo del 2012. Costa Rica es uno de los 17 países que integran esta iniciativa, participa activamente en las reuniones convocadas y forma parte del Comité Directivo. La próxima reunión de dicho Comité Directivo se celebrará, mediante el taller “Exámenes metodológicos sobre Cadenas Globales de Valor, Producción, Transformación y Desarrollo de la OCDE”

2°—Que en este sentido, el 02 de octubre de 2014 se llevará a cabo en Estambul-Turquía, el taller “Exámenes metodológicos sobre Cadenas Globales de Valor, producción, transformación y desarrollo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)”. La participación en dicho taller es un medio para mejorar el acercamiento a la OCDE y el involucramiento en iniciativas claves de la organización, con miras a preparar el camino para iniciar un proceso formal de adhesión en el 2015.

ACUERDA:

Artículo 1°—Designar al señor Francisco Monge Ariño, portador de la cédula N° 1-873-100, Subdirector General de Comercio Exterior, para participar en el taller “Exámenes metodológicos sobre Cadenas Globales de Valor, producción, transformación y desarrollo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)”, a efectuarse el 02 de octubre de 2014 en Estambul-Turquía. Durante su estadía procurará cumplir los siguientes objetivos específicos: 1) atender la invitación para participar en la reunión del Comité Directivo de la Iniciativa sobre Cadenas Globales de Valor, producción, transformación y desarrollo de la OCDE, con miras a contribuir a impulsar formas de consolidar la participación y promover un constante escalamiento en las Cadenas Globales de Valor; 2) compartir la experiencia de Costa Rica en la definición de políticas comerciales y de inversión en el entorno mundial actual. Asimismo, explicar las acciones que impulsa el país para incrementar su competitividad, generar crecimiento, empleo, mejoramiento industrial y desarrollo tecnológico, gracias a la exitosa participación en Cadenas Globales de Valor; y 3) contribuir en la discusión, análisis y reflexión de las temáticas de la iniciativa, recogiendo elementos de las experiencias de los participantes que puedan resultar valiosas en el desarrollo interno de políticas públicas dirigidas a potenciar estos temas.

Artículo 2°—Los gastos del señor Francisco Monge Ariño, por concepto de impuestos, tributos o cánones que se deban pagar en las terminales de transporte, de alimentación y hospedaje durante su viaje oficial, a saber \$340,40 (trescientos cuarenta dólares con 40 centavos), sujeto a liquidación, con recursos de COMEX de las subpartidas 10501, 10503 y 10504 del Programa 792. Los gastos de transporte aéreo serán cubiertos con recursos de la subpartida 10503 del programa 792. Lo correspondiente a la tarifa de escaneo, rayos X o inspección de equipaje (Ley 7664- Decreto N° 36341-MAG, artículo 3), será cubierto por las mismas subpartidas y por el mismo programa. Se le autoriza para realizar llamadas telefónicas, fotocopiado y envío de documentos vía fax e Internet al Ministerio de Comercio Exterior. Asimismo, para hacer escala en New York-Estados Unidos de América, Múnich y Frankfurt-Alemania, por conexión. Por efectos de itinerario y rutas de vuelo viaja hacia el lugar de destino el 30 de setiembre de 2014. Por cuenta personal, el señor Francisco Monge Ariño retorna a Costa Rica hasta el 12 de octubre de 2014 y todos los gastos en que incurra en estas fechas serán cubiertos en forma directa. El día 3 de octubre se le reconocerá en lo que corresponda, según el artículo 43 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos. Los días 4, 5, 11 y 12 de octubre corresponden a fines de semana y del 06 al 10 de octubre del presente año, se le aplicarán al período de vacaciones vigente.

Artículo 3°—Rige del 30 de setiembre al 12 de octubre de 2014.

San José, a los once días del mes de setiembre del dos mil catorce.

Jhon Fonseca Ordóñez, Ministro de Comercio Exterior a. í.—1 vez.—O. C. N° 19734.—Solicitud N° 2343.—C-92580.—(IN2014074456).

DOCUMENTOS VARIOS

GOBERNACIÓN Y POLICÍA

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

AVISO

El Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, hace constar: Que la Asociación de Desarrollo Integral de Buena Vista de Guatuso Alajuela. Por medio de su representante: Manuel Antonio Cruz García, cédula 8-510-722 ha hecho solicitud de inscripción de la siguiente reforma al estatuto: Artículo N° 17 para que en adelante se lea así: Artículo 17: agregándose que se permita la figura de tres suplentes y tres vocales, respetando la equidad de género, podrán ser reelectos indefinidamente, la forma de votación será individual y secreta y por mayoría de votos. Dicha reforma es visible a folio 48 del tomo I del expediente de la organización comunal en mención que se encuentra en el Departamento de Registro de la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, asimismo, dicha modificación fue aprobada mediante asamblea general ordinaria de afilados celebrada el día 20 de Setiembre del 2014. En cumplimiento de lo establecido en los artículos 17, 19 y 34 del Reglamento a la Ley 3859 “Sobre Desarrollo de la Comunidad” que rige esta materia, se emplaza por el término de ocho días hábiles, a partir de la publicación de este aviso, a cualquier persona, pública o privada y en especial a la Municipalidad, para que formulen los reparos que estimen pertinentes a la inscripción en trámite, manifestándolo por escrito a esta Dirección Legal y de Registro.—San José, a las quince horas veinte minutos del día veintisiete de octubre del dos mil catorce.—Licda. Rosibel Cubero Paniagua, Jefa Departamento de Registro.—1 vez.—(IN2014074340).

HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

Derogatoria de la resolución N° DGT-013-2010 de las nueve horas treinta minutos del veintiséis de agosto de dos mil diez, publicada en *La Gaceta* N° 189 del 29 de setiembre de 2010.

DGT-R-38-2014.—San José, a las ocho horas del diez de setiembre de dos mil catorce.

Considerando:

I.—Que el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, faculta a la Dirección General de Tributación para dictar normas generales tendientes a lograr la correcta aplicación de las normas tributarias, dentro de los límites que fijen las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

II.—Que la actividad administrativa debe realizarse conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico, por lo que el intérprete y aplicador de las normas tributarias debe realizar tal labor en función de los principios constitucionales tributarios que rigen nuestro sistema, otorgándole el sentido lógico y legal a las normas jurídicas que interpreta o integra, garantizando en todo momento el debido proceso.

III.—Que la Ley N° 9069 denominada “Ley de Fortalecimiento de la Gestión Tributaria”, modificó el artículo 144 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, estableciendo que una vez notificado el acto administrativo de liquidación de oficio el ingreso respectivo deberá hacerse dentro de los treinta días siguientes; por lo que se hace necesario derogar la resolución DGT-013-2010 de 26 de agosto de 2010, la cual establece el procedimiento para la liquidación de obligaciones tributarias, créditos y sanciones administrativas, debido a que ya no se ajusta al Código citado.

IV.—Que mediante la resolución del Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Sexta, del Segundo Circuito Judicial de Goicoechea, N° 151-2013-VI de las 16:15 horas del 18 de diciembre de 2013, se decretó la improcedencia de formalidades internas para cumplir con el mandato de una sentencia judicial que ordena la devolución o reintegro de sumas de dinero que se paguen por aquellos contribuyentes cuyos actos administrativos fueron anulados.

V.—Que el artículo 174 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, así como el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública establecen que la Administración podrá prescindir del trámite de publicidad, por razones de interés público o de urgencia, debidamente consignadas en el proyecto de disposición general.

VI.—Que en virtud de lo anterior, esta Administración Tributaria ha valorado tanto de interés público como de urgencia, el derogar la resolución DGT-013-2010 de 26 de agosto de 2010, debido a que, de acuerdo con las razones expuestas anteriormente, ésta ya no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 144 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, para la determinación de los tributos; ni al proceso de liquidación de las sentencias que provengan de sede jurisdiccional producto de un cobro o una devolución de impuestos, lo cual genera el pago de intereses a cargo de la Administración. Por tal razón se prescinde del trámite de publicidad regulado en el artículo 174 del citado Código.

VII.—Por las razones anteriormente expuestas, resulta necesario derogar la resolución N° DGT-013-2010, publicada en La Gaceta N° 189 del 29 de setiembre de 2010. **Por tanto,**

LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN, RESUELVE:

Artículo 1°—Deróguese la resolución N° DGT-013-2010 de las nueve horas treinta minutos del veintiséis de agosto de dos mil diez.

Artículo 9°—Vigencia. Rige a partir de su publicación.

Publíquese.—Carlos Vargas Durán, Director General.—1 vez.—O. C. N° 3400020956.—Solicitud N° 22045.—C-39740.—(IN2014073238).

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

El Roble Puntarenas, Aduana de Caldera, a las trece horas con treinta minutos del día diecisiete de octubre de dos mil catorce.

Conoce esta Gerencia la delegación expresa de competencias en la Subgerencia de esta Aduana en relación a la directriz DGA-368-2014 del 12 de junio de 2014, dictada por el señor Director General de Aduanas en donde se emitió lineamientos, respecto a las delegaciones de funciones de los Gerentes de las Aduanas, y se dejó sin efecto la directriz DGA-448-2013 del 18 de octubre del 2013.

Resultando:

I.—Que por medio de la directriz DGA-368-2014 del 12 de junio de 2014, el señor Director General de Aduanas emitió lineamientos de acatamiento obligatorio, respecto a las delegaciones de funciones de los Gerentes de las Aduanas y se dejó sin efecto la directriz DGA-448-2013 del 18 de octubre del 2013.

Considerando:

I.—**Base Legal:** artículos 6, 7 del CAUCA III, artículos 7, 8, 13 de la LGA artículos 35, 35 bis del RLGA artículos 87, 89 al 92 de la Ley General de Administración Pública (LGAP), directriz DGA-368-2014 del 12 de junio de 2014 dictada por el señor Director General de Aduanas.

II.—**Sobre la competencia del gerente:** Que la actividad Aduanera se ejerce en virtud de la potestad aduanera, siendo ésta el conjunto de derechos, facultades y competencias que este Código, su Reglamento conceden en forma privativa al Servicio Aduanero y que se ejercitan a través de sus autoridades, de conformidad con el artículo 7 del CAUCA III.

Que de conformidad con el artículo 6 del CAUCA III El Servicio Aduanero está constituido por los órganos de la administración pública.

Siguiendo esa misma inteligencia nuestra legislación nacional establece en el artículo 7 de la LGA que el Sistema Aduanero Nacional estará constituido por el Servicio Nacional de Aduanas y las entidades, públicas y privadas, que ejercen gestión aduanera y se relacionan dentro del ámbito previsto por el régimen jurídico aduanero”.

Amén de que el numeral 8 de la LGA establece que el Servicio estará constituido por la Dirección General de Aduanas, las aduanas, sus dependencias y los demás órganos aduaneros.

Que de conformidad con el artículo 13 del mismo cuerpo legal la aduana es la unidad técnico-administrativa encargada de las gestiones aduaneras y del control:

“Artículo 13.—**Aduana.** La aduana es la unidad técnico-administrativa encargada de las gestiones aduaneras y del control de las entradas, la permanencia y la salida de las mercancías objeto del comercio internacional, así como de la coordinación de la actividad aduanera con otras autoridades gubernamentales ligadas al ámbito de su competencia, que se desarrollen en su zona de competencia territorial o funcional.

Las aduanas tendrán la facultad de aplicar las exenciones tributarias que la ley indique expresamente y las relativas a materia aduanera creadas por acuerdos, convenios y tratados internacionales”.

Que el artículo 35 del RLGA establece lo siguiente:

Artículo 35.—**Competencia de la Gerencia de la Aduana.** Compete a la Gerencia de la aduana de jurisdicción territorial dirigir técnica y administrativamente la aduana. La Gerencia está conformada por un Gerente, un Subgerente quien estará subordinado al Gerente y lo reemplazará en sus ausencias, con sus mismas atribuciones, para lo cual bastará su actuación. El Subgerente será el colaborador inmediato del Gerente, en la planificación, organización, dirección y control de la aduana, así como en la formulación de sus políticas y directrices que orienten las decisiones y acciones hacia el logro de las metas de la aduana. **El Subgerente desempeñará, transitoria o permanentemente las funciones y tareas que le delegue el Gerente.**

La Gerencia de la aduana podrá tomar las medidas administrativas que estime convenientes para el control de los regímenes, operaciones y trámites aduaneros que competan a la aduana. Asimismo, podrá solicitar a la Dirección General la definición de áreas funcionales necesarias para cumplimiento de sus competencias.

Que la norma antes citada, señala además que, el Subgerente desempeñará, transitoria o permanentemente las funciones y tareas que le delegue el Gerente.

Que de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 34475-H, del 04 de abril del año 2008, referente a la Reforma al Reglamento a la Ley General de Aduanas, concretamente en el artículo 35 bis son funciones de la Gerencia:

“Artículo 35 bis.—**Funciones de la Gerencia de la Aduana.** La Gerencia de la aduana ejecutará las siguientes funciones:

- a. Emitir las pautas y coordinar el control y fiscalización de la entrada y salida del territorio aduanero nacional de mercancías, el tránsito, almacenamiento, custodia y verificación, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.
- b. Coordinar y controlar las actividades relacionadas con los procesos de trámites aduaneros, técnicos y administrativos que son competencia de la aduana y tomar todas las medidas administrativas que estime convenientes.
- c. Resolver las solicitudes de sustitución de mercancías.
- d. Organizar y dirigir las funciones y actividades de las diferentes dependencias de la aduana; comunicar las políticas y procedimientos que se han de seguir y supervisar su cumplimiento puntual y oportuno.
- e. Dirigir y controlar el funcionamiento de los Puestos de Aduana adscritos a la aduana, manteniendo un contacto directo con éstos y solicitando los informes que requiera sobre su gestión.
- f. Implementar mecanismos para llevar el control y monitoreo de la gestión de los Puestos de Aduana adscritos a la aduana.
- g. Resolver los reclamos, incidentes o recursos que se presenten contra actos emitidos por la aduana.
- h. Brindar información detallada a la Dirección de Gestión de Riesgo, que permita la definición o actualización de criterios de riesgo para la inspección de mercancías.
- i. Dirigir, autorizar y controlar la ejecución de operaciones aduaneras fuera de la jornada ordinaria de trabajo e informar a la Dirección General sobre los resultados obtenidos.

- j. Determinar y comunicar a las dependencias respectivas, los niveles de acceso a los sistemas de información por parte de los funcionarios de la aduana.
 - k. Conocer de las solicitudes de rectificación o anulación de declaraciones aduaneras que se presenten ante la aduana.
 - l. Presentar las denuncias correspondientes ante la autoridad judicial cuando producto de las acciones de la aduana se presuma la comisión de delitos aduaneros, infracciones administrativas y tributarias aduaneras, así como diligenciar y procurar las pruebas que fundamenten las acciones legales respectivas.
 - m. Determinar los ajustes a la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos de cobro o devolución de tributos de las obligaciones tributarias aduaneras, cuando corresponda.
 - n. Imponer a los Auxiliares de la Función Pública Aduanera la sanción de multa, como resultado de los procedimientos sancionatorios que trámite.
 - o. Atender y resolver consultas de las jefaturas de los Departamentos de la aduana, con el objetivo de retroalimentar sobre la correcta aplicación a partir de las disposiciones y procedimientos aduaneros vigentes.
 - p. Canalizar adecuadamente la atención de las denuncias que le sean trasladadas por la Dirección de Gestión de Riesgo y retroalimentar periódicamente a esa Dirección, sobre los resultados obtenidos e informar, a quien corresponda, los resultados para que se adopten las acciones legales y administrativas precedentes.
 - q. Controlar y dar seguimiento a los servicios que brinda la aduana a su cargo y recomendar a la Dirección General los cambios procedimentales en las áreas técnicas y normativas de la aduana, con el fin de mejorar la calidad del servicio.
 - r. Supervisar la aplicación de los procedimientos aduaneros.
 - s. Determinar las necesidades en lo concerniente a presupuesto, recursos humanos, tecnológicos y materiales; sistemas de información; comunicaciones; registro; procesamiento automático de la información; controles y otros servicios, y establecer procedimientos de trabajo que permitan una gestión eficaz y eficiente.
 - t. Coordinar las actividades de la aduana con otras dependencias del Ministerio de Hacienda, el Sistema Aduanero Nacional y otras instituciones públicas y privadas, según corresponda.
 - u. Representar a la aduana ante los órganos administrativos o judiciales que lo requieran.
 - v. Colaborar en la planeación, elaboración y ejecución de proyectos a desarrollarse en la aduana.
 - w. Dar seguimiento a la implementación de lo estipulado en el Plan Anual Operativo, programas y proyectos especiales de cada Departamento, así como a la evaluación de recomendaciones contenidas en informes de órganos contralores, mediante la revisión constante de plazos y resultados, con el objetivo de monitorear la ejecución de los mismos y cumplir con las metas y objetivos.
 - x. Evaluar periódicamente los resultados de los diferentes procesos que se ejecutan en la aduana.
 - y. Informar a la Dirección General los roles y rotación de trabajo de los funcionarios de la aduana, así como informar cuando se presenten irregularidades que se deriven de la incorrecta aplicación de los procedimientos y disposiciones técnicas y administrativas previstas por la normativa aduanera, o que emanen de la protección de los derechos relacionados con la propiedad industrial e intelectual, de conformidad con leyes especiales en la materia, para que se inicien los procedimientos administrativos y judiciales correspondientes.
 - z. Certificar la documentación o información que se custodie en la Dirección de la aduana y sus Departamentos.
- aa. Facilitar a la Dirección de Gestión Técnica, los requerimientos específicos que se determinen para mejorar las funcionalidades y controles del sistema informático.
 - bb. Otras que le encomiende la Dirección General”.
- De conformidad con principios constitucionales que permean la organización y función administrativa, recogidos en los artículos 139 inciso 4), 140 inciso 8 y 191 de la Constitución Política, artículos 4, 225 párrafo 1° y 269 de la Ley General de la Administración Pública, concernientes al servicio público.
- III.—**Sobre la delegación de competencias:** Que los artículos 89 al 92 de la Ley General de Administración Pública (LGAP) regulan lo concerniente a la transferencia de la competencia a un inferior jerárquico inmediato por medio de la “Delegación” por parte de su superior:
- “Sección Tercera
- De la Delegación**
- Artículo 89-
1. Todo servidor **podrá delegar sus funciones propias en su inmediato inferior**, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza.
- (...)
4. **La delegación deberá ser publicada en el Diario Oficial cuando sea para un tipo de acto** y no para un acto determinado.
- Artículo 90- **La delegación tendrá siempre los siguientes límites:**
- a) La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la ha conferido;
 - b) No podrán delegarse potestades delegadas;
 - c) No podrá hacerse una delegación total ni tampoco de las competencias esenciales del (...)
- Siguiendo ese mismo razonamiento la LGAP en el artículo 87 regulan lo concerniente para la validez de una transferencia de competencias, indicando que para que esta ocurra válidamente debe cumplir con dos requisitos en primer lugar la temporalidad, y en segundo lugar, que deberá transferirse la competencia, por medio de un acto administrativo motivado.
- “Artículo 87-
- 1. Toda transferencia de competencia **deberá ser temporal** y salvo el caso de la suplencia y de la sustitución de órgano, claramente limitada en su contenido por el acto que le da origen.
 - 2. **Toda transferencia de competencia deberá ser motivada**, con las excepciones que señala esta ley.
 - 3. La violación de los límites indicados causará la invalidez tanto del acto origen de la transferencia, como de los dictados en ejercicio de esta”.
- IV.—Es por todo lo anteriormente indicado, que a afecto de proceder conforme al bloque de legalidad que regula nuestras actuaciones como funcionarios públicos, en mi condición de Gerente de la Aduana de Caldera, y dentro de las facultades legalmente otorgadas en aras de otorgar al administrado un mejor servicio para que éste sea continuo y eficiente, lo procedente es que además del Gerente, la atención y firma de los siguientes trámites sean realizados por el inferior inmediato, es decir, al subgerente de esta Aduana, esto por el plazo de 2 años contados a partir de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial:
- 1) Resolución de reclamos, incidentes o recursos que se presenten contra actos emitidos por la aduana.
 - 2) Solicitudes de rectificación o anulación de declaraciones aduaneras que se presenten ante la aduana.
 - 3) Denuncias correspondientes ante la autoridad judicial cuando producto de las acciones de la aduana se presuma la comisión de delitos aduaneros, infracciones administrativas y tributarias aduaneras, así como diligenciar y procurar las pruebas que fundamenten las acciones legales respectivas.

- 4) Determinar los ajustes a la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos de cobro o devolución de tributos de las obligaciones tributarias aduaneras, cuando corresponda.
- 5) Imponer a los Auxiliares de la Función Pública Aduanera la sanción de multa, como resultado de los procedimientos sancionatorios que trámite.
- 6) Certificar la documentación o información que se custodie en la aduana y sus Departamentos.
- 7) Autorizaciones de importaciones temporales y sus respectivas prórrogas.
- 8) Ejecuciones de garantías.
- 9) Prevenciones a los auxiliares.
- 10) Informes y oficios dirigidos a la Dirección General de Aduanas.
- 11) Prórrogas a los auxiliares para el proceso de depuración de inventarios y otros.
- 12) Solicitudes de aperturas u horarios especiales.
- 13) Carteles de remate.
- 14) Respuestas escritas a gestiones de usuarios.
- 15) Resolver las solicitudes de sustitución de mercancías.
- 16) Atender y resolver consultas de las jefaturas de los Departamentos de la aduana, con el objetivo de retroalimentar sobre la correcta aplicación a partir de las disposiciones y procedimientos aduaneros vigentes.
- 17) Supervisar la aplicación de los procedimientos aduaneros.
- 18) Determinar las necesidades en lo concerniente a presupuesto, recursos humanos, tecnológicos y materiales; sistemas de información; comunicaciones; registro, procesamiento automático de la información; controles y otros servicios, y establecer procedimientos de trabajo que permitan una gestión eficaz y eficiente.
- 19) Informar a la Dirección General los roles y rotación de trabajo de los funcionarios de la aduana, así como informar cuando se presenten irregularidades que se deriven de la incorrecta aplicación de los procedimientos y disposiciones técnicas y administrativas previstas por la normativa aduanera, o que emanen de la protección de los derechos relacionados con la propiedad industrial e intelectual, de conformidad con leyes especiales en la materia, para que se inicien los procedimientos administrativos y judiciales correspondientes.
- 20) Certificar la documentación o información que se custodie en la Dirección de la aduana y sus Departamentos.

Para lo cual, en aquellos casos en que actué el subgerente, en los casos antes mencionados se deberá indicar expresamente en los actos administrativos (resolución, oficio, circular, etc), dicha circunstancia, anotando el número y fecha de la publicación de la resolución mediante la cual se ordenó la delegación.

Así mismo, cuando el Subgerente reemplace al Gerente en sus ausencias, es decir, cuando el Gerente no esté en ejercicio de sus funciones, por vacaciones, incapacidades o cualquier otra circunstancia, en este supuesto ejerce las mismas atribuciones establecidas al Gerente, aunque estas no hayan sido expresamente delegadas; bastará la actuación del Subgerente, es decir, no se requiere de la emisión de acto administrativo alguno que así lo indique. En estos casos se deberá indicar expresamente en el acto administrativo (resolución, oficio, circular, etc) la circunstancia o motivo por el cual no actúa el Gerente (vacaciones, incapacidad, permiso, etc, haciendo referencia al N° de acuerdo, oficio u otro documento en que conste tal circunstancia, esto por cuestiones de orden y seguridad jurídica. **Por tanto:**

Con fundamento en las consideraciones de hecho y citas de derecho expuestas esta Gerencia resuelve: Primero: ordenar que la atención y firma de los siguientes trámites será competencia del Gerente y/o Subgerente de la Aduana de Caldera, esto por el plazo de 2 años contados a partir de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial:

- 1) Resolución de reclamos, incidentes o recursos que se presenten contra actos emitidos por la aduana.
- 2) Solicitudes de rectificación o anulación de declaraciones aduaneras que se presenten ante la aduana.

- 3) Denuncias correspondientes ante la autoridad judicial cuando producto de las acciones de la aduana se presume la comisión de delitos aduaneros, infracciones administrativas y tributarias aduaneras, así como diligenciar y procurar las pruebas que fundamenten las acciones legales respectivas.
- 4) Determinar los ajustes a la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos de cobro o devolución de tributos de las obligaciones tributarias aduaneras, cuando corresponda.
- 5) Imponer a los Auxiliares de la Función Pública Aduanera la sanción de multa, como resultado de los procedimientos sancionatorios que trámite.
- 6) Certificar la documentación o información que se custodie en la la aduana y sus Departamentos.
- 7) Autorizaciones de importaciones temporales y sus respectivas prórrogas.
- 8) Ejecuciones de garantías.
- 9) Prevenciones a los auxiliares.
- 10) Informes y oficios dirigidos a la Dirección General de Aduanas.
- 11) Prórrogas a los auxiliares para el proceso de depuración de inventarios y otros.
- 12) Solicitudes de aperturas u horarios especiales.
- 13) Carteles de remate.
- 14) Respuestas escritas a gestiones de usuarios.
- 15) Resolver las solicitudes de sustitución de mercancías.
- 16) Atender y resolver consultas de las jefaturas de los Departamentos de la aduana, con el objetivo de retroalimentar sobre la correcta aplicación a partir de las disposiciones y procedimientos aduaneros vigentes.
- 17) Supervisar la aplicación de los procedimientos aduaneros.
- 18) Determinar las necesidades en lo concerniente a presupuesto, recursos humanos, tecnológicos y materiales; sistemas de información; comunicaciones; registro; procesamiento automático de la información; controles y otros servicios, y establecer procedimientos de trabajo que permitan una gestión eficaz y eficiente.
- 19) Informar a la Dirección General los roles y rotación de trabajo de los funcionarios de la aduana, así como informar cuando se presenten irregularidades que se deriven de la incorrecta aplicación de los procedimientos y disposiciones técnicas y administrativas previstas por la normativa aduanera, o que emanen de la protección de los derechos relacionados con la propiedad industrial e intelectual, de conformidad con leyes especiales en la materia, para que se inicien los procedimientos administrativos y judiciales correspondientes.
- 20) Certificar la documentación o información que se custodie en la Dirección de la aduana y sus Departamentos.

Segundo: Disponer que para aquellos casos en que actué el subgerente, en los casos antes mencionados se deberá indicar expresamente en los actos administrativos (resolución, oficio, circular, etc), dicha circunstancia, anotando el número y fecha de la publicación de la resolución mediante la cual se ordenó la delegación.

Tercero: Disponer para los casos en que el Subgerente reemplace al Gerente en sus ausencias, es decir, cuando el Gerente no esté en ejercicio de sus funciones, por vacaciones, incapacidades o cualquier otra circunstancia, en este supuesto ejerce las mismas atribuciones establecidas al Gerente, (aunque estas no hayan sido expresamente delegadas); bastará la actuación del Subgerente, es decir, no se requiere de la emisión de acto administrativo alguno que así lo indique. Cuarto: Ordenar para los casos indicados en el apartado anterior, que se indique expresamente en el acto administrativo (resolución, oficio, circular, etc) la circunstancia o motivo por el cual no actúa el Gerente (vacaciones, incapacidad, permiso, etc, haciendo referencia al N° de acuerdo, oficio u otro documento en que conste tal circunstancia, esto por cuestiones de orden y seguridad jurídica. Quinto: Rige a partir de la publicación de la presente resolución en el diario oficial por el plazo de 2 años. Sexto: comuníquese y publíquese en el diario oficial *La Gaceta*.—MBA. Yonder Alvarado Zúñiga, Gerente Aduana Caldera.—Lic. José Manuel Marchena Orias, Jefe Departamento Normativo.—1 vez.—O. C. N° 3400021142.—Solicitud N° 22141.—(IN2014073929).

AGRICULTURA Y GANADERÍA**SERVICIO NACIONAL DE SALUD ANIMAL****EDICTOS**

La señora Antonieta Campos Bogantes con número de cédula 2-405-625, vecina de Alajuela en calidad de representante legal de la compañía Oficina Tramitadora de Registros Corporación de Registros Sanitarios Internacionales M&C, con domicilio en Alajuela, solicita el registro del siguiente medicamento veterinario del grupo 3: Comfortis 560 mg, fabricado por Laboratorio Abb Vie Inc., Estados Unidos Americanos con los siguientes principios activos: Cada tableta de 1050.50 mg contiene: Spinosad 560 mg y las siguientes indicaciones terapéuticas: Para la prevención y tratamiento de infestaciones de pulgas (*Ctenocephalides felis*). Con base en el Decreto Ejecutivo N° 28861-MAG Reglamento de Registro y Control de Medicamentos Veterinarios. Se cita a terceros con derecho a oponerse, para que lo hagan valer ante esta Dirección, dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este edicto, en el Diario Oficial *La Gaceta*.—Heredia, 14 horas del 30 de octubre del 2014.—Dr. Luis Zamora Chaverri, Jefe de Registro.—1 vez.—(IN2014074499).

La señora Antonieta Campos Bogantes con número de cédula 2-405-625, vecina de Alajuela en calidad de representante legal de la compañía Oficina Tramitadora de Registros Corporación de Registros Sanitarios Internacionales M&C, con domicilio en Alajuela, solicita el registro del siguiente medicamento veterinario del grupo 3: Comfortis 270 mg, fabricado por Laboratorio Abb Vie Inc., Estados Unidos Americanos con los siguientes principios activos: Cada tableta de 506.28 mg contiene: Spinosad 270 mg y las siguientes indicaciones terapéuticas: Para la prevención y tratamiento de infestaciones de pulgas (*Ctenocephalides felis*). Con base en el Decreto Ejecutivo N° 28861-MAG Reglamento de Registro y Control de Medicamentos Veterinarios. Se cita a terceros con derecho a oponerse, para que lo hagan valer ante esta Dirección, dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este edicto, en el Diario Oficial *La Gaceta*.—Heredia, 14 horas del 30 de octubre del 2014.—Dr. Luis Zamora Chaverri, Jefe de Registro.—1 vez.—(IN2014074502).

La señora Antonieta Campos Bogantes con número de cédula 2-405-625, vecina de Alajuela en calidad de representante legal de la compañía Oficina Tramitadora de Registros Corporación de Registros Sanitarios Internacionales M&C, con domicilio en Alajuela, solicita el registro del siguiente medicamento veterinario del grupo 3: Comfortis 140 mg, fabricado por Laboratorio Abb Vie Inc., Estados Unidos Americanos con los siguientes principios activos: Cada tableta de 262.52 mg contiene: Spinosad 140 mg y las siguientes indicaciones terapéuticas: Para la prevención y tratamiento de infestaciones de pulgas (*Ctenocephalides felis*). Con base en el Decreto Ejecutivo N° 28861-MAG Reglamento de Registro y Control de Medicamentos Veterinarios. Se cita a terceros con derecho a oponerse, para que lo hagan valer ante esta Dirección, dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este edicto, en el Diario Oficial *La Gaceta*.—Heredia, 11 horas del 30 de octubre del 2014.—Dr. Luis Zamora Chaverri, Jefe de Registro.—1 vez.—(IN2014074507).

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD****DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Acuerdo N° 035-2014.—Con fundamento en lo que establece el artículo 140, inciso 2) de la Constitución Política y 2 del Estatuto de Servicio Civil.

ACUERDA:

Artículo 1°—Nombrar en propiedad en el Consejo Nacional de Vialidad y con sujeción a las disposiciones del Régimen de Servicio Civil, al siguiente funcionario:

Nombre	Cédula	N° Puesto	Clase puesto
Solís Fonseca Johanna	03-0334-0860	503635	Profesional de Servicio Civil 2

Artículo 2°—Rige a partir del 16 de julio del 2014.

Publíquese.—San José, 20 de octubre del 2014.—Ing. Mauricio Salom Echeverría, Director Ejecutivo a.i.—1 vez.—O. C. N° 2963.—Solicitud N° 22216.—(IN2014074269).

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

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 2, folio 18, título N° 116, emitido por el Centro Educativo Católico San Ambrosio, en el año dos mil once, a nombre de Zúñiga Morera José Welmer, cédula N° 5-0389-0795. 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 veintiún días del mes de julio del dos mil catorce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MEd. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2014063519).

Ante este departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el Tomo 1, Folio 13, Título N° 28, emitido por el Liceo Rural de Tárcoles, en el año dos mil once, a nombre de González Murillo Stephannie Dayana, cédula 6-0418-0289. 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 cuatro días del mes de agosto del dos mil catorce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MEd. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2014072294).

Ante esta Dirección ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 427, título N° 3469, emitido por el Colegio Técnico Profesional de San Sebastián, en el año dos mil once, a nombre de Aguilera Sánchez Marcia. 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 octubre del dos mil catorce.—Gestión y Evaluación de la Calidad.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014073005).

Ante esta dirección ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 76, título N° 472, emitido por el Colegio Técnico Profesional de Hojanca, en el año dos mil dos, a nombre de Rojas López Erika, cédula 5-0336-0636. 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 veintisiete días del mes de octubre del dos mil catorce.—Gestión y Evaluación de la Calidad.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014073159).

Ante este departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 2, folio 334, título N° 1901, emitido por el Liceo Rodrigo Facio Brenes, en el año dos mil siete, a nombre de Jiménez Chang Xiomara, cédula 1-1145-0795. 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 tres días del mes de julio del dos mil catorce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MEd. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2014073215).

Ante esta dirección se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo II, folio 136, asiento N° 4528, emitido por el Liceo Unesco, en el año dos mil doce, a nombre de Alfaro Durán Walter Adonis, cédula 1-1564-0942. 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, a los ocho días del mes de octubre del dos mil catorce.—Gestión y Evaluación de la Calidad.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014073265).

Ante esta Dirección se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 19, título N° 107, emitido por el IPEC-Agua Buena, en el año dos mil cuatro, a nombre de Sánchez Solano Warner, cédula, 5-0262-0629. 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, a los veintiocho días del mes de octubre del dos mil catorce.—Gestión y Evaluación de la Calidad.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014073322).

Ante esta Dirección se ha presentado la solicitud del Diploma de Conclusión de Estudios de Educación Diversificada en Letras, inscrito en el tomo 1, folio 13, asiento N° 225, emitido por el Colegio Nocturno José Martí, en el año mil novecientos setenta y cinco, a nombre de Ruiz Arrieta Óscar Eduardo, cédula 6-0121-0629. 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, a los veintiocho días del mes de octubre del dos mil catorce.—Gestión y Evaluación de la Calidad.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014073343).

Ante esta Dirección se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 2, folio 220, título N° 1427, emitido por el Liceo Braulio Carrillo Colina, en el año dos mil trece, a nombre de Romero Calvo Jonathan Vinicio. Se solicita la reposición del título indicado por cambio del apellido, cuyos nombres y apellidos correctos son: Arias Romero Jonathan Vinicio, cédula 3-0472-0632. 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, a los veintiocho días del mes de octubre del dos mil catorce.—Gestión y Evaluación de la Calidad.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014073349).

Ante esta Dirección ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 156, título N° 1465, emitido por el Colegio María Inmaculada de Grecia, en el año dos mil trece, a nombre de Gómez Barrantes Brayan Jesús, cédula 2-0751-0800. 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, a los veinte días del mes de octubre del dos mil catorce.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014073494).

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

Ante esta Dirección ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 66, título N° 322, emitido por el Instituto Latinoamericano de Psicología y Pedagogía Alternativas, en el año dos mil seis, a nombre de Polini Bastida Adrián, cédula 7-0169-0166. 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, a los catorce días del mes de octubre del dos mil catorce.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014073591).

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 97, título N° 475, emitido por el Colegio Técnico Profesional de la Fortuna de San Carlos, en el año dos mil dos, a nombre de Araya Solano Óscar Vinicio, cédula 2-0611-0602. 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, a los veinticuatro días del mes de setiembre del dos mil catorce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MEd. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2014073601).

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 2, folio 18, título N° 467, emitido por el Colegio Nocturno de Río Frío con Sección Diurna, en el año dos mil cuatro, a nombre de Carranza Núñez Xinia, cédula 5-0358-0666. 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, a los veinticuatro días del mes de setiembre del dos mil catorce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MEd. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2014073626).

Ante esta Dirección ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 2, folio 125, asiento 7, título N° 2157, emitido por el Colegio Madre del Divino Pastor, en el año dos mil diez, a nombre de Flores Hidalgo Alina, cédula 1-1471-0278. 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, a los siete días del mes de octubre del dos mil catorce.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014073647).

Ante esta Dirección ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 267, asiento N° 1891, emitido por el Liceo de Aserrí, en el año dos mil siete, a nombre de Fallas Abarca Luis Diego, cédula número 1-1414-0543. 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, a los veintinueve días del mes de octubre del dos mil catorce.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014073683).

Ante esta Dirección ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 62, título N° 235, emitido por el Liceo Nocturno de Esparza, en el año mil novecientos noventa y ocho, a nombre de Viviana Cambroner Mosquera. Se solicita la reposición del título indicado por pérdida del título original y corrección del nombre, cuyos nombres y apellidos correctos son: Bibiana Cambroner Mosquera, cédula 6-0279-0266. 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, a los veintisiete días del mes de octubre del dos mil catorce.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014073772).

Ante esta Dirección ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 3, título N° 1, emitido por el Sistema Educativo Santa Fe Pacific, en el año mil novecientos noventa y ocho, a nombre de Alpizar Madrigal Alex Fabián, cédula 2-0565-0971. 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, a los veintiocho días del mes de octubre del dos mil catorce.—Gestión y Evaluación de la Calidad.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014074150).

Ante esta Dirección ha presentado la solicitud de reposición del Diploma de Conclusión de Estudios de Educación Diversificada, “Rama Académica”, Modalidad de Ciencias y Letras, inscrito en el tomo 1, folio 26, título N° 364, emitido por el Colegio Nuestra Señora-Desamparados, en el año mil novecientos setenta y nueve, a nombre de Da Costa Matamoros Anette Roxana, cédula 7-0077-0054. 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, a los veintitrés días del mes de octubre del dos mil catorce.—Gestión y Evaluación de la Calidad.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014074167).

Ante esta dirección ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 152, título N° 1037, emitido por el Liceo de Aserrí, en el año dos mil dos, a nombre de Cascante Leandro Luis Diego, cédula 1-1191-0970. 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 veintinueve días del mes de octubre del dos mil catorce.—Gestión y Evaluación de la Calidad.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014074187).

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo II, folio 15, título N° 321, emitido en el año dos mil once, y del Título de Técnico Medio en la Especialidad de Contabilidad y Finanzas, inscrito en el tomo I, folio 50, título N° 260, emitido en el año dos mil doce, ambos títulos fueron extendidos por el Colegio Técnico Profesional de Pital, a nombre de Sandoval Gutiérrez Yeraldin del Socorro. Se solicita la reposición de los títulos indicados por corrección del apellido, cuyos nombres y apellidos correcto son: Sandoval Yeraldin del Socorro. 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, al primer día del mes de setiembre del dos mil catorce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2014074191).

Ante esta Dirección ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 2, folio 93, título N° 1477, emitido por el Liceo de Ciudad Neily, en el año dos mil nueve, a nombre de Rugama López Bryan, cédula 6-0394-0670. 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, a los treinta y un días del mes de octubre del dos mil catorce.—Gestión y Evaluación de la Calidad.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014074212).

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

Ante esta Dirección ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 2, folio 11, título N° 1322, emitido por el Liceo El Roble, en el año dos mil doce, a nombre de Canales Leitón Bryan, cédula 1-1620-0314. 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, a los veintinueve días del mes de octubre del dos mil catorce.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014073850).

Ante esta Dirección ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 114, título N° 0924, emitido por el Liceo de Moravia, en el año mil novecientos noventa y nueve, a nombre de Gabriela Castro Navarro. Se solicita la reposición del título indicado por pérdida del título

original y cambio de apellido, cuyo nombre y apellidos correctos son: Gabriela Faba Navarro, cédula 1-1157-0540. 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, a los veintinueve días del mes de octubre del dos mil catorce.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014073900).

Ante este Departamento se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 100, título N° 889, emitido en el año dos mil once y del Título de Técnico Medio en Ejecutivo para Centros de Servicio, inscrito en el tomo 1, folio 58, título N° 794, emitido en el año dos mil diez, ambos títulos fueron otorgados por el Colegio Técnico Profesional de Flores, a nombre de Barrantes Peraza Yorsuan Alberto, cédula 1-1515-0459. Se solicita la reposición de los títulos 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, a los veintiocho días del mes de mayo del dos mil catorce.—Departamento de Evaluación Académica y Certificación.—MED. Lilliam Mora Aguilar, Jefa.—(IN2014074034).

Ante esta Dirección ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 20, título N° 162, emitido por el Liceo Carrillos de Poás, en el año dos mil cinco, a nombre de Sánchez Herrera Jeremy Antonio, cédula 1-1255-0002. 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 veintiocho días del mes de octubre del dos mil catorce.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014074348).

Ante esta Dirección ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 3, folio 13, título N° 1199, emitido por el Liceo San Miguel, en el año dos mil ocho, a nombre de Jerson Jaffet Vargas Chinchilla. Se solicita la reposición del título indicado por cambio de apellidos, cuyos nombres y apellidos correctos son: Jerson Jaffet Ureña Vargas, cédula 1-1293-0333. 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 veintitrés días del mes de octubre del dos mil catorce.—Félix Barrantes Ureña, Director.—(IN2014074749).

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

De conformidad con la autorización extendida por el señor Ministro de Trabajo Seguridad Social, se ha procedido a la inscripción de la organización social denominada Cooperativa de Servicios Múltiples de Innovación en Servicios y Bienes R.L., siglas COOPEINNOVA R.L., acordada en asamblea celebrada el 24 de agosto del 2014. Resolución 1501-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 correspondiente, se envía un extracto de su inscripción para su publicación en el diario Oficial *La Gaceta*. El Consejo de Administración se formó de la siguiente manera:

Presidente:	Maikol Cruz Chacón
Vicepresidente:	Alejandro Calvo Castillo
Secretario:	José Daniel Estrada Sánchez
Vocal 1:	Cindy Solís Rodríguez
Vocal 2:	Nelson Valerio Aguilar
Suplente 1:	María Rosibel Ruiz Fuentes
Suplente 2:	Roy Céspedes Rojas
Gerente:	María Julia Ruiz Fuentes

San José, 24 de octubre del 2014.—1 vez.—Lic. José Joaquín Orozco Sánchez, Jefe.—(IN2014074386).

JUSTICIA Y PAZ

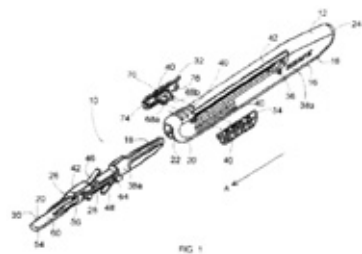
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

**PARA VER EL CAPÍTULO DE MARCAS
FAVOR HACER CLICK AQUÍ**

Patentes de invención
PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

La señor(a)(ita) María del Pilar López Quirós, mayor, Abogada, cédula 1-1066-0601, vecina de San José, en su condición de apoderada especial de Shandong Weifang Rainbow Chemical Co., Ltd, de China, solicita la Patente de Invención denominada **FORMULACIÓN DE GRÁNULOS SOLUBLES EN AGUA DE LA SAL 2,4-D Y MÉTODO DE PREPARACIÓN DE LA MISMA**. La presente invención divulga una formulación granular soluble en agua de la sal 2,4-D, la cual contiene componentes con el siguiente porcentaje de peso: 5-80% de sal 2,4-D (calculada como ácido 2,4-D), y un relleno soluble en agua para completar la mezcla. La formulación granular soluble en agua de la sal 2,4-D presenta una extraordinaria eficiencia de control de malezas Poáceas perennes y anuales y malezas de hoja ancha en sembrados de soya y otras plantas Fabáceas; por ejemplo, malezas tales como amaranto, poligonum, cuartos de cordero, dulcamara, cadillo siberiano, pata de gallina, cola de zorra, pasto de cuaresma, millo escobero y otras parecidas. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: A01N 25/12; A01N 39/04; A01P 13/00; cuyos inventores son Sun, Guoqing, Hou, Yongsheng, Wu, Yong, Xu, Liwei, Chen, Shuai. Prioridad: 19/01/2012 CN 201210016942; 25/07/2013 // W02013/06972. La solicitud correspondiente lleva el número 20140383, y fue presentada a las 11:13:00 del 14 de agosto del 2014. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 17 de octubre del 2014.—Lic. Melissa Solís Zamora, Registradora.—(IN2014074196).

La señor(a) (ita) María del Pilar López Quirós, abogada, mayor, vecina de San José, cédula 1-1066-0601, en su condición de apoderada especial de Paramount Surgimed Ltd., de India, solicita la Patente de Invención denominada **BISTURÍ UNIVERSAL DE SEGURIDAD RETRÁCTIL**.



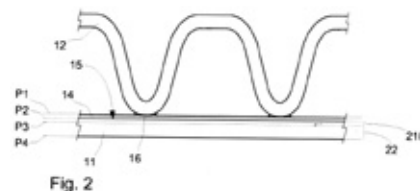
Un bisturí universal de seguridad retráctil que comprende un mango que tiene un sección proximal y una sección distal con un orificio de extensión longitudinal que define una carcasa; un elemento porta-cuchillas que tienen una sección media, un extremo proximal y un extremo distal

sobre el cual se fija una cuchilla montada de forma deslizante dentro de dicha carcasa que es capaz de quedar expuesta desde el extremo de la sección distal de dicha carcasa. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: A61B 17/32; A61B 17/321; cuyo(s) inventor(es) es (son) Kumar, Abhay. Prioridad: 16/11/2012 IN 3530/del/2012; 06/03/2014 // W02014/033700. La solicitud correspondiente lleva el número 20140299, y fue presentada a las 14:39:50 del 19 de junio del 2014. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 01 de octubre del 2014.—Lic. Kelly Selva Vasconcelos, Registradora.—(IN2014074197).

La señor (a) (ita) María del Pilar López Quirós, abogada, mayor, vecina de San José, cédula 1-1066-0601, en su condición de apoderada especial de Centre de Cooperation Internationale en Recherche Agron, de Francia, Universidad de Costa Rica, de Costa Rica, solicita la Patente de Invención denominada **PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN DE JUGO DE NONI**. Se refiere a un procedimiento de preparación de jugo de noni que comprende etapas de: a) triturado de los frutos de noni cuando están en estado de madurez blanco translúcido para producir un puré de frutos de noni; b) tratamiento enzimático de dicho puré

de frutos de noni con una preparación enzimática que presenta al menos una actividad pectinasa y al menos una actividad celulasa a un contenido comprendido entre 50 a 200 ml o g/tonelada de puré de frutos de noni a una temperatura comprendida entre 20 y 55°C durante al menos 30 minutos; c) eliminación de la pulpa y de las semillas presentes en los frutos de noni por prensado de dicho puré que conduce a un primer jugo; d) tamizado o filtración grueso de dicho primer jugo obtenido al final de la etapa c) que conduce a un segundo jugo. La memoria descriptiva, y reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: A23L 2/02; A23L 2/04; A23L 2/70; A23L 2/74; A61K 36/746; cuyos inventores son Brat, Pierre, Chan, Yanine, Mertz, Christian, Reynes, Max, Pérez, Ana, M., Vaillant, Fabrice. Prioridad: 07/12/2010 FR 10 04757; 14/06/2012 // WO2012/077053. La solicitud correspondiente lleva el número 20130274, y fue presentada a las 08:18:17 del 10 de junio del 2013. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 10 de octubre del 2014.—Lic. Kelly Selva Vasconcelos, Registradora.—(IN2014074246).

La señor (a) (ita) María del Pilar López Quirós, mayor, abogada, cédula 1-1066-0601, vecina de San José, en su condición de apoderada especial de Alfa Laval Corporate AB, de Suecia, solicita la Patente de Invención denominada **MÉTODO PARA UNIR PARTES DE METAL**.



Un método para unir una primera parte de metal (11) con una segunda parte de metal (12), las partes de metal (11, 12) tiene una temperatura de sólidos superior a 1100°C.

La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: B23K 35/00; B23K 35/02; B23K 35/365; C22C 19/00; cuyo(s) inventor(es) son Sjödin, Per, Walter, Kristian. Prioridad: 28/03/2012 EP 12161742.7; 03/10/2013 // WO2013/144211. La solicitud correspondiente lleva el número 20140448, y fue presentada a las 10:44:35 del 25 de setiembre del 2014. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el diario oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 29 de setiembre del 2014.—Lic. Melissa Solís Zamora, Registradora.—(IN2014074247).

La señor (a) (ita) María del Pilar López Quirós, abogada, mayor, vecina de San José, cédula 1-1066-0601, en su condición de apoderada especial de Alfa Laval Corporate AB, de Suecia, solicita la Patente de Invención denominada **CONCEPTO DE SOLDADURA FUERTE NOVEDOSO**. La presente invención se refiere a un producto intermedio para la unión y recubrimiento por soldadura fuerte que comprende un metal base y una mezcla de boro y silicio, metal base que tiene una temperatura de sólidos superior a 1040°C y el producto intermedio tiene al menos parcialmente una capa superficial de la mezcla sobre el metal base, en donde el boro en la mezcla se selecciona a partir de una fuente de boro y el silicio en la mezcla se selecciona a partir de una fuente de silicio y en donde la mezcla comprende boro y silicio en una proporción de boro a silicio dentro de un intervalo de aproximadamente 3: 100 p/p a aproximadamente 100: 3 p/p. La presente invención se refiere también a un producto intermedio apilado, a un producto intermedio ensamblado, a un método de soldadura fuerte, a un producto con soldadura, a un uso de un producto intermedio, a un producto presoldadas, a una mezcla y a pintura. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: B23K 35/00; B23K 35/02; B23K 35/365; C22C 19/00; cuyos inventores son Sjödin, Per, Walter, Kristian. Prioridad: 28/03/2012 EP 12161742.7/03/10/2013 // WO2013/144194. La solicitud correspondiente lleva el número 20140447, y fue presentada a las 10:44:04 del 25 de setiembre del 2014. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses

siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el diario oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 15 de octubre del 2014.—Lic. Kelly Selva Vasconcelos, Registradora.—(IN2014074248).

La señor (a) (ita) María del Pilar López Quirós, mayor, abogada, cédula 1-1066-0601, vecina de San José, en su condición de apoderada especial de Alfa Laval Corporate AB, de Suecia, solicita la Patente de Invención denominada **UN CONCEPTO NOVEDOSO DE SOLDADURA FUERTE**. La presente invención se refiere a una mezcla de por lo menos una fuente de boro y por lo menos una fuente de silicio, en donde la mezcla comprende boro y silicio en una relación en peso de boro a silicio dentro de un intervalo de aproximadamente 5:100 a aproximadamente 2:1, en donde el silicio y el boro están presentes en la mezcla en por lo menos 25% en peso, y en donde la por lo menos una fuente de boro y la por lo menos una fuente de silicio están libres de oxígeno. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: B23K 35/00; B23K 35/02; B23K 35/365; C22C 19/00; cuyos inventores son Sjödin, Per, Walter, Kristian. Prioridad: 28/03/2012 EP 12161472.7; 27/03/2013 WO2013/144222. La solicitud correspondiente lleva el número 20140446, y fue presentada a las 10:43:28 del 25 de setiembre del 2014. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el diario oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 15 de octubre del 2014.—Lic. Melissa Solís Zamora, Registradora.—(IN2001474250).

La señor (a) (ita) María del Pilar López Quirós, cédula 1-1066-0601, mayor, abogada, vecina de San José, en calidad de Apoderada Especial de H. Lundbeck A/S, de Dinamarca, solicita la Patente de Invención denominada **INHIBIDORES DE PDE9 CON ESTRUCTURA BÁSICA DE IMIDAZOTRIAZINONA**. La invención se refiere a compuestos, que son inhibidores de la encima PDE9. La invención proporciona una composición farmacéutica que comprende una cantidad terapéuticamente eficaz de un compuesto de la invención y un portador farmacéuticamente aceptable. La presente invención también proporciona procesos para preparar compuestos de fórmula (I). La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: C07D 487/04; A61K 31/53; A61P 25/00; cuyos inventores son Svenstrup, Niels, Simonsen, Klaus Baek, Rasmussen, Lars Kyhn, Juhl, Karsten, Langgard, Morten, Wen, Kate, Wang, Yazhou. Prioridad: 26/01/2012 CN CN2012/070718; 16/08/2012 CN CN2012/080208. La solicitud correspondiente lleva el número 20140361, y fue presentada a las 14:28:28 del 24 de julio del 2014. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el diario oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 08 de octubre del 2014.—Lic. Randall Abarca Aguilar, Registrador.—(IN2014074252).

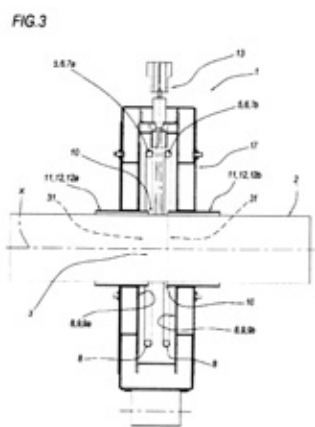
La señora María del Pilar López Quirós, mayor, abogada, cédula de identidad número 1-1066-601, vecina de San José, en su condición de apoderada especial de Sica S.p.A. solicita la Patente de Invención denominada **MÉTODO Y APARATO PARA ACHAFLANAR UN EXTREMO DE UN TUBO MATERIAL TERMOPLÁSTICO**.

Se describe un método para achaflanar el extremo de un tubo de material termoplástico. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes 2006.01 es B29C 57/00 cuyos inventores son Tabanelli, Giorgio y Gulminelli, Marco. La solicitud correspondiente lleva el número 2014-0372,

y fue presentada a las 14:40:00 del 04 de agosto de 2014. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el diario oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 15 de octubre del 2014.—Lic. Melissa Solís Zamora, Registradora.—(IN2014074253).

La señor (a) (ita) María del Pilar López Quirós, cédula 1-1066-0601, mayor, abogada, vecina de San José, en calidad de Apoderada Especial de Alfa Laval Corporate AB, de Suecia, solicita la Patente de Invención denominada **PRODUCTO EN CAPAS DE ALEACIÓN DE SOLDADURA FUERTE**. La presente invención se refiere a un nuevo concepto de soldadura fuerte, un método para proporcionar un producto en capas de la aleación de soldadura fuerte, un producto en capas de la aleación de soldadura fuerte obtenida por el método, un producto en capas de la aleación de soldadura fuerte. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: B23K 35/00; B23K 35/02; B23K 35/365; C22C 19/00; cuyos inventores son Sjödin, Per, Walter, Kristian. Prioridad: 28/03/2012 EP 12161742.7. La solicitud correspondiente lleva el número 20140445, y fue presentada a las 10:42:08 del 25 de setiembre del 2014. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el diario oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 16 de octubre del 2014.—Lic. Randall Abarca Aguilar, Registrador.—(IN2014074254).

La señor (a) (ita) María del Pilar López Quirós, abogada, mayor, vecina de San José, cédula 1-1066-0601, en su condición de apoderada especial de SICA S.P.A., de Italia, solicita la Patente de Invención denominada **MÉTODO Y APARATO PARA CORTAR UN TUBO EN MATERIAL TERMOPLÁSTICO**.

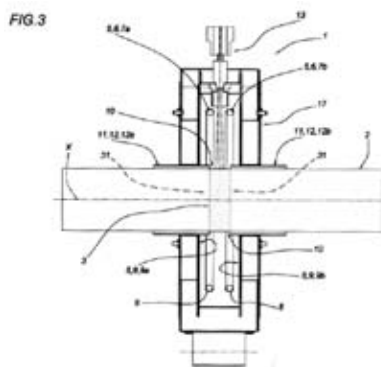


Se describe un método para achaflanar el extremo de un tubo (2) de material termoplástico, que comprende las siguientes actividades: calentamiento localizado y circunferencial de una porción axial (3) del tubo (2) a una temperatura predeterminada; deformación plástica de la porción axial calentada (3) con el empleo de una herramienta (4) para hacer un chaflán en la parte axial (3). La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de

Patentes es: B26D 3/16, B26D 7/10, cuyos inventores son Tabanelli, Giorgio; Gulminelli, Marco. La solicitud correspondiente lleva el número 20140371, y fue presentada a las 14:38:00 del 04 de agosto de 2014. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 15 de octubre del 2014.—Lic. Kelly Selva Vasconcelos, Registradora.—(IN2014074255).

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

EL señor Luis Diego Castro Chavarría, mayor, abogado, cédula 1-669-228, vecino de San José, en su condición de apoderado especial de Zoetis LLC, de E.U.A., solicita la Patente de Invención denominada **VACUNA DE COMBINACIÓN CONTRA MYCOPLASMA HYOPNEUMONIAE**. La presente invención proporciona una composición inmunogénica multivalente que incluye una porción soluble de una preparación de células enteras de *Mycoplasma hyopneumoniae* (M.hyo), un antígeno del circovirus porcino de tipo 2 (PCV2), en la que la porción soluble de la preparación de M.hyo está sustancialmente libre de (i) IgG y (ii) inmunocomplejos compuestos por antígeno unido a inmunoglobulina. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: A61K 39/02; A61K 39/12; A61K 39/295; cuyos inventores son Galvin,



Jeffrey E, Nitzel, Gregory P, Garrett, John Keith, Kulawik, James R. II, Ricker, Tracy L, Smutzer, Megan Marie. Prioridad: 04/04/2012 US 61/620,165; 10/10/2013//WO/2013/152081. La solicitud correspondiente lleva el número 20140436, y fue presentada a las 14:22:37 del 22 de setiembre del 2014. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 29 de octubre del 2014.—Lic. Melissa Solís Zamora, Registradora.—(IN2014073698).

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

El señor Luis Diego Castro Chavarría, mayor, abogado, cédula 1-669-228, vecino de San José, en su condición de apoderado especial de Zoetis LLC, de E.U.A., solicita la Patente de Invención denominada **VACUNA DE COMBINACION CONTRA PCV/ MYCOPLASMA HYOPNEUMONIAE /SRRP**. La presente invención proporciona una composición inmunogénica trivalente que incluye una porción soluble de una preparación de células enteras de *Mycoplasma hyopneumoniae* (M.hyo), un antígeno del circovirus porcino de tipo 2 (PCV2) y un antígeno del virus del SRRP, en la que la porción soluble de la preparación de M.hyo está sustancialmente libre de (i) IgG y (ii) inmunocomplejos compuestos por antígeno unido a inmunoglobulina. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: A61K 39/02; A61K 39/12; A61K 39/295; cuyos inventores son Nitzel, Gregory P, Galvin, Jeffrey E, Garrett, John Keith, Kulawik, James R. II, Ricker, Tracy L, Smutzer, Megan Marie. Prioridad: 04/04/2012 US 61/620,189. La solicitud correspondiente lleva el número 20140438, y fue presentada a las 14:23:40 del 22 de setiembre del 2014. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el Diario Oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 29 de octubre del 2014.—Lic. Melissa Solís Zamora, Registradora.—(IN2014073706).

La señora María del Milagro Chaves Desanti, cédula 1-626-794, mayor, abogada, vecina de San José, en calidad de apoderada especial de LTS Lohmann Therapie-Systeme AG, de Alemania, solicita la Patente de Invención denominada Sistema de Administración Transdérmica. La invención se refiere a sistema terapéutico transdérmico para la administración transdérmica de buprenorfina, que comprende una estructura de capa auto-adhesiva que contiene buprenorfina. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: A61K 9/70; A61K 31/485; A61P 25/04; cuyos inventores son Hille, Thomas, Wauer, Gabriel, Smith, Kevin John, Munda, Qillian Elizabeth, Johnson, Helen Elizabeth, Prioridad: 12/12/2011 US 61/569,609. La solicitud correspondiente lleva el número 20140321, y fue presentada a las 09:05:16 del 04 de julio del 2014. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso.—San José, 08 de octubre del 2014. Publíquese tres días consecutivos en el diario oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—Lic. Randall Abarca Aguilar, Registrador.—(IN2014074278).

El señor Jorge Tristán Trelles, cédula 1-392-470, mayor, abogado, vecino de San José, en calidad de Apoderado Especial de Eli Lilly And Company, de E.U.A., solicita la Patente de Invención denominada Anticuerpos Anti-Baff-Antil-IL-17 Biespecíficos. Se proporcionan anticuerpos biespecíficos que específicamente enlazan el Factor de Activación de células B de la Familia TNF (BAFF) e Interleucina-17A (IL-17) y se caracterizan porque tienen alta afinidad y fuertes propiedades neutralizantes tanto a BAFF como IL-17. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: C07K 16/24; C07K 16/46; C07K 16/28; cuyos inventores son Allan, Barrett, Benschop, Robert Jan, Lu, Jirong. Prioridad: 20/04/2012 US 61/636.302/25/02/2013 US 61/768.747. La solicitud correspondiente lleva el número 20140466, y fue presentada a las 10:22:23 del 06 de octubre del 2014. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el diario oficial

La Gaceta y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 08 de octubre del 2014.—Lic. Randall Abarca Aguilar, Registrador.—(IN2014074280).

La señora María de la Cruz Villanea Villegas, cédula 1-0984-0695, mayor, abogada, vecina de San José, en calidad de apoderada especial de Agios Pharmaceuticals Inc, de E.U.A., solicita la patente de invención denominada **COMPUESTOS TERAPÉUTICAMENTE ACTIVOS Y SUS MÉTODOS DE USO**. Se proporcionan compuestos útiles para tratar cáncer y métodos para tratar cáncer que comprende administrarle a un sujeto que lo necesita un compuesto que se describe en la presente. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: C07D 251/18; C07D 251/26; cuyos inventores son: Cianchetta, Giovanni, Delabarre, Byron, Popovici-Muller, Janeta, Salituro, Francesco G, Saunders, Jeffrey O, Travins, Jeremy, Yan, Shunqi, Guo, Tao, Zhang, Li. Prioridad: 06/01/2012 US 61/584,214. La solicitud correspondiente lleva el número 20140377 y fue presentada a las 12:05:00 del 8 de agosto del 2014. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el diario oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 23 de octubre del 2014.—Lic. Randall Abarca Vargas, Registrador.—(IN2014074406).

La señora María de la Cruz Villanea Villegas, mayor, abogada, cédula 1-0984-0695, vecina de San José, en su condición de apoderada especial de Agios Pharmaceuticals Inc., de E.U.A., solicita la patente de invención denominada: **COMPUESTOS TERAPÉUTICAMENTE ACTIVOS Y SUS MÉTODOS DE USO**. Se proporcionan métodos para tratar un cáncer caracterizado por la presencia de un alelo mutante de IDH1/2 que comprenden administrar a un individuo que lo necesita un compuesto descrito en la presente. La memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen y diseños quedan depositados, la Clasificación Internacional de Patentes es: C07C 237/22; A61K 31/16; A61K 31/38; A61K 31/40; A61K 31/41; A61K 31/495; A61K 35/00, cuyos inventores son Lemieux, Rene M., Popovici-Muller, Janeta, Travins, Jeremy, Cai, Zhenwei, Cui, Dawei, Zhou, Ding. Prioridad: 19/01/2012 CN 2013/070601; 25/07/2013 // WO2013/107291. La solicitud correspondiente lleva el número 20140388 y fue presentada a las 14:38:51 del 18 de agosto del 2014. Cualquier interesado podrá oponerse dentro de los tres meses siguientes a la tercera publicación de este aviso. Publíquese tres días consecutivos en el diario oficial *La Gaceta* y una vez en un periódico de circulación nacional.—San José, 23 de octubre del 2014.—Lic. Melissa Solís Zamora, Registradora.—(IN2014074408).

PUBLICACIÓN DE UNA VEZ

El Registro de la Propiedad Industrial.—Oficina de Patentes de Invención hace saber que por resolución de las ocho horas treinta minutos del siete de mayo de dos mil catorce, fue inscrita la Patente de Invención denominada **SISTEMA DE FIJACIÓN DE DISPOSITIVO IMPLANTABLE**, a favor de la compañía Allergan, Inc., cuyos inventores son: Birk Janel, Coe Frederick y Hoyt Robert E. JR., todos de nacionalidad estadounidense, se le ha otorgado el número de inscripción de patente de invención 3050, estará vigente hasta el día quince de setiembre de dos mil veinticuatro, cuya Clasificación Internacional es A61B 17/04; A61B 17/064; A61B 17/068; A61M 39/02, A61M 5/32.—San José, a las diez horas cinco minutos del veintisiete de agosto del dos mil catorce.—Lic. Randall Abarca Aguilar, Registrador.—1 vez.—(IN2014074258).

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS

Asociaciones Civiles

AVISO

El Registro de Personas Jurídicas, Departamento de Asociaciones ha recibido para su inscripción el estatuto de la entidad denominada Asociación Strong Missions de Costa Rica con domicilio en la provincia de Alajuela, cuyos fines principales entre otros son los siguientes: velar por la promoción de los programas destinado a los niños, ancianos, jóvenes, familias en riesgo social y el apoyo a instituciones públicas como juntas de desarrollo, juntas de educación, juntas de salud,

asociaciones de desarrollo, asociaciones religiosas de Costa Rica. Cuyo representante judicial y extrajudicial de la asociación, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma y con las demás limitaciones establecidas en el estatuto lo es el presidente: William Charles Strong. Al encontrarse dicha entidad dentro de las prescripciones establecidas en la Ley N° 218 del 8 de agosto de 1939 (Ley de Asociaciones) y sus reformas, y habiendo cumplido con los requisitos legales, se emplaza por quince días hábiles a partir de la publicación, a cualquier interesado para que formule reparos a la inscripción en trámite. Tomo: 2013 asiento: 292572.—Curridabat, 10 de marzo del 2014.—Lic. Henry Jara Solís, Director a. i.—1 vez.—(IN2014074473).

DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

Notarios públicos suspendidos: La Dirección Nacional de Notariado, con oficinas en Curridabat, diagonal al Colegio de Ingenieros y Arquitectos, Edificio Galerías del Este, hace saber que los notarios públicos que a continuación se indican han sido suspendidos en el ejercicio de la función notarial por no encontrarse al día en la presentación de los índices de instrumentos públicos. La suspensión es por el plazo de un mes que rige ocho días naturales después de la publicación del presente aviso en el diario oficial *La Gaceta*:

1. Andrea Mora Badilla, cédula de identidad número: 1-0971-0747, carné 9382, expediente administrativo: 14-001089-0624-NO, mediante Resolución 2231-2014 de las 10 horas con 41 minutos del 29 de setiembre del 2014.
2. Jamileth del Socorro Narvaez Valverde, cédula de residencia número: 155802834220, carné 12228, expediente administrativo: 13-002537-0624-NO, mediante Resolución 2298-2014 de las 08 horas 58 minutos del 08 de octubre del 2014.

3. Waldir Valerín Telles, cédula de identidad número: 6-0185-0735, carné 16112, expediente administrativo: 14-000969-0624-NO, mediante Resolución 2301-2014 de las 11 horas con 27 minutos del 08 de octubre del 2014.

Curridabat, 27 de octubre del 2014.—Unidad Legal Notarial.—Lic. Melvin Rojas Ugalde, Abogado.—1 vez.—O. C. N° 2014-0034.—Solicitud N° 21977.—(IN2014073888).

Notarios públicos suspendidos: La Dirección Nacional de Notariado con oficinas en Curridabat, diagonal al Colegio de Ingenieros y Arquitectos, Edificio Galerías del Este, hace saber que los notarios públicos que a continuación se indican han sido suspendidos en el ejercicio de la función notarial por no encontrarse al día en la presentación de los índices de instrumentos públicos. La suspensión es por el plazo de un mes que rige ocho días naturales después de la publicación del presente aviso en el diario oficial *La Gaceta*:

1. Guillermo Chacón Muñoz, cédula de identidad número número 1-0744-0725, carné 8438, expediente administrativo: 14-001091-0624-NO, mediante Resolución 2228-2014 de las 10 horas con 01 minuto del 29 de setiembre del 2014.
2. Juan Alonso Fernández Ramírez, cédula de identidad número: 1-0943-0165, carné 11423, expediente administrativo: 14-000919-0624-NO, mediante Resolución 2223-2014 de las 09 horas 18 minutos del 29 de octubre del 2014.

Curridabat, 27 de octubre del 2014.—Unidad Legal Notarial.—Lic. Melvin Rojas Ugalde, Abogado.—1 vez.—O. C. N° 2014-0034.—Solicitud N° 21986.—(IN2014073894).

AMBIENTE Y ENERGÍA

FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO FORESTAL

EDICTO

Ante la Oficina Regional San Carlos del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) se ha presentado solicitud de ingreso al Pago de Servicios Ambientales sobre inmueble sin inscribir en el Registro Nacional y sobre el que, a su poseedor se le pagaría por los servicios ambientales brindados por el bosque existente en dicho inmueble, según el siguiente detalle:

Solicitante	N° presolicitud	Ubicación geográfica	N° de plano	Área bajo PSA
José Luis Villegas Varela y Claudio Varela Fallas conocido como Segundo Várela Fallas	SC01020114	Bajos de Chachaguita, (distrito 13°) Peñas Blancas, (cantón 02°) San Ramón, (provincia 2°) Alajuela.	A-179358-1994	29.7 hectáreas

De conformidad con el Reglamento a la Ley Forestal, Decreto Ejecutivo N° 25721-MINAE y sus reformas se concede un plazo de 10 días hábiles posteriores a la segunda publicación de éste edicto, para oír oposiciones. Toda oposición debe ser fundada y formularse por escrito ante la Oficina Regional y deberá acompañar los argumentos y pruebas en que se fundamenta la oposición. El expediente con la ubicación, plano catastral y otros, podrán consultarse en la Oficina Regional, sita Ciudad Quesada, San Carlos, del Hospital San Carlos, 100 metros norte y 200 metros este, edificio MINAE, en horario de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.—Unidad de Proveeduría y Servicios Generales.—Licda. Elizabeth Castro Fallas, Jefa.—O. C. N° 429-2014.—Solicitud N° 63692.—C-50540.—(IN204076373). 2 v. 2

DIRECCIÓN DE AGUA

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Exp. N° 10905A.—Lizern S. A., solicita concesión de: 0,23 litros por segundo de la quebrada sin nombre, efectuando la captación en finca de su propiedad en Concepción (San Rafael), San Rafael, Heredia, para uso agropecuario-abrevadero y Consumo humano-doméstico. Coordenadas 227.100 / 530.250 hoja Barva. Predios inferiores: No se indican. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 03 de setiembre de 2014.—Departamento de Información.—Douglas Alvarado Rojas. Coordinador.—(IN2014073282).

Exp. N° 16044P.—Corporación Hartman S.A., solicita concesión de: 5 litros por segundo del acuífero, efectuando la captación por medio del pozo CHP-137 en finca de su propiedad en Chomes, Puntarenas, Puntarenas, para uso agropecuario abrevadero, riego, consumo humano y comercial. Coordenadas 237.759 / 435.902 hoja Chapernal. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo

dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 16 de julio de 2014.—Departamento de Información.—Douglas Alvarado Rojas. Coordinador.—(IN2014073283).

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

Exp. 5253A.—Lirio Carvajal Barrantes y Flor Ramírez Esquivel, solicita concesión de: 0,05 litros por segundo del nacimiento sin nombre, efectuando la captación en finca de Emilio Gonzelez Vásquez en Piedades Sur, San Ramón, Alajuela, para uso consumo humano-doméstico. Coordenadas 233.800 / 476.600 hoja Miramar. Predios inferiores: No se indican. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 15 de octubre de 2014.—Departamento de Información.—Douglas Alvarado Rojas, Coordinador.—(IN2014073638).

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

Exp. N° 11106A.—Plantas y Flores Ornamentales Cabh S.A., solicita concesión de: 0,76 litros por segundo de la quebrada sin nombre, efectuando la captación en finca de Rafael Sanabria Aguilar en Llano

Grande, Cartago, Cartago, para uso consumo humano, doméstico y riego. Coordenadas 213.800 / 543.750 hoja Istarú. Predios inferiores: no se indican. Quienes se consideren lesionados deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 29 de julio de 2014.—Departamento de Información.—Douglas Alvarado Rojas, Coordinador.—(IN2014074014).

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

EDICTOS

Registro Civil-Departamento Civil

SECCIÓN DE ACTOS JURÍDICOS

Se hace saber que este Registro Civil en diligencias de curso incoadas por Erika del Socorro Urbina Fernández, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 2567-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, las ocho horas cuarenta y dos minutos del trece de agosto de dos mil catorce. Exp. N° 4714-2014. Resultando 1°... 2°... Considerando: I.—Hechos Probados:... II.—Sobre el fondo:... Por tanto: rectifíquese el asiento de nacimiento de Steisy Lara Urbina, en el sentido que el nombre de la madre... es “Erika del Socorro”.—Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños, Oficial Mayor a. í.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014074261).

Se hace saber que este Registro en diligencias de curso incoadas por Rotney Solano Vargas, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 1854-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección Actos Jurídicos.—San José, a las catorce horas veinte minutos del seis de junio de dos mil catorce. Ocurso. Exp N° 14291-2014. Resultando 1°... 2°... Considerando: I.—Hechos Probados:... II.—Sobre el fondo:... Por tanto: rectifíquese el asiento de nacimiento de Rotney Solano Vargas ...; en el sentido que el nombre... es “Rodney”.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014074294).

Se hace saber que este Registro en diligencias de curso incoadas por Flor María Araya Fuentes, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución 2630-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las nueve horas cuatro minutos del veinticinco de agosto de dos mil catorce. Exp. N° 24659-2013. Resultando 1°... 2°... 3°... Considerando: I.—Hechos Probados:... II.—Sobre el fondo:... Por tanto: rectifíquese el asiento de nacimiento de Fiorella Wacsiry Jarquín Araya... en el sentido que los apellidos... son “Pulido Araya, hija de Asunción Pulido Zelaya, nicaragüense, y Flor María Araya Fuentes, costarricense”.—Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños, Oficial Mayor a. í.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014074316).

Se hace saber que este Registro Civil en diligencias de curso incoadas por Karla Vanessa Sequeira no indica segundo apellido ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 3065-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las diez horas veinticinco minutos del diez de setiembre de dos mil catorce. Exp. N° 35718-2013. Resultando 1°... 2°... 3°... Considerando: I.—Hechos Probados:... II.—Sobre el fondo:... Por tanto: Rectifíquese el asiento de nacimiento de Wendoly Marcela Sequeira Álvarez ... en el sentido que el nombre y el apellido de la madre y consecuentemente los apellidos de la misma son “Karla Vanessa Sequeira no indica segundo apellido” y “Sequeira Sequeira” respectivamente.—Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños, Oficial Mayor Civil a. í.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014074325).

Se hace saber que este Registro Civil en diligencias de curso incoadas por Mercedes del Carmen Hurtado Picado, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 2183-2014.—

Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las catorce horas del ocho de agosto del dos mil catorce. Exp. N° 13523-2014. Resultando 1°... 2°... Considerando: I.—Hechos Probados:... II.—Sobre el fondo:... Por tanto: Rectifíquese el asiento de nacimiento de Francini Daniela Hurtado Picado... en el sentido que el nombre de la madre... es “Mercedes del Carmen”.—Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños, Oficial Mayor Civil a. í.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014074338).

Se hace saber que este Registro en diligencias de curso incoadas por Jenny Llovani Vivas Sandoval, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 2603-2014. Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección Actos Jurídicos.—San José, a las doce horas veinte minutos del diecisiete de setiembre de dos mil catorce. Ocurso. Exp. N° 50348-2013. Resultando 1°... 2°... Considerando: I.—Hechos Probados:... II.—Sobre el fondo:... Por tanto: Rectifíquese el asiento de nacimiento de Yoselin Anyeri Gutiérrez Vivas, en el sentido que el nombre de la madre... es “Jenny Llovani”.—Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños, Oficial Mayor Civil a. í.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014074339).

Se hace saber que este Registro Civil en diligencias de curso incoadas por Olivia María Vargas Cruz, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 1118-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las trece horas del diez de abril de dos mil catorce. Exp. N° 43142-2013. Resultando 1.-... 2.-...3.-... Considerando: I.- Hechos Probados:... II.- Sobre el Fondo:... Por tanto: rectifíquese: el asiento de nacimiento de Abigail María Villanea Cruz... en el sentido que el nombre y los apellidos de la madre son “Olivia María Vargas Cruz” y consecuentemente el segundo apellido de la persona ahí inscrita es “Vargas”; el asiento de nacimiento de Gabriel Conejo Cruz... en el sentido que los apellidos de la madre son “Vargas Cruz” y, consecuentemente, el segundo apellido de la persona ahí inscrita es “Vargas”; y el asiento de matrimonio de Héctor Mauricio Conejo Arroyo con Olivia María Cruz Porras, en el sentido que los apellidos de la cónyuge son “Vargas Cruz, hija de Víctor Manuel de los Ángeles Vargas Alfaro y Anaires Cruz Porras”.—Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor Civil.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014074351).

Se hace saber que este Registro en diligencias de curso incoadas por Jimmy José Pérez, no indica segundo apellido, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 2573-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las diez horas siete minutos del trece de agosto de dos mil catorce. Ocurso. Exp. N° 16155-2014. Resultando 1.-..., 2.-..., Considerando: I. Hechos Probados:... II. Sobre el Fondo:... Por tanto: rectifíquese el asiento de nacimiento de Tony Enrique Pérez Mendoza, en el sentido que el apellido del padre... es “Pérez, no indica segundo apellido”.—Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños, Oficial Mayor Civil a. í.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014074379).

Se hace saber que este Registro en diligencias de curso incoadas por Grismara José Cerda Pineda, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 2768-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las ocho horas veinte minutos del veintisiete de agosto de dos mil catorce. Ocurso. Exp. N° 1265-2014. Resultando 1.-..., 2.-..., 3.-..., Considerando: I. Hechos Probados:... II. Sobre el Fondo:... Por tanto: rectifíquese el asiento de nacimiento de Daleyska Pastora Herazo Cerdas, en el sentido que el número de identificación del padre así como el nombre y el primer apellido de la madre de la persona ahí inscrita consecuentemente el segundo apellido de la misma son “pasaporte ordinario número PC uno cuatro nueve siete nueve tres tres”, “Grismara José”, “Cerda” y “Cerda”.—Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños, Oficial Mayor Civil a. í.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014074396).

Se hace saber que este Registro en diligencias de ocurrencia incoadas por Ilenia Elizabeth Pérez Tercero, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 2593-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las ocho horas cinco minutos del dieciocho de agosto de dos mil catorce. Ocurso. Exp. N° 24088-2014. Resultando 1.-..., 2.-..., Considerando: I. Hechos Probados:..., II. Sobre el Fondo:..., Por tanto: rectifíquese el asiento de nacimiento de Hans Julián Pérez Tercero, en el sentido que el nombre de la madre... es “Ilenia Elizabeth”.—Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños, Oficial Mayor Civil a. i.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014074404).

Se hace saber que este Registro Civil en diligencias de ocurrencia incoadas por Noslen Calderón Piedra, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 3207-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las catorce horas treinta minutos del veinticuatro de setiembre de dos mil catorce. Exp. N° 28867-2014. Resultando 1.-... 2.-... Considerando: I.- Hechos Probados:... II.- Sobre el Fondo:... Por tanto: rectifíquese el asiento de nacimiento de Noslen Dionicio Calderón Piedra, en el sentido que el nombre y el sexo de la misma son “Noslen Dionicia” y “femenino”, respectivamente.—Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños, Oficial Mayor Civil a. i.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014074407).

Se hace saber que este Registro, en diligencias de ocurrencia incoadas por Rosa Esmeralda Miranda Orozco, ha dictado la resolución N° 3387-2014, que en lo conducente dice: Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las ocho horas y tres minutos del ocho de octubre de dos mil catorce. Exp. N° 43900-2013. Resultando 1°—... 2°—... Considerando: I.—Hechos probados:... II.—Sobre el fondo:... Por tanto: Rectifíquese el asiento de nacimiento de Keidyn Guiselle González Miranda, en el sentido que el nombre de la madre es Rosa Esmeralda.—Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños, Oficial Mayor Civil a. i.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014074411).

Se hace saber que este Registro en diligencias de ocurrencia incoadas por Sara del Carmen Miranda, no indica segundo apellido, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 2637-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección Actos Jurídicos.—San José, a las doce horas cincuenta y siete minutos del veintiséis de agosto de dos mil catorce. Ocurso. Exp N° 15289-2014. Resultando 1°—..., 2°—..., Considerando: I.—Hechos probados:..., II.—Sobre el fondo:..., Por tanto: Rectifíquese el asiento de nacimiento de Hellen Karina Burgos Miranda, en el sentido que el nombre y el apellido de la madre... son “Sara del Carmen Miranda, no indica segundo apellido” y el asiento de nacimiento de Tania Zuyen Burgos Miranda, en el sentido que el apellido de la madre... es “Miranda, no indica segundo apellido”.—Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños, Oficial Mayor Civil a. i.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014074426).

Se hace saber que este Registro en diligencias de ocurrencia incoadas por Thelma Leonor Mendoza Silva conocida como Telma, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 2598-2014.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección Actos Jurídicos.—San José, a las trece horas del diecisiete de setiembre de dos mil catorce. Ocurso. Exp N° 25196-2014. Resultando 1°—..., 2°—..., Considerando: I.—Hechos probados:..., II.—Sobre el fondo:..., Por tanto: Rectifíquese el asiento de nacimiento de Michael Josué Carvajal Mendoza, en el sentido que el primer nombre de la madre... es “Thelma”.—Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños, Oficial Mayor Civil a. i.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe.—1 vez.—(IN2014074469).

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIONES

R-DC-040-2014.—Despacho Contralor.—San José, a las ocho horas del veintiuno de mayo de dos mil catorce.

Considerando:

I.—Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 131, inciso I), del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (Decreto Ejecutivo N° 33411-H del 27 de setiembre del 2006), corresponde a esta Contraloría General la fijación periódica de las tarifas por concepto de arrendamiento de vehículos a funcionarios de la Administración.

II.—Que con base en el comportamiento mostrado por el precio de los combustibles, variable que incide en el cálculo de las tarifas de kilometraje que se reconocen a funcionarios de la Administración, esta Contraloría General procedió a la actualización de las mismas.

RESUELVE:

Autorizar a aquellos entes públicos que cuenten en esta materia con un sistema de control interno eficiente y la reglamentación respectiva, el reconocimiento de pago de las tarifas que seguidamente se detallan y que están expresadas en colones por kilómetro recorrido:

Antigüedad del vehículo en años	Vehículo rural ¹		Vehículo liviano ²		Motocicleta	
	Gasolina	Diesel	Gasolina	Diesel		
			A ³	B ⁴		
0	259,80	247,86	176,84	234,73	209,24	65,28
1	236,74	222,78	162,23	212,60	190,43	62,82
2	223,77	208,42	154,04	200,04	179,76	61,65
3	216,87	200,48	149,69	193,23	173,99	61,26
4	213,60	196,40	147,66	189,86	171,14	61,26
5	212,50	194,63	147,01	188,55	170,05	61,26
6	212,50	194,23	147,01	188,47	170,01	61,26
7	208,09	188,74	144,30	183,83	166,09	61,26
8	204,17	183,98	141,85	179,84	162,72	61,26
9	200,85	179,87	139,78	176,43	159,84	61,26
10 y más	198,09	176,34	138,07	173,53	157,40	61,26

*/ Tarifas expresadas en colones por kilómetro recorrido

¹ Quedan incluidos dentro de la categoría de vehículos rurales, los que cumplan simultáneamente con los siguientes tres requisitos:

- Que su carrocería sea tipo rural, familiar o “pick up”.
- Que su motor sea de más de 2.200 (dos mil doscientos) centímetros cúbicos.
- Que sea de doble tracción.

² Todos los vehículos que no clasifiquen dentro de la categoría rural descrita en el punto anterior y que no sean motocicletas, se clasifican como vehículos livianos.

³ Vehículos con motor de hasta 1.600 (mil seiscientos) centímetros cúbicos.

⁴ Vehículos con motor de más de 1.600 (mil seiscientos) centímetros cúbicos.

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

Publíquese.—Marta E. Acosta Zúñiga, Contralora General de la República.—1 vez.—(IN2014074331).

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

LICITACIONES

AGRICULTURA Y GANADERÍA

PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000013-0001600005

Servicios de mantenimiento a los sistemas de comunicación y cómputo pertenecientes al PIMA

La Proveeduría del PIMA avisa a todos los interesados que ha formulado la Licitación Abreviada N° 2014LA-000013-0001600005, concurso que tiene como objetivo contratar un proveedor calificado que brinde los “servicios de mantenimiento

a los sistemas de comunicación y cómputo pertenecientes al PIMA”. El cartel correspondiente a este proceso licitatorio puede ser adquirido por los interesados en las oficinas de Proveeduría del PIMA, ubicadas 500 metros este del Mall Real Cariari en Barrial de Heredia (previo a la cancelación de ¢500 por concepto de copias), o acceder a la versión digital del documento, en la dirección electrónica www.pima.go.cr, apartado “Proveeduría-Carteles y Publicaciones”. Las ofertas para dicho concurso se recibirán hasta las 10:00 horas del martes 25 de noviembre del 2014. Cualquier consulta o información adicional puede solicitarse al tel: 2239-12-33, ext. 222 o 258 con personal de Proveeduría.

Barrial de Heredia.—Ronald Miranda Villalobos.—1 vez.—(IN2014077090).

PODER JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN EJECUTIVA

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

El Departamento de Proveeduría invita a participar en el siguiente procedimiento de contratación:

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000075-PROV

Renovación de licencias de software de la Plataforma de Información Policial del Organismo de Investigación Judicial

Fecha y hora de apertura: 05 de diciembre de 2014, a las 10:00 horas.

LICITACIÓN PÚBLICA 2014LN-000021-PROV

Contratación de servicios de fotocopiado y escaneo de documentos para Despachos Judiciales y usuarios en el edificio de Tribunales de Justicia y del Edificio Anexo A, del II Circuito Judicial de San José

Fecha y hora de apertura: 17 de diciembre de 2014, a las 10:00 horas.

El respectivo cartel se puede obtener sin costo alguno a partir de la presente publicación. Para ello, los interesados podrán obtenerlo a través de Internet, en la siguiente dirección: <http://poder-judicial.go.cr/proveeduria/adquisiciones/invitalic.htm> o solicitarlo al correo electrónico kpiedra@poder-judicial.go.cr.

San José, 11 de noviembre del 2014.—Proceso de Adquisiciones.—MBA. Yurly Argüello Araya, Jefa.—1 vez.—Sol. 22798.—(IN2014077147).

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Proyecto de Mejoramiento Institucional Consultoría-Firmas

Solicitud de Expresiones de Interés Contratación del Comité de Seguimiento y Evaluación para la realización de tres evaluaciones del Proyecto de Mejoramiento de la Educación Superior

La Universidad de Costa Rica por medio de la Oficina de Suministros, ubicada en Sabanilla Montes de Oca, recibirá expresiones de interés por escrito hasta el 21 de noviembre del 2014, ubicada en Sabanilla de Montes de Oca, de las instalaciones deportivas 250 metros al este y 400 metros al norte.

Los interesados pueden solicitar la información vía electrónica a las direcciones gabriela.morales@ucr.ac.cr y uepmi@ucr.ac.cr.

Sabanilla de Montes de Oca, a los siete días del mes de noviembre del 2014.—Departamento de Adquisiciones.—MBA. Vanessa Jaubert Pazzani, Jefa.—1 vez.—O. C. N° 130833.—Solicitud N° 22681.—C-14040.—(IN2014077200).

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

HOSPITAL MÉXICO

ADMINISTRACIÓN-SUBÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

LICITACIÓN NACIONAL 2014LN-000022-2104

Adquisición de: Omalizumab 150 mg

Se comunica a los interesados en participar que la fecha máxima de recepción de ofertas es el día 10 de diciembre de 2014, a las 10:00 horas.

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

San José, 11 de noviembre de 2014.—Lic. Carmen Rodríguez Castro, Contratación Administrativa.—1 vez.—(IN2014077242).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ALVARADO

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000008-M29

Contratación del servicio de recolección diferenciada de residuos sólidos para los distritos de Pacayas y Capellades de Alvarado

En la Municipalidad de Alvarado, ubicada en Pacayas-Cartago, se recibirán ofertas hasta las 02:00 p.m. del 18 de noviembre del año 2014, para contratar la recolección diferenciada de los residuos sólidos, según condiciones y especificaciones técnicas que se encuentran detallados en el cartel, el cual se encuentra disponible en las oficinas de la Municipalidad o bien puede solicitarlo al email jmontenegro@municipalidadalvarado.go.cr. Acuerdo tomado en sesión ordinaria N° 236 del 03 de noviembre del 2014.

Felipe Martínez Brenes, Alcalde Municipal.—1 vez.—Sol. 22428.—(IN2014077163).

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000009-M29

Contratación del servicio de tratamiento final de residuos sólidos orgánicos, ordinarios y no tradicionales para los distritos de Pacayas y Capellades de Alvarado

En la Municipalidad de Alvarado, ubicada en Pacayas-Cartago, se recibirán ofertas hasta las 10:00 a.m. del 18 de noviembre del año 2014, para contratar el tratamiento final de los residuos sólidos, según condiciones y especificaciones técnicas que se encuentran detallados en el cartel, el cual se encuentra disponible en las oficinas de la Municipalidad o bien puede solicitarlo al email jmontenegro@municipalidadalvarado.go.cr. Acuerdo tomado en sesión ordinaria N° 236 del 03 de noviembre del 2014.

Felipe Martínez Brenes, Alcalde Municipal.—1 vez.—Solicitud N° 22429.—(IN2014077167).

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2014LN-000002-01

Contratación de servicios de limpieza de alcantarillado, cordón de caño, acera y mantenimiento de zonas verdes del microcentro de Heredia

La Municipalidad del cantón central de Heredia informa a todos los interesados en participar en este proceso de contratación que pueden pasar a retirar el pliego de condiciones al Departamento de Proveeduría de la Municipalidad de Heredia, ubicado en avenida 0 y calle 1 o costado oeste del Liceo de Heredia o bien solicitarlo a los correos kvillalobos@heredia.go.cr y/o seppinoza@heredia.go.cr. La recepción de ofertas está programada para el día viernes 28 de noviembre del 2014, a las 10:00 horas, inmediatamente después dará inicio el acto de apertura.

Lic. Enio Vargas Arrieta, Proveedor Municipal.—1 vez.—O. C. N° 56416.—Solicitud N° 22820.—C-16920.—(IN2014077205).

ADJUDICACIONES

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000004-99999
(Resolución de adjudicación N° 123)

Servicios de seguridad privada

La Universidad Estatal a Distancia (UNED), comunica a los interesados en la presente Licitación, que el Consejo de Rectoría en sesión N° 1839-2014, artículo III, inciso 20), celebrada el 5 de noviembre del 2014, acordó:

Avalar la recomendación de la Comisión de Licitaciones, y adjudicar la Licitación Abreviada 2014LA-000004-99999, “Servicios de seguridad privada”, de la siguiente manera:

- I. Dejar fuera de concurso a la empresa Soluciones Técnicas en Seguridad S. A., no alcanza el porcentaje mínimo solicitado en la Metodología de Evaluación del Cartel.
- II. Dejar fuera de concurso a la empresa Monitoreo y Seguridad M.G.S.A, por cuanto no atendieron la solicitud de ampliación de la vigencia, y no atendió en tiempo y forma la prevención de subsanar.
- III. Dejar fuera de concurso a la empresas Vanguard Security of Costa Rica S. A., por cuanto no atendió solicitud de ampliación de la vigencia.
- IV. Dejar fuera de concurso a la empresa Consorcio Corporación González y Charmander A por cuanto no atendió solicitud de ampliación de la vigencia.
- V. Dejar fuera de concurso a la empresa Agencia de Seguridad Máxima S.A, según estudio realizado por la Dirección Financiera, mediante oficio DF237-2014, del 17 de setiembre del 2014 en donde se demuestra que no alcanza el monto mínimo requerido.
- VI. Adjudicar la Licitación Abreviada 2014LA-000004-99999, “Servicio de seguridad privada”, con base en lo indicado en la recomendación y la evaluación respectiva, de la siguiente manera:

1. A la empresa **Sevin Ltda.**, lo siguiente:

Ítem Único: Contratar el servicio de seguridad privada para el Centro Universitario de Pérez Zeledón; por un periodo de 2 años, con posibilidades de prórroga por dos periodos adicionales, para un total de 6 años.

Dicho servicio atendiendo lo siguiente:

- a) Cubriendo un puesto de trabajo, durante las 24 horas del día, todos los días de la semana, todos los días del mes, incluyendo feriados y asuetos, en mínimo de turnos consecutivos de ocho horas, con su propio equipo y según especificaciones técnicas generales.

Precio mensual: ₡2.018.417,00, monto total por 24 meses adjudicado al oferente **Agencia de Seguridad Máxima S. A.**: ₡48.442.008,00.

El oferente deberá ofrecer una garantía de cumplimiento, la cual cubrirá todo el plazo contractual.

Sabanilla, 10 de noviembre del 2014.—Mag. Yirlania Quesada Boniche, Jefa Oficina de Contratación y Suministros.—1 vez.—Solicitud N° 22764.—(IN2014076980).

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000011-99999
(Resolución de adjudicación N° 124)

Compra de equipos de cómputo

La Universidad Estatal a Distancia (UNED), comunica a los interesados en la presente Licitación, que el Consejo de Rectoría en sesión N° 1839-2014, artículo III, inciso 19), celebrada el 5 de noviembre del 2014, acordó:

Avalar la recomendación de la Comisión de Licitaciones, y adjudicar la Licitación Abreviada N° 2014LA-000011-99999, “Compra de equipos de cómputo”, de la siguiente manera:

- I. Dejar fuera de concurso la oferta presentada por el oferente Spectrum Multimedial S. A., por ofrecer una vigencia menor al 80% de la solicitada en el cartel.

- II. Dejar fuera de concurso la oferta presentada por el oferente Grettel Figueroa Solís para los ítemes 1 y 2, no cumple con lo solicitado en el cartel según nota DITIC-2014-194.
- III. Dejar fuera de concurso la oferta presentada por el oferente Central de Servicios PC S. A., por cuanto ofertó bienes diferentes a los solicitados en el cartel de la licitación.
- IV. Dejar fuera de concurso la oferta presentada por el oferente Nortec Consulting S. A., para el ítem 1, no cumple con lo solicitado en el cartel según nota DITIC-2014-194.
- V. Dejar fuera de concurso la oferta presentada por el oferente Infotron S. A., para el ítem 1, no cumple con lo solicitado en el cartel según nota DITIC-2014-194.
- VI. Dejar fuera de concurso la oferta presentada por el oferente Importadora de Tecnología Global YSMR S. A., para el ítem 1 y 2, no cumple con lo solicitado en el cartel según nota DITIC-2014-194.
- VII. Adjudicar la Licitación Abreviada 2014LA-000011-99999, “Compra de equipos de cómputo”, con base en lo indicado en la recomendación y la evaluación respectiva, de la siguiente manera:

1. Adjudicar la Licitación Abreviada 2014LA-000002-99999, “Remodelaciones varias”, con base en lo indicado en la recomendación y la evaluación respectiva, de la siguiente manera:

- a. Al oferente **Sonda Tecnología de Información de C.R S. A.**, lo siguiente:

Ítem 1: “Ciento cuarenta y siete (147) unidades de Computadoras de escritorio, según especificaciones técnicas establecidas en el cartel y la oferta presentada.”, cantidad 147, descripción: ciento cuarenta y siete (147) unidades de computadoras de escritorio, según especificaciones técnicas descritas en el cartel y la oferta presentada

Precio unitario: \$926,67

Precio total: \$136.220,49

Monto total adjudicado: ₡136.220,49

Tiempo de entrega: 45 días naturales.

- b. Al oferente **Componentes El Orbe S. A.**, lo siguiente:

Ítem 2: “Sesenta y Cinco (65) unidades de Computadoras de portátiles, según especificaciones técnicas establecidas en el cartel y la oferta presentada.” Cantidad 65, descripción: Sesenta y cinco (65) unidades de computadoras de portátiles, según especificaciones técnicas establecidas en el cartel y la oferta presentada.

Precio unitario: \$2.010,00

Precio total: ₡130.650,00

Monto total adjudicado: \$130.650,00

Tiempo de entrega: 45 días naturales.

- c. Al oferente **Sonda Tecnología de Información de C.R S. A.**, lo siguiente:

Ítem 3: “Una (1) unidad de computadora de escritorio, según especificaciones técnicas establecidas en el cartel y la oferta presentada.” Cantidad 1, descripción: Una (1) unidad de Computadora de escritorio, según especificaciones técnicas establecidas en el cartel y la oferta presentada.

Precio unitario: \$1.548,08

Precio total: \$1.548,08

Monto total adjudicado: \$1.548,08

Tiempo de entrega: 45 días naturales.

Sabanilla, 10 de noviembre del 2014.—Mag. Yirlania Quesada Boniche, Jefa Oficina de Contratación y Suministros.—1 vez.—Solicitud N° 22766.—(IN2014076984).

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000006-99999
(Resolución de adjudicación N° 125)

Compra de impresoras

La Universidad Estatal a Distancia (UNED), comunica a los interesados en la presente Licitación, que el Consejo de Rectoría en sesión N° 1839-2014, artículo III, inciso 22), celebrada el 5 de noviembre del 2014, acordó:

Avalar la recomendación de la Comisión de Licitaciones, y adjudicar la Licitación Abreviada N° 2014LA-000006-99999, “Compra de impresoras”, de la siguiente manera:

I. Dejar fuera de concurso en la Licitación Abreviada 2014LA-000006-99999 “Compra de Impresoras” a las siguientes empresas:

1. IS Productos de Oficina Centroamérica S. A., en los ítemes 1 y 2, por cuanto no alcanza el porcentaje mínimo solicitado en la Metodología de Evaluación del Cartel.
2. CR Conectividad S. A., en los ítemes 1, 2 y 3, por cuanto no alcanza el porcentaje mínimo solicitado en la Metodología de evaluación.
3. Ricoh Costa Rica S. A., en los ítemes 2, 3 y 4, por cuanto no alcanza el porcentaje mínimo solicitado en la Metodología de Evaluación del Cartel.
4. Printer de Costa Rica S. A., en el ítem 4, por cuanto no alcanza el porcentaje mínimo solicitado en la Metodología de Evaluación del Cartel.
5. Servicios Técnicos Especializados STE S. A., en los ítemes 2 y 10, por cuanto no alcanza el porcentaje mínimo solicitado en la Metodología de Evaluación del Cartel.
6. Telerad Telecomunicaciones Radiodigitales S. A., en los ítemes 1, 2, 3 y 4, por cuanto no alcanza el porcentaje mínimo solicitado en la Metodología de Evaluación del Cartel.
7. Productive Business Solutions Costa Rica S. A., en los ítemes 1 y 2, por cuanto no alcanza el porcentaje mínimo solicitado en la Metodología de Evaluación del Cartel.
8. Solución Máxima en la Computación SMC S. A., en los ítemes 1, 2 y 10, por cuanto no alcanzan el porcentaje mínimo solicitado en la Metodología de Evaluación del Cartel.
9. Componente El Orbe S. A., en los ítemes 1 y 2, por cuanto no alcanza el porcentaje mínimo solicitado en la Metodología de Evaluación del Cartel.
10. ADS Anker S. A., en el ítem 1, por cuanto no alcanza el porcentaje mínimo solicitado en la Metodología de Evaluación del Cartel.
11. Alfatec S. A., en el ítem 2, por cuanto no alcanza el porcentaje mínimo solicitado en la Metodología de Evaluación del Cartel.
12. Importadora de Tecnología Global YSMR S. A., en el ítem 2 por cuanto no alcanza el porcentaje mínimo solicitado en la Metodología de Evaluación del Cartel.
13. Spectrum Multimedia S. A., en el ítem 2, por cuanto no alcanza el porcentaje mínimo solicitado en la Metodología de Evaluación del Cartel.
14. Santa Bárbara Technology S. A., no atendió subsanación solicitada en oficio OCS-938-2014.
15. Sistemas Convergentes S. A., en el ítem 2, por cuanto no alcanza el porcentaje mínimo solicitado en la Metodología de Evaluación del Cartel.

II. Declarar Infructuoso el ítem 8, por cuanto no se presentaron ofertas.

III. Adjudicar la Licitación Abreviada 2014LA-000006-99999 “Compra de Impresoras” de la siguiente manera:

1. A la empresa **Printer de Costa Rica S. A.**, lo siguiente:

- a) Ítem 1: 2 Impresoras Multifuncionales, con funciones de impresión, fax, escáner y fotocopiado, Serie ProXpress marca Samsung, Modelo SL-M4070FR,

Incluye: equipo nuevo, garantía del equipo 12 meses, plazo de entrega 5 días naturales, después de recibir orden de compra en firme.

Precio unitario \$290,74.

Precio total \$581,48.

- b) Ítem 2: 27 Impresoras Multifuncionales, con funciones de impresión, fax, escáner y fotocopadora, Serie ProXpress Samsung, modelo SL-M4070FR, incluye: equipo, garantía del equipo 36 meses en partes y mano de obra, la garantía deberá ser brindada en el sitio, 2 tóner adicionales por equipo. Plazo de entrega 5 días naturales, después de recibir orden de compra en firme.

Precio unitario \$459,00.

Precio total: \$12.393,00.

Monto total adjudicado \$12.974,48.

2. A la empresa **Solución Máxima en la Computación SMC S. A.** lo siguiente:

- a) Ítem 3: 1 Impresora MFP HP Color LaserJet Pro M476dw, 1 HP 3 year Next Business Day LaserJet M475/M476, 1 HP 312X High Yield Black Original, 1 HP 312A Cyan Original LaserJet, 1 HP Yellow Original LaserJet Toner Cartridge, 1 HP 312A Magenta Original LaserJet Toner Cartridge, garantía 36 meses en sitio, tiempo de entrega 30 días naturales.

Precio unitario \$953,14,

Precio total \$953,14.

Monto total adjudicado \$953,14.

3. A la empresa **Sistemas Convergentes S. A.**, lo siguiente:

- a) Ítem 4: 7 Lexmark Impresoras Multifuncionales Monocromáticas Mx511de 35s5703, garantía 12 meses, precio unitario \$2.077,00, precio total \$14.539,00;
- b) Ítem 5: 33 HP Officejet Pro 8610 e-All-in-One, garantía ofrecida es por un período de 24 meses en partes y mano de obra, será brindado en el sitio.

Precio unitario \$226,00,

Precio total \$7.458,00.

Plazo de entrega para ambos ítemes es de 25 días naturales para la respectiva entrega de los documentos de exoneración, y 5 días naturales después de recibida la exoneración correspondiente para la entrega de los equipos.

Monto total adjudicado \$21.997,00.

4. A la empresa **Spectrum Multimedia S. A.**, lo siguiente:

- a) Ítem 6: 3 Impresoras marca Epson Expression XP-411-AIO, garantía 12 meses contra defectos de fábrica, plazo de entrega 30 días naturales.

Precio unitario \$106,25.

Precio total \$318,75.

- b) Ítem 10: 15 impresoras de Punto de venta, marca Epson, modelo TM-U220D, Garantía 12 meses contra defectos de fábrica, plazo de entrega 30 días naturales.

Precio unitario \$205,00.

Precio total \$3.075,00.

Monto total adjudicado \$3.393,75.

5. A la empresa **Alfatec S. A.**, lo siguiente:

- a) Ítem 7: 3 Impresoras Multifuncionales Epson, Tanque de Tinta C11CC59201 L210,

Garantía 12 meses, plazo de entrega 30 días naturales. Precio unitario \$173,10.

Precio total \$519,30.

Monto total adjudicado \$519,30.

6. A la empresa **Epson Costa Rica S. A.**, lo siguiente:

- a) **Ítem 9:** 17 Impresoras de Matriz de Punto, marca Epson, modelo FX-890, garantía 12 meses, plazo de entrega 30 días naturales.

Precio unitario \$338,38.

Precio total \$5.752,46.

Monto total adjudicado \$5.752,46.

Sabanilla, 10 de noviembre del 2014.—Mag. Yirlania Quesada Boniche, Jefa Oficina de Contratación y Suministros.—1 vez.—Solicitud N° 22767.—(IN2014076994).

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000005-99999

(Resolución de adjudicación N° 126)

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de aires acondicionados

La Universidad Estatal a Distancia (UNED), comunica a los interesados en la presente Licitación, que el Consejo de Rectoría en sesión N° 1839-2014, Art. III, inciso 21), celebrada el 5 de noviembre del 2014, acordó:

Avalar la recomendación de la Comisión de Licitaciones, y adjudicar la Licitación Abreviada N° 2014LA-000005-99999, “Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de aires acondicionados”, de la siguiente manera:

- a. Declarar desierta la presente licitación abreviada, por razones de conveniencia institucional, en virtud de que fueron omitidos dentro de las especificaciones técnicas, aspectos considerados fundamentales.

Sabanilla, 10 de noviembre del 2014.—Mag. Yirlania Quesada Boniche, Jefa Oficina de Contratación y Suministros.—1 vez.—Solicitud N° 22768.—(IN2014076998).

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

HOSPITAL WILLIAM ALLEN T.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000006-2307

Servicio de vigilancia

La Subárea de Contratación de Bienes y Servicios del Hospital William Allen T., de Turrialba, con autorización de la Dirección General y Dirección Administrativa Financiera, les comunica a los interesados en el concurso de la Licitación Abreviada N° 2014LA-000006-2307 por la Adquisición de servicio de vigilancia para el Hospital William Allen T., que se adjudicó a la empresa **CSE Seguridad S. A.**, por la suma de \$32.623.016,40 (treinta y dos millones seiscientos veintitrés mil dieciséis colones con 40/100).

Royer Sánchez Bogantes, Subárea de Planificación de Bienes y Servicios, Área de Gestión de Bienes y Servicios.—1 vez.—Solicitud N° 22370.—(IN2014077004).

HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO

ÁREA DE GESTIÓN
BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000010-2304

**Adquisición de: Carne de pollo (entrega según demanda)
Contratación a un año prorrogable a tres períodos iguales**

Se comunica a los interesados del presente concurso, que según nota DAF 0906-2014, de la Dirección Administrativa Financiera, fechado 3 de noviembre del 2014, se adjudica el ítem único al oferente

3: **Agroindustrial Proave S. A.** cédula jurídica: 3-101-274846.

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

San José, 7 de noviembre del 2014.—Subárea Contratación Administrativa.—Lic. Natalia Osorno Petersem, Jefa a. í.—1 vez.—(IN2014077008).

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000011-2304

**Adquisición de: Productos lácteos (entrega según demanda)
Contratación a un año prorrogable a tres períodos iguales**

Se comunica a los interesados del presente concurso, que según nota DAF 0927-2014, de la Dirección Administrativa Financiera, fechado 6 de noviembre 2014, se adjudica el ítem único al oferente 1: **Cooperativa de Productores de Leche Dos Pinos R.L** cédula jurídica: 3-004-045002.

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

San José, 10 de noviembre del 2014.—Subárea Contratación Administrativa.—Lic. Natalia Osorno Petersem, Jefa a. í.—1 vez.—(IN2014077009).

HOSPITAL MÉXICO

ADMINISTRACIÓN-SUBÁREA DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000061-2104

Adquisición de inspección, pruebas y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones de los sistemas supresión, extinción y detección de incendios (inspección, pruebas y mantenimiento de sistemas fijos contra incendios)

Empresa adjudicada: **Equipos e Instalaciones Electromecánicas EQUILSA Ltda.** Monto total anual: \$34.800.000,00.

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

San José, 11 de noviembre del 2014.—Subárea de Contratación Administrativa.—Lic. Carmen Rodríguez Castro.—1 vez.—(IN2014077239).

AVISOS

**OPERADORA DE PLANES DE PENSIONES
COMPLEMENTARIAS DEL BANCO POPULAR
Y DE DESARROLLO COMUNAL S. A.**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2014LN-000002-01

Remate de activos para desecho y en desuso propiedad de Popular Pensiones S. A. y consumibles de equipos de impresión

Se comunica a los interesados en la Licitación Pública N° 2014LN-000002-01, “Remate de activos para desecho y en desuso propiedad de Popular Pensiones S. A. y consumibles de equipos de impresión”, que en la sesión ordinaria N° 272 del Comité de Licitaciones celebrada el 5 de noviembre del 2014, se tomó el acuerdo de declarar infructuoso el proceso de la licitación indicada.

San José, 10 de noviembre del 2014.—Administración y Finanzas.—Lic. Cinthia Solano Fernández, Jefa.—1 vez.—(IN2014077115).

COLEGIO DE ABOGADOS Y ABOGADAS DE COSTA RICA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2014LN-000002-UL-CAB

Servicios de alimentación para actividades del CAB

La junta directiva, en sesión ordinaria 40-14 del 27 de octubre del 2014, con acuerdo N° 2014-40-013 aprobó adjudicar la Licitación Pública N° 2014LN-000002-UL-CAB a favor de: **Asociación Solidarista de los Empleados de la C.C.S.S.** por un monto estimado anual de \$29.500.000,00 los renglones N° 01 al N° 05.

Se declara desierto el renglón N° 06.

San José, 10 de noviembre del 2014.—Mayela Guillén Garro.—1 vez.—O. C. N° 10019.—Solicitud N° 22761.—C-8670.—(IN2014076974).

MUNICIPALIDADES**MUNICIPALIDAD DE GARABITO**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2014LN-000003-MUGARABITO

Contratación para los servicios de operacionalidad del CECUDI en el distrito de Jacó

La Municipalidad de Garabito por medio del Departamento de Proveeduría, informa de la adjudicación de la Licitación Pública N° 2014LN-000003-MUGARABITO, según acuerdo del concejo Municipal sesión ordinaria N° 236 Artículo VI, celebrada el 5 de noviembre del 2014 de la siguiente forma:

Se adjudica a **Cindy Vargas Araya** la operacionalidad en el CECUDI del Centro Cívico por la Paz y en el CECUDI de Herradura.

Garabito, 10 de noviembre del 2014.—Proveeduría.—Licda. Yolanda León, Proveedora a. i.—1 vez.—OCN 316.—Sol 2012.—C-12450.—(IN2014077116).

FE DE ERRATAS**AMBIENTE Y ENERGÍA**

LICITACIÓN PUBLICA N° 2014LN-000002-55303

Servicio de seguridad y vigilancia, para el edificio donde se ubican las oficinas de la Comisión Nacional para Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO)

La Proveeduría Institucional del Ministerio de Ambiente y Energía, comunica a todos los interesados en esta contratación, que en virtud de que fueron presentadas diversas consultas sobre aspectos técnicos y legales, se ha procedido a realizar algunas modificaciones al respectivo cartel.

Las mismas podrán ser vistas en el correspondiente trámite, por medio del sistema Comprared, a partir de la presente publicación.

San José, 7 de noviembre del 2014.—Proveeduría Institucional.—Lic. Marcos Montero Cruz, Proveedor Institucional.—1 vez.—O. C. N° 0028.—Solicitud N° 4119.—C-16490.—(IN2014077079).

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

GERENCICA DE LOGÍSTICA

ÁREA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

CONCURSO 2014LN-000030-5101 (Aviso 4)

Contratación de Profesionales en Derecho para brindar servicios de cobro judicial en la Gerencia de Pensiones

A los oferentes interesados en participar en el concurso antes mencionado, se les comunica que la apertura se traslada para el día 08 de Diciembre de 2014, a las 10 am., asimismo se les comunica que el cartel unificado se encuentra a la venta en la fotocopiadora del Edificio Jenaro Valverde, sita en el piso comercial Oficinas Centrales de la C.C.S.S., ubicado costado sureste del Teatro Nacional (avenidas 2 y 4, calles 5 y 7), el costo por página es de ₡20,00 colones.

Cualquier consulta comunicarse con la Lic. Jéssica Bianco González, al número de teléfono: 2539-16-71.

San José, 10 de noviembre de 2014.—Línea de Producción de Reactivos y Otros.—Lic. Andrea Vargas Vargas, Jefa.—1 vez.—OCN 1142.—Sol 61090.—C-16500.—(IN2014077010).

HOSPITAL MÉXICO

LICITACIÓN NACIONAL 2014LN-000020-2104

Adquisición de: Marcadores Tumorales y Anticuerpos

La Subárea de Contratación Administrativa del Hospital México comunica a los interesados en el presente concurso, la modificación en el objeto del concurso del siguiente concurso:

Debido que por error material se anotó:

“Tapón ocluser septal para cierre de comunicación interauricular”

Con base en el artículo 157, de la Ley General de la Administración Pública, se subsana el error leyéndose correctamente:

“Marcadores Tumorales y Anticuerpos”

Las demás condiciones permanecen invariables.

San José, 10 de noviembre del 2014.—Subárea de Contratación Administrativa.—Lic. Carmen Rodríguez Castro, Coordinadora.—1 vez.—(IN2014077241).

ADMINISTRACIÓN-SUBÁREA
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVALICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000084-2104 (Aviso N° 01)
(Prórroga de fecha de apertura)**Adquisición de: Bosentan 125 mg**

La Subárea de Contratación Administrativa del Hospital México comunica a los interesados en el presente concurso, que la fecha de recepción de ofertas se ha prorrogado hasta nuevo aviso.

San José, 10 de noviembre de 2014.—Lic. Carmen Rodríguez Castro, Contratación Administrativa.—1 vez.—(IN2014077243).

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000077-2104 (Aviso N° 01)
(Prórroga de fecha de apertura)**Adquisición de: papel higiénico tipo Jumbo**

La Subárea de Contratación Administrativa del Hospital México comunica a los interesados en el presente concurso, que la fecha de recepción de ofertas se ha prorrogado hasta nuevo aviso.

San José, 10 de noviembre de 2014.—Lic. Carmen Rodríguez Castro, Contratación Administrativa.—1 vez.—(IN2014077247).

AVISOS**POPULAR SOCIEDAD DE FONDOS DE INVERSIÓN**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2014LN-000001-CL

Atención de consultas

Popular Sociedad de Fondos de Inversión informa a los interesados en la licitación de referencia que en atención a las consultas planteadas por los proveedores en las visitas al sitio, se incorporó al expediente administrativo el oficio SFI-ING-140-14 que contiene las respuestas a dichas consultas. La copia de éste documento puede ser solicitada sin costo alguno en nuestras oficinas ubicadas en el octavo piso del Edificio Torre Mercedes, Paseo Colón.

San José, 11 de noviembre de 2014.—Proveeduría.—Licda. Vilma Arana Asencio, Proveedora.—1 vez.—(IN2014077176).

MUNICIPALIDADES**MUNICIPALIDAD DE DESAMPARADOS**

LICITACIÓN PÚBLICA 2014LN-000002-01

(Enmienda N° 3) Modificación y prórroga

Adquisición de cinco recolectores de cinco camiones recolectores de desechos sólidos para uso municipal

La Municipalidad del cantón de Desamparados comunica lo siguiente: Licitación Pública 2014LN-000002-01, adquisición de cinco recolectores de cinco camiones recolectores de desechos sólidos para uso municipal. Se comunica a todos los interesados en este concurso que se encuentra a disposición en la oficina de la proveeduría la modificación N° 1 al cartel y se prorroga la apertura de ofertas para el 21 de noviembre de 2014 al ser las diez horas.

Desamparados, 10 de noviembre del 2014.—Unidad de Proveeduría.—Licda. Melissa Jiménez Venegas.—1 vez.—(IN2014077114).

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE FLORES

LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000014-01

Compra de hidrómetros y accesorios para micromedición de agua potable

El Departamento de Proveeduría de la Municipalidad de Flores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se comunica a todos los interesados en el procedimiento de licitación abreviada 2014CD-000014-01, lo siguiente:

- I. Con el objeto de realizar modificaciones al cartel, el plazo de apertura de ofertas se prorroga hasta las 8:00 del 20 de noviembre del 2014.
- II. Las modificaciones y aclaraciones al cartel estarán disponibles en la página Web de la Municipalidad de Flores: www.flores.go.cr, Sección Contratación Administrativa.

En el Departamento de Proveeduría de la Municipalidad se brindará toda la información adicional (Tel 265-71-25 Ext. 107 FAX 265-56-52).

Departamento de Proveeduría.—Lic. Miguel Hernández Mejía, Proveedor Municipal.—1 vez.—(IN2014077091).

REGLAMENTOS

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 4 DEL “REGLAMENTO CORPORATIVO DE LOS COMITÉS DE CUMPLIMIENTO, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LEGITIMACIÓN DE CAPITALES Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO, DEL CONGLOMERADO FINANCIERO BANCO POPULAR

La Junta Directiva Nacional, actuando como tal y en el ejercicio de las funciones propias de Asamblea de Accionistas de “Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A.”, “Popular Valores Puesto de Bolsa S. A.”, “Popular Fondos de Inversión S. A.” y “Popular Sociedad Agencia de Seguros, S.A.”, en sesión 5219 del 21 de octubre del 2014 modificó el artículo 4 del “Reglamento Corporativo de los Comités de Cumplimiento, para la Prevención y Control de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, del Conglomerado Financiero Banco Popular”, artículo que se leerá de la siguiente manera:

“Artículo 4°—**Integración de los Comités de Cumplimiento:**

- i. Comité de Cumplimiento del Banco: Comité de Cumplimiento del Banco: El Comité de Cumplimiento estará conformado por de uno a tres integrantes de la Junta Directiva Nacional, uno de los cuales presidirá el Comité y ejercerá doble voto en caso de empate; el Gerente General Corporativo, un Director del Área de Negocios, nombrado por la Gerencia General Corporativa de forma permanente, y el Oficial de Cumplimiento del Banco, quien será el secretario(a).
- ii. Comité de Cumplimiento de Popular Sociedad de Fondos de Inversión S. A.: El Comité de Cumplimiento estará integrado por: un miembro de la Junta Directiva de Popular Fondos de Inversión S. A., designado por esa Junta Directiva, quien lo presidirá y ejercerá el doble voto en caso de empate; el Gerente; el Jefe de Operaciones y el Oficial de Cumplimiento de la Sociedad, quien será el secretario(a).
- iii. Comité de Cumplimiento de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A.: El Comité de Cumplimiento estará integrado por: un miembro de la Junta Directiva de la Operadora de Pensiones designado por esa Junta Directiva, quien lo presidirá y ejercerá el doble voto en caso de empate; el Gerente; el Jefe de Operaciones y el Oficial de Cumplimiento de la Sociedad, quien será el secretario(a).
- iv. Comité de Cumplimiento de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A.: El Comité de Cumplimiento estará integrado por: un miembro de la Junta Directiva del Puesto de Bolsa designado por esa Junta Directiva, quien lo presidirá y ejercerá el doble voto en caso de empate; el Gerente General, el Gerente de Operaciones; el Oficial de Cumplimiento de la Sociedad, quien será el secretario(a).
- v. Comité de Cumplimiento de Popular Sociedad Agencia de Seguros, S. A.: El Comité de Cumplimiento estará integrado por: un miembro de la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros, S. A. designado por esa Junta Directiva; el Gerente; el Jefe del Área de Control Operativo, y el Oficial de Cumplimiento de la Sociedad, quien será el secretario(a).

Las ausencias de los integrantes de las Juntas Directivas serán suplidas por el miembro de la respectiva junta directiva que cada una de ellas determine, y las del Gerente General Corporativo, por cualquiera de los Subgerentes que este indique. Podrán participar sin derecho a voto, las personas que cada Comité por unanimidad de los presentes considere necesario.”

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

San José, 28 de octubre del 2014.—División de Contratación Administrativa.—Lic. Maykel Vargas García, Jefe.—1 vez.—(IN2014074028).

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1

REGLAMENTO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—El objetivo del presente Reglamento es establecer las normas y procedimientos aplicables a la ejecución de actividades de formación y desarrollo del personal del Sistema de Emergencias 9-1-1, especificando las autorizaciones y requisitos, así como los derechos y obligaciones de los participantes.

Artículo 2°—El Área de Capital Humano administrará todo lo concerniente a la capacitación de la Institución de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 7566 del 18 de diciembre de 1995 y sus reformas, en el presente Reglamento, otras disposiciones legales correspondientes y con sujeción al presupuesto que anualmente se acuerda para ese fin, el plan anual operativo y el plan de capacitación, siempre que, de acuerdo con las necesidades establecidas, pueda ser aplicado a las actividades propias y fines de la Institución.

Artículo 3°—El beneficiario de cualquiera de los sistemas de capacitación aquí regulados queda obligado a impartir a otras personas los conocimientos por él adquiridos bajo las siguientes premisas:

- a) El Área de Capital Humano definirá inicialmente el tipo de evento de que se trata;
- b) La aplicabilidad del tema en determinado puesto de trabajo, así como la atinencia para las funciones que se desempeñan en el puesto;

Artículo 4°—El Área de Capital Humano definirá los puestos y las personas que podrían beneficiarse de la devolución de la capacitación, según se indicó en el artículo anterior, y así lo hará saber a las respectivas áreas, por lo que le corresponderá programar la fecha, hora y tipo de evento a realizar para la devolución de los conocimientos adquiridos así como comunicar a las partes involucradas.

Artículo 5°—El beneficiario de un evento de capacitación o formación, no generará cobro por concepto de horas extras, ni cambio de tiempo por tiempo.

Artículo 6°—Todas las deudas contraídas por el funcionario con el sistema de Emergencias 9-1-1 por concepto de capacitación o formación se extinguirán en caso de fallecimiento de este.

Artículo 7°—Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

Evento de capacitación: Actividad educativa por medio de la cual un funcionario adquiere o refuerza sus conocimientos para desarrollar sus competencias y mejorar su desempeño de acuerdo con el grado que ocupa.

Evento de formación: Programa de estudios que efectúa un individuo con el objetivo de obtener un grado académico o un título técnico.

Eventos científicos, tecnológicos y administrativos: Reuniones nacionales e internacionales tales como: foros, seminarios, congresos, conferencias, simposios, talleres, jornadas, desayunos, que tienen como objetivo el intercambio de resultados de investigaciones realizadas, informes técnicos, ensayos, monografías, sobre temas pertinentes a cada disciplina.

Eventos técnicos o especializados: Son aquellas actividades educativas orientadas a ampliar el conocimiento de un puesto específico, para el desarrollo de una labor específica.

Eventos virtuales: Son aquellas actividades que se imparten vía internet y cuya participación es a distancia y no presencial. Tienen los mismos objetivos que las actividades de capacitación y formación aquí definidas, y se rigen por las mismas disposiciones contempladas en este Reglamento para aquellas actividades.

Eventos por implementación de cambios tecnológicos, gestión de cambio, información u otros: Son aquellos eventos que realiza la institución con el objetivo de capacitar, informar, actualizar al personal, hacer devolución de informes entre otros, obtener información. Estas formas de capacitación permiten que funcionarios de la misma institución brinden la capacitación y desarrollen actividades según sea el caso.

Beca: Asignación económica no reembolsable y permiso con goce de salario que otorga la Institución para realizar estudios de formación o capacitación.

Beneficiario: Es la persona que goza de algún beneficio de estudio por parte de la Institución.

Inversión realizada: Valor monetario estimado que el Sistema de Emergencias 9-1-1 utiliza para capacitar o formar a un funcionario. Incluye todos los costos asociados que apliquen de acuerdo a la actividad educativa que se brinda.

DNC: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, es el proceso que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para el establecimiento y fortalecimientos de conocimientos, habilidades o actitudes en los participantes de una organización, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de la misma.

Instructor interno: Aquel funcionario que adicionalmente a su función, se le asigna o toma por propia voluntad la responsabilidad de impartir o conducir actividades de capacitación o bien colaborar con ellas. Así mismo, se considerará instructor interno las personas que tienen por obligación la responsabilidad de transmitir los conocimientos adquiridos como devolución a la institución por la asistencia al evento de formación.

Solicitante: Es el interesado que utilizando los medios que se estimen convenientes, pide recibir un beneficio de formación o capacitación por parte de la institución.

Sistema de capacitación interna: Sistema mediante el cual se brinda al personal en servicio los conocimientos necesarios para incrementar la productividad en el desempeño de las funciones a su cargo o bien para propiciar su desarrollo dentro de la institución. Este sistema opera bajo la modalidad de actividades de capacitación, organizadas directamente por El Área de Capital Humano

Sistema de capacitación externa: Sistema mediante el cual se brinda a personas externas de la institución (empresas públicas, privadas, escuelas, colegios, u otros) el servicio de capacitarlos en temas de gestión del riesgo, lo que incluye una sensibilización sobre la importancia de la prevención, plan de gestión del riesgo, temas relacionados con primeros auxilios básicos, entre otros, así como la correcta utilización del servicio 9-1-1, siendo esta actividad parte de la responsabilidad social que tiene la institución para con la ciudadanía. Se promueve así, el aprendizaje y la educación de las personas desde la niñez hasta la edad adulta en el tema de la prevención y atención de emergencias.

POA: Plan Anual Operativo que se deriva de la gestión de planificación que deben realizar los procesos de la institución.

CAPÍTULO II

Del plan de capacitación institucional

Artículo 8°—Será responsabilidad del Área de Capital Humano realizar un plan de capacitación institucional alineado con el Plan Estratégico del Sistema de Emergencias 9-1-1 vigente, el mismo deberá mantenerse actualizado con los ajustes que se realicen al Plan Estratégico. Las áreas deberán proporcionar toda la ayuda e información correspondiente en el momento en que el Área de Capital Humano lo solicite para llevar a cabo este plan. Dicho plan de capacitación institucional deberá ser aprobado por el Coordinador del Proceso de Soporte a la Gestión.

CAPÍTULO III

Disposiciones generales para la capacitación y formación

Artículo 9°—Los planes y programas de capacitación y formación que se realicen deberán estar orientados al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- **Objetivo general**
Propiciar el desarrollo de habilidades, la superación individual y colectiva de los funcionarios del Sistema de Emergencias 9-1-1, por medio de un proceso educativo congruente y sustentado en el plan estratégico, sus objetivos y metas.
- **Objetivos específicos**
 - a) Coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales por medio de la capacitación y formación que se brinde.
 - b) Establecer un sistema integrado de capacitación y formación a todos los niveles y dirigido a todas las áreas de la institución.

- c) Establecer vínculos de manera que el sistema de capacitación y formación sea un instrumento que permita la toma de decisiones por parte de la Administración.
- d) Mejorar los niveles de eficiencia y eficacia que existen para incrementar la productividad y calidad del servicio.
- e) Promover el mejoramiento y el desarrollo de conocimientos y competencias de los funcionarios del Sistema de Emergencias 9-1-1.
- f) Formar al personal para los cuadros de sucesión que requiera la Institución.

Artículo 10.—El programa de Formación y Desarrollo del personal podrá comprender:

- a) Eventos de formación
- b) Eventos para conocimiento general
- c) Eventos técnicos o especializados
- d) Eventos virtuales
- e) Eventos por implementación de cambios tecnológicos, gestión de cambio, información u otros

Artículo 11.—El Área de Capital Humano realizará la gestión para llevar a cabo la capacitación definida en el Plan de Capacitación Institucional, debe darle seguimiento y evaluará trimestralmente el progreso y cumplimiento del plan, tomando en cuenta la ejecución presupuestaria que se vaya realizando, emitiendo trimestralmente un informe dirigido al Coordinador del Proceso de Soporte a la Gestión.

Artículo 12.—Las actividades de capacitación incluidas en el Plan de Capacitación Institucional que deseen ser realizadas por las diferentes áreas de la institución, deberán ser previamente coordinadas con el Área de Capital Humano con una semana de anticipación al inicio del evento debiendo para ello llenar el formulario de “Solicitud de capacitación y descripción del evento”, donde además deberá suministrarse el material a utilizar en el curso, con el objetivo de que se elaboren los planes de lección correspondientes, así como las pruebas (caso de ser curso de aprovechamiento) u otros que se requieran.

Artículo 13.—Las capacitaciones que se brinden por parte de las áreas y que no se encuentren coordinadas con el Área de Capital Humano, no podrán ser certificadas por esta dependencia.

Artículo 14.—Los espacios destinados para Capacitación dentro del edificio, como laboratorio y aulas, serán administrados por el Área de Capital Humano y tendrán prioridad sobre cualquier otro evento, las actividades de capacitación previamente definidas y coordinadas con dicha instancia.

CAPÍTULO IV

De las modalidades de formación

Artículo 15.—La capacitación en el Sistema de Emergencias 9-1-1 estará orientada a complementar y perfeccionar las competencias de cada funcionario, así como al desarrollo de sus funciones y ampliación de sus conocimientos acorde a los perfiles de cada uno y las exigencias de éste. Las modalidades que se determinen para capacitar a los funcionarios podrán surgir: del modelo de desarrollo por competencias, del tipo de necesidad que se requiera satisfacer, del objetivo o meta que se pretenda lograr o bien de la evaluación del desempeño, siempre y cuando la institución cuente con este instrumento.

Artículo 16.—La prioridad en la capacitación será otorgada según el Plan de Capacitación Institucional.

Artículo 17.—Las modalidades de capacitación se realizarán tomando en cuenta el tema a desarrollar, el grupo al que va dirigido, el objetivo que se pretende lograr entre otros, para lo cual se podrán desarrollar actividades de aprovechamiento o participación como: talleres, charlas, conferencias, clases magistrales, capacitación virtual entre otros.

CAPÍTULO V

Participación en los eventos de capacitación

Artículo 18.—La participación a los eventos de capacitación a los funcionarios estará sujeta a los siguientes criterios:

- a) Que las funciones que desarrolla el funcionario sean atinentes al evento de capacitación o formación que recibirá, salvo que, el evento sea considerado de prioridad para el desempeño de su labor o bien para optar por tabla de remplazo o proyección de ascenso a un puesto superior dentro de la organización en el caso de los eventos donde medie un título académico. De ser así, deberá mediar la justificación escrita correspondiente por parte del Coordinador del Proceso.

- b) Los eventos de capacitación y formación deben ser distribuidos de forma equitativa entre los integrantes de un área determinada, priman la jerarquía y antigüedad en el cargo.
- c) No deben afectar el desarrollo normal de las labores y de ser así, los permisos se regularán conforme lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio del Sistema de Emergencias 9-1-1.

Artículo 19.—Para optar por un evento de formación el funcionario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Un año de servicio ininterrumpido en la institución.
- b) Estar nombrado en plaza fija.
- c) La necesidad de formación debe estar incluida dentro del presupuesto anual, el plan de compras y el Plan de Capacitación Institucional.
- d) En los casos de eventos técnicos, la justificación debe obedecer a una ampliación en los conocimientos, aplicabilidad de los conocimientos en el puesto de trabajo.

Artículo 20.—La aprobación definitiva del candidato para optar por un evento de formación (beca) será otorgada por el Director del Sistema, previo estudio y recomendación no vinculante elaborada por el Área de Capital Humano, con el visto bueno del Coordinador del Proceso.

Artículo 21.—Los eventos de capacitación deberán ser gestionados por el Área de Capital Humano, cumpliendo para ello los procedimientos que se dispongan con el objetivo de respetar los lineamientos de contratación administrativa y pagos que se encuentran vigentes.

Artículo 22.—Los funcionarios que participen en eventos de formación están obligados a:

- a) Registrar como mínimo 90% de asistencia y ceñirse a los horarios establecidos para cada evento, a excepción de aquellos eventos en que la entidad que los imparte establezca un porcentaje mayor se deberá cumplir con lo establecido por ellos.
- b) Mantener buen comportamiento en el desarrollo del curso o evento de capacitación.
- c) Sujetarse al proceso de evaluación definido.
- d) Sujetarse a las disposiciones y normas de las instituciones ejecutoras o de las propias de la institución en dichos eventos.
- e) Aprobar las exigencias académicas establecidas en cada evento,
- f) Presentar un informe final dirigido al Área de Capital Humano, referente a los logros que ha obtenido y como podría aplicar los conocimientos adquiridos en su puesto de trabajo.
- g) Participar como expositor, instructor o capacitador en los eventos de formación y desarrollo que organice el Sistema, en cuyos temas se ha capacitado como parte de la devolución que debe realizar a la institución según corresponda en cada caso particular.
- h) En el caso del personal que curse eventos de formación (universitario o técnico) deberá laborar por el doble del tiempo que dure la formación, tiempo que inicia a partir del día siguiente de concluida la misma.
- i) Presentar en los 3 primeros días de finalizado el evento, el título original o certificación de la entidad que brindó la capacitación, ante formación y desarrollo.
- j) Las becas que se otorguen podrán comprender los siguientes beneficios:

Artículo 23.—Los eventos de formación son los considerados como becas, y podrían comprender los siguientes beneficios:

- a) El pago por el valor de los derechos de matrícula, materias, laboratorios, carné, requisitos y derechos de graduación según convenga a la institución.
- b) A los trabajadores de la Institución que sean cubiertos por este sistema de formación, cuando dichos estudios se realicen en el país y fuera del lugar donde han sido contratados para el desempeño de sus funciones, éste les podría brindar una suma para pasajes y estadía, la cual deberá estar de acuerdo con la Tabla de Viáticos, a conveniencia de la institución.

Artículo 24.—**De las becas en el extranjero:** Para los casos en los cuales los estudios se realicen fuera del país, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte de la Contraloría General de la República y por las normas aprobadas por la Dirección para este efecto y los becados podrían contar según conveniencia de la institución con los siguientes beneficios:

- a) Pago para gastos de manutención a las personas que, previo a su ingreso a la Institución, deben recibir alguna capacitación en el país donde se desarrollara la capacitación; se tendrán con carácter de viáticos, en ninguna forma podrán ser considerados como salario.
- b) Pago de gastos, estrictamente relacionados con los estudios y en cada caso se señalarán, considerando las características de los estudios y las condiciones del país en donde se realizan.
- c) El valor del pasaje del país de origen al país o países de destino y viceversa.
- d) El trabajador del Sistema favorecido con una beca, al finalizar ésta y al reanudar las funciones interrumpidas con motivo de los estudios, tiene derecho a devengar el salario asignado a la clase de puesto al que se le nombre, todo de acuerdo con el respectivo contrato y el Reglamento Autónomo de Servicio de Sistema de Emergencias 9-1-1.
- e) En caso de enfermedad grave o muerte de un trabajador del Sistema que esté disfrutando de una beca, la institución financiará los gastos necesarios para el regreso al lugar de residencia, mediante pólizas de seguros de Viajeros conforme lo establece el Reglamento de Gastos de la Contraloría. En caso de enfermedad, la póliza cubrirá los gastos ocasionados, reservándose el derecho de dejar el beneficiario a cargo de los servicios asistenciales del centro donde estudia, cuando éstos fueren de tal calidad que resulte más conveniente no traerlo al país.

Artículo 25.—Además de lo indicado anteriormente, todo funcionario becado tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Suscribir un contrato con el Sistema de Emergencias 9-1-1. Los términos del contrato serán entre el becado y la Institución y las condiciones estipuladas se entenderán por aceptadas por los interesados, sin detrimento de los derechos del becario.
- b) Presentar los informes correspondientes, documentos que certifiquen la finalización del evento, así como la liquidación de viajes al exterior, en caso de que se trate de un funcionario que participó de alguna beca en el extranjero.
- c) Cuando se trate de becas que no son en el extranjero, el funcionario deberá presentar al Área de Capital Humano los documentos correspondientes donde se hagan constar las calificaciones obtenidas durante sus estudios debidamente selladas y firmadas por las instancias correspondientes y en original. Este documento deberá presentarse al finalizar cada ciclo lectivo (mensual, bimestral, cuatrimestral, semestral u otro).
- d) Informar al Área de Capital Humano, sobre los reajustes de precio o las variaciones en las facturas que se pudieran presentar, con el objetivo de ser analizados y aprobar o no dicho reajuste.
- e) Cumplir con las cláusulas definidas en el contrato de beca.
- f) No interrumpir sus estudios salvo circunstancias ajenas a su control e injerencia que así lo obliguen, e informar a su coordinador de proceso como al Área de Capital Humano cualquier cambio que se derive de su programa de estudios, sea por concepto de cambios en el programa de estudios, cambios en los precios de las facturas emitidas por la entidad educativa, en los horarios u otros.
- g) En caso de realizar tesis de grado el funcionario deberá entregar una copia de dicho documento a Formación y Desarrollo del Sistema de Emergencias 9-1-1.
- h) Cumplir con el programa y tiempo de estudios que se establece al inicio del contrato y que se definen en el mismo, en caso de algún cambio deberá estar autorizado por el Área de Capital Humano. El incumplimiento del programa definido al inicio de la contratación conlleva al pago por parte del funcionario de aquello que quede fuera del periodo establecido inicialmente.
- i) El trabajador del Sistema favorecido con una beca con goce de salario total o parcial, tendrá derecho a que se le compute, proporcionalmente, el tiempo empleado en sus estudios como el tiempo efectivo trabajado para los efectos de los términos

y períodos que le favorezcan, según las leyes de trabajo y el Reglamento Autónomo de Servicio del Sistema. El beneficio concedido en este artículo está sujeto al cumplimiento que el trabajador haga de su contrato de beca y de este Reglamento.

- j) El trabajador del Sistema que sea beneficiado con una beca con goce de salario total o parcial de salario, se registrará para efectos de vacaciones por lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio del Sistema.
- k) El beneficiario de una beca deberá rendir una garantía por el monto estimado del beneficio, incluidos los salarios, leyes sociales y el valor de otras facilidades que ofrezca el Sistema, indicadas en este Reglamento, más el 20% de recargo.

Dicha garantía podrá otorgarse mediante:

- Hipoteca
 - Prenda
 - Fianza solidaria suficiente, otorgada por personas de reconocida solvencia económica o con bienes inmuebles inscritos a su nombre que calificará y administrará el funcionario encargado del Área de Capital Humano a quien él delegue dicha función.
 - Otras garantías no previstas expresamente en este artículo serán consideradas en cada caso por la Dirección. Estas garantías otorgadas deberán renovarse o reforzarse cuando ocurran circunstancias especiales que a juicio del Sistema así lo ameriten.
- l) En caso de que un funcionario presente su renuncia antes de cumplir con el tiempo que debe laborar por concepto de beca en la institución, este deberá cancelar al Sistema el monto proporcional a la beca por el tiempo que dejará de laborar.

CAPÍTULO VI

Derechos de los funcionarios que reciben capacitación o formación

Artículo 26.—Los funcionarios que sean beneficiados con capacitación o formación tendrán derecho a:

- a) Actualizar y perfeccionar conocimientos y aptitudes en la actividad que realiza.
- b) Que se les transmita los conocimientos y experiencias necesarios para el mejor desempeño de sus labores.
- c) Recibir información sobre la naturaleza, contenido, metodología y requisitos de aprobación de los cursos.
- d) Recibir un certificado de estudios o constancia de participación o aprovechamiento al término del evento, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el mismo.
- e) Licencias o permisos con goce de salario para asistir a los cursos o actividades de Desarrollo y Capacitación realizados por el Sistema de Emergencias 9-1-1, siempre que estos se desarrollen dentro del horario de trabajo.
- g) Todos los funcionarios del Sistema de Emergencias 9-1-1 podrán participar de la capacitación que se brinde, para el mejoramiento y desarrollo de sus habilidades y conocimientos en beneficio de su labor.
- h) Podrán así mismo participar aquellos funcionarios de las instituciones adscritas al Sistema a todos aquellos eventos que sean organizados directamente por el Sistema y que por la índole del contenido de los mismos sea atinente a las funciones que se desarrollan en el despacho o bien para el desarrollo personal, mental, individual o grupal de las personas, en procura de brindar un mejor servicio y desempeño de su labor.
- i) Conforme lo establece el Reglamento Autónomo de Servicio del Sistema de Emergencias 9-1-1, es obligación de todo funcionario asistir a las actividades de capacitación que sus superiores le indiquen y hacer el mejor aprovechamiento de la misma.

CAPÍTULO VII

Programa de instructores internos del Sistema de Emergencias 9-1-1

Artículo 27.—El programa de capacitación interna conformado por instructores internos es aquél que permite que funcionarios de la misma institución brinden capacitación a lo interno o externo de ésta. Será gestionado por formación y desarrollo en coordinación y con el apoyo de los instructores de planta.

Artículo 28.—Los instructores internos deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- a) Formarse como instructores, realizando para ello el curso correspondiente que brinda el Área de Capital Humano.
- b) Manifestar por escrito su deseo de ser instructor interno y contar por escrito con el consentimiento del coordinador inmediato, y deberá cumplir y respetar las políticas y lineamientos definidos en materia de capacitación, así como las técnicas de instrucción.
- c) Estar de acuerdo en realizar la capacitación en el horario y lugar que la Administración disponga.
- d) Participar en los programas de formación que se impartan.
- e) Asistir con puntualidad a las actividades que le sean programadas.
- f) Desarrollar el temario de la actividad apoyándose en la bibliografía y material previamente definido.
- g) Controlar la asistencia y el aprovechamiento de los participantes en la actividad y llevar a cabo las evaluaciones que se determinen.
- h) Rendir los informes (asistencia, notas, inconformidades, sugerencias abandonos, comentarios u otros) máximo dos días después de finalizada la misma.
- i) Se excluyen de los puntos a y b, aquellos funcionarios que deban impartir eventos de capacitación como parte de la devolución que están obligados a realizar a la institución o bien, aquellos que por sus funciones deben impartir algún tipo de formación.

Artículo 29.—Las personas que deseen fungir como instructores internos tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir por parte del Área Capital Humano una constancia de las actividades llevadas a cabo cuando así lo requiera.
- b) Recibir cuando así corresponda copia de las felicitaciones, agradecimientos y demás que reciba por su labor, con copia al expediente personal.
- c) Recibir el reconocimiento monetario correspondiente según cada caso en particular de viáticos, pago de tiempo extraordinario, u otros gastos autorizados.
- d) Conforme se establece el Reglamento Autónomo de Servicio los instructores deberán vestir decorosamente y adecuada a la capacitación que se está brindando, en caso de que la institución proporcione uniforme institucional, éste será el que deberá utilizarse para los eventos.
- e) Los instructores deberán mantener un vocabulario pulcro y una relación cordial y empática con los participantes o sus iguales.
- f) Informar a Formación y Desarrollo sobre cualquier anomalía que se presente en el transcurso del evento.

CAPÍTULO VIII

Programa de capacitación externa

Artículo 30.—El sistema de capacitación externa es aquel que se deriva de la responsabilidad social que tiene la institución con la ciudadanía en materia de capacitación relacionada con temas de prevención.

Artículo 31.—Esta capacitación nunca podrá ser prioridad en relación a la capacitación interna, por ello el Área de Capital Humano tiene la responsabilidad de programar los eventos en el transcurso del año.

Artículo 32.—Las entidades públicas o privadas que deseen obtener capacitación por parte del Sistema de Emergencias 9-1-1, podrán informarse sobre los eventos disponibles mediante la página Web del Sistema, o bien utilizando cualquier otro medio accesible para tal fin.

Artículo 33.—El Sistema de Emergencias 9-1-1 no incurrirá en costos adicionales más allá del salario y el tiempo extraordinario del instructor/es si este aplica al momento de impartir un evento.

Artículo 34.—El Área de Capital Humano deberá asegurarse que las entidades beneficiadas sufraguen los costos del evento como son, alimentación, hospedaje, equipo audiovisual, útiles y materiales según cada caso en particular, antes de comprometerse a impartir el mismo.

Artículo 35.—El Sistema de Emergencias 9-1-1 solamente brindará capacitación externa sobre aquellos temas en los que no se cuente con un ente rector en la materia o en aquellos casos en que los eventos no ameriten una autorización especial por parte de alguna dependencia con excepción de los cursos de OFDA. (Oficina para Asistencia Internacional para Catástrofes del Gobierno de los Estados Unidos de América).

Artículo 36.—Las solicitudes de formación externa serán analizadas por separado y según cada caso la administración se reserva el derecho de solicitar lo establecido en el artículo anterior, debiendo ofrecer una justificación por escrito donde se indique los motivos por los cuales la institución o empresa no puede sufragar los costos solicitados, esta justificación deberá ser autorizada por el coordinador del proceso.

CAPÍTULO IX

Programa de capacitación interna

Artículo 37.—El Sistema de Emergencias programará las capacitaciones internas que considere pertinentes para la actualización de los funcionarios en los temas atinentes a las funciones que desempeñan en sus puestos de trabajo.

Artículo 38.—El Sistema de Emergencias podrá invitar a entes externos adscritos a la institución u otros del sector público a participar.

Artículo 39.—Las capacitaciones que se programen a lo interno, serán debidamente informadas al personal, utilizando para ello los medios de comunicación que se estimen convenientes, indicando el objetivo de la misma, nombre del instructor, la hora y el lugar y será responsabilidad de los coordinadores de área, el cumplimiento de la asistencia del personal subordinado.

Artículo 40.—Los funcionarios que asisten a los eventos de capacitación deberán contar con el apoyo y compromiso de su coordinador para obtener el máximo aprovechamiento de la misma, tratando así de no interrumpirle durante el tiempo en que se desarrolle el evento.

Artículo 41.—Las llegadas tardías, ausencias y abandonos a los eventos de capacitación interna serán sancionadas conforme se establece el Reglamento Autónomo de Servicio. La firma de las listas de asistencia se regirán con base en el procedimiento que el Área de Capital Humano defina.

CAPÍTULO X

De la evaluación de la capacitación

Artículo 42.—El Sistema de Emergencias 9-1-1 evaluará las actividades de capacitación realizadas, sean internas o externas, con el objetivo de conocer las opiniones de los participantes y realizar acciones de mejora sobre ellas. Los instructores o el personal de formación y desarrollo serán los responsables de llevar a cabo ésta evaluación.

Artículo 43.—Los datos obtenidos serán analizados y procesados por formación y desarrollo y los resultados serán compartidos con las instancias según corresponda.

CAPÍTULO XI

De las sanciones

Artículo 44.—Los funcionarios que incumplan los compromisos derivados de las actividades de capacitación, becas, facilidades otorgadas o hagan abandono de sus estudios sin causa justificada, se harán acreedores a sanciones por parte de la institución según cada caso en particular y al procedimiento administrativo que corresponda.

Artículo 45.—**De los becados:**

- Imposibilidad de solicitar nuevamente una si el evento es abandonado por el funcionario, sea a nivel local o en el exterior.
- Reintegrar al Sistema de Emergencias 9-1-1 el costo total de la beca al momento de haber abandonado sus estudios, o bien la ejecución de la garantía sometida al contrato de beca inicial.
- Devolver las sumas giradas por la institución durante el disfrute de la beca en forma total o parcial, por el incumplimiento total o parcialmente de las responsabilidades como becado sin justa causa, se analizará cada caso en particular y el tipo de incumplimiento.

- Suspensión automática de la beca, por la pérdida de dos materias o más en un mismo periodo lectivo, el reintegro del dinero invertido por parte del Sistema de Emergencias 9-1-1.
- El funcionario pagará de su propio peculio, el costo de la matrícula y materia ante la pérdida de una materia en el mismo periodo lectivo, sin que ello genere costos para la institución.
- Reintegrar el monto total de la inversión realizada por el Sistema, en caso de expulsión del centro de estudios. Dicho monto será el que se haya cancelado hasta el momento del hecho.
- No sea autorizará el pago del periodo lectivo próximo cuando el becado deje de presentar el informe de notas, lo que implica que no podrá continuar con los estudios.
- Cancelar de su propio peculio el tiempo que exceda el plan de estudios, en caso de incumplir con el propuesto inicialmente.
- Pagar a la institución, de una sola vez, el monto total del costo de la beca, calculado al momento en que se produzca el incumplimiento del contrato de beca pactado.

Artículo 46.—En caso de incumplimiento de contrato y para efectos de determinar el monto total del costo de la beca, se hará de acuerdo con la erogación real que la Institución ha hecho, considerando la suma establecida en el contrato como una estimación y además a título de indemnización se aplicará el 20% sobre el monto total de la responsabilidad económica fijada.

Artículo 47.—De las sanciones por incumplimiento en los eventos de capacitación.

- Retribuir a la institución el costo total del evento, así como el tiempo otorgado o cualquier otra erogación que hubiese realizado la institución, en caso de inasistencia, no aprobación o bien abandono.
- Aquel funcionario que deje de asistir a un evento de capacitación, sin justa causa, podría ser sancionado por abandono de trabajo.
- En caso de que el evento no hubiese tenido costo alguno para la institución, pero igualmente el funcionario deje de asistir, no lo apruebe, o bien lo abandone sin causa justa, deberá retribuir al Sistema el tiempo total otorgado para la asistencia así como el pago por concepto de tiempo extraordinario si éste se dio, así como cualquier otro monto que por erogación hubiese realizado el Sistema a fin de que el funcionario asistiese al evento.

Artículo 48.—Todas las sanciones antes indicadas serán ejecutadas sin perjuicio de las medidas administrativas que la institución pudiese tomar por el incumplimiento del funcionario.

Artículo 49.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

Artículo 50.—Se deroga el Reglamento de Becas y Actividades de Formación y Desarrollo para el personal del Sistema de Emergencias 9-1-1 publicado en *La Gaceta* N° 101 del 26 de mayo del 2011.

Ing. José Fabio Parreaguirre, Director.—1 vez.—O.C. N° 375630.—Solicitud N° 8151.—C-565460.—(IN2014074474).

REGLAMENTO PARA IMPLEMENTAR LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

CAPÍTULO I

Condiciones generales

Considerando:

Que el Poder Ejecutivo, emite el Decreto 37695-MP-MTSS del once de febrero del 2013 “Promoción del Teletrabajo en las Instituciones Públicas, que tiene como objetivo el promover y regular el teletrabajo en las instituciones del Estado, como instrumento para promover la modernización de las organizaciones, la inserción laboral, reducir el gasto en las Instituciones Públicas, incrementar la productividad del funcionario, el ahorro de combustibles, la protección del medio ambiente, y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC’s). El Sistema de Emergencias 9-1-1 apoya la iniciativa del gobierno, razón por la cual se suma a las instituciones que han decidido aplicar la técnica del teletrabajo como plan piloto o modalidad de trabajo.

Artículo 1°—El presente Reglamento tiene como objetivo regular las relaciones de servicio bajo la modalidad de teletrabajo y las nuevas tecnologías dentro del Sistema de Emergencias 9-1-1, para continuar con el cumplimiento de los objetivos propios de la Institución, que se determinen en los planes institucionales de manera que las actividades se realicen de forma eficaz y eficiente con el fin de mejorar la excelencia en la calidad de la atención y de los servicios a los usuarios/as.

Artículo 2°—Conforme lo establece el Decreto No. 37695-MP-MTSS en su artículo 9, el nombramiento de la Comisión será responsabilidad del Director del Sistema de Emergencias 9-1-1, quien mediante nota formal definirá las áreas que la conformarán, este órgano será el responsable del programa de Tele trabajo a lo interno de la institución, así como órgano interlocutor oficial con la Comisión Interinstitucional de Teletrabajo.

Artículo 3°—El teletrabajo modificará única y exclusivamente la organización y la forma en que se efectúa el trabajo, sin afectar las condiciones de la relación de servicio del funcionario, quien mantiene los mismos derechos, beneficios y obligaciones de aquellos funcionarios que desarrollen sus funciones en las instalaciones del Sistema de Emergencias 9-1-1 de conformidad con la normativa aplicable a cada relación de servicio establecida con la Administración.

Artículo 4°—Todas las áreas de la institución tienen la responsabilidad de apoyar en el proceso de inclusión, mantenimiento y seguimiento de los teletrabajadores al programa de teletrabajo, así mismo deberán brindar los informes que la comisión de tele-trabajo solicite en dicha materia.

Artículo 5°—La incorporación a la modalidad de teletrabajo, es voluntaria por parte del servidor. La institución tiene la potestad para otorgar y revocar la modalidad de teletrabajo, cuando así lo considere conveniente y con fundamento en las políticas y lineamientos al efecto.

Artículo 6°—El Sistema de Emergencias 9-1-1 dotará a los funcionarios que se incorporen en la modalidad de tele-trabajo de: acceso a internet, línea telefónica, mobiliario, equipo, materiales y herramientas, asumiendo los costos en que incurra para lograrlo, exceptuando que se trate de actividades tele-trabajables temporales. Solamente se dispensará al Sistema de ésta obligación en caso de que voluntariamente el funcionario aporte estos recursos, lo cual debe quedar constando en el adendum del contrato, debiendo a su vez apegarse a los lineamientos de seguridad, control y mantenimiento emitidos por las Áreas Técnicas y Administrativas que participan en las diferentes fases del proceso. Estos elementos de los cuales dotará el Sistema serán considerados activos institucionales y registrados a nombre del teletrabajador.

Artículo 7°—Glosario

- a) **Actividades tele-trabajables:** conjunto de tareas que pueden ser realizadas por medios telemáticos desde el domicilio o centro de trabajo destinado para tal fin y que no requiere la presencia física del trabajador en su oficina.
- b) **Adenda (adéndum) al contrato de trabajo:** es una ampliación al contrato de trabajo original, donde se acuerdan las condiciones laborales bajo la modalidad del teletrabajo.
- c) **Asistencia técnica para el tele-trabajador:** es el recurso al que puede acudir el trabajador cuando los medios tecnológicos o las telecomunicaciones, presenten fallas o inconvenientes que impidan o entorpezcan la realización del trabajo.
- d) **Comisión de Teletrabajo:** Es el órgano responsable de la implementación del programa de teletrabajo a lo interno de la institución. Además, la comisión interna será el órgano interlocutor oficial con la Comisión Interinstitucional de Teletrabajo.
- e) **Computadora virtual:** es un software que emula a una computadora y puede ejecutar programas como si fuese una computadora real.
- f) **Coordinador de área:** Es el titular subordinado que tiene a cargo un área de la institución, con personal a cargo.
- g) **Coordinador de proceso (Nivel 1):** Es la persona de la Alta Administración que tiene a cargo varias áreas dentro de la organización.
- h) **Jornada de teletrabajo:** es el tiempo dedicado para realizar las actividades tele-trabajables definidas por la institución.

- i) **Máximo Jerarca:** Es el Director de la institución.
- j) **Modernización de la gestión:** Comprende entre otras, la incorporación del teletrabajo y las video comunicaciones dentro de la estrategia institucional, así como el uso óptimo de la tecnología para simplificar trámites, reducir el consumo de papel y brindar servicios en tiempo real; además de la actualización de la normativa y el cambio de cultura organizacional hacia el uso óptimo e intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación.
- k) **Perfil:** es el conjunto de actividades, características, atributos, aptitudes y actitudes que describen la naturaleza de un puesto y que deberá cumplir cada el ocupante o aspirante a una plaza.
- l) **Salas de video-conferencia:** es el espacio físico que permite aplicaciones de comunicación de video, audio y datos en tiempo real entre participantes remotos distribuidos geográficamente.
- m) **Sistemas de colaboración:** se refiere al uso de programas informáticos, que brindan herramientas de comunicación en chat, voz, video, además de compartir y modificar documentos, a grupos de usuarios remotos y/o que se encuentran geográficamente distantes, al estar conectadas al sistema de colaboración a través de una red.
- n) **Supervisor:** Funcionario del área de operaciones que se encarga de velar por el orden y el cumplimiento de las normas y procedimientos dentro de la sala de operaciones, así como dar apoyo y seguimiento al personal de turno.
- o) **Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC):** Conjunto de servicios, redes, software y dispositivos que tienen como fin el mejoramiento de la calidad de los procesos de comunicación dentro un entorno, y que se integran a un sistema de información interconectado y complementario.
- p) **Telecentro:** Espacio físico, acondicionado para facilitar el acceso y uso efectivo de las tecnologías de información y comunicación, donde los teletrabajadores puedan realizar sus actividades de forma transitoria.
- q) **Teletrabajo:** Es la prestación de servicios de carácter no presencial fuera de las instalaciones del Sistema de Emergencias 9-1-1, -siempre que las necesidades del servicio lo permitan- en virtud de la cual un trabajador puede desarrollar su jornada laboral de forma parcial o total desde su propio domicilio, centro que se destine para tal fin, en atención al cliente, o en trabajos de campo, mediante el uso de medios telemáticos.
- r) **Teletrabajador:** Funcionario del Sistema de Emergencias 9-1-1 autorizado por la institución para efectuar teletrabajo según la definición anterior.
- s) **Tele-presencia:** presencia remota, medio que proporciona a la persona la sensación de estar físicamente en otro lugar por medio de una escena creada por un sistema computarizado.
- t) **Vídeo comunicaciones:** Conjunto de tecnologías que permiten la comunicación de video de alta calidad, audio y datos entre dos o más puntos geográficamente distantes en tiempo real, soportadas en plataformas de las Comunicaciones Unificadas, que integra salas de videoconferencia, sistemas portátiles de video comunicación, computadoras y dispositivos móviles.

Artículo 8°—De las condiciones laborales:

- a) Cuando el teletrabajo no forma parte de la descripción inicial de las funciones del puesto se suscribirá conjuntamente con el servidor un acuerdo voluntario (adenda de contrato), en el que se establecerá la información con las condiciones necesarias para la realización de sus funciones bajo esta modalidad de trabajo.
- b) El teletrabajador, deberá mantener la jornada inicialmente contratada con la institución.
- c) El horario del teletrabajador podrá ser flexible, siempre y cuando sea previamente acordado con su jefatura y no afecte el normal desarrollo de las actividades y procesos de trabajo en su institución. Sin embargo cuando así lo requiera el tipo de funciones que desempeña, deberá acatar los horarios de trabajo definidos bajo la modalidad ordinaria todo lo cual debe incorporarse en el adéndum del contrato respectivo.

- d) Los criterios de medición, evaluación y control del teletrabajador serán previamente determinados en acuerdo con el Coordinador de Área incluidos en el adendum a suscribir, y deberán ser equivalentes a los aplicados en su centro de trabajo.
- e) El Sistema de Emergencias 9-1-1 tendrá bajo su responsabilidad el diseño y adopción de medidas y procedimientos obligatorios, especialmente en materia de disposición y uso de software, referentes al control y protección de datos públicos obtenidos en el procesamiento de información oficial en la prestación del servicio por parte del teletrabajador. De igual manera se procederá con la información que deba conocer cada teletrabajador respecto al régimen de responsabilidades y sanciones en casos eventuales de incumplimiento.
- f) Al Sistema de Emergencias 9-1-1 le corresponde verificar la correcta aplicación de las condiciones de salud y seguridad ocupacional, por lo que representantes de la institución podrán tener acceso al lugar o centros de teletrabajo, dentro de los límites de la legislación vigente aplicable. En caso de que las actividades se realicen desde la casa de habitación, el trabajador debe acondicionar un espacio físico bajo la normativa de salud y seguridad ocupacional establecida y permitir el acceso para las inspecciones de las condiciones ergonómicas, de seguridad e higiene del puesto de trabajo previa notificación y consentimiento del servidor.
- g) Corresponderá al Sistema de Emergencias 9-1-1 determinar las medidas necesarias para garantizar el equipamiento de trabajo, definir el ámbito de responsabilidades, y la estimación de costos, previo al inicio de los programas de teletrabajo. La obligación que recae en la institución en el suministro de equipo de trabajo, sólo podrá ser dispensada cuando voluntariamente el teletrabajador ofrezca equipo y herramientas de su propiedad para el cumplimiento de las funciones asignadas, situación que deberá quedar debidamente consignada en el acuerdo suscrito por las partes.
- d. Tiene la responsabilidad de adoptar y respetar todas las medidas de seguridad y salud ocupacional que se emitan en los sitios de trabajo donde desarrolla sus labores.
- e. Está obligado adoptar todas las medidas, procedimientos, políticas en materia de disposición y uso de software, referentes al control y protección de datos públicos obtenidos en el procesamiento de información oficial en la prestación del servicio por parte del teletrabajador.
- f. Deberá mantenerse actualizado en las herramientas tecnológicas que demanda la ejecución de sus actividades.
- g. El teletrabajador debe estar disponible, dentro de su jornada laboral para atender asuntos de su jefatura, compañeros y usuarios de los servicios, ya sea por medio del correo electrónico, teléfono, videoconferencia u otro medio. Caso contrario, se aplicará lo que establece el Reglamento Autónomo del Sistema de Emergencias 9-1-1. En caso de que la jefatura requiera la presencia física del tele-trabajador, debe convocarse con antelación de 24 hrs, sólo casos muy calificados o excepcionales de extrema urgencia, el trabajador haría presencia inmediata, considerando los tiempos de traslado desde su lugar de tele-trabajo, caso contrario podría considerarse como abandono de trabajo y la administración podría proceder de conformidad según lo establece el Reglamento Autónomo de Servicio.
- h. Deberá firmar una adenda o un nuevo contrato de trabajo según corresponda a su situación laboral, donde se especifican las condiciones del programa de teletrabajo.
- i. Será responsable de los activos institucionales que utilice en su hogar, telecentro o centro destinado para realizar sus funciones durante el tele-trabajo. En caso de daño, hurto, robo, pérdida o deterioro, el Sistema procederá con la investigación del caso para determinar la responsabilidad o no del funcionario sobre lo ocurrido.
- j. Independientemente del lugar donde se desarrollen las actividades a tele-trabajar, el funcionario debe cumplir con todas las condiciones que establezca la normativa institucional sobre esta modalidad.
- k. Asumirá los gastos de electricidad, agua y alimentación, relacionados con el desarrollo de las actividades tele-trabajables. En el caso de traslados para realizar giras o reuniones de trabajo como parte de su función aplica lo establecido en la normativa laboral vigente.
- l. Brindará información verídica y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación del desempeño y medición a los que deba someterse. En caso de comprobarse un incumplimiento, se podría dar por finalizada su participación en el programa, sin menoscabo de aplicar las medidas disciplinarias que correspondan.
- m. Cuando se dé por finalizado el contrato de tele-trabajo deberá devolver a la brevedad los activos que fueron facilitados para el desempeño de sus funciones a la institución, de conformidad con el procedimiento que así se establezca.
- n. En caso de el trabajador que labora desde el hogar se traslade de su domicilio o de área dentro del mismo recinto, debe prever todas las acciones necesarias para no interrumpir la ejecución de sus actividades, comunicar a su jefatura y a la Comisión de teletrabajo con al menos un mes de anticipación para gestionar los trámites correspondientes. Si el lugar al que se traslada no tiene acceso a la conectividad necesarias, el funcionario deberá reintegrarse a su centro de trabajo o bien trasladarse a un telecentro de trabajo en caso de que exista, hasta tanto cuente con las condiciones para volver a tele-trabajar, siempre y cuando dicha modalidad de trabajo sea requerida por la institución.
- o. Será responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice y pueda acceder, evitando por todos los medios su uso inapropiado según se ha definido en la Ley de Creación del Sistema de Emergencias 9-1-1 y en el Reglamento Autónomo de Servicio.

CAPÍTULO II

Derechos y las obligaciones de los teletrabajadores y la Comisión de Teletrabajo

Artículo 9º—El teletrabajador, durante la ejecución de sus tareas bajo la moda de teletrabajo, tendrá, además de lo establecido en la normativa vigente y las leyes conexas que regulan el actuar de los funcionarios públicos los siguientes derechos y obligaciones:

De los derechos de los teletrabajadores:

- a) Tendrán el mismo acceso a la formación y desarrollo que los funcionarios de la institución, así como los mismos derechos colectivos.
- b) Mantendrá todas las condiciones deberes, derechos y obligaciones que el resto de los colaboradores del Sistema de Emergencias 9-1-1.
- c) Conservará su centro de trabajo en el cual ha sido contratado, independientemente del lugar donde realice la actividad.
- d) Estará protegido por la póliza de Riesgos del Trabajo que tiene la institución, siempre que se encuentren ejerciendo las labores propias de su función.
- e) Tendrá el derecho de solicitar la restitución a su condición laboral habitual, siempre que se siga el procedimiento definido por la Comisión de Teletrabajo.

De las obligaciones de los teletrabajadores:

- a. El colaborador que se desempeñe como tele-trabajador debe cumplir con el perfil que se defina para participar de esta modalidad de trabajo.
- b. El teletrabajador es responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice y pueda acceder, evitando por todos los medios su uso inapropiado según se ha definido en la Ley de Creación del Sistema de Emergencias 9-1-1 y en el Reglamento Autónomo de Servicio.
- c. En caso de que las actividades se realicen desde la casa de habitación, el teletrabajador debe acondicionar un espacio físico con las características recomendadas por Salud y Seguridad Ocupacional. Permitir acceso para las inspecciones de las condiciones ergonómicas, de seguridad e higiene, previa notificación y consentimiento del funcionario.

De la Comisión de Teletrabajo: La Comisión de Teletrabajo nombrada por la Dirección del Sistema de Emergencias 9-1-1 tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- a) Proponer e Implementar el programa de teletrabajo a lo interno de la institución.
- b) Será el órgano interlocutor oficial con la Comisión Interinstitucional, según lo establecido en el artículo 9 del Decreto 37695 del 23 de mayo del 2013.
- c) Proponer las áreas y puestos teletrabajables, según los lineamientos que dicte al efecto la Comisión Interinstitucional.
- d) Elaborar las herramientas, sistemas de control y medición de productividad, costos, entre otras variables de gestión, con el objetivo de determinar la efectividad del teletrabajo en el área.
- e) Determinar junto con las áreas que participen del teletrabajo, las herramientas, aplicaciones y sistemas informáticos que le permitan a los funcionarios teletrabajar haciendo uso de las herramientas colaborativas.
- f) Gestionar ante la administración todas aquellas facilidades tecnológicas o de otra índole que permitan agilizar la labor, modernizar la función y medir las funciones que desarrollan los teletrabajadores.
- g) Proponer las políticas y lineamientos que regulen los aspectos no contemplados en este reglamento, así como los procedimientos que se deberán de cumplir para la modalidad de teletrabajo.
- h) Solicitar a las áreas atinentes y participantes indirectamente de la gestión de teletrabajo, la emisión de los procedimientos, lineamientos y políticas que regulen el accionar de ellas en relación con las funciones que desarrollan, equipos, averías, u otros.
- i) Levantará un acta donde se detalle el tipo de artículo, con el número de activo (si lo tuviese) y el número de serie entregado al funcionario, en este documento constará la firma del funcionario como recibido de dichos elementos.
- j) Emitir los informes que correspondan a la Dirección sobre el proceso de Teletrabajo.

CAPÍTULO III

Tecnología de información y equipos de comunicación

Artículo 10.—El Sistema de Emergencias 9-1-1, brindará el soporte técnico a los sistemas informáticos y de comunicación para que el tele-trabajador desarrolle sus funciones.

Artículo 11.—Con el objetivo de mejorar el soporte para los tele-trabajadores el Sistema, podría asignar computadoras virtuales que simplifiquen la administración de la plataforma y centralicen la seguridad de la información.

Artículo 12.—Responsabilidad del teletrabajador ante la falla de los equipos: El tele-trabajador notificará en forma inmediata y simultánea tanto al Coordinador de área o Supervisor, como al Proceso Tecnológico cualquier tipo de falla que se presente en el equipo con que cuenta en especial si la misma le imposibilita el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 13.—Soporte técnico a los recursos tecnológicos: Este punto estará regulado conforme los procedimientos, políticas y lineamientos que defina el área de tecnologías de información.

Artículo 14.—El Proceso de TI verificará la existencia de los inventarios de hardware y software propiedad de la institución de forma remota, asignados al tele-trabajador para el desempeño de sus funciones. En caso que se identifique alguna anomalía, se comunicará al tele-trabajador y a la jefatura directa para que tome las medidas correspondientes.

Artículo 15.—El Proceso de TI brindará soporte técnico únicamente a las herramientas de software y sistema operativo necesarios para realizar el tele-trabajo. Se excluye de cualquier solicitud de instalación, configuración o solución de problemas sobre paquetes de software que no sean requeridos para el tele-trabajo.

Artículo 16.—El Proceso de TI es el responsable en primera instancia de brindarle al tele-trabajador asistencia técnica oportuna para la resolución de los problemas de infraestructura tecnológica mediante medios remotos.

CAPÍTULO IV

Responsabilidad de las jefaturas

Artículo 17.—Facilitar la aclaración de dudas y solución de conflictos o contratiempos que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades bajo esta modalidad.

Artículo 18.—Promover el uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación entre todo el personal de su área para el desarrollo de una gestión integral del trabajo.

Artículo 19.—Evaluar las metas del tele-trabajador, según metodología definida y realizar las acciones que pertinentes para mejorar el desempeño del tele-trabajador. Para este fin, debe llevar los registros correspondientes, hacer sesiones de seguimiento de metas e informar al teletrabajador así como a la Comisión de Teletrabajo para el seguimiento del cumplimiento de las metas.

Artículo 20.—Cuando el rendimiento del teletrabajador no cumpla con lo programado, se deberá realizar el debido proceso por parte de la Jefatura. En caso de determinarse que las causas de bajo desempeño son atribuibles al tele-trabajador, se actuará en consecuencia según la normativa institucional. De todo lo actuado la jefatura emitirá un informe a la Comisión de Teletrabajo que incluya la decisión final.

Artículo 21.—La jefatura puede requerir de la realización de actividades presenciales en las oficinas, para lo cual, el Sistema deberá acondicionar un espacio físico que disponga de conectividad y le permita al tele-trabajador hacer sus funciones de forma transitoria en dicho sitio.

Artículo 22.—Es responsable de que se mantenga el ambiente laboral adecuado, las retribuciones, oportunidades de desarrollo e integración social de los tele-trabajadores que participan en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 23.—Canalizar con la Comisión de Teletrabajo todos los aspectos y acciones de mejora relacionados con la modalidad de tele-trabajo para garantizar el cumplimiento de los objetivos del programa.

Artículo 24.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

Artículo 25.—Se deroga el Reglamento para implementar la modalidad de teletrabajo, publicado en *La Gaceta* N° 101 del 26 de mayo del 2011.

Ing. José Fabio Parreaguirre, Director.—1 vez.—O. C. N° 375630.—Solicitud N° 8151.—C-387980.—(IN2014074478).

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

TÍTULO I

Generalidades

CAPÍTULO I

Definiciones

Artículo 1°—Para efectos de la aplicación de este Reglamento, se definen los siguientes términos:

Administración Superior: Estará constituida por la Dirección para todos los casos y el respectivo Coordinador de Proceso en los casos de las Contrataciones Directas.

Administrador de Contrato: Es el funcionario encargado de definir o recibir según sea el caso la necesidad, estimar su costo y especificar el requerimiento de la contratación conforme a esa necesidad, realizar los estudios de análisis y evaluación técnica de las ofertas y administrar la ejecución de los contratos velando y gestionando la entrega y recibo de los bienes y de los servicios que suscriba el 9-1-1 con particulares o terceros, así como firma del finiquito del contrato de obra, con el fin de asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas objeto de la contratación, tanto cualitativa como cuantitativamente, de igual manera autorizar las facturas correspondientes para el trámite de pago, así como la investigación preliminar (relación de hechos) ante cualquier incumplimiento contractual, trasladando el resultado de la misma a la instancia que corresponda para tal fin.

Apercibimiento a particulares: Con fundamento en el Artículo 99 de la Ley de Contratación administrativa, éste consiste en una formal amonestación escrita dirigida al particular que contrata con la Administración, a efecto de que corrija su conducta cuando fuere posible, sin perjuicio de la ejecución de garantías o aplicación de cláusula penal o multas, cuando así procediere y constituye un antecedente para la aplicación de la sanción de inhabilitación por la causal del Artículo 100 inciso a) de la Ley de Contratación Administrativa.

Asesoría Jurídica: Asesor Legal de la Dirección.

Cartel tipo: Es aquel documento modelo que se utiliza como parte de las condiciones generales de una contratación, el mismo contiene los elementos básicos que regula la norma dependiendo del tipo de concurso. El cartel tipo debe ser complementado, con los elementos específicos del concurso (Garantías, multas y cláusula penal, especificaciones técnicas, sistema de evaluación, entre otros) y ambos se conocen como el reglamento particular del mismo.

Contratación Defectuosa: Es aquella contratación que violenta los procedimientos establecidos en la Ley o el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, de tal modo que se afecten formalidades sustanciales.

Contratista: Es la persona física o jurídica que ha sido seleccionada por la Administración para la ejecución de un contrato, previa realización de un concurso.

Debido Proceso: Procedimiento que garantiza la participación de las partes en defensa de sus intereses, mediante la audiencia (derecho de defensa) sobre un aspecto particular, a fin de lograr la verdad real de los hechos en estricta conformidad con el ordenamiento jurídico.

Equipo Multidisciplinario de Gestión de Compras: Equipo de trabajo encargado de coordinar procesos estratégicos de adquisición de bienes y servicios para un determinado proyecto, formado por disposición de la Administración Superior.

Expediente Administrativo: Archivo histórico de determinado procedimiento de contratación, que físicamente estará custodiado en la Proveeduría, la cual lo mantendrá foliado y debidamente actualizado. También podrá estar dicho expediente en forma electrónica o digital en la plataforma de Mer-link.

Finiquito del Contrato: Documento suscrito por representantes debidamente acreditados del 9-1-1, como del contratista, mediante el cual, se da por finalizada su relación contractual a satisfacción plena de ambas partes, una vez entregada la obra, cobradas las multas y/o cláusula penal en los casos que corresponda y que el 9-1-1 haya efectuado los pagos.

Fraccionamiento Ilícito: Es cuando contándose en un mismo momento dentro del presupuesto ordinario con los recursos necesarios y habiéndose planificado o conocido las necesidades administrativas concretas, se realiza más de una contratación para el mismo objeto, con los efectos de evadir un procedimiento más complejo.

Inhabilitación: Sanción aplicable al contratista por el incumplimiento o inobservancia de los preceptos señalados en el Artículo 100 de la Ley de Contratación administrativa.

Jerarca: Para efectos de cualquier procedimiento de contratación administrativa se entenderá como Jerarca al Director del 9-1-1.

Oferente: Toda persona física o jurídica que somete su propuesta al 9-1-1 dentro del procedimiento de contratación, en apego a los términos establecidos vía cartel o pliego de condiciones.

Órgano Director Administrativo: Órgano encargado de instruir los procedimientos administrativos sancionatorios en materia de contratación administrativa.

Órgano Director Cobro de Multas: Órgano encargado de instruir los procedimientos administrativos sancionatorios para el cobro de multas y cláusula penal.

Procedimiento Sumario: Es un procedimiento de tramitación expedito establecido para los casos en que la naturaleza de la acción deducida requiere una tramitación rápida para que sea eficaz y para ciertos asuntos taxativamente enumerados en el cartel, conforme lo regulado por el artículo 320 de la Ley General de Administración Pública.

Programa de Adquisiciones: Es el plan mediante el cual el 9-1-1 da a conocer las adquisiciones requeridas mediante los procedimientos de licitación abreviada y pública, para el año correspondiente.

Proveedor Institucional: Funcionario responsable de facilitar los procedimientos de contratación administrativa, asesorando en materia de contratación administrativa a los administradores de contrato y demás funcionarios involucrados en los procesos de compra, con apego a la normativa vigente, incluyendo los acuerdos y directrices emitidos por la Administración Superior, en atención a los mejores intereses institucionales, en concordancia con los procedimientos establecidos.

Reajuste, Reclamo y Actualización de Precios: Mecanismo por el cual se mantiene o restablece el equilibrio financiero del contrato.

Recurso de apelación: Acción que concede la Ley de Contratación Administrativa al interesado para reclamar contra el acto de adjudicación, ante la instancia superior que lo dictó o ante la Contraloría General de la República, según corresponda.

Recurso de revocatoria: Acción que concede la Ley de Contratación Administrativa al interesado para reclamar contra el acto de adjudicación, ante la instancia que lo dictó.

Registro de Elegibles: Lista oficial de empresas o personas físicas calificadas para realizar la contratación de bienes o servicios y que han cumplido con los requisitos establecidos para la actividad específica.

Registro de Proveedores: Es el instrumento en el que se inscriben las personas físicas y jurídicas, que desean participar en los procesos de contratación administrativa del 9-1-1, siendo igualmente válido el Registro de Proveedores que se utiliza mediante la plataforma de compras automatizadas conocida como Mer-link.

Rescisión Contractual: Acción de la Administración que se presenta cuando se deja sin efecto una contratación por causas de interés público, mutuo acuerdo, caso fortuito o fuerza mayor.

Resolución Contractual: Acción de la Administración que consiste en ponerle fin a un contrato en forma unilateral, por causa de incumplimiento imputable al contratista.

Soporte Jurídico: Grupo de abogados colaboradores del Proceso de Soporte a la Gestión cuya función entre otras, es brindar soporte jurídico y los servicios que en materia de contratación administrativa requiera la Proveeduría y la Institución.

Para los casos de las contrataciones que se realizan fuera de Mer-Link, debe verificar en el acto de apertura de las ofertas en la página electrónica de la CCSS, que los oferentes se encuentran al día con sus obligaciones obrero patronales y adjuntarlo al expediente. De igual manera verificar en la página del Registro Nacional que los oferentes se encuentren al día con el pago del impuesto a las personas jurídicas.

Para los casos de las contrataciones que se realizan dentro de la plataforma de Mer-link, debe verificar durante la validación de las ofertas en esa misma plataforma que los oferentes se encuentran al día con sus obligaciones obrero patronales y con el pago del impuesto a las personas jurídicas.

Usuario: Funcionario responsable de definir la necesidad a cubrir con la contratación a tramitar.

CAPÍTULO II

Órganos Competentes

SECCIÓN I

Órganos que adjudican

Artículo 2°—La Dirección, el Coordinador de Proceso que corresponda y la Proveeduría, adjudicarán la adquisición de bienes y servicios de acuerdo con los límites económicos establecidos. Para el caso de las contrataciones directas de escasa cuantía le corresponde a la Proveeduría junto con el Coordinador de Proceso y a la Dirección junto con la Proveeduría les corresponde el resto de los procedimientos de contratación vigentes.

SECCIÓN II

Proveeduría

Artículo 3°—La Proveeduría Institucional es la dependencia encargada de dirigir los procedimientos de contratación administrativa y de la adjudicación correspondiente según el artículo anterior, para la adquisición de bienes y servicios, así como de velar porque los procedimientos sean óptimos, oportunos, estandarizados y cumplan con todos los principios y requisitos establecidos en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

Para el cumplimiento de sus competencias, la Administración le suministrará todos los recursos humanos, tecnológicos y materiales que necesite.

Para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones de la Proveeduría, todas las demás unidades administrativas de la Institución de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, están obligadas a brindarles colaboración y asesoría en el cumplimiento de sus cometidos.

Artículo 4°—Además de las competencias indicadas en los Artículos del 219 al 224 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, así como cualquier otra función que le sea asignada en el presente Reglamento; son funciones de la Proveeduría Institucional las siguientes:

- a) Integrar y mantener actualizado el Programa de Adquisiciones que deberá divulgarse en el Diario Oficial *La Gaceta* y en el Sitio Web de la Institución. Adicionalmente al final de cada período presupuestario realizará un informe de la gestión de adquisición de bienes y servicios.
- b) Deberá consolidar las adquisiciones de las diferentes dependencias, en casos de compras que pueden representar economías de escala o se puedan agrupar en objetos iguales o similares, de uso común y continuo.
- c) Definir los requisitos y procedimientos a cumplir en relación con el Programa de Adquisiciones.
- d) Custodiar los documentos históricos originales que conformen el Registro de Proveedores, así como requerir los componentes técnicos e informáticos necesarios, para tener acceso y utilizar el Registro de la plataforma Mer-link.
- e) Definir el procedimiento de contratación administrativa a seguir, conforme a la normativa vigente, para lo cual se podrá apoyar con Soporte Jurídico.
- f) Asesorar de manera que garantice que todo proceso de compra, cumpla con la normativa vigente en materia de contratación administrativa.
- g) Coordinar junto con la dependencia técnica involucrada todo el procedimiento relativo a las audiencias previas al cartel y en el caso de audiencias presenciales, asignar a un funcionario para que asista a la audiencia y levantar el acta correspondiente.
- h) Revisar, publicar o comunicar los carteles o pliegos de condiciones y verificar que dichas contrataciones estén incluidas en el Programa de Adquisiciones.
- i) Publicar en el Sitio Web de la Institución los procedimientos de contratación que correspondan.
- j) Para los trámites de contratación fuera de la plataforma Mer-link, corresponderá recibir y custodiar las ofertas, proceder a su apertura, haciendo constar en el acta respectiva las principales incidencias. Para los casos de contrataciones en Mer-link se aplicará el procedimiento de dicho sistema.
- k) Para los casos de las contrataciones que se realizan a través de Mer-Link, debe verificar durante el procedimiento de contratación que los oferentes se encuentran al día con sus obligaciones obrero patronales y con el pago de impuesto a las personas jurídicas.
- l) Remitir a las instancias que correspondan para su análisis, las ofertas recibidas en cada proceso.
- m) Adjudicar las contrataciones junto con la instancia que corresponda.
- n) Mantener foliado y actualizado el expediente administrativo en estricto orden cronológico de recepción de documentos y a disposición de los interesados para su debida consulta.
- o) Comunicar y coordinar con las instancias respectivas la atención de los recursos de objeción al cartel, los de revocatoria y apelación contra los actos de adjudicación en los casos que corresponda y los demás recursos administrativos.
- p) Garantizar que los sistemas de reajuste y actualización de precios sean incluidos en los diferentes carteles de las contrataciones, así como tramitar los reclamos que se presenten.
- q) Servir de enlace oficial en las tramitaciones de los procedimientos de contratación administrativa con la Contraloría General de la República, en coordinación con las dependencias que correspondan.
- r) Consultar el registro de inhabilitaciones de proveedores de la Plataforma Mer-Link, para efectos de contrataciones fuera de ésta, divulgando apropiadamente dicha información a los Administradores de Contrato y a Soporte Jurídico.

- s) Coordinar con Capital Humano para que los funcionarios involucrados en los procesos de contratación administrativa, reciban una adecuada capacitación en la materia.
- t) Mantener a derecho en todos sus términos, las Garantías de Participación y Cumplimiento.
- u) Instruir, a solicitud de los Administradores de Contrato, los procesos de cobro de multas, ejecuciones de garantías, procesos sancionatorios (apercibimientos e inhabilitaciones), reclamos y cobros administrativos, así como nulidades absolutas, evidentes y manifiestas en materia de contratación administrativa. Elevar a la Dirección los saldos no cubiertos con la ejecución de la garantía, a fin de que se tomen las acciones a seguir.
- v) Informar a las instancias correspondientes el estado de cumplimiento de los plazos definidos por la Proveeduría, de las dependencias que participan en la contratación administrativa.
- w) Dirigir los procedimientos de recepción de donaciones en favor del Sistema de Emergencias 9-1-1, para lo cual levantará el expediente respectivo.
- x) Dirigir los procedimientos y presidir los remates y subastas que promueva la Institución.
- y) Promover la utilización de medios electrónicos y digitales en los procesos de contratación.
- z) Velar por la efectiva y correcta notificación a los contratistas de los actos dictados tanto por ella misma, como por otras instancias de la Institución, en todos los procedimientos de contratación administrativa.
- aa) Aprobar en coordinación con Soporte Jurídico la actualización de los carteles tipo.
- bb) Registrar los trámites de contratación para cumplir con los requisitos de la Contraloría General de la República, en cuanto al Registro y control de los procedimientos de contratación.
- cc) Solicitar a las dependencias la subsanación de omisión de requisitos internos, vistos buenos o autorizaciones en cualquier momento del procedimiento en que se detecten dichas omisiones.

SECCIÓN III

Soporte jurídico

Artículo 5°—Staff perteneciente al Proceso de Soporte a la Gestión que tendrá las siguientes funciones:

- a) Actualizar los carteles tipo, así como revisar cualquier otro cartel de licitación y contrataciones directas especiales que le solicite la Proveeduría.
- b) Emitir criterio sobre la procedencia legal de las actividades no sujetas a concurso público, a solicitud de la Proveeduría y los Administradores de Contrato.
- c) Participar en las audiencias previas del cartel, para brindar la asesoría en materia legal que corresponda.
- d) Emitir el dictamen jurídico sobre las objeciones a los carteles, revocatorias y apelaciones a las adjudicaciones y velar por la legalidad del procedimiento.
- e) Hacer el estudio jurídico de todas las ofertas, el cual incluye: verificar que los oferentes se encuentren al día en el pago de las cuotas obreros patronales, en el pago del impuesto a las personas jurídicas y comprobar el régimen de prohibiciones.
- f) Otorgar la aprobación interna de las contrataciones que correspondan, así como el criterio legal para refrendo contralor, según los topes o límites establecidos por la Contraloría General de la República.
- g) Asesorar y rendir dictámenes que la Proveeduría le solicite en los distintos procedimientos.
- h) Colaborar en la confección de reglamentos internos necesarios para normar la actividad de contratación administrativa.
- i) Los recursos de amparo, arbitrajes y procesos contenciosos que se generen en relación con procedimientos de contratación administrativa, deben ser atendidos por la Asesoría Jurídica o por quien defina la Dirección.
- j) Cualquier otra que le señale la ley, la Dirección o el Coordinador de Proceso.

SECCIÓN V

Administradores de Contrato (AC)

Artículo 6°—Los Administradores de Contrato son los funcionarios asignados por el Coordinador de Proceso correspondiente o por la Dirección, que tendrán la responsabilidad de la presentación de los documentos previos al inicio de la contratación, ejecución, fiscalización del contrato y presentación de informes de acuerdo con la competencia y funciones que se le atribuyen en el presente Reglamento.

El nombramiento del Administrador de Contrato para cada contratación específica se establecerá en la nota de decisión inicial, la cual será emitida por la Dirección o el Coordinador del Proceso.

Cuando se requiera cubrir la ausencia del Administrador de Contrato, el Coordinador de Proceso deberá comunicar a la Proveeduría en un plazo no mayor a tres días hábiles del conocimiento del hecho que motiva la ausencia, el nombre del Administrador de Contrato sustituto, indicando el plazo a suplir.

Asimismo, será responsabilidad del Coordinador del Proceso acreditar en el expediente administrativo el cambio de Administrador de Contrato mediante carta con copia al nuevo Administrador de Contrato nombrado, así como al saliente y comunicar a todos los interesados.

El Administrador de Contrato ejercerá entre otras las siguientes funciones:

- a) Coordinar con el encargado de presupuesto, que exista la reserva del contenido presupuestario, para hacer frente a las erogaciones requeridas en los trámites de contratación administrativa según corresponda.
- b) Para el inicio del procedimiento de contratación administrativa, debe presentar ante la Proveeduría la nota de decisión inicial junto con los documentos que señala la Ley de Contratación Administrativa. Para los proyectos de inversión en tecnología de información, se debe considerar la aprobación del Comité asesor de Proyectos de Tecnología de Información.
- c) Preparar en conjunto con los técnicos correspondientes, la documentación y las solicitudes pertinentes en los trámites de contratación administrativa y remitírsela a la Proveeduría para el trámite que corresponda.
- d) Atender los recursos de objeción, modificaciones, prórrogas y aclaraciones, recursos de revocatoria o apelación presentados por los oferentes y brindar la información necesaria y oportuna a Soporte Jurídico con el fin de responder o resolver en tiempo.
- e) Realizar el análisis y valoración de ofertas, y emitir la respectiva recomendación de adjudicación, con estricto apego a los requerimientos cartelarios.
- f) Facilitar la información necesaria para la elaboración de acuerdos, convenios y cualquier otro, a Soporte Jurídico.
- g) Preparar y remitir a la Proveeduría, la recomendación de adjudicación de las contrataciones a su cargo. Asimismo, gestionar la prórroga al plazo de adjudicación y suscribir la resolución motivada confeccionada al efecto.
- h) Velar por la correcta ejecución de los contratos que se les asigne, asimismo, será responsable de la recepción y aceptación de los bienes y servicios, autorizar los trámites de pagos, la solicitud de ejecución de las multas y cláusulas penales, así como solicitar la ejecución o devolución de las garantías, según lo establecido en la normativa vigente.
- i) Solicitar a la Proveeduría tramitar el proceso de rescisión o resolución contractual según corresponda, así como la ejecución de garantía cuando procedan, según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, y su reglamento y el cartel. En la solicitud deberá indicar expresamente los motivos de la misma, en caso de incumplimiento las obligaciones que se consideren incumplidas, las causas de incumplimiento y la identificación y cuantificación de los posibles daños y perjuicios sufridos por la Administración.
- j) Coordinar y preparar lo necesario para la estimación de los daños y perjuicios que se deben calcular para la ejecución de la garantía de participación o cumplimiento y remitírselo a la Proveeduría para el trámite que corresponda.
- k) Solicitar a la Proveeduría realizar el trámite para la gestión de cobros y reclamos administrativos, prórrogas y sanciones a los contratistas.
- l) Realizar informes de avance de ejecución de los contratos, conforme a la periodicidad que se define en la propia contratación.
- m) Preparar en coordinación con cualquier otra área que se requiera, el informe final del cumplimiento de los objetivos de la contratación, el contrato de finiquito cuando proceda y gestionar la firma y remitirlo a la Proveeduría para su trámite.
- n) Entregar a la Proveeduría todos los documentos oficiales que se generen a lo interno de su dependencia o los que reciba del contratista en torno a una contratación específica, para su custodia e incorporación en el expediente administrativo, en un plazo máximo de dos días hábiles posterior al estudio o recibo del documento correspondiente.
- o) Levantar minutas de las reuniones sostenidas con el oferente o con el contratista, según corresponda y proceder a su envío a la Proveeduría para su custodia e incorporación al expediente administrativo, en un plazo máximo de dos días hábiles.
- p) Durante la fase de ejecución contractual, para la autorización del pago de las facturas correspondientes y las solicitudes de reajuste de precios, verificar que el contratista se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- q) Coordinar la obtención de autorizaciones para iniciar los procedimientos de contratación que se requieran.
- r) Atender en tiempo y forma las consultas que a través de la Proveeduría planteen los oferentes y contratistas.
- s) Asimismo, deberán canalizar a través de la Proveeduría las consultas que genere el equipo técnico hacia los oferentes, en caso de subsanaciones o aclaraciones en el transcurso del estudio técnico de ofertas.
- t) Emitir constancias sobre trabajos realizados para la Institución por parte de los contratistas, para acreditar su experiencia y calidad en otros procesos de contratación administrativa.
- u) Recibir, verificar y trasladar a la Proveeduría Institucional la documentación de las solicitudes de reajuste de Precios.

SECCIÓN VI

Equipos multidisciplinarios de gestión de compras

Artículo 7°—Estos equipos se nombrarán, por el Jarca, por lo estratégico de la adquisición, para aquellas compras que a su criterio sean urgentes o de especial importancia. Estos equipos serán responsables de emitir la documentación para el inicio del procedimiento de contratación, emitir la recomendación de adjudicación respectiva y en general las funciones señaladas para los administradores de contrato.

Artículo 8°—Estará conformado por un Coordinador de Proceso, un representante de la Proveeduría, uno de Soporte Jurídico, y por los funcionarios de las áreas involucradas necesarias para la toma de decisiones.

CAPÍTULO III

Planificación del Proceso de Compras

SECCIÓN I

Programa de Adquisiciones

Artículo 9°—El Programa de Adquisiciones estará constituido por la compilación de los diferentes planes de necesidades de las áreas, el cual a su vez deberá estar vinculado con el Plan Anual Operativo Institucional. Este programa anual deberá estar aprobado en la segunda semana de diciembre de cada año, para su debida publicación en el mes de enero del año siguiente y seguimiento por parte de la Proveeduría.

Artículo 10.—Los encargados de las diferentes áreas, prepararán el Plan de Necesidades en setiembre de cada año con base en lo establecido en el Plan Anual Operativo.

La publicación del Programa de Adquisiciones se realizará mediante un aviso en el Diario Oficial *La Gaceta* y de manera completa en el Sitio Web del 9-1-1. El Programa de Adquisiciones estará compuesto por todas las potenciales gestiones ordinarias de contratación previstas.

Artículo 11.—Cuando surja una necesidad no prevista, el Programa de Adquisiciones podrá ser modificado, adjuntando las justificaciones pertinentes por parte de la dependencia usuaria con la aprobación de la Dirección o el Coordinador de Proceso según corresponda. La Proveeduría Institucional es la encargada de realizar la modificación.

Las contrataciones ordinarias que no estén amparadas al Programa de Adquisiciones original o modificado, no serán tramitadas por la Proveeduría Institucional.

Artículo 12.—Si en el momento de iniciar un procedimiento concursal, se determina que el monto estimado y publicado en el Programa de Adquisiciones requiere un ajuste, éste podrá realizarse con la debida aprobación de la Administración Superior, realizando de previo la debida modificación al Programa de Adquisiciones.

Artículo 13.—Al finalizar cada período presupuestario la Proveeduría hará una evaluación de la gestión de adquisición de bienes y servicios por Dependencia relacionándola con el Programa de Adquisiciones e informará sobre el particular a la Administración Superior. Dicha evaluación incluirá las recomendaciones que la Proveeduría considere pertinentes.

SECCIÓN II

Registro de Proveedores

Artículo 14.—El Registro de Proveedores constituye un elemento esencial de consulta para los Administradores de Contratos de las dependencias del 9-1-1, que permitirá mantener actualizados los requisitos y las características de los proveedores en cuanto a bienes y servicios que éstos ofrecen. Tiene por objeto facilitar la consecución de los bienes y servicios necesarios para el 9-1-1, agilizando en lo posible los procedimientos de adquisiciones que se basen en el mismo. Por ello el interesado en registrarse se inscribirá única y exclusivamente en los bienes y servicios que esté en capacidad de suministrar. La Plataforma Mer-Link llevará un registro de las personas físicas o jurídicas que se encuentren apercibidas o inhabilitadas.

Artículo 15.—La Proveeduría invitará a formar parte del Registro de Proveedores, a todos los potenciales oferentes que puedan satisfacer los requerimientos del 9-1-1 en cuanto a calidad, oportunidad y costo, mediante publicación en la Página Web de la Institución. Las personas físicas o jurídicas interesadas que cumplan con los requisitos solicitados, podrán asimismo solicitar su incorporación al Registro de Proveedores de la Plataforma Mer-Link en cualquier momento.

Artículo 16.—Todo proveedor inscrito está obligado a verificar y actualizar la información aportada al registro en el momento de darse un cambio en su situación jurídica o de los bienes y servicios que ofrecen, al menos el primer mes de cada año, para lo cual debe realizar la actualización por medio de la Plataforma Mer-Link.

SECCIÓN III

Disponibilidad Presupuestaria

Artículo 17.—Las contrataciones que se realicen deberán contar con recursos suficientes al momento de dictarse la nota de decisión inicial y para el acto de adjudicación, lo cual deberá acreditarse en el expediente respectivo, lo anterior siendo responsabilidad del administrador del contrato. Podrá iniciarse la contratación sin el contenido presupuestario y asignarlo al momento de dictar el acto de adjudicación, conforme lo señala el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa siendo fundamental la aprobación de la Contraloría General de la República.

TÍTULO II

De los procedimientos de Contratación Administrativa

CAPÍTULO I

Procedimientos Ordinarios de Contratación Administrativa

Artículo 18.—El Proveedor Institucional y el Administrador de Contrato serán los responsables de velar por la debida aplicación de los procedimientos de Contratación Administrativa que correspondan. Cuando se determine el procedimiento a seguir se deberá evitar el fraccionamiento ilícito, así como documentar todas sus actuaciones en el expediente administrativo.

Artículo 19.—Antes de la elaboración del cartel definitivo, la Administración podrá celebrar audiencias públicas previas, ya sea presenciales o virtuales con los potenciales oferentes, conforme al Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

SECCIÓN I

Licitaciones

Artículo 20.—Es el procedimiento ordinario por el cual se adquiere los bienes y servicios que requiere para su normal operación. Acorde con la normativa vigente y según el monto del concurso, se clasifican en Abreviada y Pública.

Artículo 21.—La decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación será emitida por el Administrador de Contrato, debiendo cumplir con lo que señala el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 22.—El cartel lo confeccionará la Dependencia (Proceso o Subproceso que requiere el bien o servicio a contratar) que promueve la contratación siguiendo los lineamientos en materia de contratación administrativa que establezca la Proveeduría, así como los carteles tipo. Una vez revisado y aprobado por la Proveeduría, deberá ser publicado, cumpliendo especialmente lo que se refiere a autorizaciones y requisitos previos.

Artículo 23.—En aquellos casos en que se establezca en la licitación la necesidad de inspección, para evaluar la experiencia y los equipos que se ofrecen, se integrará un solo grupo para que visite todas las empresas que se vayan a evaluar, debiendo estar conformado por orden de la Dirección de acuerdo con la naturaleza de la contratación. En caso de que la empresa se encuentre fuera del país, la visita se realizará según los lineamientos vigentes para los viajes al exterior. Esta Comisión brindará un informe de la inspección realizada, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 24.—En las licitaciones públicas y las abreviadas, la publicidad del concurso se hará en la Plataforma Mer-link y por medio de la Página Web de la Institución. En La Gaceta se hará de manera obligatoria para las licitaciones públicas y de manera alternativa o cuando no exista la cantidad mínima de proveedores en las licitaciones abreviadas.

Artículo 25.— Cuando se presente una diferencia mayor a un 10% entre el monto estimado y el monto recomendado de adjudicación, el Administrador de Contrato deberá justificar por escrito la diferencia en la respectiva recomendación de adjudicación, aportando la información suficiente.

Artículo 26.— En el caso de las licitaciones abreviadas, el plazo para presentar ofertas no podrá ser inferior a cinco ni mayor a veinte días hábiles, con una prórroga por un tanto igual al previsto inicialmente, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 27.— Las fechas máximas de adjudicación de las licitaciones públicas o abreviadas, que estén por vencerse, podrán ser prorrogadas por la Proveeduría, en caso de que proceda, por un tanto igual al establecido en el cartel, para lo cual deberá mediar resolución motivada suscrita por el Administrador de Contrato, lo cual deberá quedar debidamente acreditado en el expediente respectivo.

En la solicitud de prórroga, que debe ser presentada cinco días antes de la fecha máxima de adjudicación, debe indicar el tipo y número de contratación, descripción y monto de la compra, un cuadro donde se detallen las vigencias de las ofertas y de las garantías si es que se hubieren solicitado.

La prórroga deberá ser comunicada a los subprocesos involucrados para su debido control y seguimiento.

CAPÍTULO II

Materias excluidas de los procedimientos ordinarios de contratación

SECCIÓN I

Contrataciones directas escasa cuantía

Artículo 28.—La Contratación Directa es un procedimiento contractual que permite al 9-1-1 adquirir bienes y/o servicios por montos iguales o menores al límite establecido por la legislación nacional para este tipo de trámite, o bien para contratar aquellas actividades que por su naturaleza y circunstancias no están sujetas a concurso público. Este es un proceso que utilizará el envío de la invitación a concursar como el medio idóneo a través de Mer-link y subsidiariamente la Página Web de la Institución.

Artículo 29.—Para las adquisiciones de obras, bienes y servicios a través del procedimiento de contratación directa de escasa cuantía se aplicarán los siguientes lineamientos:

- a) La decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación directa será emitida mediante la nota de decisión inicial. La acreditación de esta circunstancia ante la Proveeduría, será canalizada y armonizada por el Administrador de Contrato, quien velará por que se cumplan y adjunten todos los requisitos establecidos para este tipo de trámite. Para efectos presupuestarios se requerirá la documentación que demuestre su existencia, mediante el sello y la firma del funcionario designado de Finanzas.
- b) Recibidos y aprobados los documentos de inicio de trámite, la Proveeduría a través de Mer-link cursará invitación directa a los potenciales oferentes. Y lo publicará en la Página Web de la Institución.
- c) Después de recibidas las ofertas se procederá a la apertura. Posteriormente se trasladarán las ofertas al Administrador de Contrato y a Soporte Jurídico para su correspondiente análisis y recomendación en la plataforma de Mer-link.
- d) El estudio de ofertas lo realizará el Administrador de Contrato aplicando el Sistema de Evaluación de la Plataforma Mer-Link o por otro sistema, siempre que se haya autorizado en el cartel. El Administrador de Contrato emitirá la recomendación de adjudicación en la misma Plataforma y con las justificantes correspondientes cuando se aumenten o disminuyan cantidades según la normativa vigente.
- e) La comunicación del acto final lo realizará la Proveeduría por el mismo medio en que se invitó a participar.
- f) Las fechas máximas de adjudicación de las contrataciones directas, que estén por vencerse, podrán ser prorrogadas por la Proveeduría, en caso de que proceda, aplicando las pautas establecidas en el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa. Esta prórroga se dará por una única vez.
- g) Cuando se presente una diferencia mayor a un 10% entre el monto estimado y el monto recomendado de adjudicación, deberá justificarse por escrito la diferencia en la respectiva recomendación de adjudicación, aportando la información suficiente.
- h) En aquellos casos acreditados como urgentes se pueden solicitar las cotizaciones con, al menos, cuatro horas de anticipación a su recepción; en este supuesto deberá existir un documento firmado por el funcionario competente quien dictará el acto de adjudicación.
- i) Cumplidas las etapas anteriores se procederá a confeccionar el contrato electrónico. La Proveeduría a través de la Plataforma Mer-Link, solicitará al adjudicado, dentro de los plazos establecidos, el pago de las especies fiscales y documentación que corresponda, otorgándole un plazo máximo de 3 días hábiles para su presentación. En caso de que dichos requisitos no sean remitidos en el plazo estipulado, en los próximos 2 días hábiles, se procederá a declarar la insubsistencia y adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada.
- j) Para efectos de recurso del acto no firme, rige lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.
- k) Se considera que el contrato se perfecciona con la emisión del contrato electrónico, previamente debe cumplirse con la entrega de especies fiscales y los demás requisitos obligatorios para el adjudicado.

SECCIÓN II

Contrataciones Directas de Excepción

Artículo 30.—Para la contratación de los bienes y servicios en forma directa, como causales de excepción establecidas en el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, deberán aportarse, los siguientes requisitos:

- a) La solicitud del Administrador de Contrato donde justifiquen la necesidad de utilizar la excepción y no los procesos ordinarios de contratación, cumpliendo los requisitos que en cada caso corresponden, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.
- b) Dictamen positivo de Soporte Jurídico, que tendrá como base la justificación técnica de la procedencia de la excepción, emitida por el administrador del contrato.

- c) Estimación aproximada de la contratación.
- d) Pliego de especificaciones o requerimientos técnico-administrativos, con el clausulado mínimo necesario para valorar y asegurar el cumplimiento del objeto a contratar.
- e) Hacer constar de que en el momento de dictar el acto de adjudicación se cuenta con el contenido económico presupuestario para la erogación correspondiente, mediante la validación realizada por Finanzas.
- f) La Proveeduría procederá a realizar la invitación conforme a la excepción aplicada, en la que consignará la disposición del pliego de condiciones o requerimiento mediante la Plataforma Mer-Link y subsidiariamente en la Página Web de la Institución.
- g) Después de recibidas las ofertas se procederá a la apertura. Posteriormente se trasladarán las ofertas al Administrador de Contrato y a Soporte Jurídico para su correspondiente análisis y recomendación en la plataforma de Mer-link.
- h) La Proveeduría continuará con el trámite de aprobación interna o refrendo contralor, según corresponda.

Para cada una de las contrataciones directas indicadas anteriormente, el administrador del contrato que promueve la contratación, deberá aportar junto con la nota de decisión inicial la estimación aproximada del negocio y el criterio de Soporte Jurídico.

El administrador del contrato, para el criterio de Soporte Jurídico, deberá aportar la siguiente información, según corresponda:

- a) Acuerdos celebrados con Empresas Estatales, Estados y Sujetos de Derecho Internacional Público: Justificación que incluya antecedentes, necesidad pública a satisfacer, descripción detallada de los beneficios a obtener con la contratación y la documentación que compruebe que la empresa que se pretende contratar es de naturaleza pública.
- b) Para la actividad contractual desarrollada entre sujetos de derecho público nacionales o internacionales: Justificación del objeto a contratar, análisis de razonabilidad y equilibrio en las contraprestaciones.
- c) Para las contrataciones de Oferente Único: Justificación del objeto, a contratar, considerando los elementos que establece esta norma como que la propuesta es la única idónea y la más conveniente para satisfacer la necesidad institucional, estimación del contrato, la razonabilidad del precio, declaración jurada de unicidad la que se debe apoyar en el estudio de mercado adecuado para tal declaración, carta de parte del proveedor aclarando la unicidad de su producto o servicio. Si se incorporan partes o piezas a equipos propietarios, que a su vez conlleven su actualización, se deberá justificar que técnica y económicamente esa alternativa es una opción más apropiada que sustituir el equipo, mediante el procedimiento que corresponda.
- d) Para bienes, obras o servicios complejos o especializados: Justificación del objeto a contratar, acreditando que por su complejidad o el carácter especializado solo se puede obtener de un número limitado de proveedores, así como las razones de eficiencia o económicas que hacen que este proceso sea más adecuado que los procedimientos ordinarios de contratación.
- e) Bienes o servicios artísticos o intelectuales: Justificación del objeto a contratar, de que en razón de su carácter intelectual o artístico el bien o servicio a adquirir se considera fuera de competencia, indicando si la obra ha sido o no creada.
- f) Para la contratación de medios de comunicación social, se justificará con el dictamen emitido por Relaciones Públicas y Prensa.
- g) Para las suscripciones y compra de material bibliográfico, incluidas bases de datos se justificará con el dictamen emitido por la instancia competente.
- h) Para los servicios de capacitación: Si se requiere inscribirse en una capacitación abierta, se debe indicar que tal capacitación fue abierta al público, y justificar que no es programada en atención a necesidades puntuales de la Institución y que es necesaria en función del cumplimiento de los fines de la Institución. Si es una contratación que promueve la Institución con una empresa e instructor extranjeros, se debe justificar el objeto a contratar, que la empresa y el instructor son

extranjeros idóneos y que por su especialidad se consideran fuera de competencia. Lo anterior se justificará con el dictamen emitido por el Subproceso de Capital Humano.

- i) Para la atención de materias especializadas de gestiones judiciales: razonar la necesaria atención pronta e impostergable de la gestión judicial, justificación de la Asesoría Jurídica de que la Administración no cuenta con funcionarios idóneos para la tramitación del asunto.
- j) Para la contratación de reparaciones indeterminadas: Justificación del objeto a contratar, indicación de que para reparar el objeto es necesario el desarme del mismo, con base en el diagnóstico emitido por un taller acreditado y con garantía técnica, el cual incluye la estimación aproximada de la reparación, dicha justificación deberá ser elaborada por el Administrador de Contrato.
- k) Para los objetos que requieren seguridades calificadas: Justificación del objeto a contratar, estudio de mercado realizado, donde se demuestre cuál es el proveedor más apto para la finalidad propuesta y que para elaborar las ofertas se requiere necesariamente revelar información calificada y confidencial, dicha justificación deberá ser elaborada por el Administrador de Contrato.
- l) Para la contratación de interés manifiesto de colaborar con la Administración: Justificación del objeto a contratar, carta del proveedor en la que manifiesta su ánimo de ayuda desinteresada a la Administración y su ausencia de ánimo de lucrar, aportar el estudio de mercado realizado en el que se compruebe que el precio ofertado resulta inferior al valor real mínimo de mercado en un 30% o más. Si se trata de bienes muebles o inmuebles el análisis se realizará mediante avalúo elaborado por el Departamento de Avalúos del Instituto Costarricense de Electricidad o del Ministerio de Hacienda.
- m) Para el arrendamiento o compra de bienes únicos: Justificación del objeto a contratar, aportar el estudio de mercado realizado en que se demuestre que por la ubicación, naturaleza, condiciones y situación el inmueble pretendido resulta el más apto para la finalidad propuesta, se requerirá un avalúo realizado el Departamento de Avalúos del Instituto Costarricense de Electricidad o del Ministerio de Hacienda donde se acredite la razonabilidad del precio del alquiler pretendido. Si se requiere arrendar un inmueble que está por construir o en proceso de construcción, se debe acreditar además, que tal inmueble es el que conviene a los intereses institucionales.
- n) Para los casos de situación imprevisible: Análisis del objeto a contratar; justificación de la situación imprevisible surgida, razonando que la situación imprevisible acaecida amenaza gravemente la continuidad de los servicios que brinda el 9-1-1.
- o) Para la contratación de arbitraje o Conciliación: Se aplicará el dictamen emitido por la Asesoría Jurídica.
- p) Para la contratación de combustible: Cuando se requiera contratar combustible, se podrá realizar la contratación en forma directa en las Estaciones de Servicio acreditadas en el territorio nacional.
- q) Para las asesorías a Auditorías Internas: La auditoría interna debe justificar el objeto de la contratación, analizar los motivos de confidencialidad o agilidad por los cuales se requiere contratar los servicios profesionales especiales en forma directa.
- r) Para productos compatibles o normalizados: Conforme a lo señalado en el Artículo 2 bis inciso b) de la Ley de Contratación Administrativa, con la justificación de las razones de normalización o compatibilidad de equipo tecnológico por las cuales se requiere más producto, indicando que en el contrato anterior se satisfizo adecuadamente la necesidad del 9-1-1, afirmación de que el precio es razonable así como el señalamiento de la existencia de un estudio de mercado que haya descartado la existencia de mejores alternativas en el mercado.
- s) Exclusión por instrumentos internacionales: Analizar cuál es el objeto de la contratación, y si la misma se encuentra amparada en alguna ley especial o un instrumento internacional.

SECCIÓN III

Contrataciones Directas autorizadas por la Contraloría

Artículo 31.—Para la gestión de una contratación que requiera autorización de la Contraloría, con la asesoría de la Proveeduría Institucional, la dependencia respectiva deberá aportar para el dictamen legal, la justificación detallada de las circunstancias por las cuales la utilización del procedimiento licitatorio no resulta apropiado o conveniente para la satisfacción del interés general, el monto estimado de la contratación, la especificación de la partida presupuestaria que ampara la erogación, para las licitaciones públicas el cronograma y responsable de esas actividades hasta concluir la ejecución, así como la forma en que se tiene previsto seleccionar al contratista. La Contraloría General de la República podrá autorizar, mediante resolución motivada, la contratación directa o el uso de procedimientos sustitutivos a los ordinarios en otros supuestos no previstos anteriormente, para lo cual se requiere visto bueno de Soporte Jurídico.

En el caso de contratación de obras, deberá aportarse un cronograma comparativo donde indique plazos en el caso de efectuar la obra mediante el procedimiento ordinario que corresponda y los de la contratación directa solicitada, el estado del diseño de la obra, personal idóneo que disponga para la fiscalización del contratista y el grado de cumplimiento de autorizaciones especiales requeridas en el ordenamiento, así como la forma en que se planea seleccionar al contratista.

En caso de que la solicitud se origine en una evidente falta de planificación que dé lugar al desabastecimiento de bienes o tardanza en disponibilidad del servicio se deberán detallar las medidas correctivas y disciplinarias que hayan sido adoptadas o se piensan adoptar.

SECCIÓN IV

Materias excluidas de los procedimientos de Contratación Administrativa

Artículo 32.—Se considera excluida de los procedimientos de contratación administrativa y fuera del alcance de su normativa regulatoria, las siguientes actividades económico-financieras: Derivados financieros, seguros, fideicomisos, créditos documentarios, emisión de garantías, seguros, coberturas de riesgo, líneas de crédito, transacciones de valores y demás instrumentos financieros así como la selección de puestos de bolsa. No obstante lo anterior, la parte interesada deberá mantener bajo su custodia el expediente administrativo correspondiente que se levante.

SECCIÓN V

Convenios

Artículo 33.—En observancia de los principios de equidad, proporcionalidad y razonabilidad, la Institución podrá tramitar sin que medie pago alguno, convenios de cooperación, ya sea interinstitucionales, con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, y los autorizados por ley especial, así como los contratos de confidencialidad, y de planes piloto. Será la Asesoría Jurídica, la dependencia responsable de otorgar el visto bueno correspondiente de previo a su firma.

CAPÍTULO III

Bienes inmuebles

Artículo 34.—Para la contratación de arrendamientos de bienes inmuebles con o sin opción de compra, la Administración podrá utilizar el procedimiento de licitación pública, licitación abreviada o contratación directa según corresponda y para regular la relación arrendaticia aplicará la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

El propietario del bien inmueble no deberá rendir garantía de cumplimiento y en lo concerniente al reajuste de la renta o precio, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

Artículo 35.—En el caso de prórrogas de alquiler de bienes inmuebles, ésta deberá ser aprobada por la dependencia que esté a cargo, así como de la Administración Superior, aplicando para ello la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

La solicitud de aprobación deberá incluir la justificación técnica del Administrador de Contrato con el visto bueno del Director que demuestre que existe la necesidad de prorrogar la contratación, la cual deberá incorporarse al expediente administrativo.

Dicha prórroga deberá ser notificada a la Proveeduría y no requerirá dictamen legal.

Será responsabilidad del Administrador de Contrato tramitar con al menos un mes de antelación al vencimiento del contrato la dotación de contenido presupuestario, emisión del contrato electrónico por parte de la Proveeduría, así como contar con las aprobaciones respectivas.

En los casos de prórrogas a contrataciones directas basadas en la excepción de arrendamiento de bienes únicos, se deberá incluir en el expediente respectivo la justificación técnica del Administrador de Contrato que demuestre que las condiciones de excepción que originaron la contratación se mantienen. En estos casos no se requerirá dictamen legal.

TÍTULO III

Ejecución Contractual

CAPÍTULO I

Modificación, suspensión, prórroga del plazo y ampliación de los contratos administrativos

SECCIÓN I

Prórroga en el plazo de ejecución y prórrogas contractuales

Artículo 36.—La prórroga en el plazo de ejecución contractual y el plazo de entrega deben ser aprobadas por el mismo órgano que adjudicó.

De igual manera el Administrador de Contrato deberá estar atento y solicitar con la antelación debida la suspensión del plazo del contrato a fin de tramitar en tiempo la prórroga solicitada.

Artículo 37.—En las prórrogas del contrato, cuando contractualmente estén previstas las prórrogas en una contratación, el Administrador de Contrato solicitará a la Proveeduría con un mes de anticipación al vencimiento del plazo, la emisión del Contrato Electrónico, aportando la justificación respectiva en la que conste que permanece la necesidad. Esta prórroga no requerirá dictamen legal.

Cuando no esté contemplada en las condiciones iniciales de la contratación o bien se hayan agotado las prórrogas previamente establecidas, el Administrador de Contrato deberá iniciar un nuevo procedimiento de contratación.

En los casos de prórrogas a contrataciones directas de excepción, se deberá incluir en el expediente respectivo la justificación técnica que demuestre que las condiciones de excepción que originaron la contratación, se mantienen.

SECCIÓN II

Suspensión

Artículo 38.—La Administración Superior estará facultada para suspender el plazo del contrato por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados en el expediente, señalando cuando proceda, a cargo de quien corren las medidas de mantenimiento de lo hecho hasta el momento. Lo anterior de conformidad con lo previsto en el Artículo 199 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

SECCIÓN III

Modificaciones contractuales

Artículo 39.—Inicio de trámites: Para el inicio del trámite de las modificaciones unilaterales al contrato o contrato adicional de las licitaciones, contrataciones directas de escasa cuantía o las contrataciones directas de excepción, a solicitud del Administrador de Contrato serán autorizadas por la Administración Superior, conforme lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

CAPÍTULO II

Malas prácticas en materia de Contratación Administrativa contratos defectuosos (contratación irregular)

Artículo 40.—Cuando el Administrador de Contrato o un tercero presuma un contrato defectuoso se procederá de la siguiente forma:

- Informará a la Proveeduría, quien solicitará a Soporte Jurídico, el dictamen correspondiente, adjuntándole un resumen de lo acontecido.
- La Proveeduría, una vez compilada la información, la remitirá a la Dirección.

Artículo 41.—En el caso de que un funcionario fraccione deliberadamente la adquisición de bienes y servicios o de contratación de obras, con el propósito específico de evadir el procedimiento concursal que correspondería seguir de acuerdo con una estimación adecuada del negocio, para atender una necesidad prevista y dotada de respaldo presupuestario, acudiendo a procedimientos menos gravosos y con menor observancia de los principios procedimentales en contratación administrativa se le aplicará el procedimiento de sanción regulado en el presente reglamento.

En caso de duda será Soporte Jurídico, el encargado de dictaminar, ante una solicitud de la Proveeduría, del Administrador de Contrato o cualquier otro funcionario involucrado en el proceso, si en determinado procedimiento de contratación se configuran las causales del fraccionamiento ilícito.

TÍTULO IV

Eficacia contractual

CAPÍTULO I

Aprobación interna

Artículo 42.—Requerirán aprobación interna, según lo dispuesto en el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, los siguientes procedimientos de contratación:

- Todo contrato administrativo derivado de la aplicación del procedimiento de licitación abreviada.
- Todo contrato administrativo derivado de procedimientos de contratación directa autorizados por la Contraloría General de la República, cuando así lo disponga la autorización respectiva.
- Todo contrato administrativo derivado de las materias excluidas de los procedimientos ordinarios de contratación cuyo monto sea superior al límite establecido por la Contraloría General de la República, para las contrataciones de escasa cuantía del 9-1-1.

Será Soporte Jurídico el competente para otorgar la aprobación interna en los anteriores casos.

Artículo 43.—Toda solicitud de aprobación interna deberá tramitarse a través de la Proveeduría y deberá enviarse a Soporte Jurídico, debiendo constar en el expediente de la Plataforma Mer-Link al menos los siguientes requisitos:

- Certificación en la que se haga constar que se cuenta con el contenido presupuestario para cubrir el precio contractual.
- Los estudios técnicos que sustenten la selección del objeto contractual
- Rendición de garantía de cumplimiento, cuando corresponda.
- Pago de especies fiscales.
- Verificación de que el contratista se encuentra al día de sus obligaciones con la CCSS.

En caso de algún requisito adicional que se requiere que conste en el expediente para emitir la aprobación interna, será Soporte Jurídico quien emita la solicitud de información.

CAPÍTULO II

Refrendo Contralor

Artículo 44.—Según lo dispuesto en el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública de la Contraloría General de la República, requerirán refrendo contralor los casos señalados en el citado Reglamento.

CAPÍTULO III

Garantías

Artículo 45.—Corresponde a la Proveeduría la verificación de las garantías electrónicas de participación y de cumplimiento. La devolución de las garantías será responsabilidad de Finanzas, a solicitud del Administrador de Contrato y a través de la Proveeduría.

Artículo 46.—La devolución de las garantías de participación y cumplimiento se hará a solicitud del Administrador de Contrato con la autorización de la Proveeduría.

Artículo 47.—Será responsabilidad del Administrador de Contrato, mantener a derecho las garantías, en lo referente a la vigencia, monto, así como ordenar la devolución o ejecución en los casos que procedan.

Artículo 48.—El Administrador de Contrato, deberá remitir a la Proveeduría toda solicitud de prórroga o devolución de la garantía de cumplimiento, a más tardar con diez días hábiles de anticipación al vencimiento de las mismas. Si se tratare de solicitud de ejecución de garantías, deberá hacerlo dentro del mismo plazo antes mencionado, debidamente fundamentado y con el aval de Soporte Jurídico, con la estimación de daños y perjuicios correspondiente para que la Proveeduría Institucional realice los trámites respectivos.

En casos excepcionales, si la Administración se viere en la obligación de ejecutar una garantía, porque no se renovó en tiempo, se deberá custodiar el dinero obtenido mediante esa gestión, mientras el contratista se pone a derecho con la garantía. Dicha ejecución podrá gestionarla la Proveeduría, de oficio o a instancia del Administrador de Contrato ante el Jerarca, para que sea él quien ejecute la acción.

Artículo 49.—En el caso de prórrogas a las garantías, una vez prevenido el oferente o contratista sobre la misma, y si éste no atendiere oportunamente la prevención, la Proveeduría procederá a la ejecución de las cauciones a más tardar el último día de su vencimiento, a efectos de tenerla en custodia mientras se repone.

Artículo 50.—En caso de que proceda la ejecución de las garantías, se seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación administrativa.

CAPÍTULO IV

Reclamos, reajustes, revisión o actualización de precios

Artículo 51.—Previendo que se presente un desequilibrio económico que contravenga los intereses del solicitante o de la propia Administración, en los pliegos de especificaciones o carteles, se deberá incorporar, la ecuación matemática, la fuente de los índices que se utilizarán en ella y los elementos esenciales que debe contener la solicitud del contratista o de la Administración, para revisar los precios y determinar los montos de los reajustes, revisiones o actualizaciones.

En el caso de contratos de arrendamiento se aplicará el Artículo 69 de la Ley General de Arrendamiento Urbano y Suburbanos, siempre que medien criterios objetivos como el incremento en el costo de vida. Este porcentaje aplicará sobre el monto pagado en el año anterior.

Cuando el reclamo, reajuste, revisión o actualización de precios se efectúe a solicitud expresa del contratista o de la Administración, se aplicará el procedimiento correspondiente, dependiendo que sea un ajuste a la baja o a la alza, por lo que la Administración deberá levantar y mantener actualizados los procedimientos señalados.

- Los planteamientos de reclamos, reajustes, revisiones o actualizaciones de precios, serán conocidas y aprobadas por Finanzas.
- Será potestad de Finanzas, solicitar al Administrador de Contrato, todos aquellos documentos que considere indispensables para verter su criterio.
- No procederá el reajuste de precios en caso que el arrendamiento haya sido pactado en dólares.

Todos los documentos que se generen, deberán ser incorporados en forma oportuna, al expediente electrónico de la Plataforma Mer-Link.

CAPÍTULO V

Fase recursiva

SECCIÓN I

Objeción al cartel

Artículo 52.—El recurso de objeción contra el cartel de las licitaciones públicas se interpondrá ante la Contraloría General de la República. Contra el cartel de las licitaciones abreviadas procederá la interposición del recurso de objeción al cartel ante la Administración, mediante la Plataforma Mer-Link.

Artículo 53.—En el caso de recurso de objeción a los carteles de licitaciones públicas y recibida la notificación de audiencia especial por parte de la Contraloría General de la República, la Proveeduría solicitará el mismo día por medio de la Plataforma Mer-Link el pronunciamiento del Administrador de Contrato y de Soporte Jurídico, quienes en un plazo de dos días hábiles, deberán enviar sus descargos o el allanamiento a la Proveeduría.

Artículo 54.—Corresponde a la Proveeduría integrar y enviar la respuesta, debidamente firmada por la Administración Superior, a la Contraloría General de la República dentro del plazo de la audiencia.

Artículo 55.—Si el recurso es interpuesto en una licitación abreviada ante la Proveeduría, ésta en coordinación con el Administrador de Contrato y Soporte Jurídico, prepararán la recomendación de resolución, quienes en un plazo de tres días hábiles, la remitirán al Director para la resolución final. En caso de inadmisibilidad del recurso, la Administración Superior podrá rechazarlo de plano.

Artículo 56.—Si el recurso es declarado con lugar, la Proveeduría, en coordinación con el Administrador de Contrato, se encargará de efectuar las modificaciones y comunicarlas o publicarlas en la Plataforma Mer-Link.

SECCIÓN II

Revocatoria

Artículo 57.—En los concursos cuyos procedimientos no corresponda el recurso de apelación procederá la interposición del recurso de revocatoria. Dicho recurso se presentará ante la Proveeduría dentro del plazo de cinco días hábiles en las licitaciones abreviadas y de dos días hábiles en las contrataciones directas siguientes a la fecha en que se comunicó el acto de adjudicación.

Artículo 58.—Una vez presentado el recurso, la Proveeduría en un plazo máximo de dos días hábiles analizará la admisibilidad del recurso y la Proveeduría notificará al recurrente, en caso de que se declare inadmisibile. En caso de inadmisibilidad del recurso, la Proveeduría podrá rechazarlo de plano.

Cuando éste resulte admisible para su trámite, la Proveeduría notificará a la parte adjudicada que ha sido recurrida, dentro del mismo plazo señalado anteriormente, concediéndole una audiencia por el término de tres días hábiles siguientes a la notificación.

Artículo 59.—Vencida la audiencia concedida y/o recibidos los argumentos del adjudicatario recurrido, la Proveeduría los enviará al Administrador de Contrato y a Soporte Jurídico del 9-1-1, para que ambos se pronuncien en un plazo de tres días hábiles.

Artículo 60.—Recibidos los criterios del Administrador de Contrato y de Soporte Jurídico del 9-1-1, la Proveeduría en un plazo máximo de un día hábil deberá remitirla a la Administración Superior para que en un plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación emita el acto final del recurso.

Artículo 61.—La Administración deberá resolver el recurso dentro de los quince días hábiles siguientes al vencimiento del plazo conferido al recurrente para su contestación.

Artículo 62.—Corresponde a la Proveeduría notificar la resolución del recurso de revocatoria, dentro de los tres días hábiles siguientes al dictado del acto final. De acogerse el recurso se procederá a readjudicar según corresponda.

SECCIÓN III

Apelación

Artículo 63.—Este recurso deberá plantearse ante la Contraloría General de la República en los casos de las licitaciones públicas e inestimables dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del respectivo acto de adjudicación y en el caso de las licitaciones abreviadas cuando corresponda, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación del respectivo acto.

Artículo 64.—Cuando la Contraloría General de la República solicite un expediente administrativo, la Proveeduría responderá dentro del día hábil siguiente y prevendrá a los oferentes dentro del mismo plazo para que dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación mantengan o restablezcan la vigencia de las ofertas y la garantía de participación si la hubiere.

Artículo 65.—Una vez notificada la audiencia inicial concedida por la Contraloría General de la República, deberá la Proveeduría en el plazo de un día hábil remitir el documento al Administrador de Contrato y a Soporte Jurídico para que se pronuncien dentro del plazo establecido por la Contraloría General de la República. De considerarlo necesario cualquiera de las tres dependencias, convocará a reunión para coordinar la respuesta de la apelación.

Artículo 66.—Una vez que sean remitidos los respectivos pronunciamientos o cuando el mismo sea conjunto, la Proveeduría deberá enviar la respuesta debidamente firmada por la Administración Superior, al Órgano Contralor antes de que se cumpla el plazo concedido por éste.

Artículo 67.—En las audiencias finales y las especiales debe seguirse el mismo procedimiento de la audiencia inicial.

Artículo 68.—La Proveeduría debe hacer llegar a Soporte Jurídico del 9-1-1 y al Administrador de Contrato la resolución final de la Contraloría, un día hábil siguiente a la recepción de la notificación, para que si quieren solicitar una adición o aclaración sobre el fondo de la resolución, se lo comuniquen a la Proveeduría a más tardar el día hábil siguiente. Será responsabilidad de ésta, enviar la solicitud debidamente firmada por la Administración Superior, al Órgano Contralor, antes de que se cumplan los tres días concedidos para ello.

SECCIÓN IV

Recursos en otros procedimientos

Artículo 69.—Corresponderá a la Proveeduría, notificar la sanción de apercibimiento y/o inhabilitación, resolución contractual, rescisión, ejecución de garantías, reclamos y cobros administrativos, contrataciones irregulares entre otros; así como trasladar al Jerarca los recursos de revocatoria contra los actos mencionados en relación con el contratista. La solicitud de los procedimientos anteriores será gestionada por el Administrador de Contrato.

Los actos finales o los que dicten recursos podrán ser motivados de manera referencial, según lo establecido en el artículo 136 de la Ley General de la Administración Pública para lo cual, se deberán adjuntar los informes, dictámenes o resoluciones previas que se hayan emitido en el caso particular, no debiendo transcribir su contenido.

Artículo 70.—Los recursos se plantearán ante la Proveeduría y serán resueltos por el Jerarca. Una vez obtenidas las valoraciones del Administrador de Contrato y de Soporte Jurídico del 9-1-1.

Estos recursos seguirán los principios de la Ley General de la Administración Pública.

Dada la resolución por el órgano competente, se enviará a la Proveeduría para que comunique la respuesta a los recurrentes que plantearon el recurso.

En los casos cuando el recurso no es presentado ante la Proveeduría, se deberá trasladar en forma inmediata a esta última para que proceda según corresponda.

TÍTULO V

Terminación de los Contratos Administrativos

CAPÍTULO I

Resolución y rescisión del Contrato

SECCIÓN I

Resolución del Contrato

Artículo 71.—En caso de incumplimiento del contratista, el Administrador de Contrato documentará el incumplimiento, indicará la prueba en que se sustenta y la estimación de los daños y perjuicios, solicitando a la Proveeduría la resolución del contrato, así como el monto a ejecutar de la garantía de cumplimiento y cobro de multas o cláusula penal, según corresponda y ésta lo trasladará a la Dirección. Asimismo, el Administrador de Contrato solicitará en el mismo acto la aplicación de las sanciones correspondientes (apercibimiento o inhabilitación).

Una vez documentado el incumplimiento el Administrador de Contrato junto con la Administración Superior podrá emitir la orden de suspensión del contrato, considerando la gravedad en la afectación del servicio y del interés público.

Artículo 72.—La Dirección nombrará al Órgano Director para que dé inicio al procedimiento de resolución de contrato, con fundamento en los motivos de incumplimiento acreditados por el Administrador de Contrato.

SECCIÓN II

Rescisión del Contrato

Artículo 73.—El Administrador de Contrato emitirá una justificación de los motivos de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, o mutuo acuerdo, por los cuales se pretende rescindir el contrato; la cual se enviará a la Proveeduría para que traslade a la Dirección la solicitud de rescisión del contrato total o parcial.

Verificada la causal que permite la rescisión, el Administrador de Contrato junto con la Administración Superior podrá emitir la orden de rescisión del contrato, considerando la gravedad en la afectación del servicio y del interés público.

Artículo 74.—La Dirección nombrará al Órgano Director para que dé inicio al procedimiento de rescisión de contrato, con fundamento en los motivos de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, o mutuo acuerdo acreditados por el Administrador de Contrato.

CAPÍTULO II

Finiquito de las Contrataciones

SECCIÓN I

Formalización de Finiquito

Artículo 75.—Una vez finalizada una contratación y concluido el trámite correspondiente de cobro de multas o cláusula penal, en caso de que proceda, el Administrador de Contrato en lo que corresponda, deberá enviar los informes finales, debidamente firmados, incluyendo las liquidaciones y el finiquito correspondiente en los contratos de obra, que deberá incorporarse en el expediente electrónico de la Plataforma Mer-Link.

El contrato de finiquito se firmará por parte del Administrador de Contrato y por parte del contratista el representante legal.

Dicho contrato no requiere aprobación o visto bueno por parte de Soporte Jurídico.

En el caso de contrataciones directas de escasa cuantía, no se deberá suscribir el finiquito, sino un informe final suscrito por parte del Administrador de Contrato, que deberá incorporarse en el expediente electrónico de la Plataforma Mer-Link.

TÍTULO VI

Régimen sancionatorio

CAPÍTULO I

Multas y sanciones

Artículo 76.—Las multas y cláusulas penales se ejecutarán, en apego estricto a lo señalado en el artículo 47 y siguientes del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa o en el cartel o pliego de especificaciones una vez detectado el incumplimiento. Será responsabilidad del Administrador de Contrato solicitar a la Proveeduría, mediante acto debidamente motivado la aplicación del Procedimiento Sumario para el cobro de las mismas en aquellos contratos que estén bajo su tutela.

En otros casos de mayor complejidad, será responsabilidad del Administrador de Contrato solicitar a la Dirección, mediante acto debidamente motivado, la apertura del Procedimiento Ordinario para el cobro de las mismas, en aquellos contratos que estén bajo su tutela. La definición de los casos de mayor complejidad corresponderá al Administrador de Contrato, Soporte Jurídico y la Proveeduría.

Artículo 77.—La Proveeduría, será la encargada de comunicar y gestionar el cobro ante el contratista, así como de trasladar al Administrador de Contrato cualquier oposición que se presente ante la misma. Una vez dictada la resolución final ésta será oportunamente comunicada al contratista.

Artículo 78.—El cobro de las multas y cláusulas penales, se hará con cargo a la factura pendiente de pago. En caso de que lo anterior no resulte viable, se ejecutará la garantía de cumplimiento hasta por el monto respectivo.

La Proveeduría una vez en firme la resolución del Proceso Sumario, deberá notificar al contratista el cobro de la multa o cláusula penal y a Finanzas la retención del monto correspondiente en las facturas pendientes de pago de ese contratista.

SECCIÓN I

Sanciones a los contratistas

Artículo 79.—Una vez que el Administrador de Contrato determine que el contratista pudo haber incurrido en una conducta donde en apariencia sea aplicable una sanción, sea el apercibimiento o inhabilitación, éste enviará las pruebas a la Proveeduría para que traslade a la Dirección la solicitud de sanción al contratista.

Artículo 80.—La Dirección nombrará al Órgano Director para que dé inicio al debido proceso para la posible aplicación de sanciones al contratista con fundamento en los motivos acreditados por el Administrador de Contrato.

SECCIÓN II

Sanciones a los funcionarios

Artículo 81.—Los funcionarios del 9-1-1, que realizan una labor de Administrador de Contrato, serán responsables por las consecuencias provocadas a la Institución en razón de los incumplimientos de los contratistas, si pudiendo prever o denunciar a tiempo las transgresiones contractuales, no lo hicieron o no solicitaron las sanciones, ejecuciones, multas o rescisión o resolución respectiva, o cualquier otra que indique la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento o que no se atiende dentro de los plazos de ley las gestiones formuladas por los contratistas o por la Proveeduría, además de la responsabilidad administrativa podrán ser responsables laboral, penal y civilmente, según corresponda.

Artículo 82.—Cuando en el trámite de una contratación administrativa se determine que un funcionario no cumplió con las funciones y obligaciones definidas en el presente reglamento por negligencia, culpa grave o dolo, será sancionado de conformidad con base en el procedimiento que establece la Ley General de la Administración Pública y cualquier otra norma atinente.

TÍTULO VII

Disposiciones finales

Artículo 83.—En caso de que se presenten diferencias de criterios en algún tópico, propio de la Contratación Administrativa, entre las diferentes dependencias involucradas en un procedimiento de contratación, prevalecerá el criterio de la dependencia especialista según la temática del diferendo. En caso de permanecer la diferencia, el asunto será resuelto en forma definitiva por la Dirección.

TÍTULO VIII

Transitorios

Transitorio 1.—La Dirección, el Coordinador de Proceso que corresponda y la Proveeduría, adjudicarán la adquisición de bienes y servicios de acuerdo con los límites económicos establecidos. Para el caso de las contrataciones directas de escasa cuantía y las licitaciones abreviadas, le corresponde a la Proveeduría junto con el Coordinador de Proceso y a la Dirección junto con la Proveeduría les corresponde el resto de los procedimientos de contratación vigentes.

La aplicación de este artículo rige a partir del momento en que el presupuesto del 9-1-1 es aprobado por la Contraloría General de la República y la misma le define el nuevo estrato de contratación que le corresponde a la Institución.

Rige a partir de su publicación en *La Gaceta*.

José Fabio Parreguirre Camacho, Director Sistema de Emergencias 9-1-1.—1 vez.—O. C. N° 375630.—Solicitud N° 8151.—C-1249860.—(IN2014074479).

REGLAMENTO PARA USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD
DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1
Y ÁREAS DE PARQUEOS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—El presente Reglamento, de conformidad con la Ley de Tránsito N° 9078 y en concordancia con el Manual sobre Normas Técnicas de Control Interno relativas al uso, control y mantenimiento de vehículos, emitido por la Contraloría General de la República, Ley General de la Administración Pública en concordancia con el Reglamento de Construcciones y el Reglamento a la Ley de Planificación Urbana N° 4240 regulan la prestación de servicios de transporte de personas, materiales, equipos y el uso de las Áreas de parqueos, en el Sistema de Emergencias 9-1-1. Define las normas, reglas, disposiciones, procedimientos y las políticas que se originan de los mismos, las cuáles son de acatamiento obligatorio por parte de los funcionarios usuarios y de los que conducen vehículos propiedad del Sistema o aquellos que en razón de necesidad sean alquilados o prestados, además, visitantes que utilicen las áreas previstas para el parqueo.

Artículo 2°—Para los efectos de este Reglamento los vehículos del Sistema se clasifican en:

- a) de uso técnico
- b) de uso administrativo general

Artículo 3°—Los vehículos de uso técnico son aquellos destinados a la atención de averías y otras actividades propias de las áreas técnicas. Los colaboradores de dichas Áreas tienen la obligación de portar y mantener vigente la licencia de conducir emitida por el MOPT (Ministerio de Obras Públicas y Transportes). Salvo casos calificados, no se asignará conductor para la atención de las labores propias de dichas áreas.

Artículo 4°—Los vehículos de uso administrativo general, son todas aquellas unidades utilizadas para el traslado de funcionarios cuando requiera prestar los servicios o efectuar alguna diligencia en el ejercicio de sus funciones, por lo tanto deben ser utilizados única y exclusivamente en actividades que tengan relación con el cumplimiento de aquellas funciones propias del cargo para el cual el servidor fue nombrado. Salvo razón debidamente justificada, no se asignarán en forma exclusiva o permanente al servicio de ningún servidor. Podrán utilizarse además como medio de transporte de materiales y equipos cuando el tamaño, peso y otras condiciones lo permitan.

Artículo 5°—Para el correcto cumplimiento de los fines de este Reglamento, se definen los siguientes términos:

Institución o Sistema: El Sistema de Emergencias 9-1-1.

Institucional: Lo relativo o perteneciente al Sistema.

Máxima Autoridad: Director del Sistema.

Dependencia: Toda unidad organizativa que forma parte de la Institución, independientemente de su nivel jerárquico.

Áreas técnicas: Telefonía y Electromecánica y Tecnología de Información.

Conductor: Todo funcionario de la Institución que se encuentra autorizado para conducir vehículos del Sistema, indistintamente del puesto que ostente.

Permiso de conducir: “Licencia” o identificación emitida por Ministerio de Obras Públicas y Transportes, donde se acredita que el portador está autorizado a conducir vehículos, la cual debe portarse obligatoriamente mientras se conducen vehículos del Sistema.

Móvil: Vehículo automotor perteneciente a la Institución, prestado o arrendado con recursos del Sistema.

Salida de operación de un vehículo: Retiro del automotor del servicio de la Institución por medio de la cancelación respectiva de la inscripción ante el Registro de la Propiedad de Vehículos Motorizados.

Manual de la Contraloría: Se refiere al Manual sobre Normas Técnicas de Control Interno, relativas al uso, control y mantenimiento de vehículos, emitido por la Contraloría General de la República en diciembre de 1995.

Ley de Tránsito: Se refiere a la ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres N° 9078 del 4 de octubre del año 2011 y publicada en el Alcance 207 de *La Gaceta* del 26 de octubre del 2012.

Usuario: Se refiere a toda persona (funcionario o no) que recibe el servicio de transporte.

CAPÍTULO II

De la administración de los vehículos

Artículo 6°—Será responsabilidad del Área de Servicios Generales del Sistema, el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento, Leyes, Normas de Contraloría y las políticas que se dicten en esta materia, así como velar por que los conductores y usuarios observen y acaten lo dispuesto en esta materia.

Artículo 7°—Serán responsabilidades del Área de Servicios Generales, la cual pertenece al Proceso de Soporte a la Gestión, o de la persona que para este efecto el coordinador del área asigne:

- a) Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos, conforme las leyes vigentes.
- b) Atender las solicitudes de transporte de las dependencias de la Institución que así lo requieran, para el adecuado cumplimiento de sus funciones y determinar el medio más eficaz y eficiente para satisfacerlas.

- c) Llevar los registros apropiados para el control en el uso de los vehículos.
- d) Vigilar que los vehículos se utilicen adecuadamente en la realización de los servicios para los que fueron solicitados.
- e) Señalar los límites de carga, de capacidad de remolque y demás condiciones que deberán observarse para el uso de los vehículos.
- f) Velar porque los servicios de reparación, conservación y mantenimiento de todos los vehículos sean realizados con la mayor eficiencia y eficacia.
- g) Coordinar con la Asesoría Legal de la Institución la realización de los trámites de inscripción de vehículos a nombre de la Institución, así como todos los que sean necesarios para que dichas unidades circulen de acuerdo con los términos de las leyes aplicables.
- h) Realizar los trámites necesarios para la salida de operación de los vehículos previa autorización del Coordinador del Proceso de Soporte a la Gestión.
- i) Mantener actualizada una adecuada información de control de cada automotor, efectuando para ello al menos un inventario físico anual.
- j) Solicitar los exámenes médicos físicos o psicológicos que considere pertinentes para garantizar la aptitud física o mental del funcionario para conducir, cuando medien circunstancias que se pueden considerar riesgosas para el conductor, los acompañantes o el mismo vehículo, como puede ser el caso de la edad del conductor, accidentes en que haya participado, o cualquier otro antecedente que haga suponer un factor de riesgo del funcionario para conducir los vehículos del Sistema. De encontrarse condiciones de alto riesgo para el conductor y sus ocupantes, así como para los activos del Sistema, el Área de Servicios Generales, podrá negar temporal o permanentemente el uso de los vehículos institucionales, a fin de salvaguardar la integridad física de funcionarios y particulares.
- k) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento, reportando cualquier violación a las normas, leyes y procedimientos que se pudiera presentar en cuanto al uso, control y mantenimiento de vehículos, al coordinador del área para la cual labora el infractor. Dicho reporte incluirá, cuando corresponda, la recomendación de la acción a seguir.
- l) Divulgar ampliamente a todo el personal de la Institución, las Leyes, Reglamentos, Políticas, Procedimientos, Instructivos y demás documentación pertinente, dictados en relación con el uso, control, mantenimiento de vehículos y prevención de accidentes.
- m) Evaluar las alternativas más convenientes para el aseguramiento de los vehículos y hacer las recomendaciones respectivas al Coordinador del Proceso de Soporte a la Gestión.
- n) Efectuar los estudios respectivos a fin de determinar la necesidad de adquisición de nuevas unidades, con el propósito de efectuar las recomendaciones al coordinador del Proceso de Soporte a la Gestión y recomendar las necesidades presupuestarias en los rubros correspondientes.
- ñ) Siguiendo los procedimientos establecidos procederá a la adquisición de las unidades.
- o) Llevar control de los vehículos que están fuera de servicio y fuera de operación.
- p) Llevar el control de las pólizas relacionadas con los vehículos automotores.
- q) Controlar los consumos de combustibles y kilometrajes de los vehículos propiedad del Sistema.
- r) Efectuar los trámites correspondientes para hacer el cobro de las infracciones de tránsito, a los conductores que no cumplan con lo establecido en el artículo 29, inciso o, de este reglamento.
- s) Velar por que se cumpla con el Plan de Gestión Ambiental Institucional en su apartado de consumo de combustibles fósiles y uso de aire acondicionado.

Del alquiler de vehículos

Artículo 8°—

- a) El alquiler de vehículos debe contar necesariamente con la aprobación del coordinador de Soporte a la Gestión.
- b) Corresponde al Área de Servicios Generales valorar la necesidad planteada y decidir cuál tipo de vehículo es el que más se ajusta a los requerimientos.
- c) Efectuar los trámites necesarios en coordinación con la Proveeduría del Sistema y contratar o alquilar servicios de transporte externo cuando exista razón de necesidad institucional.
- d) Todos los vehículos alquilados deben cumplir las mismas regulaciones establecidas para los vehículos propiedad del Sistema incluidas en el presente Reglamento, Ley de Tránsito, Manual sobre Normas Técnicas, emitido por la Contraloría General de la República.
- e) Para solicitar el alquiler de vehículos o servicio de transporte externo, se remitirá comunicado expreso y aprobado por el Coordinador del Proceso de Soporte a la Gestión al Área de Servicios Generales, con al menos quince días de anticipación con los siguientes requisitos:
 1. Nombre de la dependencia.
 2. Justificación.
 3. Tipo de vehículo recomendado.
 4. Fecha de inicio y finalización del servicio.
 5. Nombre del funcionario autorizado para retirar y conducir el vehículo, con su respectivo número de cédula.
 6. Nombre del solicitante.
- f) El Área de Servicios Generales llevará un expediente individual que resguarde toda la información relativa al alquiler.
- g) Toda contratación de servicios deberá realizarse dentro del marco y normativas legales vigentes.

CAPÍTULO III

De la prestación de los servicios

Artículo 9°—Todo requerimiento de transporte deberá ser solicitado por la persona debidamente acreditada y planteado mediante un correo electrónico al Área de Servicios Generales con al menos un día de anticipación, justificando claramente la necesidad del servicio. Esta dependencia analizará la misma y de acuerdo con las políticas dictadas sobre el particular y a los intereses institucionales, procederá a la prestación del servicio. Solo en casos calificados se asignará vehículo sin que medie el tiempo establecido en este artículo y supeditado a la disponibilidad de recursos.

Artículo 10.—El Área de Servicios Generales determinará, de acuerdo con la solicitud presentada, el tipo de vehículo que mejor se adapte a las condiciones del servicio solicitado.

CAPÍTULO IV

De la utilización de los servicios

Artículo 11.—Todo vehículo propiedad del Sistema, prestado o alquilado deberá ser utilizado únicamente por funcionarios autorizados para ello, exclusivamente en el desempeño de labores propias de la Institución y las características de dicho vehículo deben ajustarse a las condiciones de operación a que es sometido. Ningún funcionario de otra institución ni persona privada, podrá conducir los vehículos del Sistema, salvo autorización expresa del Área de Servicios Generales previa justificación del caso. Corresponde tanto a los conductores, las dependencias solicitantes y al Área de Servicios Generales velar por el acatamiento de esta disposición.

Artículo 12.—Una vez concluidas las labores diarias, todo vehículo deberá ser guardado en los parqueos de las instalaciones del Sistema. En caso de que el vehículo se halle realizando una gira, deberá guardarse en las instalaciones del hotel donde se hospeda el funcionario, si se carece de esa facilidad, el vehículo podrá pernoctar, si las posibilidades lo permiten, en el parqueo de alguna Institución adscrita al Sistema de Emergencias 9-1-1 instalada en el lugar y en última instancia, en un parqueo público del lugar u otro sitio que brinde condiciones de seguridad adecuadas.

Artículo 13.—El mismo día de finalización de la gira, el vehículo debe quedar completamente descargado, lavado o en condiciones de limpieza igual o similar a las que tenía cuando se asignó y con el tanque lleno de combustible. El personal de seguridad velará porque se cumpla lo dispuesto en este artículo, además de efectuar las revisiones correspondientes que determinen que el vehículo ingresó en las mismas condiciones de carrocería con que se entregó, caso contrario deberá informar al Área de Servicios Generales y hacer la respectiva anotación en la bitácora. El conductor que hace entrega del vehículo tiene la obligación de reportar cualquier daño o situación anormal que presente el vehículo en su funcionamiento.

Artículo 14.—En todas las salidas de los vehículos institucionales, prestados o alquilados se establecerá un control de ingreso, salida y uso; el conductor deberá llenar la fórmula “Movimiento diario de vehículo” indicando con letra legible la siguiente información: fecha, lugares visitados, número de vehículo, nombre del conductor, nombre del funcionario que recibió el servicio, hora de salida y hora de ingreso, kilometraje de salida y de ingreso, además en el reverso de la fórmula un breve detalle de las labores que realizó. Este formulario deberá ser entregado al oficial de seguridad una vez concluido el servicio.

Artículo 15.—Los vehículos propiedad del Sistema, alquilados o prestados tendrán prioridad de estacionamiento en los parqueos de la Institución. Dicha prioridad se encuentra definida en el artículo 47 de este Reglamento relacionado con la utilización de parqueos del Sistema.

Será responsabilidad del personal de vigilancia velar por el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

Artículo 16.—Siempre que las circunstancias lo permitan y para lograr el mayor aprovechamiento de las unidades disponibles, se dispondrán en un solo viaje las solicitudes de transporte que se generen hacia un mismo sitio o ruta, dando aviso oportuno a los interesados para lograr una adecuada coordinación del viaje.

Artículo 17.—El Área de Servicios Generales no asignará vehículos institucionales para que los funcionarios asistan a citas médicas salvo casos justificados en donde medie una situación de verdadera emergencia y facilitará vehículos para la asistencia a cursos de capacitación siempre que las posibilidades lo permitan y se cuente con los respectivos recursos.

CAPÍTULO V

De la circulación de los vehículos

Artículo 18.—Ningún vehículo de uso institucional, prestado o alquilado podrá circular si no cumple todos los requisitos señalados por las leyes y las disposiciones institucionales vigentes.

Artículo 19.—Son requisitos indispensables de orden administrativo para que un automotor propiedad del Sistema, entre en circulación tener:

- a) Rótulo visible del logotipo del Sistema en ambas puertas delanteras.
- b) La indicación de VEHÍCULO DE USO OFICIAL, en ambos costados y parte posterior del vehículo.
- c) Tener placa de uso oficial.

En el caso de motocicletas u otros vehículos similares la rotulación se efectuara en aquellas secciones de la carrocería que permitan una adecuada y visible identificación.

Artículo 20.—La circulación de vehículos propiedad del Sistema, prestados o alquilados en horas y días no hábiles esta restringida estrictamente a la atención de averías o a la realización de labores que no se puedan postergar. Para este efecto el Área de Servicios Generales emitirá un permiso según sea el caso.

Para labores técnicas la vigencia del permiso será por un período máximo de UN MES. Para los vehículos de uso administrativo se requiere de un permiso diario; en caso de giras el permiso será por un máximo de seis días.

Artículo 21.—Para la circulación diaria en días hábiles de los vehículos de uso administrativo, se debe portar en todo momento, la fórmula AUTORIZACIÓN MOVIMIENTO DIARIO DEL VEHÍCULO. Se entiende que dichos vehículos están autorizados a circular de lunes a jueves de las 07 a las 17 horas y los viernes de las 07 a las 15 horas.

CAPÍTULO VI

De la adquisición de vehículos para la Institución

Artículo 22.—El Área de Servicios Generales determinará, con base en las necesidades de transporte existentes a nivel institucional y con los recursos disponibles, los requerimientos de nuevas unidades automotrices para satisfacer la demanda de servicios en la Institución.

A tal efecto:

- a) Recomendará la cantidad y especificaciones técnicas de los vehículos por adquirir.
- b) Efectuará el estudio técnico de las ofertas presentadas cuando se promuevan compras de vehículos (bajo cualquier modalidad) y hará la recomendación correspondiente.
- c) Recibirá los vehículos que se adquieran y verificará que se ajusten a las condiciones solicitadas y ofrecidas por los oferentes.

Artículo 23.—Tendrá la responsabilidad de evaluar las alternativas más convenientes que le permitan a la institución resolver sus requerimientos de vehículos en forma oportuna, eficiente y eficaz.

CAPÍTULO VII

Del servicio de mantenimiento y salida de operación de vehículos del sistema de emergencias 9-1-1

Artículo 24.—Corresponde al Área de Servicios Generales establecer las normas de mantenimiento preventivo y correctivo y reparación de los vehículos del Sistema.

Artículo 25.—El Área de Servicios Generales deberá recomendar al Coordinador del Proceso de Soporte a la Gestión la venta o canje de unidades que por alguna circunstancia han dejado de ser útiles para la Institución. Para lo anterior aplicará lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

CAPÍTULO VIII

De la autorización para conducir vehículos del sistema

Artículo 26.—Queda prohibido que un funcionario no autorizado conduzca vehículos del Sistema. Casos especiales deberán ser analizados y aprobados previamente por el Área de Servicios Generales.

Artículo 27.—Ningún funcionario podrá conducir un tipo de vehículo diferente al autorizado según la licencia emitida por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

CAPÍTULO IX

De los conductores de vehículos del Sistema de Emergencias 9-1-1 Protecciones, deberes y responsabilidades

Artículo 28.—Como protecciones que la Institución otorga a todos sus conductores durante el ejercicio de sus labores están las siguientes:

- a) Riesgo del Trabajo:

Todos los conductores de la Institución están amparados por la póliza riesgos del trabajo mientras se encuentren cumpliendo funciones propias de su puesto.

- b) Seguros de Vehículos:

Todas las unidades automotrices de la Institución están cubiertas por al menos las siguientes coberturas:

- I. Seguro obligatorio de vehículos.
- II. Responsabilidad civil por lesión o muerte de personas particulares.
- III. Responsabilidad Civil por daños materiales a la propiedad de terceros.

Artículo 29.—Son deberes de todo funcionario que conduce vehículos del Sistema, además de los consignados en el ordenamiento legal vigente:

- a) Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito, así como las disposiciones que establece el presente Reglamento.
- b) Utilizar y asegurarse que todos los ocupantes utilicen los cinturones de seguridad.

- c) Portar actualizada la licencia extendida por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), la cual debe ser acorde con el tipo de vehículo que conduce.
- d) Portar en el vehículo los documentos y permisos necesarios para su legal circulación, así como las herramientas y dispositivos de seguridad necesarios.
- e) Revisar antes de conducir un vehículo: frenos, dirección, luces, lubricantes, combustible, presión de llantas y estado general de las mismas, niveles de líquidos, posibles golpes de carrocería, etc. Además de procurar que el vehículo se mantenga en condiciones adecuadas de limpieza.
- f) Velar porque el vehículo opere en condiciones mecánicas y de carrocería apropiadas y reportar oportunamente al Área de Servicios Generales cualquier daño que se detecte en el automotor.
- g) Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros.
- h) Aplicar mientras conduce, las mejores técnicas y conocimientos para el buen manejo, evitando daños o el desgaste acelerado de la unidad.
- i) Velar porque el vehículo cuente con las condiciones necesarias para garantizar tanto su propia seguridad como la de las personas, materiales y equipos transportados.
- j) Conservar mientras conduce, la mayor compostura y la debida prudencia, de manera que no ponga en peligro su propia vida, la seguridad de otras personas, de la unidad que conduce, de otros vehículos y bienes.
- k) Conducir respetando las velocidades mínimas y máximas establecidas por la Ley de Tránsito.
- m) Seguir la ruta lógica establecida entre los puntos de salida y destino de cada servicio.
- l) Acatar las instrucciones que en carretera les señalen los inspectores viales de la Dirección General de Tránsito y brindarles la información que solicitan.
- m) Asumir el pago de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito cometidas mientras conduce vehículos del Sistema y remitir oportunamente al Área de Servicios Generales la copia del recibo debidamente cancelado.

Artículo 30.—En condiciones difíciles de operación todo conductor deberá actuar prudente y diligentemente, evitando la temeridad, a fin de no exponerse a pérdidas humanas y materiales.

Artículo 31.—Los conductores de vehículos institucionales no podrán hacer intercambios de accesorios entre las unidades, si no cuentan con la aprobación previa del Área de Servicios Generales.

Artículo 32.—Los conductores no deben permitir que personas no autorizadas para la función o el servicio que se propone brindar, viajen en los vehículos del Sistema sean éstos propios, prestados o alquilados, salvo en ocasiones especiales en que medie autorización escrita previa, del Área de Servicios Generales o en casos de emergencia calificada.

Artículo 33.—Quienes están autorizados para conducir vehículos del Sistema no podrán en ningún caso ceder la conducción de los mismos a personas particulares.

Artículo 34.—Los vehículos no deben dejarse estacionados en lugares prohibidos por la ley o donde se ponga en peligro la seguridad de los mismos, sus accesorios, materiales o equipos que transporta. En cumplimiento de lo anterior se deberá actuar de conformidad con el artículo 12 de este Reglamento.

Artículo 35.—Con el propósito de que los vehículos de la Institución circulen dentro de las normas apropiadas de seguridad y ofrezcan una apariencia uniforme, se prohíbe colocar adornos, tanto en el interior como en el exterior de los mismos, o mantener objetos en el panel de instrumentos.

Artículo 36.—Es responsabilidad exclusiva de cada conductor el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo, de ahí que si acata órdenes que contravengan dichas disposiciones, podría asumir las consecuencias que esa acción origine.

Artículo 37.—Se prohíbe a todo conductor autorizado, mientras hace uso de vehículos propiedad del Sistema, alquilados o prestados, lo siguiente:

1. Utilizar los vehículos en otras actividades que no sean las normales de esta Institución salvo en los casos de emergencia comprobada.

2. Utilizar vehículos en actividades políticas.
3. Conducir bajo los efectos del licor o cualquier otra droga que disminuya la capacidad física o mental del conductor.
4. Fumar dentro del vehículo tanto al conductor como a los acompañantes.
5. Conducir a velocidades que superen las establecidas en la Ley de Tránsito.
6. Transportar a particulares, salvo en los casos en que, por aspectos de trabajo o emergencia comprobada se justifique y previa autorización del Área Servicios Generales.
7. Guardar vehículos oficiales en casas de habitación de funcionarios o particulares, aun cuando el servidor finalice la labor fuera de la jornada ordinaria de trabajo. En casos justificados debe hacerse la solicitud a Servicios Generales quien de previo deberá brindar la autorización.

CAPÍTULO X

De los accidentes de tránsito en que intervienen vehículos del sistema

Artículo 38.—Los conductores que se vean involucrados en un accidente de tránsito con un vehículo institucional, deben comunicarse de inmediato con el Instituto Nacional de Seguros y con el Sistema de Emergencias 9-1-1 así como informar al Área de Servicios Generales y seguir las instrucciones que la citada dependencia dicte al respecto.

Artículo 39.—Ningún conductor de la Institución está autorizado para efectuar arreglos extrajudiciales o conciliaciones en nombre de la Institución en caso de accidentes con vehículos del Sistema, prestados o alquilados.

Artículo 40.—El conductor no deberá manifestar disconformidad con las determinaciones de las autoridades de Tránsito, únicamente deberá informar sobre los pormenores del accidente y comportarse cortésmente.

Artículo 41.—El conductor que fuere declarado culpable en sentencia firme por los Tribunales de Justicia con motivo de un accidente de tránsito en que hubiere participado con un vehículo de la Institución, de conformidad con el artículo 242 de la Ley de Tránsito 9078, deberá pagar el monto correspondiente al deducible, así como las indemnizaciones que deba hacer la Institución en favor de terceros afectados. Será igualmente responsable aquel que permita a otra persona conducir un vehículo del Sistema sin causa justificada o sin la debida autorización.

Lo aquí dispuesto será aplicado sin perjuicio de las sanciones disciplinarias laborales administrativas a que se haga acreedor el trabajador.

Artículo 42.—El Área de Servicios Generales analizará todo accidente de tránsito en que participe un vehículo de la institución y si el caso lo amerita rendirá un informe con la recomendación respectiva, a la dependencia administrativa a la que pertenece el conductor, con copia al área de Capital Humano, y al Coordinador del Proceso de Soporte a la Gestión si el caso lo amerita. Si esa recomendación no es compartida por el conductor, este tendrá derecho a ser oído, dentro del tercer día hábil, ante el Coordinador del Proceso de Soporte a la Gestión para hacer valer sus derechos y presentar las pruebas que estime convenientes. Una vez concluido el procedimiento, se tomará la resolución correspondiente.

CAPÍTULO XI

De los usuarios de los servicios de transporte, deberes y responsabilidades

Artículo 43.—Son deberes de los usuarios de los servicios de transporte que presta la Institución:

- a) Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- b) Portar el carné que lo identifica como trabajador del Sistema, mientras viaje en vehículos institucionales, prestados o alquilados, salvo el caso de particulares autorizados.
- c) Mantener una posición de respeto para las otras personas que viajan dentro del vehículo y las que se encuentran fuera de él.
- d) Reportar al Área de Servicios Generales cualquier irregularidad que observe en el transcurso del servicio, ya fuere en el vehículo o en el cumplimiento del presente Reglamento.
- e) Solicitar los servicios de transporte en forma escrita y con al menos un día de antelación, al Área de Servicios Generales.

Artículo 44.—Ningún usuario está autorizado para:

- a) Obligar al conductor a continuar operando el vehículo cuando se vea en la necesidad de detener la marcha producto del cansancio del conductor o a un posible desperfecto mecánico.
- b) Exigir la conducción del vehículo a una velocidad mayor o menor de la permitida en la zona. En el primer caso no podrá aducirse urgencia en el servicio.
- c) Comprometer al conductor a desviarse de la ruta para atender asuntos personales o ajenos a la labor institucional.
- d) Ningún usuario tendrá autoridad para obligar a un conductor a violar el presente Reglamento o las leyes vigentes.

CAPÍTULO XII

Administración y mantenimiento de las áreas de parqueo

Artículo 45.—Al Área de Servicios Generales le corresponderá la administración y fiscalización de las zonas de parqueo y tendrá las siguientes funciones:

- a) Distribuir las zonas de parqueos para visitantes o clientes, funcionarios y vehículos institucionales.
- b) Mantener las áreas debidamente demarcadas con la señalización, así como todo lo concerniente a la coordinación del personal de seguridad encargado de la vigilancia de las mismas.
- c) Supervisar que los oficiales de seguridad registren las entradas y salidas de los vehículos que ingresan al Sistema de Emergencias 9-1-1.
- d) Tomar las medidas necesarias y realizar las acciones pertinentes para salvaguardar la seguridad de los vehículos y la integridad de los usuarios y sus bienes.
- e) Tomar las acciones pertinentes ante cualquier anomalía que se dé en las áreas de parqueo y solicitar la asesoría legal del caso, cuando lo amerite.
- f) Reportar al coordinador del proceso o subproceso correspondiente cualquier anomalía o incumplimiento a las regulaciones establecidas por parte de los funcionarios del Sistema, relacionadas con el uso de las zonas de parqueo, para que ésta tome las medidas disciplinarias que considere pertinentes.
- g) Hacer cumplir la Ley 7600 en materia de parqueos.

CAPÍTULO XIII

Del uso de las áreas de parqueo

Artículo 46.—Podrán utilizar las zonas de parqueo los funcionarios y los clientes o visitantes debidamente identificados por los oficiales de seguridad.

Artículo 47.—La distribución de los espacios estará definida en un área para vehículos institucionales que será al frente del edificio, los funcionarios pueden utilizar cualquier espacio que se encuentre disponible exceptuando los espacios de discapacitados en cumplimiento con lo estipulado en la Ley 7600, en el caso del Director y los Coordinadores de Proceso tendrán asignado un espacio fijo frente al edificio, los clientes o visitantes utilizarán los espacios ubicados en el lado oeste de las instalaciones.

Artículo 48.—Tendrán prioridad de parqueo los vehículos institucionales.

Artículo 49.—Se considerará para el uso de la zona de parqueos para clientes o visitantes, el horario de atención al público establecido.

Artículo 50.—Los funcionarios del Sistema de Emergencias 9-1-1, podrán utilizar las áreas de parqueo, únicamente dentro de los horarios establecidos para cada jornada laboral, salvo autorización expresa del Área de Servicios Generales y a solicitud del coordinador del proceso o subproceso correspondiente.

Artículo 51.—Se excluye del artículo anterior el Director del Sistema, Auditor, los Coordinadores de Proceso y Subproceso así como el personal técnico que por la naturaleza de su trabajo, deban permanecer dentro de las instalaciones en horarios no hábiles.

CAPÍTULO XIV

De las responsabilidades de los funcionarios y los clientes que utilicen las áreas de parqueo

Artículo 52.—Los funcionarios del Sistema de Emergencias 9-1-1, deberán acatar las disposiciones de este reglamento.

Artículo 53.—Será responsable por el daño que ocurra a un vehículo, sin que medie ningún eximente, el funcionario o (a) que estacione su vehículo, fuera de su horario y sin las autorizaciones correspondientes. De ocurrir un accidente en las condiciones descritas, éste realizará las coordinaciones necesarias para ser asistidos por los oficiales del tránsito y se aplicará lo dispuesto en el artículo 207 de la Ley de tránsito y vías terrestres N° 9078 vigente.

Artículo 54.—Será responsable el cliente por los daños que ocurrieren a su vehículo, si por inobservancia a la señalización establecida o a las instrucciones de los oficiales de seguridad, no cumple con lo estipulado en este reglamento.

Artículo 55.—Si ocurriera un accidente de tránsito dentro de las instalaciones, se procederá a realizar las coordinaciones con los oficiales de tránsito y se procederá de acuerdo a las disposiciones del citado artículo 207 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres, Ley N° 9078.

CAPÍTULO XV

Sanciones

Artículo 56.—El incumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 Capítulo anterior por parte de los trabajadores, constituye un incumplimiento a las obligaciones de los trabajadores establecidas en el artículo 71 inciso h) del Código de Trabajo, para lo cual se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes y exime de responsabilidad a la Administración por los daños que se pudieran ocasionar a los vehículos estacionados.

Artículo 57.—Los clientes o visitantes del Sistema, deberán utilizar las áreas previstas, respetando la señalización interna y las indicaciones de los oficiales de seguridad. El incumplimiento a lo estipulado, exime de responsabilidad a la Administración.

CAPÍTULO XVI

Disposiciones finales

Artículo 58.—La falta de disposiciones específicas para regular los parqueos privados, determinan que en ausencia de norma específica, rige lo establecido en el artículo 9 de la Ley General de la Administración Pública.

Rige a partir de su publicación.

José Fabio Parreaguirre Camacho, Director Sistema de Emergencias 9-1-1.—1 vez.—O. C. N° 375630.—Solicitud N° 8151.—C-555100.—(IN2014074480).

REGLAMENTO INTERNO DE CAUCIONES PARA LOS FUNCIONARIOS DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1

Considerando:

I.—El artículo 110 inciso l) de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131 de 18 de setiembre del 2001, publicada en *La Gaceta* N° 198 de 16 de octubre del 2001, (en adelante Ley N° 8131), establece como un hecho generador de responsabilidad administrativa, el nombramiento de un servidor con facultades de uso y disposición de recursos públicos, que no reúna las condiciones exigidas por el ordenamiento jurídico o los manuales y las reglamentaciones internas, o darle al servidor posesión del cargo sin rendir previamente la caución que ordena dicha Ley.

II.—El artículo 10 de la Ley General de Control Interno N° 8292, indica que será responsabilidad del Jerarca y de los titulares subordinados establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y el artículo 15 inciso b) numeral ii, estipula como parte de los deberes de tales funcionarios el de documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos “la protección y conservación de todos los activos institucionales”.

III.—La norma 4.6.1 de Normas de Control Interno para el Sector Público establece que: “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y divulgar las regulaciones y demás actividades de control pertinentes para promover y vigilar el cumplimiento, en todos sus extremos, de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución por los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores institucionales.”

IV.—La Contraloría General de la República emitió la Directriz D-1-2007-CO, reformada parcialmente por el artículo 3° de la resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero del 2009, publicada en *La Gaceta* N° 26 del 6 de febrero del 2009, la cual pretende facilitar a todas las diferentes entidades estatales, el modo de elaboración y los parámetros que deben seguir para la implementación de las cauciones requeridas por cada entidad, ya que estos lineamientos deben ajustarse a las diferentes necesidades y niveles de riesgos de cada administración.

V.—En atención a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República en resolución R-CO-10-2007 de las 13:00 horas del 19 de marzo del 2007, publicada en *La Gaceta* N° 64 del 30 de marzo del 2007, el Sistema de Emergencias 9-1-1 (en adelante 9-1-1), como integrante de la Hacienda Pública, debe proceder a dictar un reglamento interno en materia de cauciones.

VI.—El objeto general del control interno es proteger y conservar el patrimonio institucional, siendo responsabilidad de la Administración, en especial del Jerarca y en cooperación con los titulares subordinados, implementar y ejecutar medidas efectivas para administrar en forma adecuada el nivel de riesgo existente en las labores de custodia y administración de fondos y valores públicos; teniéndose que un mecanismo idóneo para proteger el patrimonio del Estado es la rendición de garantías por parte de quienes tienen la responsabilidad de administrar y custodiar esos fondos y valores públicos.

REGLAMENTO INTERNO DE CAUCIONES PARA LOS FUNCIONARIOS DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Del objeto y la caución.** El objeto del presente Reglamento es proteger y conservar el patrimonio institucional, contra cualquier pérdida, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; así como ayudar a determinar responsabilidades, tanto de los Jerarcas de la Institución, como de los subordinados y funcionarios en general encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos del 9-1-1. La caución es una garantía para el 9-1-1, que deberá ser suscrita a través de una póliza de fidelidad, ante las entidades o empresas aseguradoras autorizadas para tal fin.

Artículo 2°—**Definiciones.** Con el fin de unificar conceptos se establecen las siguientes definiciones:

- Caución o garantía:** Monto que rinde el caucionante mediante la constitución de un seguro o póliza de fidelidad.
- Caucionante:** Todo servidor o funcionario del 9-1-1 encargado de recaudar, custodiar y administrar fondos y valores públicos.
- Administrador de fondos públicos:** funcionario que por sus atribuciones puede determinar los objetivos y políticas del 9-1-1.
- Custodio de fondos o valores públicos:** funcionario que por la índole de sus responsabilidades, guarda o tiene a su cargo recursos, bienes o derechos públicos.
- Fondos públicos:** son recursos, valores, bienes y derechos de naturaleza pública, de conformidad con el artículo 9° de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- Póliza o Seguro de Fidelidad:** contrato de seguro ofrecido por entidades autorizadas a brindar ese servicio, con el cual los funcionarios rinden garantía en beneficio del Estado con tal de afianzar los daños y perjuicios causados por la comisión de actos culposos y/o dolosos por parte de estos en el desempeño de su labor.
- Recaudador de fondos públicos o valores públicos:** funcionario que por sus responsabilidades cobra o percibe rentas públicas (fondos o valores públicos).
- Propio peculio:** patrimonio perteneciente al funcionario.

Artículo 3°—**Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en este Reglamento son aplicables a todos aquellos funcionarios que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades debidamente definidas en el Manual de Puestos, deban caucionar. En tal sentido, corresponderá al Área de Capital Humano, informar al funcionario el monto de caución a rendir conforme los artículos 9° y 10 de este Reglamento.

Artículo 4°—**Finalidad de la caución.** La caución tiene como finalidad garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que los funcionarios de 9-1-1 responsables, en el ejercicio de sus funciones puedan producir al patrimonio del 9-1-1, sin que ello limite la responsabilidad civil, penal y administrativa, que de ello devenga.

Artículo 5°—**Forma de rendir la caución.** La caución a favor del 9-1-1, se hará mediante la suscripción de una póliza de fidelidad suscrita con cargo al peculio de los funcionarios del 9-1-1 obligados a rendir caución, ante las entidades o empresas aseguradoras autorizadas para tal fin.

Artículo 6°—**Del plazo de las garantías.** Las garantías ofrecidas por los funcionarios del 9-1-1 que estén obligados a rendir caución, se mantendrán vigentes durante todo el tiempo que ocupen sus cargos, sin perjuicio de lo dispuesto en cuanto a la responsabilidad civil, por los artículos 120 y 114 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

Artículo 7°—**Momento para rendir la caución.** Los funcionarios del 9-1-1, serán los responsables directos de rendir la caución y deberán presentar los documentos que la acreditan, ante el Área de Capital Humano antes de asumir el cargo.

CAPÍTULO II

De los caucionantes

Artículo 8°—**Responsables.** A efectos de rendir caución, el Área de Capital Humano determinará los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos del 9-1-1, a efecto de que rindan la caución respectiva.

El Área de Capital Humano con el apoyo de la Asesoría Jurídica podrá sujetar a caución algún puesto, conforme a los siguientes supuestos:

- La existencia, en forma separada o combinada de las funciones y actividades de administrar, custodiar o recaudar fondos y valores públicos.
- La confiabilidad y eficacia del sistema de control interno y el grado de riesgo de acuerdo con la valorización realizada por la Administración.
- Nivel de responsabilidad y el monto o bienes a cargo o administrado por el funcionario y su salario.

Posterior a la notificación, el servidor tendrá un máximo de diez días hábiles, para cumplir con la respectiva obligación.

CAPÍTULO III

Del monto a caucionar

Artículo 9°—**Montos de la caución.** El monto de la caución será el equivalente a seis salarios base de un oficinista 1, conforme lo definido en el artículo 2° de la Ley N° 7337 de 5 de mayo de 1993. Asimismo el Área de Capital Humano comunicará por escrito a los funcionarios del 9-1-1 caucionantes, el momento en que se deba proceder a la renovación de la caución correspondiente. Cuando exista una modificación a la cuantía de la caución los caucionantes contarán con un plazo máximo de diez días hábiles, a partir de la notificación de dicho comunicado para realizar el ajuste correspondiente.

CAPÍTULO IV

De la administración, custodia y ejecución de las cauciones

Artículo 10.—**Competencia.** Le corresponderá al Área de Capital Humano, la administración general de las cauciones que se rindan a favor 9-1-1 y para ello deberá:

- Calcular y mantener actualizados los montos, que por concepto de las garantías, deben rendir los caucionantes.
- Recibir, custodiar y verificar la efectividad de los documentos que comprueban la presentación de garantías por parte de los caucionantes, estableciendo para ello los controles y medidas de seguridad pertinentes, de tal manera que se cumpla con el requisito del manual de puestos.
- Notificar por escrito al caucionante, con un mínimo de veinte días hábiles de anticipación del momento en que debe renovar o actualizar la caución. La ausencia de recordatorio no exime al caucionante de su deber de actualizar la caución, lo cual deberá hacer dentro de los 10 días siguientes que motivan la misma.
- Informar oportunamente al Superior Jerárquico ante cualquier incumplimiento observado en el proceso de caución.
- Mantener un registro actualizado de los caucionantes que contenga al menos: nombre, puesto, salario que devenga, tipo de garantía y entidad aseguradora, número de póliza, monto desglosado de la prima, monto asegurado, fecha de emisión y vencimiento de la garantía.
- El Área de Capital Humano prevendrá a quien no haya realizado la debida presentación y actualización de la rendición de la caución, para que proceda con esos trámites, de lo contrario se procederá conforme lo señala el artículo 12 de este mismo cuerpo normativo.

- g. Si la garantía fuere rendida por un monto inferior, se apercibirá al respectivo funcionario para que en plazo de 3 días, proceda a efectuar el ajuste respectivo, presentando dentro de ese plazo la documentación correspondiente a que se refiere el presente artículo, bajo el entendido de que su omisión o incumplimiento determinará la aplicación de lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento.
- h. Tomar las medidas adicionales que le correspondan para el resarcimiento de daños y perjuicios irrogados por el caucionante al patrimonio del 9-1-1, cuando la responsabilidad del caucionante haya sido declarada conforme lo establece el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 11.—Ejecución de la caución. La ejecución de la garantía debe de ir precedida de un procedimiento administrativo tramitado conforme al Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, en donde se demuestre la falta del servidor caucionante y se ordene el resarcimiento de los daños y perjuicios irrogados al 9-1-1, lo anterior sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

En el transcurso del proceso de ejecución la Administración está facultada para acceder a la información ante las instancias que efectuaron o poseen comprobantes del trámite de la garantía.

CAPÍTULO V

De la responsabilidad por no presentar caución

Artículo 12.—Responsabilidad por la no presentación o renovación de la caución. La falta de presentación de la caución, así como la falta de renovación de la misma acarreará responsabilidad en los términos de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos así como la Normativa Interna aplicable.

En el caso de los funcionarios encargados de administrar y controlar la presentación de cauciones, constituirá un hecho generador de responsabilidad administrativa, darle posesión del cargo al servidor público obligado a rendir garantía conforme los términos de este Reglamento, sin que éste haya rendido previamente la caución respectiva, todo conforme las disposiciones contenidas en los artículos 110 inciso l) y 113 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

El encargado del control de las garantías o cauciones que por culpa o dolo no informe cualquier anomalía será solidariamente responsable del perjuicio ocasionado.

Artículo 13.—Vigencia. Rige a partir de su aprobación por la Dirección del 9-1-1 y publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Transitorio I.—Dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del presente Reglamento, el Área de Capital Humano notificará a cada funcionario obligado a caucionar.

Transitorio II.—Los funcionarios que a la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento estén obligados a caucionar, contarán con un plazo de quince días hábiles para gestionar la caución y presentar una copia al Área de Capital Humano, quien la confrontará con la original.

José Fabio Parreaguirre Camacho, Director Sistema de Emergencias 9-1-1.—1 vez.—O. C. N° 375630.—Solicitud N° 8151.—C-224880.—(IN2014074481).

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

PROYECTO: REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN DE ESCAZÚ

En uso de las facultades conferidas en el artículo 140 incisos 3) y 18) y artículo 169 de la Constitución Política, el artículo 28 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública; los artículos 60, inciso c) y 69 de la Ley Orgánica del Ambiente y el artículo 8, inciso b) de la Ley para la Gestión Integral de Residuos y el artículo 13, inciso c) y el artículo 43 del Código Municipal y el acuerdo AC-252-14, adoptado en la Sesión Ordinaria 224, Acta 336 del 11 de agosto del 2014 se ordena la publicación de este proyecto de reglamento para su consulta pública no vinculante.

Considerando:

- Que el artículo 50 de la Constitución Política reconoce el derecho de toda persona a gozar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como el deber del Estado de garantizar, defender y preservar dicho derecho.
- Que de conformidad con el artículo 169 de la Constitución Política corresponde a la municipalidad la administración de los intereses y servicios locales.
- Que de conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos, corresponde a las municipalidades la gestión integral de residuos sólidos en su cantón.
- Que de conformidad con el Código Municipal, el Concejo puede organizar mediante reglamento, la prestación de los servicios públicos municipales.
- Que el Plan Nacional de Residuos Sólidos (PRESOL), orienta las acciones en relación a la gestión integral de residuos sólidos y promueve los planes y reglamentos municipales en la materia.
- Que el cantón cuenta con el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos como instrumento para la planificación y ejecución del manejo de los residuos a nivel local.
- Que se hace necesario regular los diferentes aspectos del manejo de los residuos sólidos con el fin de promover la gestión integral de los mismos en el cantón.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—Objetivos. Este Reglamento municipal tiene por objeto general regular en forma integral la gestión de residuos sólidos que se generan en el cantón y que por ley son responsabilidad de esta Municipalidad. Por tanto, tendrá por objetivos específicos: 1) definir las responsabilidades de las personas actoras y generadoras del cantón; 2) establecer el marco jurídico cantonal para la elaboración, actualización, implementación y monitoreo del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos del cantón; 3) regular la recolección, el transporte, almacenamiento temporal, valorización, tratamiento y disposición final adecuada de residuos sólidos en el cantón; 4) definir y establecer la estructura institucional y operativa necesaria para cumplir la gestión integral de residuos sólidos en el cantón y 5) complementar las regulaciones nacionales en materia de gestión de residuos.

Artículo 2°—Alcance. Este Reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas físicas y jurídicas, públicas y privadas, generadoras de residuos sólidos ordinarios de competencia municipal, que se encuentren localizados dentro del territorio del cantón de Escazú.

Artículo 3°—Definiciones. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- Almacenamiento:** Acción de retener temporalmente residuos en tanto se entregan al servicio de recolección, se procesan para su aprovechamiento o cambio de sus características, o se dispone de ellos.
- Centros de recuperación de materiales:** Es un sitio permanente de recepción y almacenamiento temporal de residuos para su valorización, donde los materiales recuperables pueden ser pesados, clasificados y separados de acuerdo con su naturaleza (p.ej. plástico, cartón, papel, vidrio y metales) para su posterior comercialización. Todo lo anterior en condiciones higiénicas que no pongan en peligro la salud humana o contaminen el medio ambiente.
- Composta:** Resultado de la descomposición y estabilización por la acción de microorganismos de los residuos orgánicos por procesos de compostaje o fermentación anaeróbica.
- Compostaje:** Técnica que permite la descomposición aeróbica de la materia orgánica biodegradable en forma controlada para lograr un producto utilizable como mejorador de suelo.
- Concesionaria:** Persona física o jurídica a quien, mediante un acto administrativo- jurídico se otorga temporalmente el derecho de hacerse cargo de los servicios de aseo, recolección, transporte, tratamiento, reciclaje y/o disposición final de los residuos ordinarios del cantón.

- f) Contenedor: Recipiente destinado al almacenamiento temporal de residuos sólidos no peligrosos de origen doméstico, comercial o industrial.
- g) Disposición final: Ordenada y definitiva colocación, distribución y confinamiento de los residuos ordinarios en un sitio diseñado para este fin.
- h) Estación de transferencia: Instalación que, con el equipamiento necesario, permite el cambio del medio de transporte de los residuos sólidos no peligrosos, de las unidades de recolección a vehículos de mayor capacidad para su transporte a una instalación de tratamiento o a la disposición final.
- i) Fermentación anaeróbica: Técnica que permite la descomposición y estabilización por acción de microorganismos de los residuos orgánicos sólidos y líquidos.
- j) Fuente de generación: Lugar donde se generan los residuos.
- k) Generadora: Persona física o jurídica, pública o privada, que genera residuos sólidos, a través del desarrollo de procesos productivos, de servicios, de comercialización o de consumo que son de competencia municipal.
- l) Gran Generadora: Persona física o jurídica que genere una cantidad igual o superior a veinte estañones por jornada ordinaria de recolección toneladas en peso bruto total de residuos al año o su equivalente en otra unidad de medida.
- m) Gestión Integral de Residuos Sólidos: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación para el manejo de los residuos sólidos, desde su generación hasta la disposición final.
- n) Gestora: Persona física o jurídica, pública o privada, encargada de la gestión total o parcial de residuos sólidos y debidamente autorizada al efecto por esta municipalidad, denominada en adelante como GIRS.
- o) Instalaciones para el Tratamiento: Instalaciones que tienen como finalidad la transformación de los residuos o partes específicas a nuevos productos o al cambio de las características, como son el reciclaje, compostaje, tratamiento mecánico-biológico, tratamiento térmico, entre otras. (Revisar en cual artículo se utiliza).
- p) Manejo de residuos: Conjunto de actividades técnicas y operativas de la gestión de residuos que incluye: separación, almacenamiento, recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final.
- q) Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos: Instrumento que define la política cantonal en la materia y orientará las acciones municipales y/o cantonales en el tema dentro del área de su competencia. Es resultado de un proceso de planificación que se elabora de preferencia, de forma participativa por la municipalidad incorporando personas diversas del cantón.
- r) Recolección: Acción de recolectar los residuos sólidos de competencia municipal en las fuentes de generación o recipientes, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, para ser trasladados a las estaciones de transferencia, instalaciones de tratamiento, o disposición final.
- s) Recolección selectiva: Servicio de recolección separada de residuos sólidos previamente separados en la fuente que permite que ciertos residuos sólidos puedan ser valorizados.
- t) Reglamento: El presente reglamento.
- u) Relleno Sanitario: Sitio donde se utiliza un método de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos que se generan en el cantón de acuerdo con el Reglamento de Rellenos Sanitarios.
- v) Residuo sólido: Material sólido o semi-sólido, pos-consumo que la persona generadora o poseedora debe o requiere deshacerse de este material. w) Residuos de manejo especial: material que por su composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, formas de uso o valor de recuperación, o por una combinación de esos, implican riesgos significativos a la salud y degradación sistemática de la calidad del ecosistema, por lo que requieren salir de la corriente normal de residuos ordinarios.
- x) Residuos de construcción y demolición: aquellos residuos sólidos generados en actividades tales como: la construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios, y obras de infraestructura de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales.
- y) Residuo sólido fácilmente biodegradable: Residuo orgánico sólido o semisólido, de origen animal o vegetal, que puede ser descompuesto y aprovechado por medio del compostaje.
- z) Residuo sólido ordinario: residuos de carácter doméstico generados en viviendas y en cualquier otra fuente, que presentan composiciones similares a los de las viviendas. Se excluyen los residuos de manejo especial o peligroso, regulados en este Reglamento.
- aa) Residuo sólido no valorizable: Residuo que no tiene valor de uso o recuperación y que debe ser adecuadamente dispuesto en un relleno sanitario.
- bb) Residuo sólido peligroso: Aquel que por sus características corrosivas, radioactivas, tóxicas, infecciosas, biológicas, o la combinación de ellas pueden provocar reacciones tóxicas, explosivas, corrosivas, radioactivas, biológicas, bioinfecciosas, inflamables, combustibles u otras que puedan causar daños a la salud de las personas y al ambiente. Se considerará como residuo peligroso originado en las unidades habitacionales, entre otros, los siguientes: medicinas vencidas, termómetros de vidrio, lámparas fluorescentes, luminarias, baterías, sustancias inflamables (restos de pinturas y disolventes), aceites usados, equipos electrónicos y agujas para inyectar usadas.
- cc) Residuo punzo-cortante: Todo objeto con capacidad de penetrar y/o cortar tejidos, entre ellos, instrumental médico quirúrgico; artículos de laboratorio, instrumental de odontología, así como artículos de uso general: como bombillos (todo tipo), tubos fluorescentes y todo tipo de grapas y bandas de metal y plástico.
- dd) Residuo sólido valorizable: Residuo que tiene valor de reúso o tiene potencial de ser valorizado a través de procesos de reciclaje o compostaje.
- ee) Residuo sólido voluminoso o no tradicional: Aquellos objetos dispuestos por las personas propietarias en forma esporádica, al haber terminado su vida útil, los cuales por su tamaño, peso o características no son aptas para la recolección ordinaria y requieran de un servicio especial de recolección; como refrigeradores, calentadores de agua, estufas, colchones, lavadoras o cualquier mueble de características similares.
- ff) Separación de residuo: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente generadora que se mezclen los residuos sólidos, lo que permite que éstos se dispongan de forma separada, con fines de recolección.
- gg) Tratamiento: Transformación de los residuos o partes específicas a nuevos productos o al cambio de las características, como son el reciclaje, compostaje, tratamiento mecánico-biológico, tratamiento térmico, entre otros.
- hh) Persona usuaria: Tiene la categoría de usuaria para los efectos de la prestación de los servicios aquí regulados, toda persona física o jurídica, que resulte afectada o beneficiada de los servicios de la GIRS.
- ii) Valorización: Conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es dar un valor a los residuos para los procesos productivos mediante la recuperación de materiales y/o el aprovechamiento energético y el uso racional de los recursos.
- jj) Vertedero: Es el sitio o paraje donde se depositan ilegalmente los residuos, sin técnica o mediante técnicas muy rudimentarias.
- hh) Estañon: recipiente de doscientos ocho litros de capacidad volumétrica.

Artículo 4°—**Propiedad de los residuos.** Los residuos sólidos que se generen serán propiedad y responsabilidad de la Municipalidad en el momento que las personas usuarias del servicio público sitúan o entregan los residuos para su recolección, de conformidad con este Reglamento. Sin embargo, la Municipalidad puede otorgar el derecho de la recolección y la valorización a terceras personas calificadas previamente.

CAPÍTULO II

De las atribuciones y obligaciones municipales

Artículo 5°—**Responsable de la Gestión Integral de Residuos Sólidos.** Para la implementación de este Reglamento y de otra legislación nacional vigente en la materia, el Macro proceso de Ingeniería y Desarrollo Territorial por medio de los Procesos de Servicios Comunales y Contraloría Ambiental, serán responsables de la gestión de los residuos sólidos de competencia municipal en el cantón. El Concejo Municipal y el Despacho de la Alcaldía dotará a estas dependencias del personal necesario, así como del presupuesto adecuado para cumplir con estas funciones.

Artículo 6°—**De la competencia municipal en la GIRS.** La Municipalidad es responsable en materia de gestión integral de residuos sólidos, de las siguientes competencias:

- a) Prestar los servicios de recolección, separación, tratamiento (materiales valorizables, compostaje, otros), transporte y disposición final de residuos sólidos ordinarios.
- b) Realizar la limpieza de caños, acequias, alcantarillas, vías, plazas y parajes públicos.
- c) Suscribir convenios y contratos con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, con microempresas, cooperativas, organizaciones y empresas locales para la prestación de dichos servicios en su totalidad o solamente parte de estos, conforme lo establecido en el artículo 8, inciso k) de la Ley 8839, así como garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- d) Establecer convenios con otras municipalidades para prestar servicios de gestión integral de residuos sólidos.
- e) Participar en mancomunidades para prestar servicios en su totalidad o parte de estos servicios.
- f) Aprobar y aplicar las tasas correspondientes por dichos servicios.
- g) Aplicar sanciones en caso de no cumplimiento del presente Reglamento conforme la legislación vigente.
- h) Acatar los reglamentos y directrices que en la materia se dicten a nivel nacional.
- i) Elaborar, aprobar y actualizar el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos de competencia municipal.

Artículo 7°—**Atribuciones de los funcionarios municipales responsables de la GIRS.** Es atribución y deber de los procesos de Contraloría Ambiental y Servicios Comunales, a través de su personal, la Gestión Integral de Residuos Sólidos, que en coordinación con otras dependencias municipales y de conformidad con su competencia deben:

- a) Planear, diseñar, instrumentar, operar y prestar el servicio público de gestión integral de residuos sólidos de competencia municipal.
- b) Elaborar, instrumentar y operar las campañas de educación ambiental e información, necesarias para la correcta implementación del manejo integral de los residuos sólidos de competencia municipal.
- c) Elaborar, instrumentar y operar un área de atención de denuncias para personas usuarias, a través del cual se atiendan y procesen denuncias en relación a los derechos y obligaciones establecidas por este Reglamento, para las autoridades municipales, habitantes y personas que visitan el cantón. Esta labor se debe hacer en coordinación con personal municipal cuando proceda.
- d) Observar y vigilar el cumplimiento de la normativa, para el servicio público de manejo integral de residuos ordinarios de competencia municipal.
- e) Supervisar y monitorear la correcta prestación del servicio público de manejo integral de residuos sólidos ordinarios de competencia municipal materia del presente Reglamento.
- f) Establecer el registro de empresas y personas autorizadas para la prestación de servicios de gestión integral de residuos sólidos ordinarios de competencia municipal a que se refiere este Reglamento.
- g) Establecer y mantener actualizada la base de datos y registro de las grandes generadoras de residuos sólidos de competencia municipal.

- i) Organizar administrativa y operativamente el servicio público de aseo urbano de competencia municipal y formular el programa anual del mismo, de acuerdo al Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- j) Realizar campañas de prevención, divulgación y minimización, acopio, reúso, recuperación y separación de residuos valorizables contenidos en los residuos sólidos de competencia municipal.
- k) Estimular y promover en la población las actividades necesarias para el auxilio en la vigilancia y cumplimiento del presente Reglamento.
- l) Implementar acciones y mecanismos preventivos, a efecto de evitar que los residuos se arrojen, derramen, depositen o causen daño a la salud y perjudiquen la imagen urbana, conforme lo establecido en el artículo 8, inciso f) de la Ley 8839.
- m) Vigilar permanentemente la correcta separación de los residuos sólidos de competencia municipal en las fuentes de generación.
- n) Vigilar permanentemente la no presencia de residuos peligrosos en los residuos sólidos ordinarios de competencia municipal y dar aviso a las autoridades competentes de la presencia de residuos peligrosos y de manejo especial durante la prestación del servicio público de aseo urbano de competencia municipal.
- o) Establecer e informar a la población las rutas, horarios y periodicidad en que se prestará el servicio público de aseo urbano de competencia municipal.
- p) Coordinar con las autoridades nacionales, en la vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente.
- r) Determinar, en conjunto con el Macro Proceso Hacendario, el monto de las tasas por el servicio a que estará sujeta la prestación del servicio público de aseo urbano.
- s) Procurar la utilización de instrumentos, personal y maquinaria de forma tal que permita la optimización de las funciones, recursos y servicio público prestado.
- t) Vigilar que no se ejecute la separación de los residuos en los camiones de recolección o transporte de residuos sólidos, en condiciones no autorizadas por la Municipalidad.
- u) Promover el establecimiento de centros de recuperación.
- v) Mantener sistemas de datos detallados y actualizados que integrarán el Sistema de Información sobre la Gestión Integral de Residuos, que contendrá la información relativa a la situación local, los inventarios de residuos generados, la infraestructura disponible para su manejo, las disposiciones jurídicas aplicables a su regulación y control, así como otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de la Ley.
- w) Coordinar con las autoridades nacionales la ejecución de las disposiciones legales aplicables en materia de residuos de manejo especial y peligroso.
- x) Coordinar con otras autoridades municipales la aplicación de acciones conjuntas para la prevención y gestión integral de residuos sólidos de competencia municipal.
- y) Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables a la materia.
- z) Prevenir y eliminar los vertederos, la recolección y acopios no autorizados de residuos dentro del cantón.

CAPÍTULO III

Del manejo integral de los residuos sólidos

Artículo 8°—**De las responsabilidades.** Tanto las instancias generadoras, las personas usuarias del servicio, así como las personas físicas o jurídicas autorizadas por la Municipalidad para el manejo de algunas de las etapas de la gestión de los residuos sólidos en el cantón, son responsables de acatar las disposiciones establecidas en este Reglamento.

a) Es responsabilidad de las personas generadoras:

1. Almacenar temporalmente la cantidad de residuos sólidos generados en la casa de habitación, comercio u otros de tal forma, que no causen ningún impacto ambiental y/o riesgo a la salud o de otras personas de la comunidad.

2. Colocar los residuos sólidos generados al servicio de recolección únicamente al inicio y día de la jornada que le corresponda, de tal forma que no causen impactos ambientales o de salud.
3. Los residuos sólidos al ser recolectados tienen que estar en bolsas plásticas cerradas y resistentes con un peso no superior a los 20 kilogramos, colocadas en la vía pública de manera que no obstruyan el libre tránsito.
4. En las zonas donde la Municipalidad ofrece el servicio de recolección separada de materiales valorizables de residuos sólidos, los mismos tienen que ser separados desde su generación, empacados y puestos por separado al servicio de la recolección, en la vía pública sin entorpecer el libre tránsito.
5. Los materiales valorizables de residuos sólidos tales como vidrio, papel, cartón, plástico y aluminio, entre otros; deben ser entregados secos y libres de residuos orgánicos y empacados. La instancia responsable de la recolección podrá establecer otras o nuevas condiciones para su separación, embalaje y recolección, que serán comunicadas previamente a las personas usuarias con una anticipación no superior a 8 días calendario.
6. Entregar los materiales valorizables de residuos sólidos, separados y empacados en diferentes bolsas plásticas transparentes o bien traslúcidas debidamente identificados. El recipiente para residuos puede ser desechable o reutilizable.
7. Residuos punzo-cortantes deberán ser empacados individualmente para reducir al máximo el riesgo para el personal que recolecta. Así mismo, los residuos de jardín deberán estar identificados como: césped, hojas, restos de plantas, aserrín, ramas y troncos triturados, con diámetro no superior a cinco centímetros y un centímetro de espesor serán entregados debidamente empacados en bolsas plásticas cerradas y resistentes con un peso no superior a 20 kilogramos.
8. Colocar la cantidad de residuos sólidos ordinarios que se dispongan para la recolección, en bolsas plásticas, las cuales pueden estar en el suelo o bien dentro de basureros, contenedores cerrados o canastas que estén a una altura máxima de 1.20 metros sobre el nivel del suelo, ubicados en una parte de la propiedad que colinde con la vía pública y desde donde el camión recolector pueda tener un acceso fácil para efectuar la recolección de éstos.
9. En zonas donde se ofrece recipientes colectivos, las personas generadoras tienen que depositar sus residuos sólidos en el mismo, garantizando que serán de libre acceso al personal municipal responsable de la recolección.
10. Brindar el aseo y mantenimiento correspondiente a contenedores y recipientes en donde se disponen los residuos sólidos en espera de su recolección, así como garantizar el libre acceso de camiones.

b) Responsabilidades de la Recolección:

1. Prestar el servicio de la recolección de residuos sólidos en forma accesible, periódica y eficiente a todas las personas usuarias.
2. Garantizar la recolección en el área asignada bajo su responsabilidad. La frecuencia de la recolección es decidida por el personal responsable de la Municipalidad.

Artículo 9°—**Categorías de residuos sólidos a separar.** La Municipalidad proveerá la información necesaria a las fuentes y/o personas generadoras para que puedan separar desde los diferentes grupos de residuos, de conformidad con las necesidades del servicio de recolección y dependiendo de la capacidad que exista para su valorización.

Tipo de residuos:

- a) Residuos orgánicos, fácilmente biodegradables: residuos de jardín, domiciliarios y otros.
- b) Residuos valorizables: vidrio, papel, cartón, plástico, aluminio, entre otros.
- c) Residuos de carácter peligroso que aparecen en pequeñas cantidades en los lugares de las fuentes y/o personas generadoras: pilas, medicamentos caducos, restos de productos de limpieza, entre otros.

- d) Residuos ordinarios: papel higiénico, toallas sanitarias, entre otros.
- e) Residuos no tradicionales o voluminosos: línea blanca en desuso, llantas, muebles, sillones, entre otros.

Los residuos orgánicos fácilmente biodegradables separados de la fuente pueden ser:

- a) Sujetos a compostaje directamente por la instancia y/o persona generadora en su propiedad, siempre que esta disponga de las condiciones adecuadas para realizar esta tarea, específicamente de un espacio suficiente y que garantice por su localización y la forma del tratamiento del material que no contamina el ambiente y no molesta a los vecinos/as. En aquellos casos donde supere un estañón, requerirá previa autorización de la Municipalidad y cualquier otra institución pública.
- b) Entregados en la fecha definida por la Municipalidad y en las condiciones reguladas por este reglamento al servicio de recolección específica de dicho material.

Artículo 10.—**Recolección de residuos sólidos.** La recolección de residuos sólidos ordinarios en el cantón se ejecuta las siguientes categorías:

- a) Residuos ordinarios: se recolectará lo equivalente a medio estañón por domicilio y hasta un estañón para actividades: de comercio, de servicio, de oficina o similares por jornada ordinaria. En el caso de centros: comerciales, multifamiliares, oficinas u otros grandes generadores se recolectará hasta un máximo de 20 estañones por jornada ordinaria para todo el complejo.
- b) Residuos valorizables: se recolectará de acuerdo a cantidad, rutas, horarios y periodicidad establecida por la Municipalidad.
- c) Residuos orgánicos fácilmente biodegradables separados desde la fuente, se recolectarán hasta un máximo de tres estañones por la instancia o persona generadora por jornada ordinaria.
- d) Residuos no tradicionales o voluminosos: se recolectará de acuerdo a cantidad, rutas, horarios y periodicidad establecida por la Municipalidad.

Artículo 11.—**Regularidad del servicio.** La frecuencia de recolección es la siguiente:

- a) Residuos no valorizables: dos veces por semana.
- b) Residuos orgánicos fácilmente biodegradables: cada quince días.
- c) Residuos valorizables: cada quince días.
- d) Residuos no tradicionales o voluminosos: cada seis meses.

La Municipalidad determina el día, zona y el tipo de residuos a recolectar en cada ruta de recolección. Dicha información será comunicada oportunamente. En caso de cambios necesarios las personas usuarias serán avisadas previamente con un plazo de ocho días calendario de anticipación.

Artículo 12.—**Disposición de los residuos en condominios, edificios y sitios de difícil acceso para su efectiva recolección.** Para el caso de las personas usuarias del servicio de recolección con propiedades ubicadas en condominios, edificios de dos pisos o más, callejones, calles en mal estado, difícil acceso o altas pendientes, alamedas, entre otros, donde el vehículo recolector no pueda transitar de forma segura, representando un riesgo para los usuarios, funcionarios municipales de recolección y la propia unidad recolectora, los residuos deberán ser trasladados por las personas usuarias a la orilla de la vía pública principal hasta el punto donde pueda transitar el vehículo recolector de forma segura y acorde a los lineamientos que establece la Ley de Tránsito.

Artículo 13.—**Deber de limpiar los lugares de ubicación.** En caso que los residuos sean esparcidos en la vía pública por cualquier circunstancia antes de ser recolectados, la instancia o persona generadora está en la obligación de recogerlos y depositarlos nuevamente en las bolsas plásticas respectivas.

Artículo 14.—**De los vehículos de la recolección.** Los vehículos utilizados para la recolección de residuos deben contar con un sistema que evite el derrame de lixiviados o la dispersión de residuos en la vía pública. En caso de quedar residuos esparcidos por la vía pública en el momento de la recolección, la Municipalidad debe recogerlos y depositarlos en el camión recolector; así como tomar cualquier otro medio adecuado para evitar la contaminación.

Artículo 15.—**Centros de recuperación de materiales valorizables.** La Municipalidad tiene la facultad de instalar y operar centros de recuperación de materiales valorizables u autorizar a terceras personas, previamente calificadas, para el acopio, clasificación y comercialización de los mismos. Los centros de recuperación de materiales deben, de previo a iniciar labores, contar con los permisos respectivos del Ministerio de Salud, de la Municipalidad de Escazú y a su vez cumplir con los requerimientos que dispone la normativa en materia laboral y ambiental vigente durante toda su gestión operativa con la Municipalidad, dando énfasis a los centros de pequeña y mediana escala siempre que cumpla con los requerimientos de Ley.

Artículo 16.—**Centros de recuperación de materiales orgánicos fácilmente biodegradables.** El Municipio tiene la facultad de instalar y operar centros de recuperación de materiales orgánicos fácilmente biodegradables o autorizar a terceras personas previamente calificadas para la acumulación, tratamiento de los mismos y comercialización del producto final. Estos centros deben contar, previo a iniciar labores, con los permisos respectivos del Ministerio de Salud y de la Municipalidad de Escazú y cumplir con los requerimientos que dispone la normativa en materia laboral y ambiental vigente.

CAPÍTULO IV

Disposición final de los residuos sólidos

Artículo 17.—**Sitios de disposición final.** Los residuos ordinarios solamente pueden ser depositados en rellenos sanitarios que cumplan con el ordenamiento jurídico vigente y debidamente autorizados por las autoridades correspondientes. Los horarios para la recepción de los residuos serán los establecidos por la instancia responsable del relleno en coordinación con las autoridades públicas.

CAPÍTULO V

Manejo integral de residuos especiales

Artículo 18.—**Escombros y residuos de construcción y demolición.** La responsabilidad por el manejo de residuos provenientes de la construcción o demolición corresponde a la persona propietaria del inmueble, el cual debe garantizar su recolección, transporte y disposición final en forma directa o mediante una persona o empresa autorizada. El sitio de disposición debe cumplir con los requisitos legales.

Artículo 19.—**Residuos sólidos no tradicionales o voluminosos.** Los residuos sólidos no tradicionales deben ser acumulados por la instancia o persona generadora en su espacio privado hasta el día que corresponda la recolección por parte de la Municipalidad, de conformidad con los días de recolección, horarios establecidos y sitios de acopio debidamente comunicados a las personas usuarias.

Artículo 20.—**Ferias u otras actividades públicas.** Las instancias o personas encargadas de ferias, conciertos u otras actividades públicas que se efectúen en el cantón, a la hora de obtener los respectivos permisos municipales, deben garantizar que se harán cargo de todos los residuos sólidos de dicha actividad, incluyendo la colocación de recipientes para la recolección separada de los residuos valorizables, y garantizar su recolección, tratamiento y disposición final de acuerdo con este Reglamento.

CAPÍTULO VI

Manejo de residuos peligrosos, biológicos e infecciosos

Artículo 21.—**Manejo de residuos peligrosos.** Los residuos peligrosos que se generen en las actividades industriales y de servicios deben ser manejados de conformidad con el Reglamento sobre Residuos Peligrosos Industriales (Decreto Ejecutivo N° 27001 de 29 de abril de 1998) y deben ser entregados por las instancias generadoras industriales y comerciales a una persona autorizada. Los residuos peligrosos que se producen en los hogares deben ser separados de los residuos ordinarios en la fuente y ser entregados al servicio de recolección debidamente identificados y en los recipientes adecuados.

Artículo 22.—**Residuos infectocontagiosos.** Para un adecuado tratamiento de residuos infectocontagiosos se debe seguir lineamientos del Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines (Decreto Ejecutivo N° 30965-S de 17 de diciembre del 2002) y cualquier otra indicación del Ministerio de Salud.

CAPÍTULO VII

Tasas por la gestión de residuos sólidos

Artículo 23.—**Fijación.** La Municipalidad fijará las tasas por el servicio municipal de gestión de residuos sólidos, que incluya e integre la totalidad los costos asociados al servicio municipal de gestión y manejo de residuos sólidos, de conformidad con el artículo 74 del Código Municipal.

Artículo 24.—**Tasas diferenciadas.** La Municipalidad puede establecer tasas diferenciadas por la recolección, tratamiento y disposición final de los residuos generados en el cantón, según sean actividades comerciales, de servicios y domiciliarias o según la cantidad generada. Las tasas serán definidas y adaptadas periódicamente conforme la inflación en el país y según cambios o mejoras del servicio en el sector. Las personas usuarias serán informadas con mínimo de 2 meses de anterioridad sobre los cambios antes de entrada en vigor.

Artículo 25.—**Participación ciudadana.** Para la formulación de la política, el Plan, reglamentos técnicos, la Municipalidad deberá garantizar la participación de los sectores vinculados a la gestión Integral de residuos en el ámbito nacional, y quedan facultados para crear comisiones ad hoc que consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del presente reglamento. La Municipalidad llevará a cabo la promoción de reconocimientos para centros educativos, comunidades organizadas, comercios, empresas, gestores u organizaciones sociales y ambientales, para estimular la separación, la recuperación, la reducción, el aseo y el ornato en el cantón, conforme lo establecido en el Decreto 37567-S-MINAET-H.

CAPÍTULO VIII

Prohibiciones

Artículo 26.—**Prohibiciones en relación a los residuos.** Queda prohibido a todas las personas usuarias depositar en cualquiera de las rutas de recolección oficiales lo siguiente:

- Residuos peligrosos.
- Sustancias líquidas, grasas y excretas.
- Residuos infectocontagiosos.
- Animales muertos; así como excretas de animales provenientes de fincas, granjas, locales comerciales o criaderos de cualquier tipo.
- Lodos y grasas provenientes de plantas de tratamiento de aguas negras, industriales, biodigestores o tanques sépticos.
- Baterías de ácido plomo.

Artículo 27.—**Prohibiciones en relación al manejo de los residuos.** Queda absolutamente prohibido, de conformidad con este cuerpo reglamentario y el Código Municipal lo siguiente:

- Colocar residuos en el sitio de recolección con más de cuatro horas de antelación al horario que establezca la Municipalidad.
- Colocar en el caño residuos sólidos para ser recolectados por el sistema Municipal.
- Quemar residuos sólidos de cualquier clase.
- Depositar residuos sólidos en los cuerpos de agua, sus zonas de protección, terrenos desocupados, en la vía pública o en sitios públicos.
- Ubicar contenedores en vía pública y no dar el mantenimiento adecuado a los dispuestos en propiedad privada.

Artículo 28.—**Prohibición de mezclar residuos sólidos separados en la fuente.** Se prohíbe a la entidad recolectora mezclar para su transporte residuos sólidos que han sido separados por instancias o personas generadoras y puestos para su recolección de forma separada.

CAPÍTULO IX

Sanciones

Artículo 29.—**Sanciones.** La aplicación de multas y sanciones será de conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos, el Código Municipal y demás normativa que aplica a la materia, en caso de detectarse incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento en cuanto al adecuado manejo, incluyendo: separación, recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos. En caso de que las empresas agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas no cuenten con un

sistema de separación, recolección, acumulación y disposición final de los residuos sólidos, inaceptable sanitariamente y por ende, no esté aprobado por el Ministerio de Salud, se le impondrá la multa que establece el inciso f) del artículo 76 del Código Municipal.

Artículo 30.—**Medidas especiales.** La Municipalidad, ante la violación de este Reglamento, debe aplicar las siguientes medidas protectoras, de conformidad con el artículo 99 de la Ley Orgánica del Ambiente:

- a) Advertencia mediante un comunicado o notificación que existe un reclamo específico.
- b) Amonestación acorde con la gravedad de los hechos violatorios detectados y comprobados.
- c) Restricciones parciales o totales, u orden de paralización inmediata de los actos que provocan la denuncia.
- d) Cancelación parcial, total, permanente o temporal de permisos, las patentes a locales o empresas que provocan la denuncia, el acto o la actividad contaminante o destructiva.
- e) Imposición de las medidas compensatorias o estabilizadoras de ambiente o la diversidad biológica.
- f) Modificación o demolición de las instalaciones o construcciones que dañen el medio ambiente.
- g) Alternativas de compensación de la sanción y por una sola vez a recibir cursos educativos oficiales en materia ambiental; además trabajar en obras comunales en el área del ambiente.

Artículo 31.—**Inspecciones.** El personal municipal debidamente identificados/as, deben realizar las inspecciones de verificación, seguimiento o cumplimiento de este Reglamento, para lo cual pueden hacerse acompañar de autoridades de policía.

Además, en el supuesto de encontrarse indicios de incumplimiento de este Reglamento, se le notificará a la persona responsable para el inicio del procedimiento respectivo.

Artículo 32.—**Denuncias.** En caso de que existan indicios sobre la comisión de una infracción o delito, la Municipalidad procederá a presentar la denuncia respectiva, tanto a nivel administrativo como judicial.

Artículo 33.—**Cancelación de permisos y licencias.** La Municipalidad podrá cancelar las licencias municipales otorgadas al efecto, sea comercial o de construcción, ante el incumplimiento del Reglamento y demás normativa que orienta la materia.

CAPÍTULO X

Disposiciones finales

Artículo 34.—**Vigencia.** De conformidad con el ordinal 240 de la Ley General de la Administración Pública y 43 del Código Municipal, el presente Reglamento tiene vigencia a partir de su publicación, dejando sin efecto toda disposición Reglamentaria anterior.

Licda. Ana Parrini Degl Saavedra, Secretaria.—1 vez.—O. C. N° 33692.—Solicitud N° 22207.—Crédito.—(IN2014074467).

MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ

OFICINA DEL AMBIENTE

PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUÍ

La Municipalidad de Sarapiquí en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos: 169 de La Constitución Política, 60 inciso c) y artículo 69) de La Ley Orgánica Del Ambiente N° 7554, 10 inciso 8) de la Ley de Biodiversidad N° 7788, La Ley de Gestión Integral de Residuos N° 8839 y el artículo 13 inciso c) del Código Municipal, elabora el presente Reglamento, para su cumplimiento en el cantón de Sarapiquí de la provincia de Heredia.

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 1°—**Objetivo general.** El presente Reglamento tiene como objeto establecer las regulaciones y procedimientos en la recolección, disposición y aprovechamiento de los residuos sólidos ordinarios generados en el cantón de Sarapiquí; por tanto, define las responsabilidades de los diferentes actores del cantón; regula

la recolección clasificada, el transporte, almacenamiento temporal, valorización, tratamiento y disposición final adecuada de residuos sólidos; define y establece la estructura institucional y operativa necesaria para cumplir la gestión integral de residuos sólidos y complementa las regulaciones nacionales en materia de gestión de residuos.

Artículo 2°—**Alcances.** Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas, físicas, jurídicas, públicas o privadas, generadoras de residuos sólidos ordinarios de competencia municipal, que se encuentren localizados dentro del ámbito territorial del cantón de Sarapiquí y para quienes estén fuera del territorio pero utilicen los sistemas de tratamiento o disposición final del cantón.

Artículo 3°—Glosario.

Acopio: Acción tendiente a reunir residuos sólidos en un lugar determinado y apropiado para su recolección, tratamiento o disposición final.

Almacenamiento temporal: Depósito de los residuos o desechos sólidos durante un período corto, en contenedores previos a su recolección, tratamiento o disposición final.

Aprovechamiento: Conjunto de acciones cuyo fin es mantener los materiales que los constituyen en los ciclos económicos o comerciales, mediante su reutilización, re manufactura, rediseño, reprocesamiento, reciclado y recuperación de materiales secundarios con lo cual no se pierde su valor económico.

Centro de acopio comunal: Instalación comunal, con el equipamiento necesario, para el almacenamiento de residuos sólidos valorizables generados por los vecinos, previo a la recolección segregada por parte de los vehículos respectivos para su transporte a un centro de recuperación de materiales.

Centro de recuperación de materiales: Es un sitio permanente de recepción y almacenamiento temporal de residuos para su valorización, donde los materiales recuperables pueden ser pesados, clasificados, separados y preparados de acuerdo a su naturaleza (p.ej. plástico, cartón, papel, vidrio y metales) para su posterior comercialización.

Clasificación: Actividad de ordenar por tipo de residuos y características los materiales de desecho para su posterior aprovechamiento.

Contenedor: Recipiente destinado al depósito temporal de los residuos sólidos.

Compostaje: Técnica que permite la descomposición de la materia orgánica biodegradable en forma controlada para lograr un producto utilizable como mejorador de suelo.

Desecho: Material que una vez utilizado o por cualquier otra razón, no es funcional a la persona que lo adquirió.

Disposición final: Acción de depositar o confinar permanentemente residuos sólidos en sitios o instalaciones cuyas características sean de un sitio diseñado para este fin.

Fuente de generación: Lugar donde se generan los residuos.

Generador: Persona física o jurídica, pública o privada, usuaria del servicio municipal de recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos que produce.

Gestión integral de residuos: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación para el manejo de los residuos, desde su generación hasta la disposición final.

Municipalidad: Para efectos del presente Reglamento, siempre que sea indicado, la Municipalidad debe entenderse como la Municipalidad de Sarapiquí.

Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS): Instrumento que define la política cantonal en la materia y orientará las acciones municipales y/o cantonales en el tema dentro del área de su competencia. Es resultado de un proceso de planificación que se elabora de preferencia de forma participativa por la municipalidad incorporando los diversos actores del cantón.

Recolección: Actividad realizada para el recaudo de los materiales reciclables en los contenedores para su posterior transporte a una planta donde se realice su aprovechamiento.

Separación: Formar grupos homogéneos de elementos, que estaban mezcladas con otros.

Reciclaje: Sometimiento de un material usado a un proceso para que se pueda volver a utilizar, como someter repetidamente una materia a un mismo ciclo, para ampliar o incrementar los efectos de este.

Recolección segregada: Servicio de recolección separada de residuos sólidos previamente clasificados en la fuente de generación según el tipo de material que permite que puedan ser valorizados.

Reducción: Actividad que permite disminuir la cantidad de residuos sólidos generados o dispuestos por una persona.

Residuos: Material sólido, gaseoso o líquido contenido en un recipiente o depósito, cuyo generador o poseedor desea o debe deshacerse de él, y que puede o debe ser valorizado o tratado razonablemente.

Residuo sólido ordinario: Residuos de carácter doméstico generados en viviendas y en cualquier otra fuente cuyas características permiten que no sean fuente directa de peligro para la salud o el ambiente. Se excluyen los residuos de manejo especial o peligroso como los que son producto de la actividad industrial y los de la actividad médica y farmacéutica.

Residuo orgánico. Residuo fácilmente biodegradable sólido o semisólido, de origen animal o vegetal, que puede ser descompuesto y aprovechado por medio del compostaje.

Residuo peligroso: Aquel que por sus características corrosivas, explosivas, radioactivas, tóxicas, infecciosas, biológicas, inflamables, combustibles, punzocortantes o la combinación de ellas pueden causar daños a la salud de las personas y al ambiente. Se considerará como residuo peligroso originado en las unidades habitacionales, entre otros, los siguientes: medicinas vencidas, termómetros de vidrio, lámparas fluorescentes, luminarias, baterías, sustancias inflamables (restos de pinturas y disolventes), aceites usados, equipos Electrónicos y agujas para inyectar u otros objetos punzo-cortantes.

Residuo sólido valorizable: Residuo que tiene valor de reúso o tiene potencial de ser valorizado a través de procesos de reciclaje o compostaje.

Residuo sólido voluminoso o no tradicional: Aquellos objetos dispuestos por sus propietarios en forma esporádica, al haber terminado su vida útil, los cuales por su tamaño, peso o características no son aptos para la recolección ordinaria y requieren de un servicio especial de recolección; como refrigeradores, calentadores de agua, estufas, colchones, lavadoras o cualquier mueble de características similares.

Residuos de construcción y demolición: aquellos residuos sólidos generados en faenas tales como: la construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios, y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales.

Residuo de manejo especial: Aquellos residuos ordinarios que por su volumen, su cantidad, sus riesgos potenciales, sus necesidades de transporte, sus condiciones de almacenaje o su valor de recuperación, requieren salir de la corriente normal de residuos ordinarios.

Relleno Sanitario: Método de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos que se generan en el cantón de acuerdo con el Reglamento de Rellenos Sanitarios.

Separación de los residuos: Procedimiento mediante el cual se evita desde la fuente de generación que se mezclen los residuos sólidos, lo que permite que éstos se dispongan de forma clasificada y separada, con fines de recolección.

Tratamiento: transformación de los residuos o partes específicas a nuevos productos o al cambio de las características, como son el reciclaje, compostaje, tratamiento mecánico biológico, tratamiento térmico, entre otros.

Usuario: Tiene la categoría de usuario para los efectos de la prestación de los servicios aquí regulados, toda persona física y jurídica, que resulte afectada o beneficiada de los servicios de la GIRS.

Valorización: Conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es dar un valor agregado a los residuos para los procesos productivos mediante la recuperación de materiales y/o el aprovechamiento energético y el uso racional de los recursos.

Artículo 4°—**Propiedad de los residuos.** Los residuos sólidos generados en el cantón de Sarapiquí, serán propiedad y responsabilidad de la Municipalidad, en el momento de que los usuarios del servicio público, sitúan o entregan los residuos para su recolección de conformidad con el reglamento respectivo. Sin embargo, la Municipalidad podrá otorgar el derecho de la recolección y la valorización a terceros, calificados de forma previa.

CAPÍTULO II

Educación

Artículo 5°—**Proyectos educativos.** La Municipalidad fomentará proyectos que promuevan el desarrollo de una cultura ambiental orientada a la búsqueda de soluciones de la problemática sobre el manejo responsable de los residuos sólidos, iniciando con el Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), el cual en primera instancia concientizará al personal municipal, posteriormente a las instituciones públicas del Cantón y finalmente a la comunidad en general.

Artículo 6°—**Reconocimiento.** La Municipalidad podrá dar reconocimientos a las instituciones públicas que participen en la realización de los proyectos de la Unidad Ambiental, así como a aquellas organizaciones que de manera independiente ejecuten proyectos con un impacto positivo ambiental, importante para la comunidad.

CAPÍTULO III

De las atribuciones y obligaciones municipales

Artículo 7°—**Responsable de la GIRS.** Para el cumplimiento e implementación de este reglamento y de otra legislación nacional vigente en la materia, la Municipalidad a través de su Departamento de Sanidad, con la colaboración y la asesoría del Departamento de Gestión Ambiental, serán las entidades responsables de la gestión de los residuos sólidos en el cantón. La administración y el Concejo Municipal dotarán a estas dependencias del personal técnico y profesional necesario, así como del presupuesto adecuado para cumplir con sus funciones.

Artículo 8°—**De las competencias municipales en la GIRS.** De conformidad con la legislación vigente, la Municipalidad es responsable en materia de Gestión Integral De Residuos Sólidos, de las siguientes competencias:

- Prestar los servicios de recolección, tratamiento, recuperación, transporte y disposición final de residuos sólidos ordinarios.
- Realizar la limpieza de caños, acequias, alcantarillas, vías, plazas y zonas públicas.
- Concertar pactos, convenios o contratos con personas o entidades externas, para la prestación de dichos servicios en su totalidad o solamente parte de estos, así como garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- Establecer convenios con otras municipalidades para prestar los servicios de gestión integral de residuos sólidos o parte de estos en conjunto.
- Participar en mancomunidades para prestar los servicios en su totalidad o parte de los mismos.
- Aprobar y aplicar las tasas correspondientes por dichos servicios.
- Aplicar sanciones en caso del incumplimiento de la legislación vigente.
- Acatar los reglamentos y directrices que dicte el Ministerio de Salud, en la materia.
- Elaborar y aprobar el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos de competencia municipal.

Artículo 9°—**Funciones de la Unidad de Gestión Ambiental.** Es atribución y deber de la Unidad de Gestión Ambiental en materia de gestión integral de residuos sólidos, a través de su personal y en coordinación con otras unidades municipales, de conformidad con su competencia, lo siguiente:

- Ejercer la dirección y supervisión sobre el encargado de Cuadrilla de Sanidad.
- Administrar y fiscalizar la correcta prestación del servicio público de manejo integral de residuos sólidos de competencia municipal objeto del presente reglamento, ya sea ejecutado en forma directa o por concesión.
- Establecer el registro de empresas y particulares autorizados para la prestación de servicios de gestión integral de residuos sólidos, de competencia municipal a que se refiere este reglamento.
- Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos de competencia municipal.

- e) Organizar administrativa y operativamente el servicio público de aseo urbano de competencia municipal y formular el programa anual del mismo de acuerdo al Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
 - f) Realizar campañas de prevención y minimización, acopio, reúso, recuperación y separación de los residuos valorizables contenidos en los residuos sólidos de competencia municipal.
 - g) Implementar acciones y mecanismos preventivos a efecto de evitar que se arrojen, derramen, depositen o acumulen residuos en espacios públicos que pudieran causar daño a la salud, entorpezcan la libre utilización de los mismos o perjudiquen la imagen urbana.
 - h) Fomentar entre las comunidades y empresa privada, la correcta separación de los residuos sólidos de competencia municipal, en las fuentes de generación.
 - i) Dar aviso a las autoridades competentes de la presencia de residuos peligrosos y de manejo especial durante la prestación del servicio público de recolección y aseo urbano de competencia municipal.
 - j) Establecer e informar a la población las rutas, horarios y periodicidad en que se prestará el Servicio Público de aseo urbano de competencia municipal.
 - k) Procurar la utilización de instrumentos y maquinaria de forma tal que permita la optimización de sus funciones y recursos.
 - l) Prohibir la separación de los residuos en los camiones de recolección o transporte de residuos sólidos.
 - m) Promover el establecimiento de centros de recuperación.
 - n) Mantener sistemas de datos detallados que integrarán el Sistema de Información sobre la gestión integral de residuos, que contendrá la información relativa a la situación local, los inventarios de residuos generados, la infraestructura disponible para su manejo, las disposiciones jurídicas aplicables a su regulación y control y otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de la Ley y de los ordenamientos que de ella emanen.
 - o) Coordinar con otras autoridades municipales para la aplicación de acciones conjuntas en la prevención y gestión integral de residuos sólidos de competencia municipal.
 - p) Estimular y promover con la población las actividades necesarias para el auxilio en la vigilancia y cumplimiento del presente reglamento.
 - q) Coordinar con las autoridades nacionales, en la vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente.
 - r) Promover y fortalecer establecimientos de centros de recuperación.
 - s) Coordinar con las autoridades nacionales para la ejecución de las disposiciones legales aplicables en materia de residuos de manejo especial y peligroso.
 - t) Coordinar las acciones con el Comité Interinstitucional del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos para la implementación del mismo.
 - u) Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.
Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.
3. Colocar las bolsas conteniendo los residuos sólidos ordinarios a disposición del ente recolector, debidamente empacados de conformidad con las características de cada tipo de residuo, en un sitio de fácil acceso y recolección según las rutas y horarios establecidos por la municipalidad, evitando la obstrucción peatonal, vehicular y escorrentía de aguas pluviales.
 4. Los residuos a ser recolectados tienen que estar dentro de bolsas o recipientes cerrados. Los recipientes desechables pueden ser bolsas plásticas o de características similares. Estas deberán cumplir con las siguientes condiciones:
 - a) Su resistencia deberá soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por la manipulación.
 - b) Su capacidad no debe exceder los 25 kilogramos de peso.
 - c) Su color debe estar de acuerdo a: el rojo únicamente para residuos peligrosos, transparentes para residuos valorizables o reciclables y para residuos no aprovechables cualquier color exceptuando los anteriormente mencionados.
 - d) Deberán poder cerrarse adecuadamente, de tal forma que estando cerrados no permitan la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquidos.
 - e) Los recipientes reutilizables deberán ser de tal forma que estando cerrados no permitan la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquidos. Estarán hechos de material liso e impermeable que permita su lavado y limpieza; asimismo, su volumen y peso no deberán afectar la salud ni la seguridad de los trabajadores que los manipulen.
 - f) Los contenedores colectivos deben tener tapas superiores de un material duradero que resguarden los residuos de las inclemencias del tiempo y/o puertas laterales para que los operarios recolectores puedan extraer fácilmente los residuos. La limpieza de estos contenedores es responsabilidad de los usuarios del servicio.
 5. En las zonas donde la Municipalidad ofrece el servicio de recolección separada, de residuos valorizables, los mismos tienen que ser separados desde su generación y puestos al servicio de la recolección, el día asignando para la recolección exclusiva de este tipo de material. La identificación del tipo de residuo (material valorizable, residuo sólido ordinario) tiene que ser facilitada por el recolector.
 6. Los residuos valorizables tales como vidrio, papel, cartón, plástico y aluminio entre otros, deben ser entregados, en el horario establecido, secos y libres de residuos orgánicos. El ente recolector podrá modificar o establecer nuevas condiciones para su separación, embalaje y recolección, que serán comunicadas previamente a los usuarios en forma escrita.
 7. Entregar sus residuos sólidos, separados en diferentes recipientes o colocarlos en el contenedor colectivo.
 8. Los residuos punzo-cortantes deberán ser empacados individualmente, de tal forma que no constituyan un riesgo para la salud del personal recolector.
 9. Colocar los residuos en el suelo o en una canasta metálica de baja altura, al frente de su propiedad en la margen de la vía pública, preferiblemente con techo, o en un contenedor colectivo, de tal forma que no puedan ser alcanzados por animales.
 10. En zonas, donde se ofrece recipientes colectivos, el generador tiene que depositar sus residuos sólidos en el mismo, garantizando que serán cerrados después de su uso.
 11. Mantener limpios los sitios con los contenedores o los recipientes en donde se disponen los residuos sólidos en espera de su recolección.
 12. En caso que los residuos sean esparcidos en la vía pública por cualquier circunstancia antes de ser recolectados, el generador y el dueño del inmueble está en la obligación de recogerlos y depositarlos nuevamente en un recipiente adecuado.

CAPÍTULO IV

Del manejo integral de los residuos sólidos

Artículo 10.—**De las responsabilidades.** Tanto los generadores, como las entidades autorizadas por la Municipalidad para el manejo de algunas de las etapas de la gestión de los residuos sólidos en el cantón, son responsables de acatar las disposiciones establecidas en este reglamento. Es responsabilidad de los diferentes actores lo siguiente:

Artículo 11.—Responsabilidades del generador.

1. Almacenar temporalmente los residuos generados en su casa o terreno de tal forma, que no causen ningún impacto ambiental y/o riesgo a su salud o de otras personas de la comunidad.
2. Colocar los residuos sólidos generados a partir de las 06:00 horas del día de la recolección, de tal forma que no causen impactos ambientales o de salud.

13. El generador no debe colocar sus residuos directamente en el camión recolector, esta labor puede ser realizada únicamente por los funcionarios encargados del servicio de recolección.
14. Si los residuos sólidos no fueron recolectados, por incumplimiento en el horario, por la peligrosidad de los mismos, por no corresponder a la categoría de residuos recolectados en ese día o por alguna infracción a lo establecido en este reglamento y la legislación vigente, el usuario deberá retirarlos de la vía pública de forma inmediata y mantenerlos dentro de su propiedad y disponerlos correctamente en la siguiente recolección.
15. Si la Municipalidad no ha establecido una ruta de recolección segregada de residuos valorizables periódica y cantonal, los usuarios deberán participar de las campañas de recolección de este tipo de residuos, llevarlos al centro de acopio comunal más cercano o a los centros de recuperación de materiales que la Municipalidad estará publicitando.
16. Los residuos generados del mantenimiento de áreas verdes o jardines (ramas, zacate, hojas, etc.), no se consideran residuos sólidos ordinarios, por lo que el generador no deberá colocarlo al servicio de recolección municipal y está en la obligación de darle un manejo adecuado a estos.
17. El conocimiento y acatamiento del presente reglamento son obligatorios para todos los usuarios del servicio de recolección de cualquier tipo de residuos, de manera que su desconocimiento nunca podrá ser utilizado como excusa para su incumplimiento o evitar las sanciones respectivas.

Artículo 12.—Responsabilidades del recolector:

1. Prestar el servicio de la recolección de residuos sólidos en forma accesible, periódica y eficiente para todos los usuarios.
2. Garantizar la recolección en el área bajo su responsabilidad. La frecuencia de la recolección es decidida de común acuerdo con los responsables municipales. El recolector puede ser la Municipalidad o una empresa privada a la que fue otorgada una concesión. Independientemente de esto, la responsabilidad frente al usuario sigue siendo de la Municipalidad.
3. Si el recolector es concesionario privado este debe:
 - a. Acoger el sistema de recolección separada municipal en caso de que exista y esto debe quedar contemplado en el contrato, cumplir con los requisitos de los vehículos, de seguridad ocupacional y todo lo estipulado en el presente reglamento y en la legislación vigente.
 - b. Estar debidamente inscrito y autorizado por el Ministerio de Salud y la Municipalidad.
 - c. El registro tendrá una vigencia de doce meses y para renovar su condición de recolector autorizado, deberá entregar por escrito con un mes de antelación mínimo, los acuerdos de recolección con los usuarios, un plan del servicio de recolección, líneas de comunicación disponibles para los usuarios y el municipio y una copia certificada por un notario público del destino de los reciclables valorizados en los doce meses de servicio previo, respaldada con facturas de venta.
 - d. El recolector deberá prestar el servicio, de acuerdo a la tarifa que defina la Municipalidad, en el contrato de concesión.
 - e. Brindar informes trimestrales sobre la forma de ejecución del servicio, indicar los pesos de los materiales recolectados, la dirección exacta para el tratamiento o la disposición final de los residuos y entregar documentos que certifiquen lo anterior.
 - f. Cumplir con los siguientes requisitos: póliza de riesgos del trabajo, predio o edificación con permiso sanitario de funcionamiento al día, haber obtenido previamente la licencia municipal de actividad lucrativa, estar al día con los impuestos municipales, estar inscrito como patrono o trabajador independiente y al día con las obligaciones ante la CCSS.
 - g. El recolector privado perderá la autorización para brindar el servicio sin responsabilidad legal o económica para la Municipalidad si: cambia de domicilio sin reportarlo; no mantiene una línea de comunicación eficiente con la Municipalidad y con los usuarios; deja de estar al día con el Ministerio de Salud, la Municipalidad, la CCSS o el INS; se reciben tres denuncias comprobadas y justificadas de una incorrecta gestión de los residuos recolectados, desatención o malos tratos a los usuarios; Si el o los camiones recolectores registrados no mantienen las características exigidas para su operación.
 - h. En caso cometer alguna de las faltas citadas se dará un plazo de seis meses para corregir la situación y presentar la documentación respectiva ante la Municipalidad.
 - i. En caso de quedar residuos esparcidos por la vía pública en el momento de la recolección, la Municipalidad o la empresa responsable, debe recogerlos y depositarlos en el camión recolector; así como tomar cualquier otro medio adecuado para evitar la contaminación.
 - j. Los vehículos utilizados para la recolección de residuos deben ser los correctos para el tipo de residuo que recolecten y estar debidamente identificados. Los vehículos deben de tener las siguientes características:
 - a) Para la recolección de residuos valorizables, residuos no tradicionales o voluminosos, residuos electrónicos, chatarra y residuos metálicos: Camión no compactador con cajón de carga cubierto, capacidad de carga adecuada con la necesidad de transporte, sellado para evitar la fuga de sólidos y líquidos en la vía pública y cumplir con otros requisitos establecidos en la legislación vigente.
 - b) Para los residuos no valorizables y los peligrosos (separados y empacados debidamente): camión compactador con capacidad de carga adecuada con la necesidad de transporte, deberán garantizar la correcta prestación del servicio y no permitir el vertido de líquidos y lixiviados o residuos sólidos y cumplir con lo establecido por la legislación vigente.
 - c) Los funcionarios de la recolección deben tener en todo momento durante la ejecución de sus labores implementos adecuados de seguridad ocupacional tales como: guantes, zapatos cómodos antideslizantes, pantalón largo y tener disponible en el vehículo un extintor de incendios y botiquín para primeros auxilios apropiados.

Artículo 13.—Recolección de residuos sólidos. La recolección de residuos sólidos ordinarios en el cantón se ejecuta de forma selectiva de conformidad con las siguientes categorías:

- a) Residuos no valorizables.
- b) Residuos valorizables.
- c) Residuos no tradicionales o voluminosos.

Artículo 14.—Categorías de residuos sólidos a separar. Los generadores deberán separar los siguientes residuos valorizables de acuerdo a las medidas establecidas y comunicadas previamente por la Municipalidad:

1. Papel y cartón: limpio y seco. Excepto: papel higiénico, servilletas, cartón de huevos o similar.
2. Vidrio: limpio y seco de botellas de todo color, sin quebrar. No se acepta vidrio plano de ventanas.
3. Plástico: limpio y seco, empaques de alimentos, botellas y sus tapas, bolsas plásticas, envases de cualquier sustancia que no contenga residuos peligrosos.
4. Aluminio: latas de bebidas enjuagadas y aplastadas, papel aluminio sin residuos de comida, y cualquier otro material elaborado con este metal.
5. Envases tetra pack: cajas de jugos, lácteos y bebidas bien limpias.
6. Hojalata: latas de alimentos lavadas y sin residuos de comida, tarros de pintura, piezas de hojalata, etc.
7. Residuos no valorizables.
8. Residuos peligrosos domiciliarios: baterías, vidrio quebrado, navajillas, jeringas, agujas, etc.
9. Residuos no tradicionales o voluminosos.
10. Residuos electrónicos.
11. Residuos metálicos.

Las categorías pueden variar dependiendo de la capacidad que exista para su valorización, de la producción de material, o de la adquisición de nueva tecnología para el tratamiento de residuos sólidos no considerados hasta el momento. La Municipalidad debe proveer la información necesaria a los generadores para que puedan separar en la fuente de generación, según las categorías vigentes y de conformidad con las necesidades del servicio de recolección.

Artículo 15.—**Frecuencia.** La frecuencia de recolección es la siguiente:

- a) Residuos sólidos no valorizables: será determinada por las necesidades del servicio.
- b) Residuos valorizables: dos veces al mes.
- c) Residuos no tradicionales o voluminosos: cada seis meses.

La Municipalidad determina el día, zona y el tipo de residuos a recolectar en cada ruta de recolección y publica dicha información en medios de comunicación nacional o local, radio, circulares, entre otros. En caso de cambios necesarios los usuarios serán avisados con 15 días de anticipación.

Artículo 16.—**Colocación de los residuos en condominios, edificios y sitios de difícil acceso:**

1. Para el caso de los usuarios con propiedades ubicadas en condominios y edificios de dos pisos o más, deberán instalar un contenedor de almacenamiento colectivo, sobre la ruta de recolección establecida, cumpliendo con lo estipulado en el artículo 11 de este reglamento.
2. En callejones y alamedas donde el vehículo recolector no pueda transitar, los residuos se deberán depositar en la entrada de éstos en un contenedor de uso colectivo, a la orilla de la calle principal.

Artículo 17.—**Deber de limpiar los lugares de ubicación.** En caso que los residuos sean esparcidos en la vía pública por cualquier circunstancia antes de ser recolectados, el generador está en la obligación de recogerlos y depositarlos nuevamente en un recipiente adecuado.

Artículo 20.—**Centros de recuperación de residuos valorizables:**

- a) La Municipalidad tiene la facultad de instalar y operar centros de recuperación de materiales valorizables o autorizar a terceros, previamente calificados y cumpliendo con las disposiciones del Ministerio de Salud, para la acumulación, clasificación, preparación y comercialización de los mismos.
- b) Los centros de recuperación de materiales valorizables temporales y permanentes, deben de previo a iniciar labores, cumplir con la normativa vigente para Centros de Recuperación de Residuos Sólidos Valorizables además contar con los permisos respectivos del Ministerio de Salud, de la Municipalidad y cumplir con los requisitos laborales y ambientales que establezca la legislación vigente.
 - a) Los centros de recuperación deben de contar con condiciones de infraestructura higiénicas y de salud ocupacional para las personas que ahí laboran y no deben ocasionar molestias a los vecinos por ruido, olores, lixiviados, estancamiento de agua en recipientes; así mismo sus alrededores deberán permanecer libres de residuos de cualquier tipo (sólidos, líquidos y gaseosos), en caso de contar con zona verde, ésta debe tener un mantenimiento periódico, finalmente deben contar con condiciones que faciliten el acceso de vehículos.
 - b) Solamente se permite el desensamblaje, la mezcla, la transformación y el tratamiento de los residuos si las instalaciones están expresamente autorizadas para ello, por el Ministerio de Salud y si el uso del suelo se haya de conformidad con el Plan Regulador Municipal.
 - c) Cualquier tipo de agrupación social organizada puede constituir centros de acopio comunal, para almacenar los residuos sólidos valorizables en su fuente de generación para recibir el servicio de recolección segregada de residuos sólidos reciclables.
 - d) Los centros de acopio comunal deben tener una persona debidamente capacitada en el manejo correcto de los residuos sólidos reciclables encargada de la organización, el orden de las instalaciones y de informar de sus gestiones a la municipalidad.

- e) Los centros de acopio comunal deben localizarse en recintos privados a los cuales tengan acceso los vecinos del sector y el camión recolector.
- f) Se pueden establecer convenios con los centros de acopio comunal para crear mecanismos de cooperación en la gestión integral de los residuos sólidos en el sector.
- g) La Municipalidad en coordinación con otros actores sociales realizará actividades de educación que permitan a las comunidades adquirir las destrezas para clasificar sus residuos sólidos valorizables e instalar centros de acopio comunal o colectores de material reciclable, al mismo tiempo sensibilizarlos sobre las ventajas que esto trae, la importancia de un buen manejo de los residuos sólidos y las responsabilidades de las comunidades como generadores.
- h) El almacenamiento de los residuos ordinarios reciclables no podrá realizarse al aire libre sin ningún tipo de tratamiento preventivo, únicamente se exceptuará en los casos que la municipalidad autorice.

Artículo 21.—**Plantas para producción de compostaje:**

- a) El Municipio tiene la facultad de instalar y operar centros de recuperación de materiales orgánicos para la producción de compostaje o autorizar a terceros previamente calificados para la acumulación, tratamiento de los mismos y comercialización del producto final.
- b) Estos centros deben contar, previo a iniciar labores, con los permisos respectivos del Ministerio de Salud y de la Municipalidad.
- c) Deben además cumplir con los requisitos y condiciones, laborales, ambientales y sanitarias que establezca la legislación vigente.

CAPÍTULO V

Disposición final de los residuos sólidos

Artículo 22.—**Sitios de disposición final.** Los residuos no valorizados solamente pueden ser depositados en rellenos sanitarios que cumplen con la normatividad vigente (Decreto Ejecutivo No. 27378-S de 9 de octubre de 1998 y sus reformas) y debidamente autorizados por las autoridades correspondientes. Los horarios para la recepción de los residuos serán los establecidos por el operador del relleno y debe ser debidamente comunicado a los usuarios.

CAPÍTULO VI

De la disposición final de los residuos valorizables

Artículo 23.—**Condiciones higiénicas de los contenedores.** La Municipalidad o la empresa que realiza la recolección de los residuos ordinarios reciclables, en caso de que utilice contenedores para disponer los residuos deben garantizar el mantenimiento higiénico de los mismos desprovistos de lixiviados o sólidos que no son reciclables.

Artículo 24.—**Registro estadístico.** El Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad o en su defecto la empresa privada que realiza la recolección de los residuos ordinarios reciclables, deberá mantener un registro estadístico mensual de la cantidad de residuos recolectados por tipo de material y peso, con la finalidad de tener un control de las tasas de generación y determinar las áreas prioritarias a trabajar.

Artículo 25.—**Certificación de disposición.** La Municipalidad o la empresa que realiza la recolección de los residuos ordinarios reciclables, deben garantizar mediante un documento o certificación la disposición de los residuos ordinarios reciclables recolectados en el cantón.

Artículo 26.—**Método de disposición.** El método de disposición de los residuos ordinarios reciclables debe ser avalado por el Ministerio de Salud y esta Municipalidad.

CAPÍTULO VII

Manejo integral de residuos de manejo especial

Artículo 27.—**Escombros y residuos de construcción y demolición.** La responsabilidad por el manejo de los residuos provenientes de la construcción o demolición corresponde al dueño de la propiedad, el cual debe garantizar su recolección, transporte y disposición final en forma directa o mediante un gestor autorizado. El sitio de disposición debe cumplir con los requisitos legales y evitar ser una molestia para los vecinos y los trabajadores.

Artículo 28.—**Ferias u otras actividades públicas.** Los encargados de ferias, conciertos u otras actividades públicas que se efectúen en el cantón, a la hora de obtener los respectivos permisos municipales, deben presentar una copia del Plan De Gestión de Residuos Sólidos para el sitio, basado en los planes de manejo de residuos sólidos vigente, con el aval del Ministerio de Salud según su protocolo establecido.

CAPÍTULO VIII

Manejo de residuos peligrosos, biológicos e infecciosos

Artículo 29.—**Manejo de residuos peligrosos.** Los residuos peligrosos que se generen en las actividades industriales y de servicios deben ser manejados de conformidad con el Reglamento sobre Residuos Peligrosos Industriales vigente y deben ser entregados por sus generadores industriales y comerciales a un gestor autorizado.

Artículo 30.—**Residuos peligrosos domiciliarios.** Los residuos peligrosos que se producen en los hogares deben ser separados de los residuos ordinarios en la fuente de generación y ser entregados al servicio de recolección debidamente identificados y en recipientes seguros y apropiados según el tipo de residuos.

Artículo 31.—**Residuos infectocontagiosos.** Para el tratamiento de los residuos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud u otros afines, se debe seguir los lineamientos vigentes para la gestión de este tipo de residuos que emita el Ministerio de Salud.

CAPÍTULO IX

Tarifa por la gestión de residuos sólidos

Artículo 32.—**Fijación.** La Municipalidad fijará las tasas por el servicio municipal de gestión de residuos sólidos de acuerdo al reglamento para la fijación y Cobro de la tasa por el servicio de recolección de basura y su disposición final, que incluya e integre todos los costos asociados al servicio municipal de gestión y manejo de residuos sólidos. Dicha tasa puede ser adaptada semestralmente conforme a la inflación de país y a las necesidades del servicio.

Artículo 33.—**Tarifas diferenciadas.** La Municipalidad puede establecer tasas diferenciadas por la recolección, tratamiento y disposición final de los residuos generados en el cantón, según sean actividades comerciales, de servicios y domiciliarios o según la cantidad generada.

Las tasas serán definidas y adaptadas periódicamente conforme a la inflación en el país y según cambios o mejoras del servicio en el sector. Los usuarios serán informados con mínimo 2 meses de anterioridad sobre los cambios, antes de entrada en vigor.

CAPÍTULO X

Participación civil y comunal

Artículo 34.—**Supervisión vecinal.** Todos los usuarios deben cumplir y velar por que sus vecinos más cercanos cumplan con las disposiciones de este Reglamento. En el caso de que algún usuario requiera denunciar algún incumplimiento de sus vecinos, puede hacerlo en el Departamento de Sanidad de la Municipalidad o a través de los medios establecidos y publicitados previamente por la Municipalidad para tal efecto.

CAPÍTULO XI

Sobre las responsabilidades ambientales de las industrias y del comercio

Artículo 35.—**Programas de residuos por parte de los generadores:**

- a) Los generadores deben elaborar e implementar un programa o Plan De Manejo Integral De Residuos para sus instalaciones y procesos, el cual debe incluir la jerarquización de los residuos sólidos (evitar, reducir, reutilizar y valorizar a través del reciclaje) y la entrega de los mismos a gestores autorizados para su tratamiento, lo cual constituirá un requisito previo, para el otorgamiento de la licencia de actividad lucrativa.
- b) Los contenidos del programa de manejo integral de residuos deberán coadyuvar al cumplimiento de la política nacional, el Plan Nacional y la Ley para la Gestión Integral de Residuos y todos sus reglamentos así como lo establecido en el PMGIRS y ser acordes a lo establecido en los mismos. Los requisitos y el contenido de los programas de manejo integral se sujetarán a lo previsto en la legislación vigente.

Artículo 36.—**Reconocimiento municipal al desempeño en GIRS.** Una vez al año, la Municipalidad tendrá la potestad de realizar un reconocimiento a las de empresas, instituciones comerciales, comunidades, hogares, personas físicas u organizaciones que realicen una labor sobresaliente en materia de protección y conservación del ambiente.

CAPÍTULO XII

Prohibiciones

Artículo 37.—**Prohibiciones para los generadores de residuos.** Queda prohibido depositar en los cuerpos de agua, sus zonas de protección, terrenos desocupados, en la vía pública o en sitios públicos, lo siguiente:

1. Residuos peligrosos industriales y comerciales.
2. Sustancias líquidas y excretas.
3. Residuos infectocontagiosos.
4. Animales muertos y (o) restos de ellos; así como excretas de animales provenientes de fincas, granjas, locales comerciales o criaderos de cualquier tipo.
5. Lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas negras, industriales, Biodigestores o tanques sépticos.
6. Baterías de ácido plomo.
7. Llantas de cualquier tipo de vehículo motorizado.
8. Residuos de demolición y construcción.
9. Residuos en el sitio de recolección con más de ocho horas de antelación al horario que establezca la Municipalidad.

Además de lo anterior, queda prohibido:

1. Arrojar, quemar, incinerar, enterrar, almacenar o abandonar en sitios no autorizados o aquellos que la Municipalidad establezca, residuos de cualquier tipo.
2. Disponer de residuos de jardín o zonas verdes por medio del servicio municipal de recolección de desechos sólidos ordinarios.
3. Extraer de los recipientes colectores, depósitos o contenedores instalados en la vía pública, centros de acopio y almacenamiento temporal autorizados por la Municipalidad, los residuos reciclables.
4. Gestionar, transportar, almacenar, valorizar, tratar y disponer residuos peligrosos y ordinarios en lugares no autorizados o aprobados por la Municipalidad.
5. Llevar a cabo la gestión, el transporte, el almacenamiento, la valorización, el tratamiento y la disposición de residuos en condiciones contrarias a las establecidas en las disposiciones legales correspondientes y sin autorización alguna.
6. Mezclar residuos ordinarios no reciclables y peligrosos, contraviniendo lo dispuesto en este Reglamento y demás disposiciones normativas.
7. Comprar, vender y almacenar material valorizable robado o sustraído ilícitamente.

Artículo 38.—Prohibición para los recolectores.

- 1) Se prohíbe al recolector autorizado mezclar para su transporte los residuos sólidos valorizables que han sido separados por los generadores y puestos para su recolección, con cualquiera de las otras categorías de residuos sólidos establecidas. En caso de ser una entidad autorizada, esto será causal de resolución del contrato, previo seguimiento del debido proceso.
- 2) El personal designado para la recolección, tienen terminantemente prohibido ingresar en propiedad privada con el fin de recoger residuos de cualquier tipo, sin importar que haya acceso libre a la propiedad.

CAPÍTULO XIII

Fiscalización y sanciones

Artículo 40.—**Sanciones.** La aplicación de multas y sanciones será de conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos y su reglamento, en caso de detectarse incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento en cuanto al adecuado manejo, incluyendo: separación, recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.

Artículo 41.—**Medidas especiales.** La Municipalidad, ante la violación de este reglamento, debe aplicar las siguientes medidas, de conformidad con el artículo 99 de la Ley Orgánica del Ambiente:

- Advertencia mediante un comunicado o notificación, que existe un reclamo o denuncia contra el presunto infractor.
- Cancelación parcial, total, permanente o temporal de los permisos o licencias otorgadas sobre los establecimientos que provocan la denuncia, el acto o la actividad contaminante o destructiva.

Artículo 42.—**Inspecciones.** Los funcionarios de la sección de sanidad de la Unidad de Gestión Ambiental, debidamente identificados, deben realizar las inspecciones de verificación, seguimiento o cumplimiento de este reglamento. Para ingresar a inmuebles privados se debe solicitar permiso a los propietarios o pueden hacerse acompañar de autoridades de policía para tal efecto, en caso de renuencia del dueño u ocupante. Al encontrarse indicios de incumplimiento de este reglamento, se le notificará al responsable para el inicio del procedimiento administrativo ordinario respectivo, de conformidad con lo preceptuado en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 43.—**Denuncias.** En caso de que existan indicios sobre la comisión de una conducta que pueda constituir de una infracción o delito, los inspectores municipales presentarán la denuncia respectiva, ante el Tribunal Ambiental Administrativo, Ministerio de Salud o ante la representación del Ministerio Público en el cantón de Sarapiquí.

Artículo 44.—**Cancelación de permisos y licencias.** La Municipalidad puede solicitar a las autoridades que los hubieren otorgado, la suspensión, revocación o cancelación de las licencias, permisos y registros necesarios para la realización de las actividades que hayan dado lugar a la comisión de la infracción.

CAPÍTULO XIV

Disposiciones finales

Artículo 45.—**Divulgación y publicación.** La Municipalidad tiene la responsabilidad de divulgar el presente reglamento, una vez que éste entre en vigencia, a través de los medios de comunicación de mayor accesibilidad para la población del cantón.

Artículo 46.—**Consulta.** Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*, para la correspondiente consulta. De conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, este proyecto de Reglamento se somete a consulta pública por un lapso de diez días hábiles, vencido se pronunciará sobre el fondo.

CAPÍTULO XV

Regulaciones finales

Artículo 47.—**Normas supletorias.** En lo no previsto del presente Reglamento se aplicará supletoriamente, entre otras, las siguientes disposiciones normativas: Constitución Política República de Costa Rica, Política para la Gestión Integral de Residuos Sólidos 2010 – 2021, Ley General de Salud, N° 5395, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos N° 8839, Ley Orgánica del Ambiente N° 7554, Ley General de la Administración Pública, Reglamento para el Control de Ruidos y Vibraciones N° 10541-TSS, Reglamento General a la ley para la Gestión Integral de Residuos Sólidos 2013, Código Municipal N° 7794, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos N° 7593, Eliminación de Aguas Estancadas N° 22518-S, Convenio sobre la Protección de los Trabajadores Contra los Riesgos Profesionales debidos a la Contaminación del Aire, el Ruido y las Vibraciones en el lugar de Trabajo N° 6550, entre otras relacionadas a la temática relacionada.

Artículo 48.—**Vigencia.** El presente cuerpo normativo regirá a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

CAPÍTULO XVI

Regulaciones transitorias

Artículo 49.—**Transitorio único.** Para el cumplimiento del presente Reglamento la Municipalidad tomará acciones paulatinas, en función de la disponibilidad de los recursos humanos y financieros, iniciando con los residuos sólidos ordinarios del cantón. Así mismo, la Municipalidad quedará facultada para ampliar el servicio a cualquier otro tipo de residuo en el momento que considere pertinente.

Se acuerda por unanimidad: Aprobar la propuesta de Reglamento de Servicio Público de Manejo y Aprovechamiento de Residuos Sólidos del cantón de Sarapiquí.

Acuerdo aprobado por el Concejo Municipal de Sarapiquí, en sesión ordinaria N° 19-2014, artículo 3, celebrada el 12 de mayo de 2014.

Ginneth Guzmán Mora, Secretaria del Concejo Municipal.—
Biol. Laura Rossilyn Valverde Charpentier, Gestión Ambiental.—1 vez.—(IN2014074345).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

JUNTA DIRECTIVA

N° 2014-511

ASUNTO: Adquisición y constitución de un derecho de servidumbre de acueducto y de paso para el Proyecto de Acueducto de Atenas. (Las Colinas de Cochis S. A.).

Considerando:

I.—Que el Departamento de Diseño de la UEN Programación y Control, mediante memorando SUB-G-AID-PYC-A-2013-897, del 15 de julio del 2013, solicitó y justificó técnicamente la necesidad de adquirir y constituir un derecho de servidumbre de acueducto y de paso, de dos tuberías, en algunos tramos expuestas, en otros aparentes y en otros subterráneas o enterradas, conforme a las siguientes estaciones: a) La Tubería existente: Del estacionamiento 0+000 al estacionamiento 0+006 tubería Expuesta; Del estacionamiento 0+006 al estacionamiento 0+033 tubería Enterrada, Del estacionamiento 0+033 al estacionamiento 0+056 tubería Aparente, y Del estacionamiento 0+056 al estacionamiento 0+068 tubería Enterrada; la cual se encuentra ubicada al costado noroeste de la servidumbre; y b) Tubería a instalar: Del estacionamiento 0+000 al estacionamiento 0+006 tubería Expuesta; Del estacionamiento 0+006 al estacionamiento 0+033 tubería Aparente, y Del estacionamiento 0+033 al estacionamiento 0+068 tubería Expuesta; la cual se ubicará al costado sureste de la servidumbre. La servidumbre tiene una longitud promedio de 68,16 metros, ancho promedio de 6,00 metros, para un área total de 409,10 metros cuadrados, con un rumbo suroeste, conforme al plano archivo de AyA, N° A-03-05-28S, para el Proyecto de Acueducto de Atenas.

II.—Que la finca afectada se encuentra inscrita en el Partido de Alajuela, del Registro Público al Folio Real matrícula N° 197596 submatrículas 001-003-004 y 005, con un área total según registro de 102034,95 metros cuadrados, propiedad de la compañía “Las Colinas de Cochis S. A.”, cédula de persona jurídica 3-101-551181, y de las señoras Rosa Rojas Ávila, cédula N° 2-204-066, Ana Rosa Chaves Rojas, cédula N° 7-096-458 y Hermelinda Rojas Ávila, cédula N° 2-142-229, respectivamente, la última como usufructuaria.

III.—Que el Departamento de Avalúos, mediante memorandos SUB-G-AID-UEN-PYC-A-2013-054, del 27 de junio del 2013, valoró la servidumbre así:

AVALUO DE LA SERVIDUMBRE:

“B.10. Descripción de la servidumbre:

La servidumbre a constituirse tiene una longitud promedio de 68,16 metros y un ancho promedio de 6,00 metros y un área total de 409,10 m². Tiene una forma rectangular y una orientación hacia el suroeste.

La servidumbre se sitúa hacia el fondo de la propiedad, en la colindancia con el río Prendas, aproximadamente a 311 metros de la calle pública. En este tramo de servidumbre a constituir, la tubería se encuentra colocada y se ubica dentro del área de protección del río.

La tubería existente y a colocarse es en parte expuesta, en parte enterrada y en parte aparente; de conformidad a lo que se indica a continuación:

Del estacionamiento 0+000 al estacionamiento 0+006 Tubería Expuesta.

Del estacionamiento 0+006 al estacionamiento 0+033 Tubería Enterrada.

Del estacionamiento 0+033 al estacionamiento 0+056 Tubería Aparente.

Del estacionamiento 0+056 al estacionamiento 0+068 Tubería Enterrada.

B.11 Determinación del valor de los derechos cedidos:

Tomando en cuenta las características de la finca y considerando su cercanía con el poblado de Tacares, así como los precios de mercado en la zona, los valores a afectos de Tributación ante la Municipalidad de Grecia, las ofertas de compra venta y el criterio profesional, se fija un valor unitario por metro cuadrado de terreno de ¢ 20.743,33.

Se aplican los siguientes factores para homologar a las características de finca madre a las referencias de precio analizadas:

Los restantes factores se consideraron unitarios. Aplicando una resultante de factores de 0,2410 se fija el valor unitario por metro cuadrado homologado en ¢ 4.999,14.

Para la determinación del valor de los derechos cedidos se considerarán los siguientes aspectos:

- 1- Características del sector tales como: Tipo de zona, grado de desarrollo, vías de acceso, topografía, servicios públicos y privados y otros.
- 2- Tipo de servidumbre a establecer: Subterránea y de paso.
- 3- Investigación de valores en la zona; criterio profesional de peritos del área de avalúos, valor de mercado de propiedades con características homogéneas en la zona.
- 4- Uso actual del terreno: Cultivos de ornamentales y montaña.
- 5- Área de la finca madre: 10 ha 1625,85m².
- 6- Motivo del avalúo.
- 7- Estimación de los derechos a ceder por la servidumbre (0.45%).

Conforme a lo anteriormente expuesto se define que el Valor de los derechos cedidos por la servidumbre se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$VDC = As \times VUT \times Pts.$$

Donde: VCD = Valor de los derechos cedidos por la servidumbre.

As = Área de la servidumbre (409,10 m²).

VUT = Valor unitario por metro cuadrado de terreno (¢4999,14).

Pts = Porcentaje de acuerdo al tipo de servidumbre (45%).

Aplicando la fórmula:

$$VDC = 409,10 \text{ m}^2 \times \text{¢} 4 999,14 \times 0.45.$$

$$VDC = \text{¢} 920 316,67.$$

$$\text{Valor de los derechos cedidos} = \text{¢} 920 316,67.$$

B.11 Valor de daños al remanente:

El daño que la constitución del gravamen de servidumbre causará al resto de la finca es directamente proporcional al producto del área remanente, el valor unitario por metro cuadrado y una serie de factores tales como el de ubicación, el factor de extensión y la relación de áreas existentes entre la servidumbre a constituirse y el área de la finca a gravarse.

Conforme a lo anteriormente descrito, para la determinación de los daños al remanente se aplicará la siguiente fórmula:

$$Dr = Ar \times Vu \times Fu \times Ra$$

Donde: Dr = Daño al remanente.

Ar = Área Remanente (10 ha 1625,85 m²)

Vu = Valor unitario por metro cuadrado del área remanente (¢ 4 999,14).

Fu = Factor de ubicación (0.10).

Ra = Relación de áreas (0.004025550).

$$Dr = 10 \text{ ha } 1625,85 \text{ m}^2 \times \text{¢} 4 999,14 \times 0.10 \times 0.004025550.$$

$$Dr = \text{¢} 204 514,78.$$

$$\text{Valor de los daños al remanente} = \text{¢} 204 514,78.$$

C.1) Por tanto:

Se fijan los siguientes valores:

Valor de los derechos cedidos por la servidumbre	¢920 316,67
Valor de los daños al remanente	¢204 514,78
Total de la indemnización	¢1 124 831,45

Valor en letras: un millón ciento veinticuatro mil ochocientos treinta y un colones con cuarenta y cinco céntimos”.

IV.—Que sobre el inmueble que se requiere constituir el derecho de servidumbre descrito, se encuentra anotado al tomo 2009 asiento 20134 mandamiento de anotación de expropiación, tramitado bajo el expediente N° 07-001506-0163-CA, ante el Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, en el cual la Municipalidad de Grecia se encuentra gestionando la determinación del justo precio por el inmueble. En virtud de lo indicado, la constitución del derecho de servidumbre de acueducto y de paso de dos tuberías se deberá gestionar vía judicial, ya que, a la fecha los propietarios Registrales son los indicados en el punto primero, sin embargo, el Estado gestiona la adquisición del inmueble a efecto de inscribirlo a su nombre, por lo que deberá determinarse judicialmente a quién le corresponde la indemnización por el derecho de servidumbre.

V.—Que dentro del área de la servidumbre no se podrán construir edificaciones permanentes ni sembrar árboles, ni mantener obstáculos en la franja de terreno, que impidan el mantenimiento de la tubería o impidan el acceso a funcionarios o empresas contratadas por AyA.

VI.—Que la adquisición señalada, es de evidente interés público, para el cumplimiento de los fines institucionales. **Por tanto:**

Con fundamento en el artículo 45 y 50 de la Constitución Política y la Ley Constitutiva de AyA, Ley N° 7495 Ley de Expropiaciones, Ley N° 6313 de Adquisiciones, Expropiaciones y Constitución de Servidumbres, aplicable a AyA, por mandato de la Ley N° 6622, se acuerda:

1°—Declarar de utilidad pública y necesidad social la adquisición y constitución de un derecho de servidumbre de acueducto y de paso, de dos tuberías, en algunos tramos expuestas, en otros aparentes y en otros subterráneas o enterradas, conforme a las siguientes estaciones: a) La Tubería existente: Del estacionamiento 0+000 al estacionamiento 0+006 tubería Expuesta; Del estacionamiento 0+006 al estacionamiento 0+033 tubería Enterrada, Del estacionamiento 0+033 al estacionamiento 0+056 tubería Aparente, y Del estacionamiento 0+056 al estacionamiento 0+068 tubería Enterrada; la cual se encuentra ubicada al costado noroeste de la servidumbre; y b) Tubería a instalar: Del estacionamiento 0+000 al estacionamiento 0+006 tubería Expuesta; Del estacionamiento 0+006 al estacionamiento 0+033 tubería Aparente, y Del estacionamiento 0+033 al estacionamiento 0+068 tubería Expuesta; la cual se ubicará al costado sureste de la servidumbre. La servidumbre tiene una longitud promedio de 68,16 metros, ancho promedio de 6,00 metros, para un área total de 409,10 metros cuadrados, con un rumbo suroeste, conforme al plano archivo de AyA, N° A-03-05-28S, para el Proyecto de Acueducto de Atenas. El inmueble sobre el cual se debe constituir el derecho de servidumbre, se encuentra inscrito en el Partido de Alajuela, del Registro Público al sistema de folio Real matrícula N° 197596 submatriculas 001-003-004 y 005, con un área total según registro de 102034,95 metros cuadrados, propiedad de la compañía “Las Colinas de Cochis S. A.”, cédula de persona jurídica N° 3-101-551181, y de las señoras Rosa Rojas Ávila, cédula N° 2-204-066, Ana Rosa Chaves Rojas, cédula N° 7-096-458 y Hermelinda Rojas Ávila, cédula N° 2-142-229, respectivamente, la última como usufructuaria.

2°—Aprobar el avalúo rendido mediante memorando SUB-G-AID-UEN-PYC-A-2013-054, del 27 de junio 2013, del Departamento de Avalúos, en la suma de ¢1.124.831,45 (Un millón ciento veinticuatro mil ochocientos treinta y un colones con cuarenta y cinco céntimos).

3°—Autorizar a los apoderados del Instituto, para que realicen las Diligencias necesarias a fin de expropiar en vía administrativa o judicial, en caso de negativa del afectado a aceptar el precio fijado administrativamente o de cualquier impedimento legal que obligue a la Institución a acudir a esta vía.

4°—Autorizar a los Notarios de la Institución para que realicen las diligencias necesarias a fin de inscribir la servidumbre de interés.

5°—Notificar tanto a los propietarios registrales, como a la Municipalidad de Grecia, por cualquier medio que establezca la ley y se otorga un plazo de ocho días hábiles, para manifestar su conformidad o no con el precio asignado administrativamente, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Expropiaciones N° 7495; en caso de no aceptación del precio fijado administrativamente o cumplido el plazo indicado sin respuesta alguna por parte de los

propietarios, o algún impedimento legal, como el mandamiento de expropiación anotado sobre el inmueble, se acudirá a la vía judicial y se iniciarán las Diligencias de Avalúo por Expropiación, para proceder a la adquisición y constitución del derecho de servidumbre descrita. Notifíquese. Publíquese.

Acuerdo firme.

Lic. Karen Naranjo Ruiz, Secretaria General.—1 vez.—O.C. N° 5100002278.—Solicitud N° 21962.—(IN2014073864).

N° 2014-512

ASUNTO: Adquisición de lote para la construcción de una estación de bombeo para el Proyecto de Acueducto de Atenas, Constructora Bajo León S. A.

Considerando:

I.—Que el Departamento de Diseño de la UEN Programación y Control, mediante memorando SUB-G-AID-PYC-2013-1431, del 29 de octubre del 2013, solicitó y justificó técnicamente la necesidad de adquirir un lote con un área de 232,00 metros cuadrados, conforme al plano catastrado N° A-1536358-2011, para la construcción de una estación de bombeo, para el Proyecto de Acueducto de Atenas.

II.—Que la finca afectada se encuentra inscrita en el Partido de Alajuela, del Registro Público al Folio Real matrícula N° 174309-000, con un área total según registro de 120189,79 metros cuadrados, propiedad de la compañía “Constructora Bajo León S.A.”, cédula de persona jurídica N° 3-101-031896.

III.—Que el Departamento de Avalúos, mediante memorandos SUB-G-AID-UEN-PYC-A-2013-053, del 24 de junio del 2013, valoró el lote así:

Avalúo del lote:

“B.9 Descripción del terreno:

El lote presenta un frente de 10 metros frente a servidumbre de paso, de forma regular, con linderos de trazo recto.

El uso de la finca madre es principalmente para la extracción de materiales. La topografía del terreno es variable, encontrándose pendientes que oscilan entre 15% al 50%, y en algunos casos, sobre todo en la ribera del río Prendas se pueden observar pendientes mayores.

El uso del terreno dentro de la finca madre es inculto, sin predominancia de cultivos ni explotación de algún tipo de material. No presenta topografía abrupta ni afectaciones de relieve. No se presentan cuerpos de aguas dentro de la zona donde se define la propiedad, solamente cercanía relativa con el río Prendas...

El terreno no cuenta con servicio de agua potable ni acceso directo a tendido eléctrico. No obstante cabe recalcar que posee facilidades para la adquisición de tales servicios por su cercanía con las disponibilidades en la zona, a unos 300 metros de ellos.

B.10. Determinación del valor del terreno.

Para la determinación del valor del terreno se considerarán los siguientes aspectos:

- 1- Características del sector tales como: Tipo de zona, grado de desarrollo, vías de acceso, topografía, servicios públicos y privados y otros.
- 2- Investigación de valores en la zona; criterio profesional de peritos del área de avalúos, valor de mercado de propiedades con características homogéneas en la zona; consulta de propiedades en venta y otras expropiaciones realizadas en la zona.
- 3- Uso actual del terreno.

De acuerdo a la investigación realizada; se determinó una finca tipo en la zona con un área 4000 m², con un frente promedio de 109 metros a calle pública de asfalto en buenas condiciones de conservación, sin cunetas y obras para la evacuación de aguas pluviales, con pendientes entre el 5% al 45% y un valor unitario por metro cuadrado de terreno de ₡ 33 308,00.

Considerando que el terreno tiene un área menor al lote tipo, que la pendiente de la finca madre es variable con porcentajes entre el 5% al 25%, que la finca madre no está urbanizada y que su uso actual es de tipo industrial. De acuerdo a las características citadas, al inmueble se le aplica un factor 0,88 por el método comparativo de factores (ver anexo N° 4), dando un valor ajustado por metro cuadrado de ₡ 29 350,52. Al tener el lote a expropiar un área de 232,00 m² se fija su valor en:

Valor del terreno = ₡ 6 809 320,64

C.1 Por tanto:

Se fijan los siguientes valores:

Valor del terreno (232m ²)	₡ 6 809 320,64
Total	₡ 6 809 320,64

Valor en letras: Seis millones ochocientos nueve mil trescientos veinte colones con sesenta y cuatro céntimos..”

IV.—Que el inmueble sobre del cual se segregará el lote de interés, soporta al tomo 2010 asiento 196259, una cédula hipotecaria en primer grado y al tomo 2014 asiento 146507 cédulas hipotecarias en segundo grado, y en tercer grado hipoteca común, todas a favor de Banco Promérica de Costa Rica S. A., siendo que en caso de no ser cancelada dicha cédula, deberá gestionarse la adquisición judicialmente.

V.—Que la adquisición señalada, es de evidente interés público, para el cumplimiento de los fines institucionales. **Por tanto:**

Con fundamento en el artículo 45 y 50 de la Constitución Política y la Ley Constitutiva de AyA, Ley N° 7495 Ley de Expropiaciones, Ley N° 6313 de Adquisiciones, Expropiaciones y Constitución de Servidumbres, aplicable a AyA, por mandato de la Ley N° 6622, se acuerda:

1°—Declarar de utilidad pública y necesidad social la adquisición de un lote con un área de 232,00 metros cuadrados, conforme al plano catastrado N° A-1536358-2011, para la construcción de una estación de bombeo, para el Proyecto de Acueducto de Atenas. El inmueble sobre el cual se debe segregar el lote, se encuentra inscrito en el Partido de Alajuela, del Registro Público al sistema de folio real matrícula N° 174309-000, con un área total según registro de 120189,79 metros cuadrados, propiedad de la compañía “Constructora Bajo León S. A.”, cédula de persona jurídica N° 3-101-031896.

2°—Aprobar el avalúo rendido mediante memorando SUB-G-AID-UEN-PYC-A-2013-053, del 24 de junio del 2013, del Departamento de Avalúos, en la suma de ₡6.809.320,64 (Seis millones ochocientos nueve mil trescientos veinte colones con sesenta y cuatro céntimos).

3°—Autorizar a los apoderados del Instituto, para que realicen las Diligencias necesarias a fin de expropiar en vía administrativa o judicial, en caso de negativa del afectado a aceptar el precio fijado administrativamente o de cualquier impedimento legal que obligue a la Institución a acudir a esta vía.

4°—Autorizar a los Notarios de la Institución para que realicen las diligencias necesarias a fin de inscribir el lote de interés.

5°—Notificar tanto a la compañía propietaria, como a Banco Promérica de Costa Rica S. A., por cualquier medio que establezca la ley y se otorga un plazo de ocho días hábiles, para manifestar su conformidad o no con el precio asignado administrativamente, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Expropiaciones N° 7495; en caso de no aceptación del precio fijado administrativamente o cumplido el plazo indicado sin respuesta alguna por parte de los propietarios, o algún impedimento legal, se acudirá a la vía judicial y se iniciarán las Diligencias de Avalúo por Expropiación, para proceder con la adquisición del lote. Notifíquese. Publíquese.

Acuerdo firme.

Lic. Karen Naranjo Ruiz, Secretaria General.—1 vez.—O.C. N° 5100002278.—Solicitud N° 21976.—(IN2014073870).

N° 2014-514

ASUNTO: Adquisición y constitución de un derecho de servidumbre de acueducto y de paso para el Proyecto de Acueducto de Atenas (Constructora Bajo León S. A.).

Considerando:

I.—Que el Departamento de Diseño de la UEN Programación y Control, mediante memorando SUB-G-AID-PYC-A-2013-1431, del 29 de octubre del 2013 y SB-AID-PC-2014-887, solicitó y justificó técnicamente la necesidad de adquirir y constituir un derecho de servidumbre de acueducto de tubería y de paso, con una longitud promedio de 125,08 metros, ancho promedio de 6,00 metros, para un área total de 750,51 metros cuadrados, con un rumbo norte a sur, conforme al plano archivo de AyA, N° A-03-05-03 para el Proyecto de Acueducto de Atenas.

II.—Que la finca afectada se encuentra inscrita en el Partido de Alajuela, del Registro Público al folio real, matrícula N° 174309-000, con un área total según registro de 120189,79 metros cuadrados, propiedad de la compañía “Constructora Bajo León S.A.”, cédula de persona jurídica N° 3-101-031896.

III.—Que el Departamento de Avalúos, mediante memorandos SUB-G-AID-UEN-PYC-A-2013-084, del 23 de octubre del 2013, valoró la servidumbre así:

Avalúo de la servidumbre:

“B.9 Descripción del terreno donde se localiza la servidumbre a constituirse:

La servidumbre es una franja de terreno de 6 metros de ancho por 125,08 metros de longitud promedio, con un área de 750,51 metros cuadrados.

El uso del terreno en la finca madre es principalmente para la extracción de materiales. La finca madre tiene un frente a calle pública de 233,27 metros aproximadamente. La topografía del terreno es variable, encontrándose pendientes que oscilan entre 15% al 50%, y en algunos casos, sobre todo en la rivera del río Prendas se pueden observar pendientes mayores.

El terreno donde se localiza la servidumbre es actualmente destinado a pastizal y zona de arbustos, no se determinan construcciones dentro de la franja. Así mismo la topografía es relativamente plana con porcentajes aproximadamente de 5%, no presenta cambios bruscos de pendiente y no posee frente a calle pública...

Las condiciones del terreno son principalmente de pastizales y topografía ondulada con algunos tramos o sectores donde se observan árboles de envergadura mediana.

B.10. Determinación del valor de los derechos cedidos por la servidumbre a constituirse:

Para la determinación del valor de los derechos cedidos por la servidumbre se considerarán los siguientes aspectos:

- 1- Características del sector tales como: Tipo de zona, grado de desarrollo, vías de acceso, topografía, servicios públicos y privados y otros.
- 2- Ubicación de la servidumbre dentro del terreno.
- 3- Tipo de servidumbre a establecer: Servidumbre de paso y tubería subterránea.
- 4- Investigación de valores en la zona; criterio profesional de peritos del área de avalúos, valor de mercado de propiedades con características homogéneas en la zona; consulta de propiedades en venta y otras expropiaciones realizadas en la zona.
- 5- Uso actual del terreno.
- 6- Motivo del avalúo.
- 7- Estimación de los derechos a ceder por la servidumbre de paso y tubería (0,45%).

De acuerdo a la investigación realizada; se determinó una finca tipo en la zona con un área 4000 m², con un frente promedio de 109 metros a calle pública de lastre en buenas condiciones de conservación, sin cunetas y obras para la evacuación de aguas pluviales, con pendientes entre el 5% al 45% y un valor unitario por metro cuadrado de terreno de ¢ 33 308,00.

Considerando que la servidumbre tiene un área menor al lote tipo, que la pendiente de la finca madre es variable con porcentajes entre el 5% al 25%, que la finca madre no está urbanizada y que su uso actual es de tipo industrial. De acuerdo a las características citadas, a la franja de servidumbre se le aplica un factor de 1,07 por el método comparativo de factores (ver anexo N° 4), dando un valor ajustado por metro cuadrado de ¢ 35 639,56.

Conforme a lo anteriormente expuesto se define que el valor de los derechos cedidos por la servidumbre se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$VDC = A_s \times VUT \times P_{ts}$$

Donde: VDC = Valor de los derechos cedidos por la servidumbre

As = Área de la servidumbre (750,51 m²)

VUT = Valor unitario por metro cuadrado de terreno (¢35.639,56)

Pts = Porcentaje de acuerdo al tipo de servidumbre (45%)

Aplicando la fórmula:

$$VDC = 750,51 \text{ m}^2 \times \text{¢} 35 639,56 \times 0,45$$

$$VDC = \text{¢} 12 036 530,00$$

Por tanto el valor de los derechos cedidos se estima en:

$$\text{Valor de los derechos cedidos} = \text{¢} 12 036 530,00$$

B.11 Valor de daños al remanente:

El daño que la constitución del gravamen de servidumbre causará al resto de la finca es directamente proporcional al producto del área remanente, el valor unitario por metro cuadrado y una serie de factores tales como el de ubicación, el factor de extensión y la relación de áreas existentes entre la servidumbre a constituirse y el área de la finca a gravarse.

Conforme a lo anteriormente descrito se aplicó el método comparativo por factores para obtener el valor unitario del área remanente obteniéndose un factor general de 0,13 el cual se fija en un monto de ¢ 4 330,00 por metro cuadrado (ver anexo #4); para la determinación de los daños al remanente se aplicará la siguiente fórmula:

$$Dr = Ar \times Vu \times Ra \times FU$$

Donde: Dr = Daño al remanente

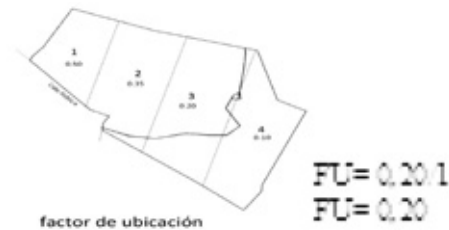
Ar = Área remanente (119 439,28 m²)

Vu = Valor unitario por metro cuadrado (¢ 4 330,00)

Ra = Relación de áreas (0,0062836112)

FU= Factor de ubicación (0,20)

Determinación del factor de ubicación:



$$Dr = 119 439,28 \text{ m}^2 \times \text{¢} 4 330,00 \times 0,0062836112 \times 0,20$$

$$Dr = \text{¢} 649 941,66$$

Por tanto:

$$\text{Valor de los daños al remanente} = \text{¢} 649 941,66$$

B.12 Valor de daños a los cultivos:

En la franja de servidumbre no existen plantaciones de ningún tipo por lo cual no sufrirá daño alguno debido a la constitución del gravamen de servidumbre.

$$\text{Valor de daños a los cultivos} = \text{¢} 0,00$$

C.1 Por tanto:

Se fijan los siguientes valores:

Valor de los derechos cedidos por la servidumbre	¢12 036 530,00
Valor de los daños al remanente	¢649 941,66
Valor de los daños a los cultivos	¢0
Total de la indemnización	¢12 686 471,66

Valor en letras: Doce millones seiscientos ochenta y seis mil cuatrocientos setenta y un colones con sesenta y seis céntimos...”

IV.—Que el inmueble sobre el cual se requiere constituir el derecho de servidumbre descrito, soporta al tomo 2010 asiento 196259, una cédula hipotecaria en primer grado y al tomo 2014 asiento 146507 cédulas hipotecarias en segundo grado, y en tercer grado hipoteca común, todas a favor de Banco Promerica de Costa Rica, S.A., siendo que en caso de no ser cancelada dicha cédula, deberá gestionarse la constitución de servidumbre judicialmente.

V.—Que dentro del área de la servidumbre no se podrán construir edificaciones permanentes ni sembrar árboles o cultivos, ni realizar movimientos de tierra que afecten la tubería potable enterrada, u obstaculicen el libre paso por la servidumbre; así mismo no se podrán mantener obstáculos en la franja de terreno, que impidan el mantenimiento de la tubería o impidan el acceso a funcionarios o empresas contratadas por AyA, por cualquier medio de locomoción o maquinaria, a inspeccionar, instalar, reparar, modificar, ampliar o revisar en cualquier momento la tubería potable.

VI.—Que la adquisición señalada, es de evidente interés público, para el cumplimiento de los fines institucionales. **Por tanto:**

Con fundamento en el artículo 45 y 50 de la Constitución Política y la Ley Constitutiva de AyA, Ley N° 7495 Ley de Expropiaciones, Ley N° 6313 de Adquisiciones, Expropiaciones y Constitución de Servidumbres, aplicable a AyA, por mandato de la Ley N° 6622, se acuerda:

1°—Declarar de utilidad pública y necesidad social la adquisición y constitución de un derecho de servidumbre de acueducto de tubería y de paso, con una longitud promedio de 125,08 metros, ancho promedio de 6,00 metros, para un área total de 750,51 metros cuadrados, con un rumbo norte a sur, conforme al plano archivo de AyA, N° A-03-05-03, para el Proyecto de Acueducto de Atenas. El inmueble sobre el cual se debe constituir el derecho de servidumbre, se encuentra inscrito en el Partido de Alajuela, del Registro Público al sistema de folio Real matrícula N° 174309-000, con un área total según registro de 120189,79 metros cuadrados, propiedad de la compañía “Constructora Bajo León S.A.”, cédula de persona jurídica N° 3-101-031896.

2°—Aprobar el avalúo rendido mediante memorando SUB-G-AID-UEN-PYC-A-2013-084, del 23 de octubre 2013, del Departamento de Avalúos, en la suma de ₡12.686.471,66 (Doce millones seiscientos ochenta y seis mil cuatrocientos setenta y un colones con sesenta y seis céntimos).

3°—Autorizar a los apoderados del Instituto, para que realicen las Diligencias necesarias a fin de expropiar en vía administrativa o judicial, en caso de negativa del afectado a aceptar el precio fijado administrativamente o de cualquier impedimento legal que obligue a la Institución a acudir a esta vía.

4°—Autorizar a los Notarios de la Institución para que realicen las diligencias necesarias a fin de inscribir la servidumbre de interés.

5°—Notificar tanto a la compañía propietaria, como a Banco Promérica de Costa Rica, S.A., por cualquier medio que establezca la ley y se otorga un plazo de ocho días hábiles, para manifestar su conformidad o no con el precio asignado administrativamente, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Expropiaciones N° 7495; en caso de no aceptación del precio fijado administrativamente o cumplido el plazo indicado sin respuesta alguna por parte de los propietarios, o algún impedimento legal, se acudirá a la vía judicial y se iniciarán las Diligencias de Avalúo por Expropiación, para proceder a la adquisición y constitución del derecho de servidumbre descrita. Notifíquese. Publíquese.

Acuerdo firme.

Lic. Karen Naranjo Ruiz, Secretaria General.—1 vez.—O.C. N° 5100002278.—Solicitud N° 21978.—(IN2014073876).

N° 2014-515

ASUNTO: Adquisición y constitución de un derecho de servidumbre de acueducto y de paso de tuberías y líneas eléctricas e instalación de cajas de registro para el Proyecto de Acueducto de Atenas (Constructora Bajo León S. A.).

Considerando:

I.—Que el Departamento de Diseño de la UEN Programación y Control, mediante memorandos SUB-G-AID-PYC-A-2013-1431, del 29 de octubre del 2013 y SB-AID-PC-2014-887, del 13 de junio del 2014, solicitó y justificó técnicamente la necesidad de adquirir y constituir un derecho de servidumbre de acueducto de tubería y de líneas eléctricas y de paso e instalación de cajas de registro, con una longitud promedio de 326,33 metros, ancho promedio de 9,00 metros, para un área total de 2936,98 metros cuadrados, con un rumbo oeste a este, conforme al plano archivo de AyA, N° A-03-05-02S, para el Proyecto de Acueducto de Atenas.

II.—Que la finca afectada se encuentra inscrita en el Partido de Alajuela, del Registro Público al folio real, matrícula N° 174309-000, con un área total según registro de 120189,79 metros cuadrados, propiedad de la compañía “Constructora Bajo León S.A.”, cédula de persona jurídica N° 3-101-031896.

III.—Que el Departamento de Avalúos, mediante memorandos SUB-G-AID-UEN-PYC-A-2013-082, del 23 de octubre del 2013, valoró la servidumbre así:

Avalúo de la servidumbre:

“B.9 Descripción del terreno donde se localiza la servidumbre a constituirse:

La servidumbre es una franja de terreno de 9 metros de ancho promedio por 326,33 metros de longitud, con un área de 2936,98 metros cuadrados.

El uso del terreno en la finca madre es principalmente para la extracción de materiales. La finca madre tiene un frente a calle pública de 233,27 metros aproximadamente. La topografía del terreno es variable, encontrándose pendientes que oscilan entre 15% al 50%, y en algunos casos, sobre todo en la rivera del río Prendas se pueden observar pendientes mayores.

Un tramo de la servidumbre de aproximadamente 211 metros actualmente se encuentra habilitada como acceso de uso interno de la propiedad y paso de vehículos pesados, se encuentra lastreada en buenas condiciones de conservación...

Fuera del tramo de servidumbre que se encuentra habilitada para el paso de vehículos, las condiciones del terreno son principalmente de pastizales y topografía ondulada con algunos tramos o sectores donde se observan árboles de envergadura mediana.

B.10. Determinación del valor de los derechos cedidos por la servidumbre a constituirse:

Para la determinación del valor de los derechos cedidos por la servidumbre se considerarán los siguientes aspectos:

- 1- Características del sector tales como: Tipo de zona, grado de desarrollo, vías de acceso, topografía, servicios públicos y privados y otros.
- 2- Ubicación de la servidumbre dentro del terreno.
- 3- Tipo de servidumbre a establecer: Servidumbre de paso y tubería subterránea.
- 4- Investigación de valores en la zona; criterio profesional de peritos del área de avalúos, valor de mercado de propiedades con características homogéneas en la zona; consulta de propiedades en venta y otras expropiaciones realizadas en la zona.
- 5- Uso actual del terreno.
- 6- Motivo del avalúo.
- 7- Estimación de los derechos a ceder por la servidumbre de paso y tubería (0.45%).

De acuerdo a la investigación realizada; se determinó una finca tipo en la zona con un área de 4000 m², con un frente promedio de 109 metros a calle pública de lastre en buenas condiciones de conservación, sin cunetas y obras para la evacuación de aguas pluviales, con pendientes entre el 5% al 45% y un valor unitario por metro cuadrado de terreno de ₡33 308,00.

Considerando que la servidumbre tiene un área menor al lote tipo, que la pendiente de la finca madre es variable con porcentajes entre el 5% al 25%, que la finca madre no está urbanizada y que su uso actual es de tipo industrial. De acuerdo a las características citadas, a la franja de servidumbre se le aplica un factor de 0,39 por el método comparativo de factores, dando un valor ajustado por metro cuadrado de ₡12 990,12.

Conforme a lo anteriormente expuesto se define que el valor de los derechos cedidos por la servidumbre se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$VDC = A_s \times VUT \times P_{ts}$$

Dónde:

- VDC = Valor de los derechos cedidos por la servidumbre
 A_s = Área de la servidumbre (2936,98 m²)
 VUT = Valor unitario por metro cuadrado de terreno (₡12990,12)
 P_{ts} = Porcentaje de acuerdo al tipo de servidumbre (45%)

Aplicando la fórmula:

$$VDC = 2936,98 \text{ m}^2 \times ₡ 12 990,12 \times 0,45$$

$$VDC = ₡ 17 168 275,19$$

Por tanto el valor de los derechos cedidos se estima en:

$$\text{Valor de los derechos cedidos} = ₡ 17 168 275,19$$

B.11 Valor de daños al remanente:

El daño que la constitución del gravamen de servidumbre causará al resto de la finca es directamente proporcional al producto del área remanente, el valor unitario por metro cuadrado y una serie

de factores tales como el de ubicación, el factor de extensión y la relación de áreas existentes entre la servidumbre a constituirse y el área de la finca a gravarse.

Conforme a lo anteriormente descrito se aplicó el método comparativo por factores para obtener el valor unitario del área remanente obteniéndose un factor general de 0,13 el cual se fija en un monto de ¢ 4 330,00 por metro cuadrado (ver anexo #4); para la determinación de los daños al remanente se aplicará la siguiente fórmula:

$$Dr = Ar \times Vu \times Ra \times FU$$

Donde: Dr = Daño al remanente

Ar = Área remanente (117 252,81 m²)

Vu = Valor unitario por metro cuadrado (¢ 4 330,00)

Ra = Relación de áreas (0,0250482696)

FU= Factor de ubicación (0,22)

Determinación del factor de ubicación:



$$Dr = 117\ 252,81\ m^2 \times ¢\ 4\ 330,00 \times 0,0250482696 \times 0,22$$

$$Dr = ¢2\ 797\ 767,14$$

Por tanto:

$$\text{Valor de los daños al remanente} = ¢\ 2\ 797\ 767,14$$

B.12 Valor de daños a los cultivos:

En la franja de servidumbre no existen plantaciones de ningún tipo por lo cual no sufrirá daño alguno debido a la constitución del gravamen de servidumbre.

$$\text{Valor de daños a los cultivos} = ¢0,00$$

C.1 Por tanto:

Se fijan los siguientes valores:

Valor de los derechos cedidos por la servidumbre	¢17 168 275,19
Valor de los daños al remanente	¢2 797 767,14
Valor de los daños a los cultivos	¢0
Total de la indemnización	¢19 966 042,33

Valor en letras: diecinueve millones novecientos sesenta y seis mil cuarenta y dos colones con treinta y tres céntimos”.

IV.—Que el inmueble sobre el cual se requiere constituir el derecho de servidumbre descrito, soporta al tomo 2010 asiento 196259, una cédula hipotecaria en primer grado y al tomo 2014 asiento 146507 cédulas hipotecarias en segundo grado, y en tercer grado hipoteca común, todas a favor de Banco Promérica de Costa Rica S. A., siendo que en caso de no ser cancelada dicha cédula, deberá gestionarse la constitución de servidumbre judicialmente.

V.—Que dentro del área de la servidumbre no se podrán construir edificaciones permanentes ni sembrar árboles o cultivos, ni realizar movimientos de tierra que afecten la tubería potable enterrada, el cableado eléctrico enterrado o las cajas de registro enterradas, u obstaculicen el libre paso por la servidumbre; así mismo no se podrán mantener obstáculos en la franja de terreno, que impidan el mantenimiento de la tubería o impidan el acceso a funcionarios o empresas contratadas por AyA, por cualquier medio de locomoción o maquinaria, a inspeccionar, instalar, reparar, modificar, ampliar o revisar en cualquier momento la tubería potable, el cableado eléctrico o las cajas de registro instaladas.

VI.—Que la adquisición señalada, es de evidente interés público, para el cumplimiento de los fines institucionales. **Por tanto:**

Con fundamento en el artículo 45 y 50 de la Constitución Política y la Ley Constitutiva de AyA, Ley N° 7495 Ley de Expropiaciones, Ley N° 6313 de Adquisiciones, Expropiaciones y Constitución de Servidumbres, aplicable a AyA, por mandato de la Ley N° 6622, se acuerda:

1°—Declarar de utilidad pública y necesidad social la adquisición y constitución de un derecho de servidumbre de acueducto de tubería y de líneas eléctricas y de paso e instalación de cajas de registro, con una longitud promedio de 326,33 metros, ancho promedio de 9,00 metros, para un área total de 2936,98 metros cuadrados, con un rumbo oeste a este, conforme al plano archivo de AyA, N° A-03-05-02S, para el Proyecto de Acueducto de Atenas. El inmueble sobre el cual se debe constituir el derecho de servidumbre indicado, se encuentra inscrito en el Partido de Alajuela, del Registro Público al sistema de folio Real matrícula N° 174309-000, con un área total según registro de 120189,79 metros cuadrados, propiedad de la compañía “Constructora Bajo León S.A.”, cédula de persona jurídica N° 3-101-031896.

2°—Aprobar el avalúo rendido mediante memorando SUB-G-AID-UEN-PYC-A-2013-082, del 23 de octubre 2013, del Departamento de Avalúos, en la suma de ¢19.966.042,33 (Diecinueve millones novecientos sesenta y seis mil cuarenta y dos colones con treinta y tres céntimos).

3°—Autorizar a los apoderados del Instituto, para que realicen las Diligencias necesarias a fin de expropiar en vía administrativa o judicial, en caso de negativa del afectado a aceptar el precio fijado administrativamente o de cualquier impedimento legal que obligue a la Institución a acudir a esta vía.

4°—Autorizar a los Notarios de la Institución para que realicen las diligencias necesarias a fin de inscribir la servidumbre de interés.

5°—Notificar tanto a la compañía propietaria, como a Banco Promérica de Costa Rica, S.A., por cualquier medio que establezca la ley y se otorga un plazo de ocho días hábiles, para manifestar su conformidad o no con el precio asignado administrativamente, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Expropiaciones N°7 495; en caso de no aceptación del precio fijado administrativamente o cumplido el plazo indicado sin respuesta alguna por parte de los propietarios, o algún impedimento legal, se acudirá a la vía judicial y se iniciarán las Diligencias de Avalúo por Expropiación, para proceder a la adquisición y constitución del derecho de servidumbre descrita. Notifíquese. Publíquese.

Acuerdo firme.

Lic. Karen Naranjo Ruiz, Secretaria General.—1 vez.—O.C. N° 5100002278.—Solicitud N° 21979.—(IN2014073878).

N° 2014-513

ASUNTO: Colocación de infraestructura eléctrica para el Proyecto de Acueducto de Atenas (Eli Rojas Oconitrillo).

Considerando:

I.—Que el Departamento de Diseño de la UEN Programación y Control, mediante memorando SB-AID-PC-2014-887, del 13 de junio del 2014, solicitó y justificó técnicamente la necesidad de adquirir un lote con un área de 9,00 metros cuadrados, conforme al plano catastrado N° A-1725411-2014, para la colocación de infraestructura eléctrica, para el Proyecto de Acueducto de Atenas.

II.—Que la finca afectada se encuentra inscrita en el Partido de Alajuela, del Registro Público al folio real, matrícula N° 196977-000, con un área total según registro de 4358,16 metros cuadrados, propiedad del señor Eli Rojas Oconitrillo, cédula de identidad N° 2-189-745.

III.—Que el Departamento de Avalúos, mediante memorandos SB-AID-PC-A-2014-036, del 24 de junio del 2014, valoró la servidumbre así:

Avalúo del lote:

“B.9 Descripción del terreno:

El lote presenta un frente de 3 metros a calle pública, de forma regular, con linderos de trazo recto.

El terreno donde se localiza el lote de interés para el instituto está destinado para el estacionamiento de vehículos, sin embargo la propiedad en si no presenta ninguna facilidad de infraestructura que tipifique este inmueble como zona de parqueo privado de vehículos.

En cuanto a la topografía del lote es relativamente plana con una ligera ondulación de aproximadamente 5% hacia el fondo de la finca madre...

La finca madre presenta una topografía ondulada hacia el frente a calle pública y una topografía quebrada hacia el fondo de la misma. Se aprecia una estructural maltrecha que no se encuentra dentro del perímetro del lote de interés del AyA.

En cuanto a la vía de acceso se trata de una ruta nacional de 10 metros de ancho que corresponde a una secundaria de la red vial nacional que corresponde a la ruta 722 tipificada por el MOPT.

Se encuentra en buen estado de conservación, no presenta obras de acera frente a la propiedad pero si se observa un trabajo de alcantarillado para la evacuación de agua pluvial tipo triangular estilo canal...

B.10. Determinación del valor del terreno.

B.10.1 Metodología de valoración:

Para la valoración de este inmueble se empleó el Método de factores comparativo, el cual está basado en la obtención del valor del predio, empleando la información de propiedades cercanas que tengan características que sean comparables o que se puedan homologar.

Para la aplicación de este método se establecieron las cualidades y características (intrínsecas y extrínsecas) del lote en estudio y el valor de lo que se considera como lote tipo o representativo de la zona homogénea en la cual se encuentra el inmueble, así como los parámetros de valoración regidos por el Ministerio de Hacienda a través del Órgano de Normalización Técnica (ONT).

Las variables consideradas para aumentar o disminuir el valor del lote de interés del AyA, en comparación con un lote tipo de la zona pueden ser su área o extensión, frente a calle pública, ubicación con respecto al cuadrante o las esquinas, tipo de vías de acceso, acceso a servicios tales como electricidad, alumbrado público, agua potable y telefonía. Además se tomaron en cuenta otros factores tales como la regularidad y forma del lote, su nivel con respecto a calle pública, si tiene o no vista panorámica y su pendiente.

Para la determinación del valor del terreno se considerarán los siguientes aspectos:

- 1- Características del sector tales como: Tipo de zona, grado de desarrollo, vías de acceso, topografía, servicios públicos y privados y otros.
- 2- Investigación de valores en la zona; criterio profesional de peritos del área de avalúos, valor de mercado de propiedades con características homogéneas en la zona; consulta de propiedades en venta y otras expropiaciones realizadas en la zona.
- 3- Uso actual del terreno.

B.10.2 Determinación del monto a pagar por el terreno

Para la determinación del valor base de comparación se consultó a propietarios de terrenos cercanos al terreno en estudio, ofertas de venta por internet y el área de valoraciones de la Municipalidad de Grecia.

La propiedad se enmarca en una zona mixta de desarrollo urbano-rural sin embargo por su cercanía relativa con centros de poblado, mantiene mayores características urbanas que le dan valor agregado como acceso a centros educativos cercanos, comercio y servicios públicos como transporte remunerado frente a la propiedad y centros de atención de salud integral, entre otros.

De acuerdo a los datos obtenidos y tomando en cuenta que el terreno por sus características se enmarca dentro de una zona de características urbanas se toma como base un valor promedio de acuerdo a los datos obtenidos en campo de €32 205,38 por metro cuadrado y los datos de referencia en cuanto a las características de un lote tipo según el mapa de valores de la municipalidad. (Fuente: mapa de zonas homogéneas del Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, Municipalidad de Grecia, ZH 203-05-U05).

Para determinar el precio justo a indemnizar se utilizó el método comparativo por factores, aplicando los siguientes: a) área, b) frente, c) regularidad, d) tipo de vía, e) pendiente, f) nivel; dando como factor general de aplicación 3,40 (ver anexo # 5).

Tomando en cuenta que la mayor afectación del terreno original se verá seriamente depreciado por su frente, puesto que actualmente es de 9,00 metros según la medida de su plano catastrado y siendo que la segregación del lote que se pretende adquirir disminuirá en 3,00 metros dicho frente a calle pública. Por esta razón tal afectación provocará un detrimento en valor adquisitivo del inmueble provocando un deterioro del patrimonio actual.

En concordancia con lo anteriormente descrito, por criterio profesional, se estima un valor unitario homologado por metro cuadrado para el terreno de € 109 498,29. Al tener el lote a expropiar un área de 9,00 m² se fija su valor en:

Valor del terreno (9,00 m²) = €985.484,63

C.1 Por tanto:

Se fijan los siguientes valores:

Valor del terreno (9,00m ²)	€ 985 484,63
Total	€ 985 484,63

Valor en letras: novecientos ochenta y cinco mil cuatrocientos ochenta y cuatro colones con sesenta y tres céntimos.

IV.—Que el inmueble soporta al tomo 330 asiento 11896, servidumbre trasladada, por lo que mediante memorando SUB-G-AID-UEN-PyC-2014-1042, el Departamento de Topografía indica que dicha servidumbre no afecta el lote que requiere AyA.

V.—Que la adquisición señalada, es de evidente interés público, para el cumplimiento de los fines institucionales.

Por tanto:

Con fundamento en el artículo 45 y 50 de la Constitución Política y la Ley Constitutiva de AyA, Ley N° 7495 Ley de Expropiaciones, Ley N° 6313 de Adquisiciones, Expropiaciones y Constitución de Servidumbres, aplicable a AyA, por mandato de la Ley N° 6622, se acuerda:

1°—Declarar de utilidad pública y necesidad social la adquisición un lote con un área de 9,00 metros cuadrados, conforme al plano catastrado N° A-1725411-2014, para la colocación de infraestructura eléctrica, para el Proyecto de Acueducto de Atenas. El inmueble sobre el cual se debe segregar el lote, se encuentra inscrito en el Partido de Alajuela, del Registro Público al sistema de folio Real matrícula N° 196977-000, con un área total según registro de 4358,16 metros cuadrados, propiedad del señor Eli Rojas Oconitrillo, cédula de identidad N° 2-189-745.

2°—Aprobar el avalúo rendido mediante memorando SB-AID-PC-A-2014-036, del 24 de junio del 2014, del Departamento de Avalúos, en la suma de €985.484,63 (Novecientos ochenta y cinco mil cuatrocientos ochenta y cuatro colones con sesenta y tres céntimos).

3°—Autorizar a los apoderados del Instituto, para que realicen las Diligencias necesarias a fin de expropiar en vía administrativa o judicial, en caso de negativa del afectado a aceptar el precio fijado administrativamente o de cualquier impedimento legal que obligue a la Institución a acudir a esta vía.

4°—Autorizar a los Notarios de la Institución para que realicen las diligencias necesarias a fin de inscribir el lote de interés.

5°—Notificar al propietario, por cualquier medio que establezca la ley y se otorga un plazo de ocho días hábiles, para manifestar su conformidad o no con el precio asignado administrativamente, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Expropiaciones N° 7495; en caso de no aceptación del precio fijado administrativamente o cumplido el plazo indicado sin respuesta alguna por parte del propietario, o algún impedimento legal, se acudirá a la vía judicial y se iniciarán las Diligencias de Avalúo por Expropiación, para proceder con la adquisición del lote. Notifíquese. Publíquese.

Acuerdo firme.

Lic. Karen Naranjo Ruiz, Secretaria General.—1 vez.—O.C. N° 5100002278.—Solicitud N° 22096.—(IN2014073886).

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

Con fundamento en el Decreto Ejecutivo N° 21384-S en su artículo 15, Reglamento para la Administración de los Cementerios de la Junta de Protección Social de San José, publicado en *La Gaceta* N° 143 del 28 de julio de 1992, así como oficio AJ-1143 de la Licda. Mercia Estrada Zúñiga, Abogada Asesoría Jurídica con fecha 15 de octubre del 2014 y la declaración jurada rendida ante el notario público Lic. Francisco Hernán Villalobos, la Gerencia General representada por el Lic. Milton Vargas Mora, cédula N° 1-0544-0499, mayor, casado, vecino de San José, autoriza acogiendo el criterio Legal el traspaso del derecho de arriendo del Cementerio General, mausoleo 4, cuadro letra B, lado oeste, inscrito al tomo 14, folio 263 a los señores Ruhál Román Barrientos Saborio, cédula N° 1-420-466 y Orlando Barrientos Saborio, cédula N° 1-0420-0468. Si en el plazo de quince días a partir de la publicación del aviso no hay oposición se autoriza a la Administración de Camposantos para que comuniqué a los interesados lo resuelto.

San José, 21 de octubre de 2014.—Lic. Freddy Ramos Corea, Jefe Administrador Camposantos.—OCN 126879RP.— C-56420.—(IN2014074361).

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ATENCIÓN VECINOS DE ALAJUELA

CONVOCA A AUDIENCIA PÚBLICA

Audiencia Pública para exponer la propuesta tarifaria planteada por el señor Roubier Rojas Alfaro, para ajustar las tarifas de la ruta 228 descrita como: Alajuela-Carrillos-Chilamate-Poás y viceversa, según se detalla

Descripción	Tarifas vigentes (en colones) al 16 de octubre 2013 *	Tarifas solicitadas por empresa (en colones)	Tarifa vigente (en colones) al 16 de octubre 2014 **	Variación absoluta tarifa regular	Variación porcentual tarifa regular
Ruta 228 Alajuela-Carrillos-Chilamate-Poás					
San Pedro de Poás-Alajuela	465	590	480	125	26,88
San Pedro de Poás-Bajo Carrillos	330	415	340	85	25,76
San Pedro de Poás-Alto Carrillos	330	415	340	85	25,76
San Pedro de Poás-Chilamate	265	335	275	70	26,42
Alajuela-Carrillos de Poás	330	415	340	85	25,76
Tarifa Mínima	215	270	220	55	25,58

* Tarifa base usada por empresa aprobada en resolución 140-RIT-2013.

** Tarifa vigente aprobada en resolución 121-RIT-2013.

*** Por la distancia de la ruta, el Adulto Mayor tiene exoneración del 100% de la tarifa.

La Audiencia Pública se llevará a cabo el día **12 de diciembre del 2014, a las 18:00 horas (6:00 p.m.)**, en las instalaciones del Liceo de Poás, ubicado 500 m norte de la iglesia de San Pedro de Poás, Alajuela y en el Salón Comunal de Carrillos Alto, Carrillos, Poás, Alajuela.

Quien tenga interés legítimo podrá presentar su oposición o coadyuvancia: en **forma oral** en la audiencia pública o **por escrito firmado**: ► en la audiencia pública, (para lo cual debe de presentar un documento de identidad vigente) ► o en las oficinas de la Autoridad Reguladora, en horario regular, hasta el día de realización de la audiencia, ► o por medio del fax 2215-6002 o del correo electrónico (*): consejero@aresep.go.cr hasta la hora programada de inicio de la respectiva audiencia pública.

Las oposiciones o coadyuvancias deben de estar sustentadas con las razones de hecho y derecho, indicando un lugar exacto, o un medio (correo electrónico, número de fax o apartado postal), para efectos de notificación por parte de la ARESEP, y presentar documento de identificación aceptado en el país, o copia de dicho documento si es interpuesta por escrito. Las personas jurídicas deben interponer la oposición o coadyuvancia por medio del representante legal de dicha entidad y aportar certificación de personería jurídica vigente.

Se informa que la propuesta se tramita en el expediente **ET-134-2014**, y se puede consultar en las instalaciones de la ARESEP y en la siguiente dirección electrónica: www.aresep.go.cr (Audiencias y Consultas Públicas/ Expedientes de Próximas Audiencias).

Asesorías e información adicional: comunicarse con el Consejero del Usuario al teléfono 2506-3200 o al correo electrónico consejero@aresep.go.cr

(*) En el caso de que la oposición o coadyuvancia sea enviada por medio de correo electrónico, ésta debe de estar suscrita mediante firma digital, o en su defecto, el documento con la firma debe de ser escaneado y cumplir con todos los requisitos arriba señalados.

Marta Monge Marín.—1 vez.—O. C. N° 7851-2014.—Solicitud N° 22772.—C-53940.—(IN2014077203).

AVISOS

SOCIEDAD DE SEGUROS DE VIDA DEL MAGISTERIO NACIONAL

DESGLOSE DE LIQUIDACIONES APROBADAS SETIEMBRE-14

Nombre	N° Identificación	Fecha defunción	Fecha aprobado	Monto aprobado	Deducciones	Monto beneficiarios
AGUILAR ULLOA LEDA MARÍA	301650134	18/08/2014	25/09/2014	¢23.000.000,00	¢11.149.976,00	¢11.850.024,00
ALVARADO BRENES JORGE GERARDO	203350528	26/05/2014	25/09/2014	¢23.000.000,00	¢850.000,00	¢22.150.000,00
ANGUIZOLA CEDEÑO ANEL SILFREDO	800690428	17/08/2014	17/09/2014	¢23.030.417,00	¢9.361.557,00	¢13.668.860,00
ARCE SALAS HELI	201790393	25/07/2014	03/09/2014	¢23.000.000,00	¢5.468.060,00	¢17.531.940,00
ARIAS BRENES FANNY	202160570	04/07/2014	03/09/2014	¢23.000.000,00	¢10.227.851,00	¢12.772.149,00
BADILLA ELIZONDO JOSÉ LUIS	202100837	02/08/2014	17/09/2014	¢23.035.158,00	¢3.175.678,00	¢19.859.480,00
BONILLA BONILLA GLADYS	600400256	09/08/2014	17/09/2014	¢23.099.991,00	¢4.989.514,00	¢18.110.477,00
BRENES CHAVES EUFROSINA	400510894	01/08/2014	25/09/2014	¢23.000.000,00	¢2.563.123,00	¢20.436.877,00
CAMBRONERO VINDAS MARÍA DE LOS ÁNGELES	400950206	16/07/2014	03/09/2014	¢23.000.000,00	¢-	¢23.000.000,00
CARRANZA ARCE HUGO MILLET	106710437	06/06/2014	11/09/2014	¢23.005.930,00	¢2.315.775,00	¢20.690.155,00
CASTRO ÁLVAREZ VIRGINIA	201540491	21/07/2014	03/09/2014	¢23.000.000,00	¢1.677.133,00	¢21.322.867,00
CERDAS ESPINOZA LUIS BELTRÁN	502360147	25/07/2014	03/09/2014	¢23.011.860,00	¢2.514.864,00	¢20.496.996,00
CHACÓN RODRÍGUEZ MARÍA ARACELLY	200990850	23/07/2014	11/09/2014	¢23.000.000,00	¢2.321.419,00	¢20.678.581,00
CHAVARRÍA SÁNCHEZ ANTONIO	400760683	27/06/2014	03/09/2014	¢23.000.000,00	¢10.046.358,00	¢12.953.642,00
CHÉVEZ CHÉVEZ JOSÉ SANTOS	900030801	22/05/2014	11/09/2014	¢23.013.867,00	¢4.497.717,00	¢18.516.150,00
CORDERO ARAYA FRANCISCO	301230100	07/08/2014	25/09/2014	¢23.074.242,00	¢4.738.981,00	¢18.335.261,00
CUBILLO PÉREZ MAX MARIO	601270105	21/08/2014	25/09/2014	¢23.000.000,00	¢11.084.596,00	¢11.915.404,00
DENGO OBREGÓN MARÍA EUGENIA	400550953	23/07/2014	03/09/2014	¢23.000.000,00	¢3.780.000,00	¢19.220.000,00
ESQUIVEL QUESADA NIDIA MARÍA	900530866	07/07/2014	11/09/2014	¢23.059.700,00	¢-	¢23.059.700,00

Nombre	N° Identificación	Fecha defunción	Fecha aprobado	Monto aprobado	Deducciones	Monto beneficiarios
FAJARDO JIMÉNEZ SILSA	501160611	21/07/2014	03/09/2014	¢23.026.828,00	¢6.755.854,00	¢16.270.974,00
FERNÁNDEZ PIEDRA ELIÉCER	101950477	19/06/2014	25/09/2014	¢23.000.000,00	¢-	¢23.000.000,00
FUENTES SÁNCHEZ GONZALO	301240931	08/08/2014	25/09/2014	¢23.037.940,00	¢1.859.974,00	¢21.177.966,00
GARCÍA BOLAÑOS MANLEY CARMEN	103110667	31/07/2014	25/09/2014	¢23.013.157,00	¢6.604.263,00	¢16.408.894,00
GONZÁLEZ BADILLA CARLOS EDUARDO	400910074	11/07/2014	11/09/2014	¢23.000.000,00	¢6.094.471,00	¢16.905.529,00
GRANADOS CALDERÓN BETHSAIDA	301310457	01/08/2014	11/09/2014	¢23.000.000,00	¢1.750.000,00	¢21.250.000,00
GUTIÉRREZ CORTES ILIANA	401050716	28/07/2014	25/09/2014	¢23.071.160,00	¢2.109.920,00	¢20.961.240,00
GUZMÁN BRENES JOSÉ RAFAEL	301170506	06/08/2014	11/09/2014	¢23.137.703,00	¢8.720.504,00	¢14.417.199,00
HERRERA ZAMORA EDWIN JOSÉ	104110957	18/08/2014	25/09/2014	¢23.000.000,00	¢11.860,00	¢22.988.140,00
JARRETT MARSTON NORMAN RODOLFUS	700280087	17/07/2014	03/09/2014	¢23.000.000,00	¢2.059.168,00	¢20.940.832,00
JIMÉNEZ GUZMAN CRISTOBAL	202600066	02/08/2014	25/09/2014	¢23.030.295,00	¢5.011.919,00	¢18.018.376,00
MATA QUESADA CELIA	102170305	30/07/2014	03/09/2014	¢23.000.000,00	¢6.817.903,00	¢16.182.097,00
MONTOYA NAVARRO ALICE	109450826	04/07/2014	11/09/2014	¢23.085.439,00	¢1.176.275,00	¢21.909.164,00
MONTOYA NAVARRO MELIDA	300970430	30/07/2014	25/09/2014	¢23.024.055,00	¢708.751,00	¢22.315.304,00
MORA MORA ADOLFO	501800105	26/07/2014	25/09/2014	¢23.013.268,00	¢918.974,00	¢22.094.294,00
MORA VALVERDE LIGIA MARÍA DEL CARMEN	105840480	24/07/2014	17/09/2014	¢23.004.423,00	¢-	¢23.004.423,00
MORALES JIMÉNEZ ANA MARÍA	103390692	13/08/2014	17/09/2014	¢23.000.000,00	¢1.187.667,00	¢21.812.333,00
OBANDO QUIRÓS MARÍA JOSEFA	300810150	05/08/2014	17/09/2014	¢23.092.644,00	¢9.119.916,00	¢13.972.728,00
PÉREZ OBREGÓN RAFAEL ÁNGEL	501480137	22/07/2014	03/09/2014	¢23.000.000,00	¢8.999.976,00	¢14.000.024,00
RAMÍREZ JIMENEZ LUZ MARINA	500850512	05/08/2014	03/09/2014	¢23.000.000,00	¢5.077.652,00	¢17.922.348,00
ROBERT AGUILAR ÓSCAR	102430740	07/07/2014	03/09/2014	¢23.033.775,00	¢-	¢23.033.775,00
ROJAS VAN DYCK FLORA	101920933	24/06/2014	17/09/2014	¢23.000.000,00	¢-	¢23.000.000,00
ROMAN JARA MARIA NELLY	102080224	11/07/2014	11/09/2014	¢23.000.000,00	¢3.145.165,00	¢19.854.835,00
SANABRIA ALCAZAR MANUEL	101840116	05/08/2014	17/09/2014	¢23.000.000,00	¢30.000,00	¢22.970.000,00
SAUMA AGUILAR JOSÉ ANTONIO	103330116	28/05/2012	17/09/2014	¢20.000.000,00	¢9.886,00	¢19.990.114,00
SELL SOTO ISABEL JEANNETTE	107230474	21/07/2014	11/09/2014	¢23.008.845,00	¢-	¢23.008.845,00
UGALDE CASTRO ELENA	201520376	05/08/2014	25/09/2014	¢23.000.000,00	¢4.358.198,00	¢18.641.802,00
ULATE CAMACHO KATTIA	401520730	20/07/2014	11/09/2014	¢23.000.000,00	¢1.354.083,00	¢21.645.917,00
VALVERDE ALVARADO DENICE MAYELA	104151220	22/07/2014	03/09/2014	¢23.000.000,00	¢14.413.219,00	¢8.586.781,00
VALVERDE SOLANO RAFAEL ÁNGEL	103510834	01/08/2014	11/09/2014	¢23.000.000,00	¢11.518.906,00	¢11.481.094,00
VIALES HERNÁNDEZ VIRGINIA DEL SOCORRO	500920476	08/07/2014	11/09/2014	¢23.037.720,00	¢14.522.663,00	¢8.515.057,00
VÍQUEZ VÍQUEZ JUAN VICTORIANO	202130847	12/08/2014	11/09/2014	¢23.000.000,00	¢1.035.418,00	¢21.964.582,00
ZELEDÓN RODRÍGUEZ ESTERLIA	101660840	29/07/2014	25/09/2014	¢23.000.000,00	¢-	¢23.000.000,00
ZÚÑIGA ARAYA BALSAMIRA	102610268	24/08/2014	17/09/2014	¢23.000.000,00	¢3.642.723,00	¢19.357.277,00
				¢1.216.948.417,00	¢219.777.910,00	¢997.170.507,00

San José, 14 de octubre de 2014.—MSc. Magally Sandí Barquero, Directora de Operaciones.—1 vez.—RP2014126885.—(IN2014074419).

RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDIENCIA PÚBLICA

Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos del cantón de Turrialba

La Municipalidad de Turrialba con el fin de dar cumplimiento a la Ley 8839 (Ley de Gestión Integral de Residuos), convoca a una audiencia pública que se celebrará el viernes 28 de noviembre de 2014, a las 9:00 horas en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de Turrialba, con el objetivo de informar, validar y permitir la participación ciudadana en el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos de Turrialba (PMGIRS-TURRIALBA) en cumplimiento del principio de Participación Ciudadana de todos los sectores según lo indica la Ley 8839. Para ello se estarán recibiendo las observaciones que tengan a bien formular la población del cantón y personas que tengan un interés legítimo.

- a) El documento sobre el que se basará la audiencia estará disponible a través de la página web de la Municipalidad de Turrialba www.muniturrialba.go.cr o de forma

impresa para consulta, en la oficina de Comunicación y en la oficina de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Turrialba.

- b) Las observaciones deberán limitarse al tema de la consulta y serán presentadas de manera respetuosa, clara y concisa. Podrán ser planteadas verbalmente el día de la Audiencia, en el espacio para intervención del público, para lo que se dará un tiempo de 3 minutos por intervención. Las observaciones escritas se podrán presentar a partir de esta publicación y hasta diez días hábiles después de celebrada la Audiencia, usando los medios arriba indicados. En todos los casos quienes las presenten deberán indicar nombre completo, número de cédula, domicilio, el interés en el tema y un medio para recibir notificaciones (correo electrónico, fax, apartado postal o teléfono).
- c) Transcurridos los diez días hábiles posteriores a la Audiencia, el Comité Coordinador del PMGIRS-Turrialba procederá a documentar y sistematizar las observaciones y opiniones recibidas y presentará dictamen al Concejo, el cual se pronunciará sobre el fondo”.

Turrialba, 6 de noviembre del 2014.—Biólogo Elí Rodríguez Araya, Gestor Ambiental.—1 vez.—(IN2014077076).

MUNICIPALIDAD DE NANDAYURE**ZONA MARÍTIMA TERRESTRE**

Espinoza Ramires Adrián, en unión libre agricultor, con cédula de identidad número 5 0247 0264, vecino de 23 millas Matina Limón. Con base en la Ley de Zona Marítimo Terrestre N° 6043 del 02 de marzo de 1977 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Ejecutivo N° 7841-P de 16 de marzo de 1977; solicitan en concesión un terreno localizado en Playa San Miguel, distrito sexto Bejuco, cantón noveno Nandayure, de la provincia de Guanacaste, parcela identificada con el número 98-E. Mide 1715,00 metros cuadrados, para darle un uso residencial turístico. Sus linderos son: norte, zona restringida ZMT. Sur, Zona restringida zmt. este, zona calle pública oeste, zona restringida de la ZMT. Se concede a los interesados un plazo máximo de treinta días hábiles contados a partir de ésta única publicación para oír oposiciones, las cuales deberán ser presentadas en la Municipalidad ante la oficina del Alcalde Municipal. El opositor debe identificarse debidamente.—Carmona de Nandayure, Guanacaste.—Franklin Guerrero Ruiz, Inspector de Zona Marítimo Terrestre.—1 vez.—O. C. N° 126872RP.—C-17060.—(IN2014074308).

AVISOS**CONVOCATORIAS****JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN CIENCIAS ECONOMICAS DE COSTA RICA**

Comunica que mediante Acuerdo Tres de la Sesión Ordinaria N° 2512-2014 celebrada el lunes 20 de octubre del 2014, acordó convocar a Asamblea General Extraordinaria N° 096-2013, como se indica a continuación:

**Asamblea General Extraordinaria N° 096-2014
Viernes, 28 de noviembre de 2014****Agenda**

1. Apertura en primera convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria N° 096-2014 a celebrarse en la Sede del Colegio de Profesionales En Ciencias Económicas de Costa Rica, el 28 de noviembre de 2014, a las 17:30 horas. Si no se diera el quórum requerido se iniciará la Asamblea General Extraordinaria, en segunda convocatoria, al ser las 18:00 horas, en el mismo lugar y con el número de miembros presentes, de acuerdo con los artículos 26, 27, 28 y 35 inciso a) de la Ley 7105 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica y con los artículos 32 y 36 del Reglamento de dicha Ley.
2. Conocimiento del informe final del Órgano Director del Procedimiento Administrativo ordenado por la Asamblea general en el caso de la contratación de la empresa Aldí Zeledón y Asociados S. A.
3. Condonación de cuotas a la colegiada Johanna Mora Rodríguez.
4. Informe de la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios según acuerdo de Asamblea General Ordinaria 094-2014.
5. Modificación al Reglamento Orgánico de Junta Directiva.
6. Modificación al Reglamento de Elecciones.
7. Modificación del acuerdo cinco de la Asamblea General Extraordinaria 073-2008, celebrada el 20 de junio de 2008, sobre el reconocimiento de subsidios a miembros de Junta Directiva.
8. Modificación del Reglamento de Compras y Adquisiciones del Colegio De Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica.

Se recuerda que de conformidad con el Artículo 33 del Reglamento de la Ley 7105, las Asambleas Generales del Colegio son exclusivas para sus Colegiados.

Junta Directiva.—Lic. Gerardo Gutiérrez Villafuerte, Presidente.—Bach. Cynthia Leandro Mora, Secretaria.—Mba. Zoila Viquez Ramírez, Directora Ejecutiva a. í.—(IN2014074405). 2 v. 2.

**COLEGIO PROFESIONAL DE PSICÓLOGOS DE COSTA RICA
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA N° 91-2014**

La Junta Directiva del Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica, convoca a todos/as sus agremiados/as a la Asamblea Ordinaria noventa y uno dos mil catorce, a celebrarse el sábado 13 de diciembre de 2014, en primera convocatoria a las 8:00 horas.

De no haber quórum, se procederá a una segunda convocatoria a las 9:00 horas de ese mismo día, la cual se realizará con los miembros presentes.

Sita: En la Sede del Colegio, setecientos metros al este del Servicentro La Galera, Curridabat, carretera a Tres Ríos.

Orden del día**Asamblea N° 91-2014**

1. Comprobación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura de la tabla de distribución de tiempos.
4. Lectura y aprobación de los acuerdos del acta N° 90-2014
5. Presentación de la Memoria Anual del Colegio.
 - * Informe de Presidencia
 - * Informe de Tesorería
 - * Informe de Fiscalía
 - * Informe de Tribunal de Honor
6. Elección y juramentación de miembros de Junta Directiva
 - Presidente (a) (periodo 2015-2016)
 - Secretario (a) (periodo 2015-2016)
 - Tesorero (a) (periodo 2015-2016)
 - Vocal I (periodo 2015-2016)
7. Elección y juramentación de miembros del Tribunal de Honor 2015.
8. Varios

Recordatorio

Las y los colegiados deben estar al día en sus responsabilidades financieras con la institución. Si cancela por medio de transferencia, debe consignar el nombre, monto y enviar el comprobante de pago, para garantizar el registro en el sistema. El Colegio no se hará responsable por los inconvenientes que genere la suspensión por morosidad.

Lic. Jorge Esteban Prado Calderón, Secretario de Junta Directiva a. í.—(IN2014076852). 2 v. 2.

HOTEL Y CLUB PUNTA LEONA S. A.

Se convoca a los accionistas de Hotel y Club Punta Leona S.A., a la asamblea general ordinaria que se celebrará en la Sala Columbus, en las instalaciones del Complejo Punta Leona en Tárcoles, Garabito, Puntarenas, en primera convocatoria a las 9:00 horas del sábado 13 de diciembre de 2014, para conocer el siguiente orden del día.

1. Informe del presidente de la junta directiva.
2. Informe del fiscal.
3. Aprobación del informe sobre los resultados económicos del periodo 2013-2014.
4. Conocer la renuncia y elección del Segundo Vocal, para el periodo que vence el 18 de julio de 2015.

Si no hubiere quórum se celebrará la asamblea en el mismo lugar una hora después, con cualquier número de accionistas. Se les recuerda a los accionistas que para participar y votar en la asamblea deben acreditar debidamente su condición. En caso de personas físicas deberán presentar su cédula de identidad vigente. En caso de personas jurídicas, su representante deberá acreditarse mediante una certificación de personería jurídica con no más de un mes de emitida. En caso de cartas-poder, las mismas deberán ser autenticadas por un Notario y cumplir con las especies fiscales de Ley. Nota: la asamblea es única y exclusivamente de Accionistas de Hotel y Club Punta Leona S. A., los representantes de otros tipos de acciones y/o de membresías no podrán ingresar.—10 de noviembre del 2014.—Arq. Eugenio Gordienko Orlich, Presidente.—Lic. Rolando Cordero Vega, Secretario.—1 vez.—(IN2014076996).

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACIÓN
LICEO COSTA RICA

La Junta Administrativa de la Fundación Liceo Costa Rica convoca a asamblea general ordinaria y extraordinaria a celebrarse en San José, edificio oeste del Liceo de Costa Rica. Se elegirá junta administrativa y delegado ejecutivo. La primera convocatoria será a las dieciocho horas del diecisiete de noviembre del dos mil catorce y en caso de que no haya quórum la segunda convocatoria se convoca a las diecinueve horas del mismo día. Si bien la fecha programada es el 17 de noviembre del presente año, estaríamos dispuestos a mover la fecha conforme al tiempo que ustedes requieran para la publicación.

10 de noviembre del 2014.—Eliás Fernández Arce, Presidente.—1 vez.—(IN2014077135).

FUNDACIÓN HOGAR MANOS ABIERTAS

La Fundación Hogar Manos Abiertas, cédula jurídica número 3-006119680, convoca a la asamblea extraordinaria a miembros de la junta administrativa y patrocinadores. Asuntos a tratar: reelección de vocal N° 2. Fecha de sesión 23 de enero 2015 a las 3:00 p. m., en oficinas centrales en Rosales de Desamparados de Alajuela.—Marlene Rodríguez Ugalde, Representante Legal.—1 vez.—(IN2014077192).

CAPITALES UNIDOS DE MONTEVERDE S. A.

Se convoca a los socios de la compañía a la asamblea general ordinaria de socios que se celebrará a las 9:00 a. m., del sábado 6 de diciembre, 2014, en el Salón Multiusos de Las Nubes de Tilarán, Guanacaste, para conocer lo siguiente:

- Informe de la Administración.
- Elección de miembros de la Junta Directiva.
- Distribución de dividendos periodo fiscal 2013 - 2014.
- Otros asuntos de carácter ordinario que propongan los socios.

De no haber quórum a la hora indicada, se convoca a los socios una hora después, en segunda convocatoria.—Lic. Marco V. Retana Mora, Notario.—1 vez.—Solicitud N° 22799.—(IN2014077216).

AVISOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

SUNNYLAND OF OROSI S. A.

Yo, Luis Rafael Tinoco Alvarado, mayor de edad, casado una vez, abogado, vecino de San José, portador de la cédula de identidad uno-trescientos treinta y tres-quinientos tres en mi condición de presidente con facultades suficientes para este acto de Sunnyland of Orosi S. A., cédula jurídica número 3-101- 409038; propietario de la filial 5-58394-f-000 del Condominio Horizontal Residencial Vertical Caleta de los Loros, cédula jurídica 3-109-489097, ante la ausencia de los miembros de la Junta Directiva del Condominio solicito al Registro Inmobiliario. Propiedad Horizontal, la reposición de los libros de Actas de Asamblea de propietarios número dos y Caja número dos, los cuales fueron extraviados. Se emplaza por ocho días hábiles a partir de la publicación a cualquier interesado a fin de oír objeciones ante el Registro Inmobiliario, Departamento de Propiedad Horizontal.—Luis Rafael Tinoco Alvarado, Presidente.—(IN2014074224).

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

SOCIEDAD CLUB DE PLAYA BAJA MAR S. A.

Yo, Ángel Tobías Loría Salazar, cédula de identidad 2-234-463, por este medio aviso que por haberseme extraviado la acción común número 04 emitida a mi favor por la Sociedad Club de Playa Baja Mar S. A., cédula jurídica 3-101-091550-03, de la que soy su actual tenedor, solicitaré la reposición de la misma a la sociedad emisora, luego de cumplido el mes siguiente a la tercera y última publicación de este aviso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 689 del Código de Comercio.—San José, octubre 28 de 2014.—Tobías Loría Salazar.—(IN2014074311).

PUBLICACIÓN DE UNA VEZ

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
DE MONTEVERDE

Yo, Evelyn Quesada Cambronero, cédula 6-0290-049, en mi calidad de presidenta y representante legal de la asociación denominada "Asociación de Desarrollo Turístico de Monteverde", con cédula de persona jurídica número 3-002-683940, solicito al Departamento de Asociaciones del Registro Personas Jurídicas la reposición del libro número uno de Actas de Junta Directiva, 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.—27 de octubre del 2014.—Evelyn Quesada Cambronero, Presidenta.—1 vez.—(IN2014074355).

COLEGIO DE PROFESIONALES
EN CIENCIAS ECONÓMICAS

La Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, comunica que en la sesión número 094-2014 de la asamblea general ordinaria, celebrada por este Colegio, el día viernes 27 de junio de 2014, resultó electo como presidente para el periodo 2014-2016 el Licenciado Gerardo Gutiérrez Villafuerte. Así mismo en sesión número 096-2014 de la asamblea general extraordinaria, celebrada por este Colegio, el día viernes 3 de octubre de 2014, resultó electo como Vicepresidente para el periodo 2014-2015 el Máster Santiago Badilla Porras.—Lic. Gerardo Gutiérrez Villafuerte, Presidente, Junta Directiva.—Bach. Cynthia Leandro Mora, Secretaria, Junta Directiva.—MBA. Zoila Víquez Ramírez, Directora Ejecutiva a. í.—1 vez.—(IN2014074409).

TIERRAS MEDITERRÁNEAS LIMITADA

Por escritura otorgada hoy, ante el suscrito notario, el señor Don José Antonio Marín Raventós en representación de Tierras Mediterráneas Limitada, solicita la reposición del Libro de Actas de Asamblea de Cuotistas y Registro de Cuotistas, en vista de que se han extraviado irremediablemente.—San José, 6 de noviembre del 2014.—Lic. Pablo Enrique Guier Acosta, Notario.—1 vez.—(IN2014076030).

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Por escritura número doscientos sesenta y dos otorgada ante esta notaría, a las ocho horas del veintisiete de octubre del dos mil catorce, se disminuye el capital social de la sociedad **Comercializadora Herfur Sociedad Anónima**, cédula jurídica 3-101-657137.—San José veintisiete del dos mil catorce.—Lic. Carlos Ureña Zúñiga, Notario.—(IN2014073329).

PUBLICACIÓN DE UNA VEZ

Ante esta notaría por medio de escritura pública número 71-VI, otorgada en Guanacaste a las 11:00 horas del 17 de setiembre del año 2014 se protocolizó el acta número uno de la sociedad denominada **Barbecho de Esparto T.A.S. A.**, en la cual se tomaron los siguientes acuerdos: primero: se modifica la cláusula segunda del pacto constitutivo. Segundo: Se acuerda modificar la cláusula sexta del pacto constitutivo. Tercero: Se remueven los puestos de junta directiva y fiscal de la sociedad. Tercero: se realizan los siguientes nombramientos: presidente: Róger Trottier, secretaria: Lise Dumont, tesorero: Julie Vermette, fiscal: Christian Vermette.—Guanacaste, 17 de setiembre del 2014.—Licda. Priscilla Solano Castillo, Notaria.—1 vez.—Solicitud N° 19922.—(IN2014071483).

Por escritura otorgada ante el suscrito notario a las 17 horas del 27 de octubre de 2014 la sociedad **Farmacasa de Sarchí S. A.** nombró presidente y secretaria, por el resto del plazo social.—Sarchí, 27 de octubre del 2014.—Lic. Francisco Rodríguez Rodríguez, Notario.—1 vez.—(IN2014073278).

Por escritura otorgada ante esta notaría a las diez horas del diecisiete de octubre de dos mil catorce, se protocolizó acta uno de la empresa **Tres-Ciento Uno-Seiscientos Cuarenta y Dos Mil Setecientos Cincuenta y Ocho, Sociedad Anónima**, cédula de persona jurídica tres-ciento uno-seiscientos cuarenta y dos mil setecientos cincuenta y ocho, mediante la cual se revocan

nombramientos en los puestos de presidente, secretario, tesorero de la junta directiva, fiscal y agente residente, y se realizan nuevos nombramientos. Se modifica domicilio y cláusula de representación. Se prescinde del agente residente.—San José, veintiocho de octubre de dos mil catorce.—Lic. María Carolina Elizondo Ugalde, Notaria.—1 vez.—(IN2014073286).

Por medio de Escritura otorgada en San José, a las 13:15 horas del 17 de octubre del 2014, se protocolizaron acuerdos de asamblea general extraordinaria de accionistas, de la empresa denominada **Tres-Ciento Dos-Seis Cinco Cinco Ocho Siete Cinco Limitada**, mediante la cual se modificó el plazo social.—San José, 17 de octubre del 2014.—Lic. Óscar Mata Muñoz, Notario.—1 vez.—(IN2014073291).

Por medio de escritura otorgada en San José, a las 13:00 horas del 17 de octubre del 2014, se protocolizaron acuerdos de asamblea general extraordinaria de accionistas, de la empresa denominada **Tres-Ciento Dos-Seis Siete Cuatro Nueve Siete Siete**, mediante la cual se modificó el plazo social.—San José, 17 de octubre del 2014.—Lic. Óscar Mata Muñoz, Notario.—1 vez.—(IN2014073294).

Ante esta notaría, mediante escritura número doscientos treinta de las nueve horas del quince de octubre de dos mil catorce, Karina Segura Quirós y Rebeca Segura Quirós constituyeron la sociedad **RBK & KA Soluciones S. A.**—San José, veintisiete de octubre de dos mil catorce.—Lic. Marco Aurelio Odio Aguilar, Notario.—1 vez.—(IN2014073296).

Por escritura 34-4 otorgada ante esta Notaría al ser las 8:00 del 28 de octubre de 2014, **Jomivil del Oeste Sociedad de Responsabilidad Limitada**, se nombra nuevo gerente: Helen Jessenia Mena Elizondo.—San José, 27 de octubre del 2014.—Lic. Andrea Ovares López Notaria.—1 vez.—(IN2014073298).

NOTIFICACIONES

JUSTICIA Y PAZ

DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

Notificación por publicación. La Dirección Nacional de Notariado, con oficinas en Curridabat, Diagonal al Colegio de Ingenieros y Arquitectos, Edificio Galerías del Este, de conformidad con el artículo 140 del Código Notarial, en cumplimiento de los acuerdos del Consejo Superior Notarial números 2013-003-005 y 2013-011-006, y por así haberse ordenado en EXPEDIENTE administrativo número 12-000486-0624-NO, se hace saber y Notifica al Notario Público Allan René Flores Moya, cédula de identidad número 1-0688-0769, carné número 4620, el acto inicial o resolución de traslado cuyo texto literalmente se transcribe a continuación mediante la cual se dispone el inicio o apertura del procedimiento administrativo en su contra para INHABILITACIÓN O CESE FORZOSO por FALTA O PÉRDIDA DE REQUISITOS legales para ser y ejercer como delegatario del Estado la función pública notarial. Dirección Nacional de Notariado. San José, Curridabat, a las once horas con cincuenta y nueve minutos del veinticuatro de abril del dos mil catorce. Conoce esta Dirección, en lo sucesivo “la DNN”, del procedimiento administrativo NO sancionatorio, para la INHABILITACIÓN O CESE FORZOSO, y concomitante MEDIDA CAUTELAR, por sobrevenir impedimento o causa legal impeditiva para ser y ejercer como Notario Público la función pública notarial oportunamente delegada por el Estado. Este procedimiento se inicia por sobrevenir morosidad en el pago del Fondo de Garantía Notarial, y se tramita contra quien en lo sucesivo “la parte accionada”, identificada en el encabezamiento de esta resolución.

Resultando:

1°—Que este ente rector, fiscalizador y regulador de la función pública notarial, en ejercicio de la potestad de imperio y oficiosa que legalmente le asiste, procede a dar trámite a este procedimiento administrativo, No disciplinario, contra la parte accionada, para la averiguación de la verdad real sobre la existencia de impedimento o causa legal impeditiva por pérdida de requisitos para ser y ejercer la función pública notarial delegada por el Estado, concretamente por sobrevenir a la parte accionada la causa antes indicada.

2°—Que la CARGA DE LA PRUEBA sobre la solvencia en el pago al día y por mensualidades adelantadas en el Fondo de Garantía Notarial, corresponde al Notario Público (Artículo 111, Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial).

3°—Que esta Administración Pública Activa posee autorización legal y constitucional para dictar MEDIDAS CAUTELARES administrativas ante causam o ad causam, particularmente la inhabilitación cautelar para el ejercicio de la función pública notarial. Así consta y se desprende del texto y contexto de los artículos 101 y siguientes de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial; los artículos 16, 66, 146, 219, 226 y 229 párrafo segundo de la Ley General de la Administración Pública; los artículos 46 párrafo segundo, y 163 párrafo segundo del Código Notarial; artículos 241 y 242 del Código Procesal Civil; el Dictamen de la Procuraduría General de la República C-138-2010; los Votos de la Sala Constitucional números 10290-2004, 7190-1994-, 9820-2007, 8874-2008 y 53-2009; y el Acuerdo del Consejo Superior Notarial número 2012-003-014 del 08 de febrero del 2012.

4°—En los procedimientos se observan las prescripciones de Ley y no se aprecian nulidades o vicios que afecten, condicionen o limiten el dictado de esta resolución.

Considerando:

HECHOS PROBADOS

1°—Que de acuerdo con el Registro Nacional de Notarios, la parte accionada registra MOROSIDAD EN EL PAGO DEL FONDO DE GARANTÍA NOTARIAL por omisión de cumplir su obligación funcional de pagarlo por mensualidades adelantadas. Según la información suministrada por la entidad autorizada, BN-VITAL del Banco Nacional de Costa Rica, la parte accionada registra en DEBERLE a dicho Fondo al día de hoy la cantidad de CIENTO SETENTA Y TRES CUOTAS (FOLIO 11).

2°—Que consta en el Registro Nacional de Notarios que la parte accionada se encuentra inscrita como delegataria para el ejercicio de la función pública notarial, es decir, como Notario Público (FOLIOS 1).

3°—Que consta en el mismo Registro Nacional de Notarios, en relación con la consulta realizada al sistema INDEX del Archivo Notarial del Archivo Nacional, a la parte accionada se le autorizó y entregó con carácter de depositaria el correspondiente tomo de PROTOCOLO (Folios 1).

HECHOS NO PROBADOS

Ninguno de relevancia en esta etapa procesal para el dictado de esta resolución; además de que la parte accionada se encuentre al día en el pago del Fondo de Garantía Notarial.

ANÁLISIS DE FONDO

I.—El notariado o función notarial es una función pública del Estado costarricense; que el Estado delega en las personas quienes cumplen con los requisitos y trámites legales establecidos al respecto.

II.—El Estado costarricense, personificado en la Dirección Nacional de Notariado, atendiendo a la naturaleza jurídica y ámbito de su competencia según lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley N° 7764 o Código Notarial, tiene la rectoría y competencia administrativa exclusiva para regular y fiscalizar a todos los Notarios Públicos activos. El Estado puede delegar y mantener autorizado el ejercicio y desempeño de la función pública notarial, si constata que los delegatarios cumplen todos los requisitos y trámites legales al efecto.

III.—La inhabilitación o cese forzoso dispuestos por la relación de los artículos 4 inciso g), 140 y 148 del Código Notarial, decretados por la Dirección Nacional de Notariado, no constituye una sanción sino que es la consecuencia por la pérdida o la ausencia de alguno de los requisitos o condiciones para ser o ejercer como Notario Público o bien por hallarse en presencia de cualquiera de los impedimentos enumerados por el artículo 4 ibídem. La pérdida de la vigencia de la función notarial constituye una inhabilitación temporal para este ejercicio profesional, y deviene generada por el estado impeditivo que en determinado momento le sobreviene al Notario inscrito. La cesación en la función pública notarial que decreta el Estado es corolario de la potestad de imperio ejercida respecto de las potestades públicas delegadas; la función notarial

es una potestad pública del Estado que éste delega en particulares que cumplan con los requisitos y trámites para ser y merecer el privilegio de ser sus delegatarios.

IV.—Entonces, cuando el Notario Público se encuentra en morosidad con el Fondo de Garantía Notarial, esta circunstancia genera un impedimento sobreviniente para ser y ejercer la función pública notarial y por ende hace que el Notario sea acreedor de la fatídica consecuencia de la inhabilitación o cese forzoso en la función pública notarial, potestad de imperio y obligación legal que ineludiblemente posee y debe ejercer este órgano contralor y fiscalizador de la función notarial. Ante tales circunstancias el Notario Público se encontrará indefectiblemente en una condición tal que no puede ni debe continuar activo como delegatario de la función pública Estatal.

V.—Derivado de la potestad de imperio del Estado (Dirección Nacional de Notariado), la rectoría, fiscalización, control y constatación de los requisitos para ser y ejercer la función pública notarial, es irrenunciable, imprescriptible e intransmisible por lo que permanece y se prolonga durante todo el tiempo en que el Estado mantenga inscrito como delegatario de la función pública notarial al Notario Público (Artículo 66 de la Ley General de la Administración Pública).

VI.—El conocimiento sobre el acaecimiento de una causa impeditiva por parte del Notario Público, determina la noticia que confiere a esta Dirección la potestad para iniciar el proceso tendiente a determinar la pertinencia de inhabilitar o cesar forzosamente al notario que la sufre, pues ser Abogado inscrito y activo constituye uno de los requisitos fundamentales para que el Estado pueda mantener a una persona como delegatario de la función pública Estatal del notariado.

VII) EL FONDO DE GARANTÍA NOTARIAL conforma una de tantas obligaciones funcionales del Notario a cumplir para poder ser y ejercer la función notarial. Constituye una garantía que debe rendir y mantener quien solicite la delegación de la función pública notarial (Artículos 4 inciso g) y 9 del Código Notarial). El Notario Público DEBE pagar y mantener cubierto el Fondo de Garantía Notarial por mensualidades adelantadas (Artículo 112, Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial). Una sola cuota pendiente de pago constituye al Notario en MORA y por consiguiente con impedimento legal para ser y ejercer función notarial (Artículo 121, Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial).

VIII.—CARGA DE LA PRUEBA. Que de conformidad con el artículo 111 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial, la carga de la prueba de encontrarse al día en el pago por mensualidades adelantadas en el Fondo de Garantía Notarial corresponde al Notario Público.

IX.—En todo este contexto la normativa notarial vigente, en lo que interesa, establece -lo destacado es suplido-:

Artículo 4, Código Notarial.

“(…) Están impedidos para ser notarios públicos: (...)”

g) Quienes no estén al día en el pago de las cuotas del Fondo de garantía de los notarios públicos, creado en esta ley.” Artículo 148, Código Notarial.

“(…) Suspensiones o cesaciones sujetas al cumplimiento de condiciones o deberes.

Si la suspensión o cesación en el cargo se decretare por algún motivo que afecte los requisitos o las condiciones para ejercer el notariado, por incumplimiento de deberes o por haber sido suspendido como abogado, la medida se mantendrá durante todo el tiempo que subsista la causa o el incumplimiento.”

Finalmente los artículos 112 y 121 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial, emitidos por la Dirección Nacional de Notariado en el ejercicio de la potestad reglamentaria que le asiste en materia notarial (Sala Constitucional, VOTO N° 9564-2006), publicados en el Alcance N° 93 de *La Gaceta* N° 97, del 22 de mayo del 2013, estipulan -lo destacado es suplido-:

“Artículo 112. Efectos de la morosidad. El pago de la cuota mensual deberá realizarse anticipadamente al mes en que se va a ejercer la función notarial, (...). Si el notario habilitado se atrasare en el pago de una o más cuotas del fondo, deberá

abstenerse de realizar actuaciones notariales - protocolares o extraprotocolares - a fin de no emitir actuaciones desprovistas de garantía, que eventualmente puedan afectar a los usuarios y en consecuencia la fe pública notarial. Asimismo, la Dirección Nacional de Notariado deberá iniciar contra el notario moroso, el procedimiento administrativo especial de inhabilitación para lo cual se le notificará en la dirección electrónica o fax señalado al efecto, (...). Se considerará también en mora, al notario respecto del cual haya sido ejecutado el Fondo para resarcir daños y perjuicios en virtud de sentencia judicial firme, mientras no reintegre el monto que hubiere sido pagado por el Fondo.”

“Artículo 121. Plazo para cumplimiento. La omisión en el pago del Fondo de Garantía Notarial constituye un impedimento para ejercer función notarial; por ello no es objeto de transacción, dispensas, pagos diferidos, tolerancias, ni semejantes. El pago debe realizarse por mensualidades adelantadas. La omisión de pago de una sola cuota ya es suficiente para configurar la causa legal de impedimento para ejercer función notarial y causal a su vez para apertura de cese forzoso en la función notarial.”

X).—Esta entidad rectora, contralora y fiscalizadora de la función pública notarial, estima contrario al interés público superior que debe privar en esa potestad Estatal delegada, el hecho un notario o delegatario se beneficie del sistema y de los tiempos que dura un procedimiento para continuar activo y ejerciendo función notarial hasta que recaiga el Acto Final mediante el cual el Estado le inhabilite formalmente como notario, habiendo sobrevenido la pérdida de requisitos para ser y ejercer función notarial. Que para cuando el Acto Final se llegare a dictar podría haberse extinguido la causa impeditiva, y por consiguiente hacer ilusorios los resultados y ejecución del Acto Final. Que al Estado costarricense como titular de la función pública notarial la cual delega en los notarios, en ejercicio de la potestad de imperio, le corresponde determinar, conforme a la ley, las condiciones de modo, tiempo y lugar para el ejercicio de la función notarial. Que el deber de garantía es consustancial con la función notarial y resulta incoherente e impropio que quien no se encuentre al día en el pago del Fondo de Garantía Notarial continúe activo como Notario Público ejerciendo la función pública notarial, lo que en gran medida lesiona el interés público de cada usuario del servicio notarial y la seguridad jurídica de la colectividad.

XI.—Que ante tales circunstancias con serias e importantes implicaciones deontológicas notariales, y al amparo de la legislación, doctrina y jurisprudencia que rigen la materia, hacen que resulte imperativo legal y de interés público la aplicación de las medidas cautelares como mecanismo instrumental urgente y preventivo de seguridad jurídica y protección de la colectividad, para este caso particular y respecto de todos aquellos Notarios Públicos que en ejercicio de la función pública notarial hayan presuntamente cometido actos ilícitos, contrarios a la fe pública, o que estén en una situación de hecho, que eventualmente los inhabilitaría para el ejercicio del notariado.

XII.—Finalmente, el ordenamiento jurídico notarial vigente, en los artículos 51 y 55 del Código Notarial, y en el artículo 92 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial -vigentes desde el 5 de junio del 2013-, disponen que el Estado es propietario del tomo de PROTOCOLO que la DNN le autoriza y entrega al Notario Público con carácter de DEPOSITARIO, y como tal depositario el Notario DEBE devolverlo al Estado -Archivo Notarial del Archivo Nacional- cuando se encuentre suspendido o inhabilitado o cesado como Notario Público. **Por tanto,**

De conformidad con lo expuestos y fundamentos legales indicados, lo procedente es dar Inicio a este procedimiento administrativo No sancionatorio, y dictar las MEDIDAS CAUTELARES que se indicarán. Por consiguiente:

- 1) INICIO. Se decreta el inicio del procedimiento administrativo para INHABILITACIÓN O CESE FORZOSO contra la parte accionada, con la finalidad de constatar y confirmar los impedimentos o causas legales impeditivas para el ejercicio de la función notarial, reprochados en la relación de hechos probados, y por ende decretar oportunamente su inhabilitación.
- 2) PRUEBAS. Se hace saber a la parte accionada, que esta Administración activa ha conformado un expediente en el que consta la prueba de cargo que sirve a este traslado, el cual se

encuentra a su disposición en las instalaciones de la Dirección Nacional de Notariado, sita en San José, Curridabat, diagonal al Colegio de Ingenieros y Arquitectos, Edificio Galerías del Este, Primer Piso, en el que constan las probanzas sobre los hechos y circunstancias antes endilgados.

3) MEDIDAS CAUTELARES. Contra la parte accionada y por un PLAZO de SEIS MESES a partir de la fecha de su notificación de esta resolución, se decretan las siguientes MEDIDAS CAUTELARES:

- a) Inhabilitación inmediata para ejercer la función pública notarial.
- b) No autorización de nuevo tomo de Protocolo.

Las medidas cautelares se tendrán por prorrogadas automáticamente por otro plazo igual, si al vencer el plazo estipulado esta Dirección no ha dictado expresamente su levantamiento. Como toda medida cautelar ésta es de carácter instrumental y provisional para garantizar la efectividad del Acto Final, como consecuencia de haberle sobrevenido a la parte accionada causas impeditivas incompatibles con el ser y ejercer del notariado. La medida cautelar se decreta y ordena con base en la normativa anteriormente enunciada y considerando su naturaleza provisional y precautoria, cuyo propósito como el de toda medida de esta naturaleza, es garantizar el objeto de cualquier proceso actual (ad causam) o eventual (ante causam), y la efectividad y eficacia de la resolución administrativa final, sin cuya ordenación y ejecución inmediata resultarían ilusorios aquellos resultados. Se ADVIERTE que la medida cautelar se ejecutará de inmediato en la forma que se ha dispuesto, aunque esta resolución fuera recurrida, de conformidad con la potestad conferida a esta Dirección Ejecutiva por el artículo 148 de la Ley General de la Administración Pública y por el artículo 102 de los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial.

- 4) DEPÓSITO DEL PROTOCOLO. Por imperativo legal, se ordena a la parte accionada, en caso de que aún lo tenga consigo, DEBE proceder a DEPOSITAR en el Archivo Notarial del Archivo Nacional el tomo de PROTOCOLO, que con carácter de DEPOSITARIO, en su oportunidad le fue autorizado y entregado por parte del Estado. Para cumplir esta obligación legal funcional se le concede un plazo de cinco días hábiles a partir de la firmeza de esta resolución; la omisión de cumplimiento facultará a la DNN para testimoniar piezas para ante el Ministerio Público por del delito de desobediencia tipificado en el artículo 314 del Código Penal.
- 5) AUDIENCIA. Se confiere audiencia a la parte accionada identificada en el encabezamiento de esta resolución, por el PLAZO de OCHO DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente de la notificación de este traslado, para que haga uso de su derecho de defensa y presente por escrito los descargos legales que estime pertinentes y ofrezca la prueba que disponga en abono a esa defensa.
- 6) MEDIO PARA NOTIFICACIONES. Se apercibe a la parte accionada que deberá señalar fax o correo electrónico para atender notificaciones, bajo el apercibimiento de que mientras no lo haga, de ser equívoco el señalamiento o tratarse incierto, las resoluciones posteriores quedarán notificadas automáticamente con el transcurso de VEINTICUATRO HORAS de dictadas. Igual e idéntica consecuencia se producirá cuando la notificación no se pueda efectuar en el medio hubiera señalado, de conformidad con los numerales 11, 34, 36 y 50 de la Ley de Notificaciones Judiciales. En caso de señalar un fax, el mismo debe ser de uso exclusivo para el envío y recepción de documentos por fax.
- 7) RECURSOS. Se informa a la parte accionada que en contra de esta resolución son oponibles, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación, los recursos de revocatoria; y el de apelación en subsidio únicamente en cuanto a la medida cautelar dictada. Ambos deberán interponerse en la forma y términos que estipula el artículo 24 BIS del Código Notarial. El primero será resuelto por esta Dirección, el segundo por el Consejo Superior Notarial.
- 8) REGISTRO DE NOTARIOS. Tome nota y proceda el Registro Nacional de Notarios a inscribir la MEDIDA CAUTELAR, INMEDIATAMENTE después de NOTIFICADA esta resolución a la parte accionada.

9) NOTIFÍQUESE: Según consta en el Registro Nacional de Notarios, notifíquesele al notario accionado en: No constando en el Registro Nacional de Notarios correo electrónico ni fax registrado por el (la) notario(a), de conformidad con el artículo 241, inciso 2) de la Ley General de Administración Pública, notifíquesele por medio de edicto que se publicará tres veces consecutivas en el diario oficial *La Gaceta*. Expídase el edicto.

Curridabat, 30 de octubre del 2014.—M.Sc. Guillermo Sandí Baltodano, Director Ejecutivo.—Unidad Legal Notarial.—Lic. Melvin Rojas Ugalde, Abogado.—O. C. N° 2014-0034.—Solicitud N° 22301.—Crédito.—(IN2014074693).

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

DIRECCION DE INSPECCIÓN

De conformidad con el artículo 20 del Reglamento para Verificar el Cumplimiento de las Obligaciones Patronales y de Trabajadores Independientes por ignorarse domicilio actual del patrono Flojime S. A. número patronal 2-3101467691-001-001, la Subárea de Servicios Financieros notifica Traslado de Cargos 1236-2014-01681, por eventuales omisiones salariales, por un monto de €4,586.402.00 en cuotas obrero patronales. Consulta expediente en San José calle 7 avenida 4 edificio Da Vinci piso 2. Se le confiere 10 días hábiles a partir del quinto día siguiente de su publicación, para ofrecer pruebas de descargo y hacer las alegaciones jurídicas pertinentes. Se previene señalar lugar o medio para notificaciones dentro del perímetro administrativo establecido por la Corte Suprema de Justicia del Primer Circuito Judicial de San José; de no indicarlo las resoluciones posteriores se tendrán por notificadas con solo el transcurso de 24 horas a partir de la fecha de resolución. Notifíquese.—San José, 17 de setiembre del 2014.—Mayela Azofeifa Castro, Jefa.—1 vez.—(IN2014074482).

De conformidad con el artículo 20 del Reglamento para Verificar el Cumplimiento de las Obligaciones Patronales y de Trabajadores Independientes por ignorarse domicilio actual del patrono Servicios de Investigaciones Puntarenense S. A., número patronal 2-3101291989-001-001, la Subárea de Servicios de Transporte notifica Traslado de Cargos 1235-2014-2206, por eventuales omisiones y/o diferencias salariales por un monto de €520.892,00 cuotas obrero patronales. Consulta expediente en San José calle 7 avenida 4 edificio Da Vinci piso 2. Se le confiere 10 días hábiles a partir del quinto día siguiente de su publicación, para ofrecer pruebas de descargo y hacer las alegaciones jurídicas pertinentes. Se previene señalar lugar o medio para notificaciones dentro del perímetro administrativo establecido por la Corte Suprema de Justicia del Primer Circuito Judicial de San José; de no indicarlo las resoluciones posteriores se tendrán por notificadas con solo el transcurso de 24 horas a partir de la fecha de resolución. Notifíquese.—San José, 21 de octubre del 2014.—Efraim Artavia S, Jefe.—1 vez.—(IN2014074490).

De conformidad con el artículo 20 del Reglamento para Verificar el Cumplimiento de las Obligaciones Patronales y de Trabajadores Independientes por ignorarse domicilio actual del patrono Servicios Internacionales de Seguridad Romero & Compañía S.A. número patronal 2-3101122465-001-001, la Subárea de Servicios Financieros notifica Traslado de Cargos 1236-2014-00380, por eventuales omisiones salariales, por un monto de €6,065,845.00 en cuotas obrero patronales. Consulta expediente en San José calle 7 avenida 4 edificio Da Vinci piso 2. Se le confiere 10 días hábiles a partir del quinto día siguiente de su publicación, para ofrecer pruebas de descargo y hacer las alegaciones jurídicas pertinentes. Se previene señalar lugar o medio para notificaciones dentro del perímetro administrativo establecido por la Corte Suprema de Justicia del Primer Circuito Judicial de San José; de no indicarlo las resoluciones posteriores se tendrán por notificadas con solo el transcurso de 24 horas a partir de la fecha de resolución. Notifíquese.—San José, 28 de julio del 2014.—Mayela Azofeifa Castro, Jefa.—1 vez.—(IN2014074494).