

ALCANCE DIGITAL N° 16

LA GACETA

Diario Oficial

Año CXXXVIII

San José, Costa Rica, jueves 11 de febrero del 2016

N° 29

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 39405-MAG

REGLAMENTOS

NOTIFICACIONES

HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 39405-MAG

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

En el ejercicio de las facultades que les confieren los artículos 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; el artículo 28, párrafo 2, inciso b) de la Ley N° 6227, que es Ley General de la Administración Pública del 2 de mayo de 1978; Ley N° 7064 del 29 de abril de 1987, Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria, que incorpora la Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería y la Ley N° 7837 del 5 de octubre de 1998, Ley de Creación de la Corporación Ganadera.

Considerando:

Primero: Que el artículo 7° de la Ley N° 7837 del 5 de octubre de 1998 y sus reformas, denominada Ley de Creación de la Corporación Ganadera, establece que el patrimonio de la Corporación se forma por una contribución obligatoria que se paga por el sacrificio de semovientes, exportación de ganado en pie e importación de carne al territorio de Costa Rica.

Segundo: Que la Ley N° 7837, Ley de Creación de la Corporación Ganadera, publicada en *La Gaceta* N° 210, Alcance 76, del 29 de octubre de 1998, establece en su artículo 10, inciso c), que los recursos de la corporación serán utilizados en parte para: *“c) Establecimiento de una reserva de previsión, constituida hasta por el cincuenta por ciento (50%) de los ingresos, que permita crear un mecanismo anticíclico para atenuar los períodos de precios bajos. La Junta Directiva de la Corporación deberá definir en el mes de enero de cada año, el porcentaje de aporte a la reserva. Estos recursos deberán administrarse por medio de un contrato de fideicomiso con un banco comercial del Estado.”*

Tercero: Que conforme a dicho articulado, la Corporación Ganadera creó una Reserva de Previsión, la cual es administrada por medio de un Fideicomiso con el Banco de Costa Rica, y que dicho fondo es aumentado anualmente de los ingresos de la institución.

Cuarto: Que dicho fondo, creado por la Ley N° 7837, no se encuentra reglamentado y, conforme al principio de Reserva de Ley amparado en el artículo 11 de la Constitución Política, debe ser reglamentado por medio de un Decreto Ejecutivo que, en el caso específico de la Reserva de Previsión establecido en el artículo 10, inciso c) de la Ley N° 7837, debe establecer los parámetros para activar el mecanismo anticíclico y el mecanismo o medidas que se activarían.

Quinto: Que de acuerdo con los artículos 4° y 22 de la Ley N° 7837 del 5 de octubre de 1998 y sus reformas, Ley de Creación de Corporación Ganadera, se estableció que la reglamentación de esa ley corresponde al Poder Ejecutivo.

Sexto: Que la Corporación Ganadera generó un estudio denominado “Estudio de Estimación del Ciclo de Precios Ganaderos”, el cual, con base en las estadísticas de precios nacionales e internacionales y en proyecciones de precio a largo plazo utilizando la metodología de Hodrick-Prescott aplicada por el Banco Central de Costa Rica en la estimación de ciclos económicos, se determinó la existencia de ciclos de precios del ganado para matanza en el mercado nacional y los momentos críticos de precios bajos, estableciéndose, en criterio de dicha institución y conforme acuerdo de su Junta Directiva número 06-415-2015, el mecanismo a activar y su activación, el cual fue comunicado al Ministerio de Agricultura y Ganadería a fin que se tramitara la reglamentación respectiva.

Sétimo: Que mediante el oficio MAG-DNEA-GBC 5215 del 14 de octubre del 2015, el Ministerio de Agricultura y Ganadería brinda informe según el cual, el mecanismo anticíclico está orientado a potenciar mecanismos financieros existentes para favorecer la retención de las hembras en periodos de malos precios y de esta forma atenuar la ciclicidad del mercado, avalando la publicación del presente reglamento.

Octavo: Que se procedió a llenar el Formulario de Evaluación Costo Beneficio en la Sección I, denominada Control Previo de Mejora Regulatoria, siendo que el mismo dio resultado negativo y que la propuesta no tiene trámites ni requisitos. **Por tanto;**

DECRETAN:

Reglamento que Regula el Mecanismo Anticíclico establecido en la Ley N° 7837, denominada Ley de Creación de la Corporación Ganadera.

Artículo 1°—**Objeto.** Reglamentar los elementos materiales del mecanismo Anticíclico establecido en el artículo 10, inciso c) de la Ley 7837 del 5 de octubre de 1998 y sus reformas, denominada Ley de Creación de la Corporación Ganadera, así como el método para establecer su activación.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Carne en categoría Chuck 85:** Término comercial utilizado para definir cortes industriales de carne con un contenido de 85% carne y 15% grasa.
- b) **Ciclo de precios:** Diferencia estadísticamente significativa entre el precio de venta de subasta y la tendencia a largo plazo.
- c) **Intervalo de confianza:** Valor estadístico que consiste en la probabilidad de acierto de un valor desconocido entre pares de números de una muestra, que en el presente caso aplicará a la tendencia a largo plazo, considerando una distribución normal y una variabilidad que considere por lo menos seis años.
- d) **Tendencia a largo plazo:** Es un patrón de comportamiento de los elementos de un entorno particular durante un período que para efectos de este Reglamento será de al menos seis años y no más de diez años.
- e) **Mecanismo Anticíclico:** Serie de acciones a implementarse como consecuencia del inicio de un ciclo de precios significativamente por debajo de una tendencia de precios de largo plazo.
- f) **Modelo Estadístico de Precios:** Modelo estadístico de precios de la carne de ganado bovino que refleja la tendencia histórica y la estimación a largo plazo donde se pueda deducir la existencia de ciclos de precios.
- g) **Precio de subasta:** Precio de venta del ganado bovino en pie realizado en locales comerciales autorizados para tal fin por la autoridad sanitaria competente, y oficializados por la Corporación Ganadera.
- h) **Reserva de Previsión:** Un fondo específico creado conforme al inciso c) del artículo 10 de la Ley 7837 publicada en *La Gaceta* N° 210, Alcance 76, del 29 de octubre de 1998, con la finalidad de crear un mecanismo Anticíclico para atenuar los períodos de precios bajos.
- i) **Terneros y terneras:** Ganado bovino con un peso menor a 250 kilogramos.

Artículo 3°—**Información base para el presente Reglamento.** La Corporación Ganadera llevará una base de datos estadísticos de precios nacionales e internacionales del ganado bovino en pie, de la cual elaborará y mantendrá actualizado un Modelo Estadístico de Comportamiento de Precios de Ganado Bovino, que contemplará dentro de sí, un modelo de estimación de precios con base en una metodología científicamente aceptada para la valoración de ciclos económicos. Este modelo será actualizado mensualmente y se incorporará a las estadísticas que mantiene la Corporación Ganadera.

Artículo 4°—**Financiamiento de las bases estadísticas y elaboración de modelos.** Los rendimientos que genere la Reserva de Previsión serán utilizados por la Corporación Ganadera para el mantenimiento de las estadísticas de mercado, estudios de mercado y del Modelo Estadístico de Comportamiento de Precios de Ganado Bovino.

Artículo 5°—**Activación del Mecanismo Anticíclico.** El Mecanismo Anticíclico se activará en el momento en que el Modelo Estadístico de Precios de Ganado Bovino refleje cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Una caída de la tendencia de largo plazo intermensual en precios de terneros y terneras, definidas las mismas como animales de menos de 250 kilogramos.
- b) Una diferencia negativa por 3 meses consecutivos entre el intervalo de confianza al 95% del precio de tendencia para el largo plazo con el precio observado en los precios promedios de subasta para animales de 250 kg o menos.
- c) Una diferencia negativa por 3 meses consecutivos entre el intervalo de confianza al 95% del precio de tendencia para el largo plazo con el precio observado en la categoría Chuck 85 de referencia para Centroamérica.

El Mecanismo Anticíclico se desactivará:

- a) En caso de estar en un escenario de una tendencia a largo plazo creciente, se desactivará posterior a tres meses de ubicarse el precio dentro del intervalo de confianza de dicha tendencia.
- b) En caso de estar en un escenario de una tendencia a largo plazo decreciente, el mecanismo se desactivará al alcanzar una tendencia a largo plazo creciente y tres meses de ubicarse el precio dentro del intervalo de confianza de dicha tendencia.

Artículo 6°—**Mecanismo Anticíclico.** Alcanzadas las condiciones indicadas en el artículo anterior, se generará en forma automática la autorización y obligación para que la Corporación Ganadera dé inicio a las acciones que componen el Mecanismo Anticíclico, que son:

- a) Gestionar ante los Bancos del Sistema Bancario Nacional el apoyo a la tasa de interés de los créditos otorgados a los criadores de ganado bovino utilizando los recursos de la Reserva de Previsión que se encuentran en el Fideicomiso establecido en la ley 7837. Lo anterior debido a que los productores de cría son la base de la producción de carne en Costa Rica. La finalidad de dichos créditos deberá ser para actividades dirigidas y relacionadas con la retención y/o compra de vientres.
- b) Gestionar ante el Poder Ejecutivo, otros entes estatales o no estatales de cualquier índole, el aporte de recursos económicos para ser destinados en el apoyo a la tasa de interés de los créditos otorgados.
- c) El apoyo a las tasas de interés conforme al presente Reglamento se suspenderá en el momento en que el Mecanismo Anticíclico se desactive conforme al artículo 5 de este Reglamento. Las tasas de interés para los créditos otorgados al amparo de lo estipulado en el presente Reglamento se mantendrán durante la vigencia del crédito respectivo.

Artículo 7°—**Facultades de la Corporación Ganadera.** Para las acciones que componen el Mecanismo Anticíclico, se autoriza a la Corporación Ganadera para que gestione los recursos adicionales ante cualquier entidad, estatal o no estatal, privada o pública, nacional o internacional, así como agencias de cooperación, para que se incorpore a la Reserva de Previsión, y sea utilizado para los fines y forma indicados en el artículo 6 del presente Reglamento.

De igual forma, se autoriza a la Corporación Ganadera para que, una vez activado el Mecanismo Anticíclico, dicha entidad, junto con las entidades financieras, fije los parámetros de créditos sujetos a apoyo a las tasas de interés para créditos dirigidos a la retención y/o compra de vientres, valorando criterios de necesidad de los productores y criterios de riesgo bancario. Los créditos que se otorguen y a los cuales se apoye la tasa de interés conforme al presente Reglamento, serán por plazos no mayores a tres (3) años, siendo el plazo definido según las condiciones que se determinen por la Corporación Ganadera y las entidades financieras relacionadas. En caso que un productor tenga un crédito al amparo del presente Reglamento, dicho productor no será objeto de recibir otro crédito por el mismo concepto mientras subsista el existente.

Conforme al artículo 5° del presente Reglamento, que estipula el proceso de desactivación del Mecanismo Anticíclico, los créditos que no hayan sido formalizados entre el productor y la entidad financiera no serán objeto del apoyo a la tasa de interés conforme se estipula en el presente Reglamento.

Artículo 8°—**Rige.** Rige a partir de su publicación.

Dado en la Ciudad de San José, a los dieciséis días del mes de noviembre del año dos mil quince.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

Luis Felipe Arauz Cavallini
Ministro de Agricultura y Ganadería

1 vez.—O. C. N° 27032.—Solicitud N° 8648.—(D39404-IN2016006657).

EVALUACIÓN COSTO-BENEFICIO

SECCIÓN 1: CONTROL PREVIO DE MEJORA REGULATORIA

Institución: MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	Título de la regulación: Reglamento que Regula el Mecanismo Anticíclico establecido en la Ley No. 7837, denominada Ley de Creación de la Corporación Ganadera.
Punto de contacto: ASESORÍA JURÍDICA MAG Nombre: Ma. de los Angeles Solis Moya Teléfono: 22312344 EXT.344 Correo: msolis@mag.go.cr	Fecha de recepción: 16 de octubre del 2015

I.- DESCRIPCIÓN DE LA REGULACIÓN

1. Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta.

Reglamentar los elementos materiales del mecanismo anticíclico establecido en el artículo 10, inciso c) de la Ley 7837 del 5 de octubre de 1998 y sus reformas, denominada Ley de Creación de la Corporación Ganadera, así como el método para establecer su activación.

II.- IMPACTO DE LA REGULACIÓN

2. Indique cuál(es) de las siguientes acciones regulatorias de Control Previo aplica(n) a la regulación propuesta	Acciones Regulatorias de Control Previo	
		Seleccione
a.	Crea o modifica trámites que implican nuevos requisitos para los administrados	NO
b.	Crea nuevos requisitos u obligaciones para los administrados, o hace más estrictos los requisitos u obligaciones existentes	NO
c.	Establece o aumenta el plazo de resolución de un trámite	NO
d.	Establece o aumenta cánones, tarifas o cobros por servicios	NO
e.	Regula o restringe alguna actividad que previamente no lo estaba.	NO
f.	Hace más complejo el cumplimiento de un trámite o requisito	NO
g.	Establece o modifica definiciones, clasificaciones, fórmulas, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de carácter técnico que, por sí misma o conjuntamente con otra regulación, afecte los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los administrados	NO

3. Si todos los ítems anteriores son negativos, Justifique las razones por las que se considera que la regulación no crea trámites o requisitos.

Porque regula la aplicación del mecanismo anticíclico establecido en el artículo 10, inciso c) de la Ley 7837 del 5 de octubre de 1998 y sus reformas, denominada Ley de Creación de la Corporación Ganadera.

Yo José Joaquín Salazar Rojas, en calidad de Viceministro de Agricultura y Ganadería, hago constar que con base en la evaluación costo-beneficio y el análisis de la información detallada en la misma, la propuesta de regulación debe emitirse por cuanto los beneficios que genera son mayores a los costos de aplicarla.

Firma del Oficial de Simplificación de Trámites: _____

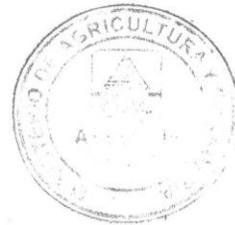
Sello:

Fecha: 16 de octubre del 2015

RESUMEN EJECUTIVO

“REGLAMENTO QUE REGULA EL MECANISMO ANTICÍCLICO ESTABLECIDO EN LA LEY No. 7837, DENOMINADA LEY DE CREACIÓN DE LA CORPORACIÓN GANADERA”.

- Asunto:** Reglamentar los elementos materiales del mecanismo anticíclico establecido en el artículo 10, inciso c) de la Ley 7837 del 5 de octubre de 1998 y sus reformas, denominada Ley de Creación de la Corporación Ganadera, así como el método para establecer su activación.
- Base Legal:** Artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; el artículo 28 párrafo 2 inciso b) de la Ley N° 6227, que es Ley General de la Administración Pública del 2 de mayo de 1978; Ley N° 7064 del 29 de Abril de 1987, Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria, que incorpora la Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería y la Ley N° 7837 del 5 de octubre de 1998, Ley de Creación de la Corporación Ganadera.
- Necesidades:** Reglamentar el fondo creado por la Ley No. 7837 para que establezca los parámetros para activar el mecanismo anticíclico.
- Concretas:** Establecimiento de una reserva de previsión de hasta el 50% de los ingresos corrientes de CORFOGA para la creación de un mecanismo anticíclico que permita generar ahorros durante periodos de precios altos y realizar aportes al sector ganadero durante precios bajos del producto.
- Resultados derivados:** Activación del Mecanismo anticíclico.



REGLAMENTOS

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

La Junta Directiva Nacional, en su calidad de tal y en funciones propias de la asamblea de accionistas de Popular Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S. A., Popular Sociedad Agencia de Seguros S. A., Operadora de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A., y Popular Valores Puesto de Bolsa S. A., en sesión es 5334, celebrada el 15 de diciembre del 2015, modificó el Código de Buen Gobierno Corporativo el cual se leerá de la siguiente manera:

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Fundamento.** Este Código de Buen Gobierno Corporativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y sus subsidiarias, en adelante Conglomerado, se emite con fundamento en lo dispuesto por el Reglamento de Gobierno Corporativo, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 129 del 6 de julio de 2009 y tiene como fin, sin perjuicio de lo que disponga la ley, la normativa externa aplicable al Conglomerado, la normativa corporativa y la normativa especial emitida por la Junta Directiva Nacional, definir la forma en que el Conglomerado está organizado, dirigido, controlado y se obliga a realizar sus actividades dentro de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, bajo estrictos estándares de calidad en la gestión, definición y ejecución de los principios orientadores de la Arquitectura Empresarial (AE) y en el servicio a las personas con quienes se relaciona, así como de la ética y de la transparencia. De igual manera, se establecen las responsabilidades bajo un sistema de gestión de gobernabilidad, con el propósito de dar protección económica y bienestar a su clientela y sus usuarios(as), proveedores, personal y, en general, a los trabajadores y trabajadoras de todo el país, preservando los derechos de estos(as) últimos(as) como dueños(as).

Artículo 2°—**Ámbito de aplicación y principios rectores.** Las disposiciones establecidas en este Código son de aplicación obligatoria para todo el personal del Conglomerado y para quienes no siendo empleados(as), integren sus órganos colegiados o sean sus Fiscales.

El Conglomerado está integrado por los siguientes entes: el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, Popular Valores Puesto de Bolsa S. A., Popular Sociedad Fondos de Inversión S. A., Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A. y Popular Sociedad Agencia de Seguros S. A., así como por cualquier otra sociedad que en el futuro se llegare a constituir.

El Conglomerado se compromete a promover aquellas acciones que sean congruentes con sus fines y objetivos, el desarrollo de productos y servicios bancarios que faciliten el uso responsable del dinero, tengan un valor añadido para la sociedad, contribuyan a la protección del ambiente, fortalezcan el control interno, la transparencia, así como la defensa y promoción de la Ética, en virtud de lo cual corresponde a la Dirección de Capital Humano la revisión y actualización anual del Código de Ética del Conglomerado que debe ser aprobado por la Junta Directiva Nacional, con el fin de ajustarlo, al menos, a las disposiciones que al efecto emita y evalúe, anualmente, la Contraloría General de la República como parte del Índice de Gestión Institucional del Sector Público (IGI) elaborado por esa institución.

En concordancia con lo anterior, cuando el órgano competente, tomando en cuenta aspectos tales como utilidades y situación financiera de una entidad del Conglomerado, decidiere aprobar incentivos salariales de cualquier tipo, para el personal de esa entidad en un periodo determinado, deberá respetar lo indicado en el artículo 9° del Decreto Ejecutivo 27503-H del 2 de diciembre de 1998, publicado en *La Gaceta* 245, Alcance 92-A del 17 de diciembre de 1998, además de los siguientes principios:

- 1) Principio de vinculación del incentivo con la función de desarrollo asignada al Conglomerado Banco Popular: En razón de la naturaleza pública y el rol en el desarrollo social y económico del país que cumple el Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, el reconocimiento de cualquier tipo de incentivo que exista o llegue a existir en la organización debe estar obligatoriamente condicionado al cumplimiento de metas concretas.
- 2) Principio de vinculación del incentivo con los objetivos estratégicos, el gobierno corporativo y la política salarial de la entidad: El Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal debe vincular las políticas de reconocimiento de cualquier tipo de incentivo que exista o llegue a existir con los objetivos estratégicos, gobierno corporativo y política salarial. Como práctica principal, aunque no única, para el cumplimiento de este principio se debe condicionar el reconocimiento individual y grupal al logro simultáneo de un conjunto de metas estratégicas e institucionales medibles y razonables.
- 3) Principio de vinculación del incentivo con la sostenibilidad y la solidez del negocio: Como condición obligatoria para activar el reconocimiento de cualquier tipo de incentivo que exista o llegue a existir en la organización, se deben tener en cuenta parámetros específicos y razonables de suficiencia patrimonial y rentabilidad del negocio, consistentes con los indicadores establecidos por la Superintendencia General de Entidades Financieras (en adelante SUGEF).
- 4) Principio de vinculación del incentivo con los riesgos del negocio y su eficiencia operativa: Los incentivos se deben reconocer de forma diferida, según la temporalidad y el grado de riesgo de las diferentes actividades del negocio. En cuanto al riesgo de crédito, para el reconocimiento de incentivos, es indispensable que se logre el cumplimiento de metas específicas y razonables en cuanto a calidad de la cartera crediticia y/o el indicador de mora amplia del crédito, según las definiciones establecidas por la SUGEF en estos temas. Asimismo, para activar el reconocimiento de incentivos se deben cumplir, en su totalidad, las metas específicas y razonables en lo relativo a eficiencia operacional.
- 5) Principios de transparencia, divulgación y rendición de cuentas: Para que se realice el reconocimiento de cualquier tipo de incentivo que exista o llegue a existir en la organización en los términos establecidos por los artículos 21, inciso 5 (Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación del Conglomerado) y 26 incisos 1, 3 y 4 (Política de revelación y acceso a la información), las autoridades competentes deberán revisar, aprobar y publicar anualmente el reglamento que describa las metodologías y parámetros definidos para el reconocimiento de los incentivos. En conjunto con lo mencionado, cada vez que se realice el reconocimiento anual de los incentivos, el/la Gerente(a) General Corporativo(a) presentará un informe al Directorio de la Asamblea de Trabajadores y a la Junta Directiva Nacional.

El Conglomerado se compromete a divulgar la adopción de este Código de Buen Gobierno Corporativo, entre sus partes interesadas entiéndanse; clientela, usuarios(as), proveedores, personal y, en general, los trabajadores y las trabajadoras de todo el país, preservando los derechos de estos(as) últimos(as) como dueños(as), así como a las Juntas Directivas, Comités de Apoyo, Gerencia, unidades de control y auditoría interna y externa de cada una de sus empresas.

Artículo 3°—**Definiciones.** Para los propósitos de este Código, las expresiones y las palabras empleadas tienen el sentido y los alcances que se mencionan en este artículo:

- 1) Actividad ordinaria: Suministro directo al/a la usuario(a) o destinatario(a) final de los servicios o prestaciones establecidas, legal o reglamentariamente, dentro de los fines y según las competencias propias de cada una de las empresas que integran el Conglomerado.
- 2) Arquitectura Empresarial (AE): Marco común para planificar, alinear y entender, de manera sistemática, las relaciones entre los requerimientos del negocio, la información del negocio y la Tecnología de Información (TI). Típicamente, la AE se aplica a la comunicación y a la gestión continua del cambio para la mejora estratégica y la identificación de actividades de transformación a gran escala, integrando estructuras del negocio, de información, de aplicaciones y de tecnologías.

- 3) Asamblea: Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- 4) Banco Popular: Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- 5) Comisión: Es un órgano colegiado creado por una Junta Directiva del Conglomerado y que tiene por objetivo apoyar a esas Juntas para el cumplimiento de las funciones que el ordenamiento jurídico les haya asignado, o bien, procurar un mejor desempeño de las funciones asignadas a una entidad del Conglomerado. Una Comisión es corporativa cuando su cometido sea apoyar a más de una Junta.
- 6) Comité de Apoyo: También llamado Comité, es un órgano colegiado creado por CONASSIF, que tiene por objetivo apoyar a las Juntas Directivas del Conglomerado para el cumplimiento de las funciones que el ordenamiento jurídico les haya asignado. Un Comité de Apoyo es corporativo cuando su cometido sea apoyar a más de una Junta.
- 7) CONASSIF: Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
- 8) Conglomerado: Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- 9) Directorio Nacional: Directorio Nacional de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- 10) Fiscalía: Órgano a cargo de un Fiscal, responsable de vigilar las actividades que realiza una sociedad a la luz de lo dispuesto por el artículo 193 y siguientes del Código de Comercio.
- 11) Gobierno de Tecnología de Información “TI”: Gobierno de Tecnología de Información en los términos dispuestos por el acuerdo SUGEF 14-09 “Reglamento sobre la gestión de la tecnología de información” y sus reformas, normas supletorias y conexas.
- 12) Mejores Prácticas Comerciales: Conjunto de principios y normas que regulan el comportamiento de una empresa en su actividad y como parte de una industria.
- 13) Mejores Prácticas de Gobierno Corporativo: Conjunto de principios y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno del conglomerado: Asamblea, Directorio Nacional, Asamblea de Accionistas, Juntas Directivas y Administración.
- 14) Política: disposición que define, de modo general, la organización o la actividad de uno(a) o más integrantes del Conglomerado para orientar la toma de decisiones, todo de conformidad con los fines y objetivos señalados por la ley, los reglamentos externos y las pautas y orientaciones emitidas por la Asamblea. Toda política es plasmada expresa o tácitamente en el respectivo Reglamento. Dentro del marco de sus competencias, las Políticas son emitidas por la Junta Directiva Nacional actuando como tal o en ejercicio de la competencia propia de la Asamblea de Accionistas de una Sociedad; así como por sus Juntas, cuando así lo exija una norma superior.
- 15) Popular Pensiones: Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal Sociedad Anónima.
- 16) Popular SAFI: Popular Sociedad Fondos de Inversión Sociedad Anónima.
- 17) Popular Seguros: Popular Sociedad Agencia de Seguros Sociedad Anónima.
- 18) Popular Valores: Popular Valores Puesto de Bolsa Sociedad Anónima.
- 19) Sociedad: Cada una de las sociedades de las cuales el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, es su único propietario.
- 20) SUGEF: Superintendencia General de Entidades Financieras.
- 21) SUGESE: Superintendencia General de Seguros.
- 22) SUGEVAL: Superintendencia General de Valores.
- 23) SUPEN: Superintendencia de Pensiones.
- 24) Tecnología de Información (TI): En el marco de la Arquitectura Empresarial (AE) -debe entenderse en su más amplio significado- sistemas, datos, tecnología, entrega de TI, organización/gente, costos, estándares y otros.

Artículo 4°—**Objetivos del Banco Popular y sus sociedades.** El Conglomerado tendrá como objetivo fundamental procurar la protección y bienestar económico, social y cultural de los trabajadores y trabajadoras del país, mediante el fomento del ahorro, la satisfacción de sus

necesidades de crédito, la participación de esos trabajadores y trabajadoras en empresas generadoras de trabajo que tengan viabilidad económica, así como el financiamiento de programas de desarrollo comunal, en el marco de la naturaleza propia y de la actividad ordinaria de cada uno de los entes que componen el Conglomerado, así como el respeto a las mejores prácticas comerciales y normas de ética empresarial. Las entidades integrantes del Conglomerado prestarán servicios integrales en los campos: bancario, bursátil, fondos de inversión, pensiones complementarias, seguros y cualquier otro que le permita la ley o su actividad ordinaria.

El Banco Popular y sus Sociedades ofrecerán sus productos y servicios mediante una participación activa en el mercado financiero, que conduzca a la generación de utilidades para asignar recursos que garanticen la creación de programas y proyectos de carácter social, estos últimos serán especialmente respetuosos de la dignidad de la persona humana, buscarán la protección del ambiente, estarán dirigidos a mejorar las condiciones de vida de los trabajadores, trabajadoras y sus familias, impulsarán el desarrollo de la sociedad costarricense respetando sus valores, las normas de ética empresarial en general y el Código de Ética del Conglomerado en particular.

Artículo 5°—**Estructura de Gobierno Corporativo.**

1) Estructura de Gestión Política y Estratégica:

- a) Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.
- b) Directorio Nacional de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.
- c) Junta Directiva Nacional.
- d) Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas.

1.1) Son propósitos fundamentales de la Estructura de Gestión Política y Estratégica, los siguientes:

- a) Definir los Valores Institucionales, Misión y Visión.
- b) Definir las Pautas y Orientaciones Generales como estrategia general de la Institución.
- c) Definir la Política Institucional en todos aquellos asuntos estratégicos relacionados con las actividades ordinarias de las empresas que constituyen el Conglomerado y otros relacionados con la calidad de su gestión administrativa, gestión del riesgo y control interno, de manera tal, que tengan como objetivo fundamental el cumplimiento de las metas institucionales, así como el uso razonable, eficiente y transparente de los recursos públicos.
- d) Mantener actualizada la estructura de gestión política y estratégica.
- e) Velar por el cumplimiento de las políticas relacionadas con la administración del riesgo y el control interno.

2) Estructura de Gestión Gerencial:

- a) Gerencia General Corporativa.
- b) Subgerencias Generales del Banco Popular.
- c) Gerencias de Sociedades Anónimas.

2.1) Son propósitos fundamentales de la Estructura de Gestión Gerencial los siguientes:

- a) Ejecutar los Valores Institucionales, Misión y Visión, aprobados por la Estructura de Gestión Política y Estratégica del Conglomerado.
- b) Ejecutar las Pautas y Orientaciones Generales aprobadas por la Estructura de Gestión Política y Estratégica del Conglomerado como estrategia general de la Institución.
- c) Ejecutar las Políticas institucionales aprobadas por la Estructura de Gestión Política y Estratégica del Conglomerado.

- d) Tomar las acciones que correspondan, con el fin de contribuir en los procesos que permitan mantener actualizada la Estructura de Gestión Política y Estratégica del Conglomerado.
 - e) Ejecutar las políticas aprobadas por la Estructura de Gestión Política y Estratégica del Conglomerado, relacionadas con la administración del riesgo y el control interno del Conglomerado.
- 3) Estructura de Control Interno y Externo:
- a) Control Interno:
 - i) Sistema Integral de Control Interno.
 - ii) Auditoría Interna del Banco y Auditorías Internas de las Sociedades Anónimas.
 - iii) Administración Integral de Riesgo.
 - iv) Políticas, reglamentos, directrices y manuales de procedimientos.
 - v) Autoevaluaciones de riesgo.
 - vi) Autoevaluaciones de control interno.
 - vii) Informes de rendición de cuentas a la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, a la Junta Directiva Nacional, a las Juntas Directivas de las Sociedades, a los comités de apoyo competentes y a las comisiones existentes.
 - viii) Informes de fin de gestión, según lo dispuesto por las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno”, número D-1-2005-CO-DFOE, de la Contraloría General de la República”, sus normas conexas y supletorias.
 - b) Control Externo:
 - i) Entes de control y supervisión superior (Contraloría General de la República, CONASSIF, SUGEF, SUGEVAL, SUPEN, SUGESE).
 - ii) Auditorías Externas:
 - Auditoría Financiera.
 - Auditoría de Tecnología de Información.
 - Auditoría de Cumplimiento.
 - Auditoría del Proceso de Administración Integral de Riesgos.
 - iii) Calificadoras de Riesgo.
 - iv) Auditoría de Riesgo en el caso de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
 - v) Bolsa Nacional de Valores en el caso de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A.
- 3.1) En concordancia con lo dispuesto por el artículo 37 de este Código, son propósitos fundamentales de la Estructura de Control Interno y Externo, los siguientes:
- a) Evaluar las acciones dirigidas al cumplimiento de los Valores Institucionales, Misión y Visión, aprobados por la Estructura de Gestión Política y Estratégica y ejecutados por la Estructura de Gestión Gerencial del Conglomerado.
 - b) Evaluar las acciones dirigidas al cumplimiento de las Pautas y Orientaciones Generales aprobadas por la Estructura de Gestión Política y Estratégica y ejecutadas por la Estructura de Gestión Gerencial del Conglomerado como estrategia general de la Institución.
 - c) Evaluar las acciones dirigidas al cumplimiento de las Políticas institucionales aprobadas por la Estructura de Gestión Política y Estratégica y ejecutadas por la Estructura de Gestión Gerencial del Conglomerado.

- d) Evaluar las acciones emprendidas con el fin de contribuir en los procesos que permitan mantener actualizada la Estructura de Gestión Política y Estratégica del Conglomerado, según lo aprobado por dicha Estructura de Gestión Política y Estratégica y lo ejecutado por la Estructura de Gestión Gerencial del Conglomerado.
- e) Evaluar las políticas aprobadas por la Estructura de Gestión Política y Estratégica del Conglomerado y ejecutadas por la Estructura de Gestión Gerencial, relacionadas con la administración del riesgo y el control interno del Conglomerado.

Como consecuencia de las evaluaciones que realice, en especial las mencionadas en los incisos anteriores, a la Estructura de Control Interno y Externo le corresponderá hacer las recomendaciones que en su criterio, debidamente fundamentado en los términos del artículo 136 y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, contribuyan a la buena marcha del Conglomerado.

Artículo 6°—Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular.

- 1) Integración: La Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular, en adelante la Asamblea, es el órgano de representación de los trabajadores y trabajadoras y está integrada por 290 delegados distribuidos de la siguiente forma:
 - a) 40 representantes del Sector Comunal.
 - b) 250 representantes de los sectores: Solidarista, Cooperativo Tradicional, Cooperativo de Autogestión, Profesional, Magisterial, Sindical Confederado, Sindical No Confederado, Artesanal e Independiente, distribuidos proporcionalmente según la cantidad de copropietarios(as) del Banco que pertenezcan a cada sector.
- 2) Funciones:
 - a) Orientar la política general del Conglomerado.
 - b) Señalar las pautas generales que orienten las actividades del Banco.
 - c) Designar a cuatro (4) Directores(as) ante la Junta Directiva Nacional, conforme al artículo 15 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
 - d) Acreditar el ingreso de nuevos representantes a la Asamblea, según los criterios y requisitos que disponen la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y su Reglamento.
 - e) Conocer del informe de labores y resultados del ejercicio anual que la Junta Directiva Nacional le presentará en las asambleas ordinarias.
 - f) Conocer del informe general de la Superintendencia General de Entidades Financieras, cuyas recomendaciones le serán vinculantes.
 - g) Integrar la Comisión Permanente de la Mujer.
 - h) Integrar el Comité de Vigilancia.
 - i) Cualquier otra función que se indique en las disposiciones aplicables.
- 3) Órganos de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras: Para su funcionamiento, la Asamblea nombrará de su seno un Directorio Nacional, que está integrado por un Presidente o una Presidenta, un Secretario o una Secretaria y dos Vocales; quienes permanecerán en sus cargos por un año. La Asamblea deberá integrar el Directorio Nacional al menos con un cincuenta por ciento (50%) de mujeres.
Son funciones del Directorio Nacional:
 - a) Elaborar propuestas y someterlas a consideración de la Asamblea para orientar la política general del Banco.
 - b) Mantener comunicación con los órganos de la Asamblea, así como con los delegados(as) de esta.

- c) Mantener relaciones permanentes de coordinación con la Junta Directiva Nacional del Banco y, en especial, con los/las cuatro Directores(as) electos(as) por la Asamblea.
 - d) Canalizar el apoyo administrativo y logístico del Banco para el funcionamiento de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.
 - e) Atender los requerimientos de la Junta Directiva Nacional del Banco y canalizarlos hacia la instancia correspondiente.
 - f) Dirigir los acuerdos, recomendaciones o sugerencias de la Asamblea hacia la Junta Directiva Nacional del Banco.
 - g) Dar seguimiento y velar por el cumplimiento de los mandatos de la Asamblea e informar a esta.
 - h) Dar curso a las iniciativas generadas en el Consejo de la Asamblea, especialmente las que tienden a la consolidación y fortalecimiento de los sectores que integran la Asamblea.
 - i) Promover y consolidar los sectores que integran la Asamblea.
 - j) Poner en conocimiento de la Asamblea todas las situaciones de dolo o culpa grave en las que un Director o una Directora de la Junta Directiva Nacional incurra o cuando no desempeñe cabalmente sus funciones o incumpla sus responsabilidades.
 - k) Cualquier otra función que se indique en las disposiciones aplicables.
- 4) Pautas y Orientaciones de la Asamblea: Como parte de la política general de la Asamblea en relación con el Banco Popular, esta debe desarrollar y remitir sus Pautas y Orientaciones Generales, según lo dispuesto por la LIX Sesión Plenaria Extraordinaria de la Asamblea del 27 de marzo del año 2010. Dichas pautas disponen lo siguiente:
- a) PAUTA I: Fomento de la Economía Social.
 - b) PAUTA II: Calidad en la oferta del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
 - c) PAUTA III: Gestión competitiva de la institución.
 - d) PAUTA IV: Desarrollo territorial y local.
 - e) PAUTA V: El Papel del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal, como entidad para el desarrollo.

Artículo 7º—**Junta Directiva Nacional.** La Junta Directiva Nacional del Banco Popular es el máximo jerarca en su condición de órgano de dirección y cumple, además, con las funciones de la Asamblea de Accionistas de las Sociedades del Conglomerado. Es la responsable de definir las políticas y los reglamentos, en concordancia con las pautas institucionales y los objetivos estratégicos generales.

- 1) Integración de la Junta Directiva Nacional: La Junta Directiva Nacional está integrada de la siguiente forma:
- a) Tres directores(as) nombrados(as) por el Poder Ejecutivo. Al menos una de esas personas debe ser mujer.
 - b) Cuatro directores(as) designados(as) por la Asamblea de los Trabajadores y Trabajadoras y ratificados(as) por el Poder Ejecutivo. Al menos dos deben ser mujeres. El Poder Ejecutivo debe integrar la Junta Directiva Nacional al menos con un cincuenta por ciento (50%) de mujeres y debe existir alternabilidad entre hombres y mujeres. La lista de directivos y directivas que designe la Asamblea de los Trabajadores y Trabajadoras debe estar integrada al menos por un cincuenta por ciento (50%) de mujeres.
- 2) Asamblea de Accionistas de las Sociedades: El Banco Popular es el único accionista de sus Sociedades. La Junta Directiva Nacional, en ejercicio de las funciones de Asamblea de Accionistas, es la máxima autoridad de las Sociedades. Debe celebrar una asamblea general ordinaria dentro de los tres meses siguientes a la finalización del período fiscal, sin perjuicio de celebrar otras asambleas ordinarias o extraordinarias en cualquier momento.

3) Atribuciones de la Asamblea de Accionistas:

- a) Tomar todas aquellas decisiones relativas a su actividad ordinaria, así como ejercer las atribuciones que el Código de Comercio u otras disposiciones establezcan, para la Asamblea de Accionistas, salvo las que la ley encargue expresamente a la Junta Directiva de la Sociedad o a otro órgano de ella.
- b) Nombrar y remover a los/las miembros de la Junta Directiva y su Fiscal, así como definir las funciones que competen a cada una de estas personas, para lo cual se debe respetar lo que sobre el particular indiquen las disposiciones aplicables.

Artículo 8°—Integración de la Junta Directiva de cada Sociedad. La Junta Directiva de cada Sociedad, en su calidad de máximo órgano de dirección y administración, es la responsable del control efectivo de todas las actividades de la Sociedad, así como de la definición de las políticas generales y los objetivos estratégicos.

La Junta Directiva de cada Sociedad debe estar integrada por cinco (5) miembros, salvo la Junta Directiva de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., que se conformará con siete (7) miembros.

Artículo 9°—Requisitos de idoneidad de las personas que integren las Juntas Directivas del Banco Popular, sus Sociedades y Fiscalía.

1) Para ser Directivo(a) de la Junta Directiva Nacional o de la Junta Directiva de alguna de las Sociedades del Conglomerado o bien, Fiscal de alguna de las Sociedades, se debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- a) Ser ciudadano(a) en ejercicio, mayor de veinticinco años.
- b) Ser persona de reconocida honestidad.
- c) Ser costarricense por nacimiento.
- d) Tener preparación académica universitaria con grado mínimo de bachiller.
- e) Tener amplio conocimiento y experiencia en Economía, Banca o Administración y demostrada experiencia en problemas relativos con el desarrollo económico y social del país.
- f) En el caso de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A., tanto las personas integrantes de la Junta Directiva como el/la Fiscal deben cumplir con los siguientes requisitos:

- i) Ser ciudadano(a) en ejercicio.
- ii) Ser persona de reconocida honorabilidad.
- iii) Contar con estudios y experiencia en operaciones financieras, requisito que deberá ser satisfecho por al menos dos de los/las integrantes de la Junta Directiva.
- iv) No tener, en los últimos cinco años, sentencia penal condenatoria por la comisión de un delito doloso.
- v) No haber sido, en los últimos cinco años, inhabilitado para ejercer un cargo de administración o dirección en entidades reguladas por la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia General de Valores, la Superintendencia de Pensiones, la Superintendencia General de Seguros o cualquier otro órgano similar de regulación o supervisión que se cree en el futuro.
Estos requisitos deben ser demostrados ante la SUPEN, de acuerdo con lo indicado en la Ley de Protección al Trabajador.

2) Quienes aspiren a formar parte de alguna de las Juntas Directivas del Conglomerado o a ser sus Fiscales, deben rendir una declaración jurada en la que aseguren cumplir con los requisitos necesarios para su nombramiento y conste su firma debidamente autenticada, para verificar el cumplimiento de los requisitos mencionados.

En el caso de los/las miembros de Junta Directiva Nacional que representen a la Asamblea, lo anterior debe ser verificado, en primera instancia, por el Tribunal Electoral de la Asamblea. En el caso de los/las miembros que representen al Poder Ejecutivo, será este quien lo verifique, según lo estipulado por la ley. De conformidad con lo dispuesto por ley, tratándose de los/las representantes de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, es el Poder Ejecutivo quien finalmente proceda con su nombramiento y ratificación.

En el caso de los/las miembros y fiscales de la Junta Directiva de cada Sociedad Anónima, la Junta Directiva Nacional, en el ejercicio de las funciones propias de la respectiva Asamblea de Accionistas, debe realizar la verificación y el ordenamiento de la documentación en el archivo correspondiente.

La declaración jurada a la que se refiere este artículo, así como el resto de los documentos que comprueben la idoneidad, se deben presentar por la persona interesada ante el órgano responsable del nombramiento, en el caso de los/las nombrados(as) por el Poder Ejecutivo, con copia a la Secretaría de la Junta Directiva Nacional, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la respectiva juramentación.

Para las personas designadas por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, dicha documentación debe ser solicitada por la Secretaría de la Junta Directiva Nacional en el plazo indicado en el párrafo anterior.

- 3) A partir del momento en que se nombre a la persona aspirante como miembro -titular o suplente- de las Juntas Directivas del Conglomerado, Fiscal o miembro externo(a) de un Comité de Apoyo, esta cuenta con un plazo de un mes calendario para presentar a la Secretaría de Junta Directiva Nacional la información pertinente, con el fin de respetar la “Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo” número 8204, su reglamento y demás normativa conexas y supletoria.

Artículo 10.—Incompatibilidades por posibles conflictos de interés. No pueden formar parte de la Junta Directiva del Banco Popular o de sus Sociedades, ni ejercer como Fiscales de las Sociedades:

- 1) Las personas que sean miembros de los Supremos Poderes, Gerentes(as), Directores(as) Ejecutivos(as), Subgerentes(as), Auditores(as) o Subauditores(as) de las instituciones autónomas del Estado; además, en el caso de la Junta Directiva del Banco Popular, quienes integren la Junta Directiva de una institución autónoma del Estado.
- 2) Quienes sean cónyuges entre sí y quienes tengan parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, inclusive.
- 3) Quienes, conforme a la Ley, estén inhabilitados(as) para el comercio.
- 4) Quienes integren las Juntas de Crédito Local.
- 5) Quienes sean empleados(as) o apoderados(as) del Banco o de sus Sociedades.
- 6) Quienes desempeñen puestos en empresas que brinden servicios de auditoría externa al Banco o a sus Sociedades.
- 7) Quienes desempeñen puestos en el CONASSIF o en las Superintendencias.
- 8) Quienes sean deudores(as) morosos(as) de cualquier institución financiera o que hubieren sido declarados(as) en estado de quiebra o insolvencia.

Artículo 11.—Prohibiciones para quienes integren las Directivas del Banco Popular y sus Sociedades Anónimas.

- 1) Es prohibido, a las personas que integren la Junta Directiva Nacional o a sus cónyuges, hacer directa o indirectamente operaciones de crédito o cualquier otra operación contractual con la Institución. Esta prohibición no se extiende a las operaciones que se hubieran realizado antes del nombramiento respectivo.

- 2) Las personas que integren la Junta Directiva Nacional deben guardar la más estricta imparcialidad en asuntos de política electoral. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, esta prohibición se extiende a quienes ahí se indica.
- 3) Las personas que integren las Juntas Directivas del Conglomerado no pueden desempeñarse en más de tres juntas directivas u otros órganos colegiados adscritos a órganos, entes y empresas de la Administración Pública.
- 4) De conformidad con lo dispuesto por el artículo 111 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, los/las directores(as), cuando por cuenta propia realicen operaciones con valores, deben efectuarlas exclusivamente por medio del puesto de bolsa al cual sirven. Los puestos de bolsa deben llevar un registro de tales transacciones, de acuerdo con las normas que establezca, reglamentariamente, la Superintendencia.

Todo acto, resolución u omisión de una Junta Directiva que contravenga las disposiciones legales y reglamentarias o que signifique el empleo de los fondos del Banco Popular o de sus Sociedades en actividades distintas a las inherentes a sus funciones, hará incurrir a quienes estén presentes en la sesión respectiva en responsabilidad personal y solidaria para con el Banco Popular, la respectiva Sociedad y a terceras personas afectadas por los daños y perjuicios que con ello se produjeran. De tal responsabilidad quedarán exentos, únicamente, los/las asistentes que hubieren hecho constar su voto disidente o su objeción en el acta de la sesión correspondiente, todo ello sin perjuicio de las otras sanciones legales que pudiera corresponderles.

Artículo 12.—Lineamientos para el proceso de elección de las personas que integren la Junta Directiva del Banco Popular. La Junta Directiva Nacional estará integrada de la siguiente forma:

- 1) Tres directores(as) nombrados(as) por el Poder Ejecutivo. Debe haber al menos una mujer.
- 2) Cuatro directores(as) designados(as) por la Asamblea de los Trabajadores y Trabajadoras y ratificados(as) por el Poder Ejecutivo. Al menos dos deben ser mujeres.

El Poder Ejecutivo debe integrar la Junta Directiva Nacional al menos con un cincuenta por ciento (50%) de mujeres y debe existir alternabilidad entre hombres y mujeres.

La lista de directivos y directivas que designe la Asamblea de los Trabajadores y Trabajadoras debe estar integrada al menos por un cincuenta por ciento (50%) de mujeres.

Artículo 13.—Atribuciones de la Junta Directiva Nacional. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Banco Popular, son atribuciones de su Junta Directiva Nacional las siguientes:

- 1) Formular la política general del Banco Popular de acuerdo con la ley y su reglamento.
- 2) Aprobar los reglamentos de organización y funcionamiento del Banco Popular.
- 3) Integrar las Comisiones Especiales de estudio que considere convenientes y los comités de apoyo de carácter obligatorio.
- 4) Aprobar el Plan Estratégico y cualquier otro instrumento que en su criterio, tenga carácter estratégico.
- 5) Conocer y aprobar el Plan Anual Operativo y el presupuesto anual de la Institución y someterlos a la aprobación de la Contraloría General de la República.
- 6) Calificar las solicitudes presentadas y conceder créditos a las personas físicas o jurídicas que determine la ley.
- 7) Aceptar transacciones judiciales y extrajudiciales.
- 8) Fijar las normas a las Juntas de Crédito Local en materia técnica.
- 9) Otorgar, a la Gerencia General y a las Subgerencias, los poderes necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- 10) Todas las demás que le correspondan por naturaleza o que le sean asignadas por ley o por Reglamento.

Artículo 14.—Atribuciones de la Junta Directiva de cada sociedad integrante del Conglomerado. Son atribuciones de la Junta Directiva de cada Sociedad, las siguientes:

- 1) Alinear la política general de la Sociedad, velando porque esta responda a los objetivos institucionales del Conglomerado.
- 2) Definir las políticas de la Sociedad, en concordancia con el giro del negocio.
- 3) Aprobar los reglamentos propios de la Sociedad en la cual desarrolla sus funciones, los que deberán ser consistentes con la normativa aprobada por la Junta Directiva Nacional para el Conglomerado.
- 4) Integrar los Comités de Apoyo, tanto los dispuestos por la normativa externa como las comisiones que considere necesarias.
- 5) Aprobar el Plan Estratégico de la Sociedad y cualquier otro instrumento que, en su criterio, tenga carácter estratégico.
- 6) Conocer y aprobar el Plan anual Operativo de la Sociedad y el presupuesto anual y someterlos a la Contraloría General de la República.
- 7) Nombrar y revocar el nombramiento de quien ocupe el puesto de Gerente(a) y de Auditor(a) Interno(a) y administrar la Sociedad de manera diligente, todo de acuerdo con lo dispuesto por las leyes, reglamentos y normativas aplicables. Para el caso de la Operadora de Pensiones, además de los cargos citados, le corresponderá el nombramiento y la revocatoria de la persona que ocupe el puesto de Contralor(a) Normativo(a).
Para el caso de la Auditoría, deberá considerar lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- 8) Establecer los instrumentos idóneos de control para desarrollar sus funciones eficientemente, así como los que de conformidad con las mejores prácticas, permitan la diversificación y la promoción de los productos y servicios propios del giro de la Sociedad.
- 9) Otorgar y revocar los poderes que considere oportunos para el correcto desempeño de la Sociedad.
- 10) Todas las demás que le correspondan por naturaleza o que le sean asignadas por ley o por Reglamento.

Artículo 15.—Funciones de la Junta Directiva del Banco Popular y de cada una de sus Sociedades. Serán funciones de cada una de las Juntas Directivas del Conglomerado:

- 1) Establecer la Visión, Misión y Valores de la entidad en la que desempeñan sus funciones. Todo en alineación con las pautas y políticas generales emitidas por el Conglomerado.
- 2) Supervisar la Gerencia General de la respectiva entidad y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación para tomar los acuerdos correspondientes.
- 3) Analizar los asuntos que les remitan los órganos contralores y supervisores externos, los Comités de Apoyo, las comisiones, la Gerencia respectiva y la Auditoría Interna y Externa, a fin de garantizar el buen desempeño, la continuidad y mejora permanente de los productos y servicios propios del ente que representan.
- 4) Designar o remover a las personas que ocupen los puestos de Gerente(a) y Auditor(a) Interno(a). En el caso del Banco Popular, estas potestades incluyen a las Subgerencias Generales, la Subauditoría y la Dirección Ejecutiva del FODEMIPYME. Tratándose de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., estas potestades incluyen el puesto de Contralor(a) Normativo(a).
- 5) En el caso de la Junta Directiva Nacional, nombrar la Auditoría Externa de las Entidades del Conglomerado.
- 6) Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna, de conformidad con lo dispuesto por las Directrices Relativas al Reglamento de Organización y Funciones de las Auditorías Internas, aprobado por la Contraloría General de la República.

- 7) Conocer el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
- 8) En el caso de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A., sus potestades incluyen conocer el plan de trabajo del/de la Gerente(a), del/de la Contralor(a) Normativo(a) y el/la Oficial de Cumplimiento.
- 9) Aprobar los siguientes planes tácticos anuales:
 - a) De Negocios Corporativo.
 - b) De Mercadeo.
 - c) De Capacitación.
 - d) De Tecnología de Información

Cada uno de los planes que deba ser aprobado por una Junta Directiva será preparado por la unidad administrativa competente en razón de la materia. Además de incluir los asuntos que sean del interés de la Junta Directiva responsable de su aprobación, deben contener aquellos aspectos solicitados por la Gerencia respectiva, entre los cuales debe contemplar indicación de las unidades administrativas responsables de la planificación, ejecución, seguimiento y control, así como de la evaluación de los resultados de cada uno de sus proyectos o iniciativas.

- 10) Aprobar el plan de continuidad de operaciones.
- 11) En el caso de la Junta Directiva Nacional, aprobar el Plan Estratégico Corporativo. Las Juntas Directivas de las Sociedades deben aprobar el Plan Estratégico de cada sociedad, el cual debe estar alineado con el Plan Estratégico Corporativo del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- 12) Presentar informes a la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras o bien, en el caso de las Sociedades, a la Junta Directiva Nacional, cuando vaya a ejercer funciones como Asamblea de Accionistas, sobre el cumplimiento de los objetivos estratégicos y sobre cualquier otro tema que a su juicio considere necesario o urgente, en consideración de la importancia que pueda tener para el Conglomerado o en el caso particular de cada Sociedad.
- 13) Solicitar a la Auditoría Interna los informes que requiera.
- 14) Dar seguimiento a los informes de la Auditoría Interna relacionados con la atención por parte de la Administración, de las debilidades comunicadas por los órganos supervisores, auditorías y demás entidades de fiscalización.
- 15) Cumplir con sus funciones respecto a la información de los estados financieros y controles internos requeridos en el Reglamento sobre auditores externos, aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE.
- 16) Velar porque se incluyan, en su informe anual, los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los Comités, entre otros aspectos, integrantes del Comité, sesiones realizadas, asuntos tratados, asuntos resueltos, asuntos en proceso de atención y asuntos pendientes, según la normativa aplicable para cada uno de ellos.
- 17) Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de gobierno corporativo.
- 18) Promover una comunicación oportuna y transparente con los entes y órganos supervisores sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la entidad.
- 19) Velar por el cumplimiento de las normas aplicables a la respectiva entidad y por la gestión de los riesgos de ésta al menos en los términos definidos por los reglamentos sobre gestión de riesgo emitidos por sus supervisores. Para estos efectos, debe definir las políticas y procedimientos que considere necesarios.
- 20) En el caso de la Junta Directiva Nacional, aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo que se establece en este Código.

- 21) En el caso de la Junta Directiva Nacional, comunicar este Código y sus reformas a la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras y, en ejercicio de las funciones de Asamblea de Accionistas, a cada una de las Juntas Directivas de las Sociedades.
- 22) Conocer y analizar los estados financieros mensuales y aprobar los estados financieros auditados que se remitan a las superintendencias correspondientes. En el caso de Popular Pensiones, los estados financieros deberán ser aprobados mensualmente.
- 23) Conocer y dar seguimiento permanente a los acuerdos relacionados con la atención de los principales riesgos que podrían afectar el cumplimiento de los planes estratégicos del Banco Popular o Sociedades, según corresponda.

Artículo 16.—**Funciones y obligaciones de quienes ejercen la Fiscalía.** Son funciones de las personas que ejercen la Fiscalía, en relación con la respectiva Sociedad:

- 1) Comprobar que en la Sociedad se hace un balance de situación con la periodicidad que indique el ordenamiento jurídico.
- 2) Comprobar que se llevan actas de las reuniones de la Junta Directiva y de la asamblea de accionistas, así como de las sesiones de los comités de apoyo y las comisiones que se establezcan.
- 3) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones tomadas en las asambleas de accionistas.
- 4) Revisar el balance anual y examinar las cuentas y estados de liquidación de operaciones al cierre de cada ejercicio fiscal.
- 5) Convocar a asambleas ordinarias y extraordinarias en caso de omisión grave de los administradores.
- 6) Someter a la Junta Directiva sus observaciones y recomendaciones en relación con los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus atribuciones, por lo menos dos veces al año. Será obligación de la Junta Directiva de la respectiva sociedad, someter al conocimiento de la asamblea general ordinaria los respectivos informes.
- 7) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con motivo de la presentación y discusión de sus informes, con voz pero sin voto.
- 8) Asistir a las asambleas de accionistas, para informar verbalmente o por escrito de sus gestiones y actividades.
- 9) En general, vigilar ilimitadamente y, en cualquier tiempo, las operaciones, para lo cual tendrán libre acceso a libros y papeles de la sociedad; así como a las exigencias en caja.
- 10) Las demás que consignen las leyes y reglamentos aplicables, así como la escritura social.

Artículo 17.—**Autoevaluación del desempeño de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva.** Con el fin de apoyar el desempeño de sus funciones en materia de gobierno corporativo, la Junta Directiva del Banco y de cada una de sus sociedades, con el apoyo de su Secretaría General y utilizando el instrumento aprobado por la Junta Directiva Nacional para tal fin, debe realizar autoevaluaciones anuales de sus propias prácticas y procedimientos de gobierno corporativo, preparar el informe respectivo y, con base en sus resultados, disponer lo pertinente para ejecutar los cambios que considere necesarios, a fin de mejorar la buena marcha del gobierno corporativo, todo lo cual quedará debidamente documentado en los archivos de la Secretaría General.

Artículo 18.—**Verificación sobre la razonabilidad de la información financiera y los sistemas de control interno.** La Junta Directiva del Banco Popular y de cada una de las Sociedades, así como quienes desempeñen el puesto de Gerente(a), son responsables de que la información financiera de la entidad sea razonable. En este sentido, quienes tengan a cargo la Presidencia de Junta Directiva y de la Gerencia del Banco Popular y de cada una de las Sociedades, deben rendir una declaración anual jurada ante la Superintendencia que corresponda, en la que se acepta la responsabilidad de la respectiva Junta Directiva sobre la razonabilidad de los estados financieros y el control interno de la entidad que representa.

Artículo 19.—Funcionamiento de la Junta Directiva del Banco Popular y de cada una de sus Sociedades.

- 1) Sesiones de la Junta Directiva Nacional: Para cumplir adecuadamente con sus funciones y responsabilidades, la Junta Directiva Nacional del Banco Popular debe sesionar ordinariamente, por lo menos, una vez por semana; en los días y a la hora que ésta acuerde en su primera sesión ordinaria de cada período cuatrienal y, en forma extraordinaria, las veces que sea necesario.
 - a) Forman quórum cinco (5) Directores(as). Sus decisiones se toman por simple mayoría, salvo ley especial en contrario.
 - b) A las sesiones de la Junta Directiva Nacional, debe asistir quien se desempeñe en el puesto de Gerente(a) General Corporativo(a).
 - c) Quien se desempeñe en el puesto de Auditor(a) Interno(a) puede asistir cuando sea invitado(a) por la Junta Directiva.
 - d) Todas las personas presentes responden por sus acciones u omisiones en los términos que indica la ley.
- 2) Sesiones de las Juntas Directivas de las Sociedades: Sesionan ordinariamente cada dos semanas y, extraordinariamente, las veces que sea necesario.
 - a) El quórum lo conforman cuatro (4) personas miembros en el caso de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A. y tres (3) personas miembros en las demás sociedades.
 - b) A las sesiones de las Juntas Directivas debe asistir la persona que desempeñe el puesto de Gerente(a) de la respectiva Sociedad.
 - c) La persona que desempeñe el puesto de Auditor(a) Interno(a) de la respectiva Sociedad puede asistir cuando sea invitada por la Junta Directiva.
 - d) El/la Fiscal asistirá cuando así lo juzgue conveniente para el buen ejercicio de sus funciones.
 - e) Todas las personas presentes responden por sus acciones u omisiones en los términos que indica la ley.

Artículo 20.—Período de nombramiento de las personas que integren las Juntas Directivas del Banco Popular y cada una de sus Sociedades. Las personas que integren la Junta Directiva Nacional deben permanecer cuatro años en el ejercicio de sus funciones y pueden ser reelectas. La Junta Directiva Nacional elegirá cada año, por mayoría de votos, un/una Presidente(a) y un/una Vicepresidente(a).

Las Juntas Directivas de las Sociedades están conformadas por los siguientes cargos; Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a), Tesorero(a) y Vocal, salvo en el caso de la Operadora de Pensiones, donde deben haber tres (3) Vocales. Las personas que integren las Juntas Directivas de las Sociedades deben durar dos años en el ejercicio de sus funciones y pueden ser reelectas.

CAPÍTULO III

Políticas de gobierno y conflictos de interés

Artículo 21.—Políticas de selección, retribución, calificación y capacitación del Conglomerado.

- 1) Políticas aplicables a los miembros de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, al Directorio Nacional y demás órganos de la Asamblea:
 - a) Selección: quienes integren el Directorio Nacional serán nombrados por la Asamblea y deben permanecer en sus cargos durante un (1) año, pudiendo ser reelectos.
 - b) Retribución: todos los puestos de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras se ejercerán ad honorem.

- c) Inducción y Capacitación: dentro del primer trimestre, contado a partir del nombramiento de los delegados y delegadas, así como de los diferentes órganos de la Asamblea, la Administración de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras debe coordinar un plan de inducción y capacitación para los integrantes de la Asamblea y sus órganos e iniciar la implementación de la capacitación de los delegados y delegadas durante todo el período.

A lo largo del año, la Secretaría Ejecutiva de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, en coordinación con el Centro de Aprendizaje y Crecimiento de la Dirección de Capital Humano, deben identificar las actividades de capacitación en las cuales se desarrollen temas estratégicos para el fortalecimiento de la Asamblea, de la política general del Conglomerado, del Banco y de las Pautas y Orientaciones de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, para lo cual se deben promover las acciones necesarias, con el fin de garantizar la participación equitativa de las personas a las que se refiere este apartado y, de este modo, mantener un registro electrónico de las actividades de formación en que ellas hubieren participado.

- 2) Políticas aplicables a quienes integren la Junta Directiva del Banco Popular, de las Sociedades y sus Fiscalías:

- a) Selección: cualquiera de las personas o sectores que componen la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras tiene la facultad de proponer candidatos y candidatas para conformar la Junta Directiva Nacional. La lista de candidatos(as) será sometida al plenario, cuyos miembros elegirán por votación a cuatro (4) personas para el puesto de Directivos(as) propietarios(as) con igual número de suplentes; los restantes tres (3) puestos y sus suplencias serán nombradas por el Poder Ejecutivo. Todos los nombramientos serán ratificados por este, según lo dispuesto por la normativa vigente.

En el caso de las Sociedades, se debe aplicar lo establecido en el respectivo Pacto Constitutivo.

Para efectos de la selección de las personas que integran las Juntas Directivas y la Fiscalía, cuando corresponda, debe considerarse lo estipulado en los artículos 9° y 10 del presente Código.

En virtud de la naturaleza propia del puesto, los planes de remplazo aplicables a las personas a quienes se dirige esta norma, están sujetos a lo dispuesto por la ley o el Pacto Constitutivo del ente de que se trate, según corresponda.

En cuanto a la calificación, conocimiento y experiencia de las personas que integran las Juntas Directivas y la Fiscalía, cuando corresponda, conviene respetar lo indicado por la Ley Orgánica del Banco Popular y demás normativa aplicable.

- b) Retribución: quienes integren las Juntas Directivas del Conglomerado deben devengar dietas por su asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias. También, se deben pagar dietas por la asistencia a sesiones de los Comités de Apoyo constituidas por las Juntas Directivas, de conformidad con el artículo 18 de la Ley Orgánica del Banco Popular y del Pacto Constitutivo, para el caso de las Sociedades.

El monto de las dietas que devengue quien se desempeñe como Fiscal por la asistencia a las sesiones de Junta Directiva y Comités de Apoyo es igual al señalado para quienes integren la Junta Directiva de las Sociedades.

Entre los lineamientos que rigen al Banco Popular, se cuenta con una reglamentación que regula la recepción de dádivas. Además, el personal del Banco Popular está sometido al Código de Ética de la Institución, así como al de la Contraloría General de la República.

- c) Inducción y Capacitación: dentro del primer mes, contado a partir del nombramiento de las personas que integren cada Junta Directiva del Conglomerado y su Fiscalía, la Gerencia General Corporativa del Banco Popular y la Gerencia de cada Sociedad, según corresponda, deben coordinar con el Centro de Aprendizaje y Crecimiento de la

Dirección de Capital Humano la ejecución de un plan de inducción para estas personas, así como la identificación de los congresos, seminarios y capacitaciones, en los cuales se desarrollen temas estratégicos para la industria financiera. Asimismo, promueven las acciones necesarias para garantizar la participación equitativa de las personas que desempeñen los puestos indicados en este apartado y mantienen un registro electrónico y documental de las actividades de formación en que ellas hubieren participado, lo anterior acorde con lo estipulado en el respectivo Plan Anual de Aprendizaje y Crecimiento.

La Secretaría de la Junta Directiva, en coordinación con el Centro de Aprendizaje y Crecimiento de la Dirección de Capital Humano, debe mantener un registro electrónico y documental de las actividades de formación de interés para el personal Directivo del Banco, de las Sociedades y sus Fiscales y una lista de quienes hubieren participado en ese tipo de actividades.

3) Políticas aplicables a quienes desempeñen los puestos de Gerente(a) General Corporativo(a), Subgerentes(as) Generales, Auditor(a) Interno(a) y Subauditor(a) Interno(a) y Gerente(a) General y Auditor(a) Interno(a) de las Sociedades Anónimas:

- a) Selección: corresponde a la Junta Directiva Nacional seleccionar y nombrar a quienes desempeñen los puestos de Gerencia General Corporativa y de Subgerencia del Banco Popular, quienes se nombran por el plazo de ley. Este nombramiento se puede prorrogar por períodos iguales.

La Junta Directiva de la respectiva entidad debe definir previo al nombramiento, el perfil del puesto de Gerente(a) General y de Subgerencia, en el caso del Banco Popular, tomando en consideración aspectos como la formación académica, la experiencia en puestos similares y el conocimiento del sector de economía social.

Igualmente, corresponde a la respectiva Junta Directiva el nombramiento para el puesto de Auditor(a) y, en el caso del Banco Popular, también al/a la Subauditor(a), conforme a la Ley General de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y demás normativas aplicables. En el caso del Banco Popular, regirá también lo dispuesto en su Ley Orgánica.

Los nombramientos se harán de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y normativas aplicables. En el caso de la Operadora de Pensiones, corresponde a su Junta Directiva designar también al Contralor Normativo, de acuerdo con la Ley de Protección al Trabajador.

En virtud de la naturaleza propia de los puestos, los planes de remplazo aplicables a las personas a quienes se refiere esta norma están sujetos a lo dispuesto por la ley o el Pacto Constitutivo del ente del que se trate, según corresponda.

- b) Retribución: el salario de los puestos indicados en este apartado es mensual y revisable cada semestre, con base en la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC). Periódicamente, se debe valorar la posición salarial de la organización respecto al mercado, para mantener su competitividad. Los ajustes salariales que procedan se deben aplicar tomando en cuenta las posibilidades financieras de la respectiva entidad.
- c) Calificación: cada año, las personas que desempeñen los puestos indicados en este apartado se deben evaluar de acuerdo con los resultados de su gestión.
- d) Inducción y Capacitación: dentro del primer mes, contado a partir del nombramiento, la Dirección de Capital Humano debe coordinar la ejecución de un plan de inducción y capacitación, el cual contenga al menos los siguientes temas: Leyes aplicables al Conglomerado en general y al ente en que han sido nombrados en particular, Normativa de Supervisión Prudencial, Sistema de Control Interno, Gobierno Corporativo, estructura organizacional y funcional del Conglomerado y resultados financieros de los últimos años. La Junta Directiva de cada entidad debe aprobar un plan de capacitación, al cual se le debe dar un adecuado cumplimiento.

El Centro de Aprendizaje y Crecimiento de la Dirección de Capital Humano debe identificar los congresos, seminarios y capacitaciones, en los que se desarrollarán temas estratégicos para la industria financiera. Asimismo, deben promover las acciones necesarias para garantizar la participación equitativa de las personas que desempeñan los puestos indicados en este apartado y mantener un registro electrónico y documental de las actividades de formación en que ellas hubieren participado. Lo anterior acorde a lo estipulado en el respectivo Plan Anual de Aprendizaje y Crecimiento.

Para el caso de las sociedades, la Dirección de Capital Humano y Organizacional debe colaborar en la elaboración del Plan de Capacitación.

El registro documental de la participación en las diferentes actividades formativas se debe llevar en la Sociedad respectiva.

4) Políticas aplicables a quienes integren los Comités de Apoyo y comisiones:

a) Selección: salvo disposición legal en contrario, corresponde a las Juntas Directivas del Banco Popular y sus Sociedades seleccionar y nombrar a las personas integrantes de los respectivos Comités de Apoyo y comisiones.

b) Retribución: quienes integren los Comités de Apoyo y comisiones y formen parte de las Juntas Directivas deben recibir dietas por su participación en dichos Comités y/o comisiones, bajo los lineamientos establecidos en el inciso 2) b) de este artículo.

c) Calificación: cada Junta Directiva debe evaluar la gestión realizada por los Comités de Apoyo así como por las comisiones, con base en las actas e informes emitidos por los Comités o comisiones, donde se indique, al menos: integrantes del Comité o comisiones, sesiones realizadas, asuntos tratados, asuntos resueltos, asuntos en proceso de atención y asuntos pendientes, según la normativa aplicable a cada uno de ellos.

d) Inducción: durante el período de funcionamiento del Comité de Apoyo y de la comisión, la Secretaría de la Junta Directiva, en coordinación con el Centro de Aprendizaje y Crecimiento de la Dirección de Capital Humano, deben identificar los congresos, seminarios y capacitaciones en los cuales se desarrollen temas estratégicos para la industria financiera. Asimismo, deben promover las acciones necesarias para garantizar la participación equitativa de las personas que permanentemente integren los Comités de Apoyo y las comisiones y, también, deben mantener un registro electrónico y documental de las actividades de formación en que ellas hubieren participado.

5) Políticas aplicables al personal del Conglomerado: El Conglomerado debe definir y aplicar las políticas marco relacionadas con la gestión del talento e incentivos salariales que favorezcan la calidad de la gestión y el desarrollo del personal.

A estos efectos, la Dirección de Capital Humano debe definir y presentar para aprobación del nivel correspondiente, las políticas, reglamentos, procedimientos y planes que sean pertinentes para la efectiva administración del personal, en relación con las políticas de selección, retribución, calificación y capacitación del Conglomerado. En el caso de las Sociedades, lo anteriormente señalado será coordinado con la Gerencia General de la sociedad.

En todos los casos, el Conglomerado debe impulsar las políticas, reglamentos y procedimientos que garanticen el Buen Gobierno Corporativo, la transparencia, la equidad e igualdad de género en el trato hacia las personas que integren la planilla de cada uno de los entes que lo conforman, así como el respeto a los derechos laborales establecidos en el Código de Trabajo, los Reglamentos Internos de Trabajo y demás disposiciones aplicables a cada uno de esos entes. Asimismo, debe promover las acciones necesarias para garantizar la participación equitativa de las personas a las que se refiere este apartado y, también, mantener un registro electrónico de las actividades de formación en que ellas hubieren participado.

El/la Gerente(a) General Corporativo(a) debe remitir, para aprobación anual de la Junta Directiva Nacional, al menos, las políticas, los reglamentos, los rubros, la escala y los criterios de calificación, la ponderación, así como el límite económico máximo que respecto a las utilidades anuales de cada empresa del conglomerado, constituya el reconocimiento económico del incentivo por productividad, aplicable al personal de la empresa del Conglomerado en la que se pretenda hacer tal reconocimiento, en tanto este no afecte la sostenibilidad económica financiera del Conglomerado en general y de la empresa de la que se trate en particular, considerando el corto, mediano y largo plazo.

La aplicación del incentivo debe considerar el cumplimiento de las metas institucionales, el uso razonable, eficiente y transparente de los recursos públicos así como la relación de esos aspectos con: 1- El principio de vinculación del incentivo con la función de desarrollo asignada al Conglomerado Banco Popular; 2- El principio de vinculación del incentivo con los objetivos estratégicos, el gobierno corporativo y la política salarial de la entidad; 3- El principio de vinculación del incentivo con la sostenibilidad y la solidez del negocio; 4- El principio de vinculación del incentivo con los riesgos del negocio y su eficiencia operativa; 5- Los principios de transparencia, divulgación y rendición de cuentas. Lo anterior, en los términos definidos por este Código de Buen Gobierno Corporativo.

La Junta Directiva Nacional debe revisar, anualmente, las políticas, los reglamentos y el límite económico arriba mencionado, así como cualquier otro asunto, informe o documento relacionado con este tema, con posterioridad al análisis que realice su “Comisión de Nominación y Compensación”.

Artículo 22.—Políticas sobre la relación con clientes(as) y usuarios(as). El Conglomerado debe adoptar las medidas necesarias para el mejor desempeño de las relaciones con la clientela y sus usuarios(as). En especial, debe velar por el deber que tienen todas las unidades administrativas del Conglomerado de brindar una excelente atención y servicio a la clientela y sus usuarios(as). En esta materia, debe seguir los siguientes lineamientos generales:

- 1) Como consecuencia del principio de transparencia, equidad e igualdad que guía la actuación del Conglomerado, tanto el Banco Popular como sus Sociedades, a través de su unidad administrativa especializada en comunicación, debe establecer, en cada momento, los medios adecuados para asegurar que dichas entidades pongan a disposición de su clientela y usuarios(as) toda aquella información sobre sus productos y servicios que pueda resultar relevante para estas personas, según el criterio de las unidades administrativas dueñas del producto a que se refiera dicha información. Asimismo, deben asegurar que esta información sea correcta y veraz y, también, procurar que la clientela y usuarios(as) tengan oportunidad y facilidad de acceso a ella, con el fin de que puedan tomar las decisiones que más convengan a sus intereses.
- 2) Tanto el Banco Popular como sus Sociedades deben poner a disposición del público, por los medios adecuados, las tarifas aplicables a los productos y servicios ya contratados o que podrían ser contratados por un/una cliente(a) o usuario(a) de la entidad.
- 3) El Conglomerado se debe comportar en su actividad empresarial con apego al principio de que los conflictos de interés se gestionan y resuelven de manera rápida y justa, tanto entre el Banco Popular y sus Sociedades, como entre estos y su clientela y usuarios(as). Los procedimientos que rigen el cumplimiento de los principios mencionados en este apartado deben formar parte de las políticas de administración de conflictos de interés, propia de cada una de las empresas que integran el Conglomerado.
- 4) Cada una de las empresas integrantes del Conglomerado debe entregar, oportunamente y, a través de los medios que considere pertinentes, aquella documentación o comprobantes, impresos o electrónicos resultantes de las transacciones que la clientela y sus usuarios(as) realicen con el Banco Popular o cualquier Sociedad perteneciente al Conglomerado y les sea debidamente solicitado por esas personas.

- 5) El Banco Popular y sus Sociedades deben ser respetuosas del secreto bancario, el secreto bursátil y, en general, de la confidencialidad de la información personal y comercial de su clientela y sus usuarios(as), por lo que, salvo autorización del/de la cliente(a) o usuario(a) o su apoderado(a) -orden de autoridad legalmente competente o por disposición establecida por los entes supervisores-, no se debe entregar a terceras personas la información privada de ningún(a) cliente(a) o usuario(a).
- 6) Respetando lo que al efecto dispongan las normas aplicables, todas las personas que integren el Conglomerado pueden compartir entre sí la información relativa a su clientela y sus usuarios(as), cuando ello tenga entre otros objetivos brindar un mejor servicio a clientes(as) y usuarios(as), así como cumplir con la ley y fortalecer las normas de control interno.
- 7) Bajo estricto criterio de confidencialidad, a través de los medios legalmente establecidos y con la autorización del/de la cliente(a) o usuario(a) o su apoderado(a), así como de la Gerencia General Corporativa o de la jefatura del área que ella designe, es posible compartir alguna información con empresas ajenas al Conglomerado, con el propósito de brindarle a su clientela y usuarios(as) un mejor servicio, así como velar por el cumplimiento de la ley y fortalecer las normas de control interno.
- 8) Toda persona cliente y usuaria de los productos o servicios que presta el Conglomerado tiene derecho a presentar, sin costo alguno, quejas o reclamos relacionados con la calidad de esos productos, servicios o la forma en que los mismos han sido ofrecidos por el personal del Conglomerado. Asimismo, tienen derecho a que sus gestiones reciban un trámite y respuesta adecuada y oportuna.
- 9) El Banco Popular y sus Sociedades debe atender, dentro de los plazos legalmente establecidos, las quejas o reclamos debidamente presentados por su clientela y usuarios(as).
- 10) El Banco Popular y sus Sociedades deben difundir, entre su personal, las Normas de Atención y Servicio al Cliente, en las cuales se disponen las medidas de calidad necesarias para brindar un adecuado servicio a clientes(as) y usuarios(as) actuales y potenciales.
- 11) En tanto les sea jurídicamente vinculante, todas las entidades que integren el Conglomerado deben dar debido cumplimiento a la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, N° 7472; la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, N° 8220; la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, N° 7600; la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor, N° 7935 y cualquier otra disposición externa o interna relacionada con la debida atención a clientes(as) y usuarios(as).
- 12) Cuando corresponda, las entidades del Conglomerado promoverán las acciones correctivas que consideren necesarias, con el fin de mejorar los productos y servicios en los que se origine la mayor incidencia de quejas o reclamos debidamente presentados por su clientela y usuarios(as).

Artículo 23.—**Políticas sobre la relación con proveedores.** Los criterios y las condiciones generales de contratación deben respetar los principios de la Contratación Administrativa desarrolladas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como en el Reglamento Complementario de Contratación Administrativa, el Código de Ética del Conglomerado y normas afines.

Las políticas generales sobre la relación con proveedores son:

- 1) Políticas sobre la confidencialidad de la información del Conglomerado:
 - a) La confidencialidad de los datos de los clientes(as) y usuarios(as) del Conglomerado no puede ser vulnerada con ocasión de un procedimiento de contratación administrativa.
 - b) Con el fin de que las personas físicas o jurídicas contratistas puedan acceder a información calificada por el Banco o las Sociedades como confidencial, se debe adicionar al contrato respectivo cláusulas de confidencialidad, de conformidad con las que el/la contratista se comprometa a resguardar y no revelar a ninguna persona jurídica

o física el contenido de aquella información a la que haya tenido acceso en razón del contrato que lo liga con cualquiera de las entidades que conforman el Conglomerado.

- c) El resguardo de la información y el uso adecuado de ella está complementado por las políticas de control interno que los/las integrantes del Conglomerado diseñen, establezcan y apliquen, según se establece en los artículos 8°, inciso b), y 16 de la Ley General de Control Interno.
- 2) Políticas sobre conflictos de interés en Contratación Administrativa:
- a) No debe existir injerencia o influencia del personal con poder de decisión, en un trámite de contratación administrativa.
 - b) El personal que se encuentre ante un conflicto de intereses se debe abstener de participar en los actos relativos a la contratación, con el fin de garantizar la prevalencia del interés público, la legalidad y transparencia del proceso.
 - c) Con el fin de garantizar el respeto a los principios fundamentales de todo proceso de contratación administrativa, independientemente de la etapa en la que se encuentre dicho proceso, es prohibido que el personal del Conglomerado participe cuando exista un conflicto o identidad de interés, real o aparente.
 - d) Las personas encargadas del trámite de Contratación Administrativa, en cualquiera de sus etapas y de conformidad con las competencias establecidas en la normativa que rige la materia, están obligadas a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Deben, además, demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que les confiere la ley, asegurarse de que las decisiones que adopten en cumplimiento de sus atribuciones se ajusten al ordenamiento, la imparcialidad y a los objetivos propios de la empresa en la que se desempeñan y, finalmente, administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, buena fe, economía y eficiencia, rindiendo cuentas periódicamente.
 - e) El artículo 45 de la Ley Orgánica del Banco Popular y los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa establecen el régimen de prohibiciones en los procedimientos de contratación y en la fase de ejecución del respectivo contrato y forman parte de la normativa aplicable por todos los funcionarios del Conglomerado.
 - f) Se deben abstener de participar en forma directa o indirecta aquellas personas que, por la índole de sus funciones, tengan la facultad jurídica de decidir, deliberar, opinar, asesorar o participar de cualquier otra forma en el proceso de selección y adjudicación de las ofertas o en la etapa de fiscalización posterior a la ejecución del contrato.

Artículo 24.—Políticas sobre las relaciones a lo interno del Conglomerado. Las relaciones a lo interno del Conglomerado están basadas en las normas Corporativas que aprobare la Junta Directiva Nacional del Banco Popular, actuando como tal y en sus funciones de Asamblea de Accionistas, la cual debe respetar al menos los siguientes principios:

- 1) Transparencia y ejecución según principios razonables.
- 2) Observancia de la correcta conducta en las relaciones de negocios entre el Banco Popular y sus Sociedades, así como entre las Sociedades que integran el Conglomerado, bajo los preceptos de lealtad, transparencia, integridad, seriedad y cumplimiento, buscando el mejor beneficio para la clientela y usuarios(as), garantizando la debida competencia y formación de precios, de forma que el/la cliente(a) y usuario(a) pueda acceder, de manera clara y transparente, a toda la información pública relacionada con el negocio.
- 3) Uso de la información a disposición de las entidades que conforman el Conglomerado, sea propia o suministrada por la clientela y usuarios(as), exclusivamente para el desempeño de su actividad comercial dentro del Conglomerado y el fortalecimiento del control interno, a fin de brindar un servicio acorde a los objetivos institucionales, respetando la confidencialidad de esa información con base en la normativa aplicable.

- 4) Los intereses particulares de las personas que trabajan para el Conglomerado y quienes no haciéndolo, integren sus órganos colegiados o sean sus Fiscales, así como los intereses particulares de sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, deben ceder ante el interés público del Conglomerado. Esta pauta de conducta se aplica a las relaciones entre quienes se indica en el artículo 2° de este Código con el propio Conglomerado, así como en las relaciones que mantengan con la clientela y los usuarios(as), proveedores o terceras personas.
- 5) El Conglomerado debe tratar de forma equitativa a la totalidad de su clientela y usuarios(as), evitando situaciones que puedan representar un conflicto de intereses. Ante esta situación, se dará prioridad a los intereses del/de la cliente(a) y usuario(a) siempre que estos sean lícitos, aún sobre los del Conglomerado o los de cualquier empleado(a) o quienes no siendo parte del personal, integren sus órganos colegiados o sean fiscales de éste.
- 6) Bajo ninguna circunstancia las empresas del Conglomerado deben desarrollar relaciones de negocio entre sí, con el objetivo de perjudicar o favorecer los intereses de terceras personas, atentar contra el mercado o efectuar prácticas monopolísticas.

Artículo 25.—**Política sobre el trato con los/las copropietarios(as) del Banco.** El Banco Popular es propiedad de los trabajadores y las trabajadoras del país por partes iguales y el derecho a la copropiedad estará sujeto a que hayan tenido una cuenta de ahorro obligatorio durante un año continuo o en períodos alternos.

Como consecuencia del principio de transparencia e igualdad que guía la actuación del Conglomerado, el Banco Popular debe procurar que todos sus copropietarios y copropietarias puedan tener acceso a una información correcta, veraz, oportuna y sustancialmente igual dentro del mismo espacio de tiempo.

Tratándose de las Sociedades que integran el Conglomerado, el Banco Popular es su único accionista.

Artículo 26.—**Política de revelación y acceso a la información.** El Banco Popular y sus Sociedades cuentan cada una con un procedimiento emitido por la respectiva Gerencia General, el cual define las personas responsables, los plazos y, en general, la estructura necesaria para: divulgar completa y oportunamente, la información relevante que pueda ser de interés del mercado y mantener actualizada la información básica del Banco y sus Sociedades. Asimismo, cuenta con un Código de Ética y las normas de Comunicación Corporativa, emitido por la Junta Directiva Nacional, en el que, entre otras cosas, se definen los principios que regulan la accesibilidad a la información de la entidad, considerando al menos los siguientes aspectos:

- 1) Información periódica y hechos relevantes a los/las Supervisores(as) del Conglomerado:
El Banco Popular y sus Sociedades deben velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el suministro de información periódica y hechos relevantes en su condición de entes fiscalizados por la Contraloría General de la República, Superintendencia General de Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores, Bolsa Nacional de Valores, Superintendencia de Pensiones y Superintendencia de Seguros. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 29 de este Código y las disposiciones de los entes supervisores del Conglomerado, la Gerencia General Corporativa coordinará, por medio de la Unidad de Responsabilidad Social Corporativa, la elaboración de un documento memoria anual denominado “Reporte de Sostenibilidad” preparado con base en la metodología internacional GRI (Global Report Initiative) en el plano del Conglomerado, el cual debe compilar información sobre objetivos, logros, productos y servicios, actividades relevantes, aspectos económicos y cualquier otro asunto que en su criterio satisfaga el interés de sus partes interesadas, clientes(as) y usuarios(as).
Corresponde a la Unidad de Comunicación Corporativa la edición, diseño y producción de esa memoria, según lo establecido en las normas y mejores prácticas en materia de comunicación colectiva.

- 2) Difusión de información sobre las características de los productos y servicios:
El Banco y sus Sociedades deben proveer información al público en general sobre los productos o servicios que ofrecen, con la finalidad de que esas personas conozcan las características de los productos ofrecidos, así como sus bondades, contenido, beneficios y tarifas. Entre otros, esta información debe estar disponible en ventanillas, página web y medios de comunicación colectiva, según lo permita la naturaleza, contenido e importancia de esa información, así como las condiciones propias del medio en el que esta sea publicada. Por esto y sin perjuicio de dicha regla general, el Banco Popular y las Sociedades que conforman el Conglomerado deben:
- a) Informar a la clientela y usuarios(as) con imparcialidad y rigor sobre los diversos productos y servicios, explicándoles todos los elementos relevantes, gastos y comisiones aplicables.
 - b) Aplicar las tarifas y comisiones vigentes.
 - c) Ofrecer los mismos productos, servicios y condiciones a su clientela y usuarios(as) que se encuentren en igualdad de condiciones entre sí.
 - d) Asegurarse de que la contratación de los productos y servicios se dé en la forma establecida por los procedimientos internos, obteniendo y conservando la documentación requerida y entregando, cuando proceda, copia de la misma a su clientela y usuarios(as).
- 3) Difusión de información financiera del Conglomerado y de sus productos y servicios:
Las empresas que conforman el Conglomerado deben utilizar los instrumentos adecuados para realizar la correcta, oportuna y rigurosa difusión de la información financiera y de los productos y servicios que ofrece. Con este fin, la unidad administrativa responsable de la comunicación del Conglomerado establecerá y -previa aprobación de la Gerencia General Corporativa- publicará cada año las disposiciones aplicables en esta materia.
- 4) Lineamiento para la administración de información confidencial y la limitación al uso indebido de información de carácter privado:
El Banco Popular y sus Sociedades deben ser respetuosas del secreto bancario, el secreto bursátil y, en general, de la confidencialidad de la información personal y comercial de su clientela y sus usuarios(as), por lo que, salvo autorización del/de la cliente(a), usuario(a) o su apoderado(a), orden de autoridad legalmente competente o por disposición establecida por los entes supervisores, no se entregará a terceras personas la información privada de ningún(a) cliente(a) o usuario(a).
El personal de las entidades que conforman el Conglomerado y quienes no siendo parte de su planilla integren sus órganos colegiados o sean sus Fiscales deben guardar secreto sobre los datos o información privada que conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad ya procedan o se refieran a clientes(as) y usuarios(as), al Conglomerado o a las personas indicados en el artículo 2° de este Código o a un/una tercero(a).
Esta obligación de secreto persiste incluso después de haber terminado su relación con cualquiera de los entes integrantes del Conglomerado y con las excepciones dispuestas por la ley y las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión”, N° D-1-2005-CO-DFOE de la Contraloría General de la República, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, publicada en *La Gaceta* N° 131 del 7 de julio del 2005 cuando ella fuere aplicable, su incumplimiento constituye una falta grave a sus deberes de servicio, sin perjuicio de lo dispuesto en este mismo sentido, por el artículo 203 del Código Penal.

Artículo 27.—**Políticas de rotación.**

- 1) Juntas Directivas:
Las personas que integren la Junta Directiva Nacional del Banco Popular, de conformidad con el artículo 16 de su Ley Orgánica, se eligen por un período de cuatro años y podrán ser reelectas.

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Orgánica del Banco Popular, la Junta Directiva Nacional debe elegir cada año a las personas que ocuparán el puesto de Presidencia o Vicepresidencia.

Las personas que integran las Juntas Directivas de las Sociedades Anónimas del Conglomerado se eligen por un período de dos años y podrán ser reelectas.

El período de nombramiento en las Juntas Directivas de las Sociedades puede coincidir con el período para el cual fue nombrada la Junta Directiva Nacional.

Para el caso de las Sociedades, la persona que se desempeñe en el puesto de Fiscal durará en el cargo dos años y podrá ser reelecta.

2) **Comités de Apoyo y comisiones:**

Las personas que tienen a su cargo la Presidencia o la Coordinación de los Comités de Apoyo o comisiones pueden rotar cada dos años.

Artículo 28.—Responsabilidades de los/las miembros de las Juntas Directivas. La Junta Directiva de cada entidad del Conglomerado debe ejercer sus funciones con absoluta independencia y bajo su exclusiva responsabilidad, dentro del marco normativo que le sea aplicable en razón de su naturaleza y las mejores prácticas. Las personas que integren las Juntas Directivas tienen la más completa libertad para proceder, en el ejercicio de sus funciones, conforme el dictado de su conciencia, las mejores prácticas y el criterio profesional, en razón de lo cual serán personalmente responsables de las acciones y omisiones vinculadas con su gestión en la dirección general del respectivo ente del Conglomerado.

Sobre ellas pesará cualquier responsabilidad que conforme a las leyes pueda atribuírseles por dolo o culpa grave. Quienes no hubieren hecho constar su voto disidente, responderán personalmente con sus bienes de las pérdidas que se puedan generar, por la autorización de operaciones prohibidas por la ley o que hayan sido autorizadas mediante dolo o culpa grave.

La aceptación de algún margen de riesgo comercial no debe ser un hecho generador de su responsabilidad personal, en tanto haya tenido adecuada proporción con la naturaleza de la operación emprendida y no se haya actuado con dolo o culpa grave; todo de conformidad con las reglas de la sana negociación de la actividad ordinaria que corresponda.

Las personas que integren la respectiva Junta Directiva deben concretar, en sus funciones, al ejercicio de las atribuciones que por ley o por Pacto Constitutivo les han sido conferidas, sin abarcar funciones privativas de la administración, ni influir en las personas encargadas de dictaminar sobre aspectos sustantivos de la actividad ordinaria. Tampoco deben gestionar a su favor o a favor de un tercero.

Las causas de remoción del cargo de Directivo son las que estipula el artículo 22 de la Ley Orgánica del Banco Popular y cualquier otra ley en el caso de la Junta Directiva Nacional y según la normativa aplicable en cada una de las Sociedades, así como la falta en cuanto a la implementación del ambiente de control en Gobierno Corporativo.

Quienes integren los diferentes Comités o comisiones responderán por sus acciones u omisiones, en el tanto hayan actuado con culpa grave o dolo en la toma de alguna decisión que cause perjuicio económico a cualquiera de las entidades del Conglomerado o a sus clientes(as) y usuarios(as).

Las personas indicadas en el artículo 2º anterior responderán con ocasión de sus conductas tanto por responsabilidad civil como por responsabilidad disciplinaria y penal.

Es competencia de quienes integran las Juntas Directivas y de quienes desempeñan los puestos de Gerencias, Subgerencias Generales, Auditoría Interna, Jefaturas y demás personal, velar por el cumplimiento del presente Código en sus respectivos ámbitos.

El incumplimiento de este Código puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que en su caso puedan también resultar de ello.

Artículo 29.—Informe anual de Gobierno Corporativo. La Junta Directiva Nacional debe aprobar, remitir y publicar, por los medios que disponga el Superintendente respectivo, un informe anual de Gobierno Corporativo para todo el Conglomerado con corte al 31 de diciembre

de cada año, el cual debe ser presentado a más tardar el último día hábil del mes de marzo. Este informe debe contener la información requerida por la normativa aplicable.

Artículo 30.—**Gerencia General Corporativa.** Quien ostente el cargo de Gerente(a) General del Banco Popular debe ejercer el puesto de Gerente(a) General Corporativo(a) del Conglomerado.

La Gerencia General del Banco Popular, en lo que corresponda, tiene las siguientes funciones:

- 1) Ejercer las funciones inherentes a su condición de jefatura superior y administración, vigilando la organización y el funcionamiento de todas sus dependencias, incluyendo el control interno, la observancia de las Leyes y reglamentos y el cumplimiento de las resoluciones de la respectiva Junta Directiva.
- 2) Suministrar a la respectiva Junta Directiva la información regular, exacta, completa y oportuna que sea necesaria para asegurar el buen gobierno y una dirección superior.
- 3) Proponer a la respectiva Junta Directiva la redacción o reforma de los Reglamentos y cualquier otro aspecto que considere necesarios para garantizar, razonablemente, el buen gobierno y la dirección superior, así como velar por su debido cumplimiento y actualización.
- 4) Presentar a la respectiva Junta Directiva, para su aprobación, el Plan Estratégico, Plan Anual Operativo, el proyecto de presupuesto anual y los presupuestos extraordinarios que fueren necesarios. Todo lo anterior, acompañado de los lineamientos generales que permitan identificar cuáles son las unidades administrativas responsables de la planificación, ejecución, seguimiento y control, así como de la evaluación de los resultados y cuáles son las unidades administrativas responsables de solicitar oportunamente los ajustes que sean necesarios para el logro de los fines aprobados por la Junta Directiva competente, cuando ello sea necesario.
- 5) Proponer a la respectiva Junta Directiva la creación de plazas y servicios indispensables para el debido funcionamiento de la entidad a la que se refiera la propuesta.
- 6) Cuando ello corresponda, delegar sus atribuciones a quien ocupe el puesto de Subgerente(a) o a la persona que, según su criterio, reúna las condiciones profesionales necesarias para cumplir con la tarea delegada, salvo que su intervención personal fuere legalmente obligatoria.
- 7) Asistir, con derecho a voz pero no a voto, a las sesiones de Junta Directiva, con excepción de aquellas a las que no pueda hacerlo por incapacidad, permisos o vacaciones, en cuyo caso asistirá el/la Subgerente(a) que lo sustituya. Si por razones excepcionales distintas a las indicadas el/la Gerente(a) General Corporativo(a) no pudiere asistir a la sesión, se debe delegar esa función a algún(a) Subgerente(a).
- 8) Rendir declaración jurada a la Superintendencia respectiva, en cuanto a su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno.
- 9) Coordinar con la Gerencia de cada una de las sociedades que conforman el Conglomerado las acciones necesarias para fortalecer las relaciones corporativas.
- 10) Velar por la adecuada gestión de los riesgos propios de la entidad a su cargo, al menos en los términos definidos por la normativa aplicable.
- 11) Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos relacionados con la atención de este Código.
- 12) Ejercer las demás funciones y facultades que le correspondan de conformidad con la Ley, los reglamentos, normativa interna y demás disposiciones pertinentes.

Artículo 31.—**Gerencia General de las Sociedades.** La Gerencia General de las Sociedades tiene las siguientes funciones:

- 1) Ejercer las funciones inherentes a su condición de jefatura superior y administración de la sociedad, vigilando la organización y el funcionamiento de todas sus dependencias, incluyendo el control interno, la observancia de las Leyes y reglamentos y el cumplimiento de las resoluciones de la respectiva Junta Directiva.

- 2) Suministrar a la respectiva Junta Directiva la información regular, exacta, completa y oportuna que sea necesaria para asegurar el buen gobierno y una dirección superior.
- 3) Proponer a la respectiva Junta Directiva la redacción o reforma de los Reglamentos y cualquier otro aspecto que considere necesario para garantizar, razonablemente, el buen gobierno y la dirección superior, así como velar por su debido cumplimiento y actualización.
- 4) Presentar a la respectiva Junta Directiva, para su aprobación, el Plan Estratégico, Plan Anual Operativo, el proyecto de presupuesto anual y los presupuestos extraordinarios que fueren necesarios y vigilar su correcta aplicación. Todo lo anterior, acompañado por los lineamientos generales que permitan identificar cuáles son las unidades administrativas responsables de la planificación, ejecución, seguimiento y control, así como de la evaluación de los resultados y cuáles son las unidades administrativas responsables de solicitar oportunamente los ajustes que sean necesarios para el logro de los fines aprobados por la Junta Directiva competente, cuando ello sea necesario.
- 5) Proponer a la respectiva Junta Directiva la creación de plazas y servicios indispensables para el debido funcionamiento de la entidad.
- 6) Cuando ello corresponda, delegar sus atribuciones a la persona que según su criterio, reúna las condiciones profesionales necesarias para cumplir con la tarea delegada, salvo que su intervención personal fuere legalmente obligatoria.
- 7) Asistir, con derecho a voz pero no a voto, a las sesiones de Junta Directiva. En caso de que no pudiera asistir, puede delegar su participación, salvo que esta sea necesaria.
- 8) Rendir declaración jurada a la Superintendencia respectiva, en cuanto a su responsabilidad sobre los estados financieros y el control interno.
- 9) Coordinar con la Gerencia General Corporativa y con la Gerencia General de cada una de las sociedades que conforman el Conglomerado, las acciones necesarias para fortalecer las relaciones corporativas.
- 10) Velar por la adecuada gestión de los riesgos propios de la entidad a su cargo, al menos en los términos definidos por la normativa aplicable.
- 11) Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos relacionados con la atención de este Código.
- 12) Ejercer las demás funciones y facultades que le correspondan de conformidad con la Ley, los reglamentos, normativa interna y demás disposiciones pertinentes.

Artículo 32.—**Comités de Apoyo creados por normativa externa.** El Conglomerado cuenta con los siguientes Comités de Apoyo:

- 1) Comité Corporativo de Auditoría,
- 2) Comité de Riesgo del Banco,
- 3) Comités de Cumplimiento y
- 4) Comité Corporativo de Tecnología de Información.

Todos con la integración, organización, objetivos y funciones generales y específicas, establecidas por el “Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias” y la normativa externa que le sea aplicable.

En cuanto a la idoneidad de las personas que integren el respectivo Comité, se debe aplicar lo indicado en el artículo 9° del presente Código, “Requisitos de idoneidad de las personas que integren las Juntas Directivas del Banco Popular, sus Sociedades y Fiscalía.”

Cuando así lo llegare a determinar la normativa externa aplicable, el Conglomerado debe disponer de la conformación de cualquier otro Comité que sea necesario.

Artículo 33.—**Comisiones creadas por el Conglomerado.** Sin perjuicio de lo indicado en el artículo anterior, las Juntas Directivas del Conglomerado pueden crear las Comisiones que, en su criterio, sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y disolverlas cuando hayan cumplido con los objetivos en que se haya fundamentado su creación.

Todas con la integración, organización, objetivos y funciones, generales y específicas, establecidas por el “Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias”, la normativa interna y externa que le sea aplicable.

En cuanto a la idoneidad de las personas que integren la respectiva Comisión, se debe aplicar lo indicado en el artículo 9° del presente Código, “Requisitos de idoneidad de las personas que integren las Juntas Directivas del Banco Popular, sus Sociedades y Fiscalía.”

Cuando así lo disponga, la respectiva Comisión puede solicitar una asesoría interna o externa al Conglomerado.

La Junta Directiva Nacional, actuando en su calidad de tal y en ejercicio de sus funciones de Asamblea de Accionistas, debe constituir un Comité o comisión de carácter corporativo cuando lo considere necesario, en cuyo caso debe comunicar la decisión a la Sociedad o Sociedades que corresponda, dejando constancia de ello en el acta respectiva.

Artículo 34.—**Reglamento de los Comités de Apoyo y Comisiones.** Además de lo dispuesto en el “Reglamento de Gobierno Corporativo” emitido por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, los Comités y Comisiones se deben regir por lo dispuesto en el “Reglamento de Comités y Comisiones del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal y Subsidiarias”, publicado en *La Gaceta* 234 del 2 de diciembre de 2015.

Artículo 35.—**Auditoría Interna.** El Banco Popular y sus Sociedades deben contar con un área de Auditoría Interna funcional y administrativamente independiente de la Administración, pero dependiente de la Junta Directiva Nacional y de la respectiva Junta Directiva de la Sociedad. Estas deben ser áreas fiscalizadoras y asesoras que contribuyan de manera objetiva, significativa y oportuna al logro de los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional, con el fin de evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control interno y de los procesos de dirección, aplicando las mejores prácticas de auditoría.

La Auditoría Interna debe proporcionar una garantía razonable de la actuación de la jerarquía y sus titulares subordinados(as), basada en el respeto al marco legal, técnico contable, financiero y operativo, propio de sus competencias y aplicable según las mejores prácticas, dirigidas todas a mejorar el sistema de control interno y la eficiencia del sistema de administración de riesgos.

La Auditoría Interna debe contar con los recursos y la autoridad necesaria para el cumplimiento de sus funciones y debe actuar observando los principios de diligencia, prudencia, oportunidad y confidencialidad.

Aparte de las funciones establecidas en la Ley General de Control Interno, la normativa emitida por la Contraloría General de la República y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de cada ente componente del Conglomerado, las Auditorías deben desempeñar, en lo que corresponda, las siguientes funciones:

- 1) Preparar y ejecutar su plan anual de trabajo con base en los objetivos y riesgos de la entidad y de acuerdo con las políticas implementadas por la Junta Directiva Nacional y las respectivas Juntas Directivas de las Sociedades, según corresponda.
- 2) Establecer políticas y procedimientos de conocimiento general para regular la actividad de la respectiva Auditoría Interna y su relación con los entes auditados.
- 3) Informar periódicamente a la Junta Directiva Nacional y a las respectivas Juntas Directivas de las Sociedades, sobre el cumplimiento y los ajustes del plan anual de Auditoría.
- 4) Informar a la Junta Directiva Nacional y a las respectivas Juntas Directivas de las Sociedades, sobre el estado de los hallazgos oportunamente comunicados a los entes auditados.
- 5) Refrendar aquella información financiera que, por disposición expresa de ley, le compete a cada una de las Auditorías Internas.

- 6) Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno, en especial cuando involucren transacciones relevantes de la entidad, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas que rigen esta área.
- 7) Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable a la entidad. En el caso de las entidades supervisadas por la Superintendencia General de Pensiones, el control del cumplimiento de las normas emitidas por CONASSIF o por SUPEN corresponde al Contralor Normativo.
- 8) Mantener a disposición del órgano supervisor correspondiente los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
- 9) Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y las políticas para la identificación de, al menos, los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativo y reputación.
- 10) Evaluar la idoneidad, suficiencia y cumplimiento de los procedimientos y políticas de las principales operaciones en función de los riesgos indicados en el literal anterior, incluyendo las transacciones que por su naturaleza se presenten fuera de balance, así como presentar las recomendaciones de mejora cuando corresponda.
- 11) Velar por el cumplimiento de la Ley General de Control Interno.

Artículo 36.—**Otras áreas de aplicación.** El Conglomerado se compromete a promover aquellas acciones que sean congruentes con el fortalecimiento del control interno, la defensa y promoción de la Ética. Lo anterior, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 8204 y su reglamento así como las “Normas de Control Interno para el Sector Público”, número 2-2009-CO-DFOE de la Contraloría General de la República y sus Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos, número N° D-2-2004-CO.

Artículo 37.—**Sanciones.** Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código será sancionada de conformidad con lo dispuesto en el Código de Trabajo y en las correspondientes disposiciones internas, en el caso de que se trate de un/una empleado(a).

En el caso de una falta cometida por alguna persona integrante de la Junta Directiva Nacional, se procede de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Banco Popular en el artículo 22, incisos c), e) y f), según corresponda.

Si la falta es cometida por una persona integrante de una Junta de Crédito Local del Banco Popular, de la Junta Directiva de alguna Sociedad Anónima o de su Fiscalía, se nombrará una Comisión Preliminar integrada por tres (3) miembros de la Junta Directiva Nacional, encargada de elaborar las recomendaciones que en su criterio correspondan, a fin de que la Junta Directiva Nacional resuelva lo pertinente.

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

San José, 27 de enero 2016.—División de Contratación Administrativa.—Lic. Maikel Vargas García, Jefe.—1 vez.—(IN2016006699).

AVISOS

COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

USO DE LOS CENTROS DE RECREO	Código: POL/PRO-CCR01 Versión: 01, Noviembre 2015
Fecha de aprobación: 30 de Noviembre 2015	Reemplaza a: POL-PRO-CR01 versión 21
Revisado por: Jefatura Administrativa, Subdirectora Ejecutiva y Director Ejecutivo.	Aprobado para entrar en vigencia: Acuerdo 05, sesión de Junta Directiva 113-2015.

OBJETIVO:

Establecer lineamientos para el ingreso y uso de las instalaciones de todos los Centros de Recreo con el fin de brindar igualdad de condiciones a todas las personas colegiadas.

ALCANCE:

Personas Colegiadas, visitantes de los Centros Recreativos, Encargados de Fincas y colaboradores.

POLÍTICAS:

GENERALES:

Disposiciones Generales:

1. Los Centros de Recreo estarán bajo la responsabilidad de un encargado quien tiene la potestad para:
 - a) Resolver situaciones imprevistas que surjan en las instalaciones, de conformidad con la normativa vigente.
 - b) Cerrar o prohibir el funcionamiento de cualquier área o servicio del Centro de Recreo cuando la conservación del mismo o la integridad física de las personas estén en riesgo.
2. El uso de las instalaciones de los Centros de Recreo, será gratuito para personas colegiadas que se encuentren al día con sus obligaciones, así como para sus padres, cónyuge e hijos, presentando el respectivo carné familiar, en caso que estos familiares no porten dicho carné, podrán ingresar como invitado en compañía del colegiado, previa cancelación del pago respectivo.
3. La persona colegiada podrá invitar a los Centros de Recreo a un máximo de tres acompañantes, quienes cancelarán la cuota de ingreso estipulada por la Junta Directiva. La persona colegiada deberá permanecer en todo momento en las instalaciones junto con sus invitados, se exonera de este pago a los ciudadanos de oro, previa presentación de la cédula de identidad o del carné respectivo, (los mismos cuentan dentro de los 3 invitados) y a los niños menores de 6 años.
4. En temporada alta solo se aceptará una entrada de cortesía por persona, considerando temporada alta los siguientes periodos:
 - a) Semana Santa.
 - b) Vacaciones de medio periodo.
 - c) Vacaciones de fin y principio de año, (a partir del 16 de diciembre y hasta la primera semana de febrero).
5. Los colaboradores del Colegio podrán hacer uso de los Centros de Recreo y sus servicios en las mismas condiciones que las personas colegiadas, con excepción del alquiler de cabinas en temporada alta.
6. Obligaciones de las personas colegiadas que ingresan a las instalaciones de los Centros de Recreo:
 - a) Presentar su carné vigente o documento que lo acredite y el de sus familiares.
 - b) Velar por la seguridad de los menores de edad, personas con necesidades especiales y/o adultos mayores que lo acompañan.

- c) Mantener una conducta respetuosa y acorde con la naturaleza familiar del Centro de Recreo, actuando siempre dentro del marco de la moral y las buenas costumbres, así como contribuir a la sana convivencia.
 - d) Responder por el comportamiento y los daños que cause directamente o los que hayan sido producidos por sus familiares y/o invitados.
 - e) Respetar la demarcación de las áreas tales como: parqueo, zona de camping, entre otras.
 - f) Respetar todos los horarios establecidos por la corporación.
7. Prohibiciones para los usuarios:
- a) El ingreso de grupos de estudiantes.
 - b) El ingreso de mascotas a excepción de las mascotas terapéuticas (perros o gatos), en cuyo caso debe presentar al chequeador de casetilla el respectivo dictamen médico que indique expresamente que la mascota es parte de su terapia.
 - c) El ingreso con cualquier tipo de arma, drogas de uso prohibido, y/o artefactos peligrosos.
 - d) El uso de áreas no habilitadas en horas nocturnas por seguridad de los visitantes.
 - e) Las escenas amorosas contrarias a la moral y a la naturaleza familiar de los centros de recreo.
 - f) Consumo excesivo de licor (con esto hacemos referencia a un consumo de licor que genere un desajuste en la actitud personal, escándalo y demás acciones que se salgan del marco moral y respeto).
 - g) Utilizar las instalaciones (centros de recreo y salones) para actividades de carácter político electoral regulados bajo la disposición del “Código Electoral de Costa Rica” y el Reglamento de Elecciones del Colegio, ni para actividades con fines de lucro, empresariales o de grupos de estudiantes.
 - h) El uso de equipos de sonido con volumen que perturben la tranquilidad de los demás colegiados.
 - i) Fumar en los Centros de Recreo, de acuerdo con la Ley 9028 “Ley General de control del tabaco y sus efectos nocivos para la salud”
 - j) Cancelar el monto de las reservaciones de cabinas, camping y ranchos directamente en los centros de recreo.
 - k) El uso de leña y/o cualquier otro elemento de combustión diferente al carbón en las parrillas.
 - l) Cualquier tipo de conducta de colegiados o invitados que atente contra la moral o las buenas costumbres o cualquier otro comportamiento que atente contra el orden del centro de recreo.
8. Los usuarios de los Centros de Recreo que contravengan algunas de las disposiciones establecidas en estas políticas, serán sancionados sobre la base de cuatro posibilidades:
- a) Llamada de atención realizada por el encargado del Centro de Recreo.
 - b) Retiro inmediato de las instalaciones del centro de recreo, con apoyo de la policía si ésta fuera necesaria.
 - c) Según la gravedad, el encargado podrá comunicar a su Jefatura Inmediata, para que proceda conforme corresponda.
 - d) Suspensión del uso de los centros de recreo por un periodo de hasta tres años a las personas que hayan causado algún problema previa revisión de los hechos.

Las acciones tomadas en los incisos a, b y c deben quedar registradas en la bitácora respectiva.

9. Cuando los equipos deportivos oficiales del Colegio realicen partidos, presentarán una lista con los jugadores y cuerpo técnico del equipo visitante (máximo 22 personas), para que estos sean exonerados del pago de la entrada respectiva. Si vinieran con acompañantes, los mismos deberán cancelar la cuota correspondiente de un invitado, para poder hacer uso de las demás instalaciones del Colegio, con un máximo de dos invitados por jugador. El ingreso será máximo una hora previa al partido, dando prioridad de uso a la cancha de fútbol ubicada junto a las oficinas Administrativas.
10. El préstamo de las instalaciones para actividades de Centros Educativos en las cuales al menos el 80% de las personas participantes sean colegiadas, será aprobado por el Director Ejecutivo.
11. El horario de los Centros de recreo es el siguiente:
- Centro de recreo Alajuela: martes a domingo de 8:00 am a 5:00 pm. Cuando la hora de ingreso para uso del gimnasio o aguas temperadas sea posterior a las 5:00 p.m. de lunes a viernes, solo podrán ingresar personas mayores de 17 años que tengan carné del Colegio, por lo que no se permite el ingreso o permanencia de menores de 17 años después de esta hora.
 - Centros de recreo regionales: de martes a domingo de 8:30am a 4:30pm.

ESPECÍFICAS:

1. Toda persona que permanezca dentro de las instalaciones de los Centros de Recreo debe de portar su brazalete correspondiente de acuerdo con la condición respectiva, de lo contrario el Encargado del Centro de Recreo u otro colaborador debidamente identificado, podrá solicitarle a la persona que se registre nuevamente con el fin de verificar su condición, en caso de negativa deberá desalojar el centro de recreo.
2. El préstamo de los accesorios para jugar Ping-pong, Pool y/o fútbolín, así como balones de fútbol, Basquetball y Voleyball, se hará únicamente a las personas colegiadas y en horario de 9:00 a.m. a 4:30 p.m. contra la presentación del carné, si éstos llegaran a dañarse como consecuencia del maltrato del usuario, el mismo deberá reponer el artículo. Para la práctica de los deportes que lo requieran, la persona colegiada tendrá que traer los respectivos implementos o artículos deportivos.

A. Reservación y uso de las Cabinas:

1. Para hacer uso de las cabinas de los Centros de Recreo que tienen este servicio, se deben acatar las siguientes disposiciones:
 - a) Solamente el colegiado podrá hacer reservaciones y deberá hacerlo, con un máximo de dos meses de anticipación y cancelar la totalidad del monto estipulado por la Junta Directiva a más tardar 3 días después de la reservación, en caso de no cancelar en el plazo establecido o no enviar el comprobante por correo electrónico la reservación se anulará de oficio (en caso de no contar con correo, debe enviarlo por fax y confirmar su recepción al teléfono 2437-8838).
 - b) En temporada alta el colegiado podrá reservar como máximo dos noches, en temporada baja se podrá reservar como máximo cinco noches.
 - c) En caso de reservaciones para temporada alta, estas se harán únicamente vía telefónica, solamente podrá reservar cada dos años en un mismo centro de recreo.
 - d) Respetar la capacidad máxima de las cabinas: en el Centro de Recreo de San Carlos es de 6 personas cada una y las del Centro de Recreo de Brasilito son dos de 6 personas cada una y una de 8 personas.
 - e) El depósito por reservación de cabinas, no es reembolsable bajo ninguna circunstancia.
 - f) Ingresar en el horario de 2:00 p.m. y máximo hasta las 7:00 p.m.
 - g) Presentar el respectivo carné en la entrada.
 - h) Entregar la cabina el último día de su hospedaje a más tardar a las 12:00 m.d., con el inventario respectivo, firmado por el Encargado del Centro de Recreo.
 - i) Depositar la basura y desechos en los lugares establecidos para este fin.

B. Reservación y uso de las zonas de acampar:

1. Para hacer uso de las zonas de acampar en los Centros de Recreo que cuentan con este servicio, las personas deben acatar las siguientes disposiciones:
 - a) Solamente el colegiado podrá hacer reservaciones y deberá hacerlo con un máximo de dos meses de anticipación y por un máximo de 4 noches en temporada alta y 5 noches en temporada baja en cualquiera de los centros de recreo que cuentan con este servicio.
 - b) En caso de reservaciones para temporada alta, estas se harán únicamente vía telefónica.
 - c) Se permitirá un máximo de 40 tiendas, dependiendo de la capacidad de cada centro de recreo (hasta dos tiendas por persona colegiada, con un máximo de 4 personas por tienda). Los invitados cancelan el monto establecido según cuota de ingreso vigente en el centro de recreo, hasta un máximo de dos días por persona; en concordancia con el acuerdo 14 de la Asamblea General Ordinaria XCVI del 27 de marzo 2004.
 - d) El depósito por reservación de zona de acampar no es reembolsable bajo ninguna circunstancia.
 - e) Ingresar al Centro de Recreo en el horario de 8:00 a.m. y máximo hasta las 7:00 p.m.
 - ⌘ Presentar el respectivo carné en la entrada.
 - g) Evitar la activación de alarmas y motores de vehículos encendidos innecesariamente.
 - h) El uso de los ranchos es exclusivo para preparación de alimentos, no se permite instalarse definitivamente en ellos; pues otros también tienen derecho a utilizarlo.

C. Prohibiciones en el uso de las cabinas y zonas de acampar:

1. Reservar en forma simultánea o consecutiva más de una cabina.
2. Reservar en temporada Alta cabina y camping.
3. Realizar fogatas.
4. Trasladar activos del Colegio a zonas diferentes a las de su uso común.
5. El uso de regletas o extensiones para ampliar la capacidad de los tomacorrientes.
6. Conectar artefactos eléctricos que consumen más de 1500 watt de consumo como: refrigeradoras, microondas, televisores, percoladores, plantillas eléctricas, entre otros.
7. El uso de leña y/u otro elemento de combustión diferente al carbón en las parrillas.
8. Instalar las tiendas de acampar dentro de los ranchos o salones de eventos.
9. Instalar la tienda de acampar fuera del área destinada para estos efectos.
10. Retirarse definitivamente del centro de recreo dejando a sus invitados instalados, ya que las reservaciones son un derecho intransferible, por lo tanto, el colegiado deberá permanecer hospedado en el centro de recreo durante todos los días reservados.

D. Reservación de salones de eventos y ranchos:

1. Las personas colegiadas podrán alquilar los salones de eventos de los Centros de Recreo que cuentan con este servicio con un máximo de seis meses de anticipación siempre y cuando sea para actividades que no contravengan la naturaleza familiar del centro de recreo. La persona colegiada cancelará la totalidad del monto establecido por la Junta Directiva al momento de firmar el contrato en la oficina respectiva, este alquiler es un derecho intransferible, por lo tanto, la persona que firma el contrato es la responsable, quien deberá de firmar una letra de cambio como garantía y tendrá que estar presente en la actividad.
2. Los ranchos 1 y 2 (grandes) del Centro de Recreo de Alajuela y el rancho grande del Centro de Recreo Brasilito se reservarán con un máximo de 2 meses de anticipación siempre y cuando sea para actividades que no contravengan la naturaleza familiar del centro de recreo. La persona colegiada cancelará la totalidad del monto establecido por la Junta Directiva máximo 1 día hábil posterior a la reservación si fue telefónica, o de forma inmediata si la reservación fuera presencial. Este alquiler es un derecho intransferible, por lo tanto, el colegiado es el responsable y tendrá que estar presente en la actividad.
3. El pago por reservación de ranchos no es reembolsable bajo ninguna circunstancia y en el caso de reservaciones de salones, dicha devolución se regirá por las cláusulas respectivas establecidas en el contrato.
4. El uso de los salones de eventos de Alajuela y San Carlos estarán disponibles para ser utilizados de martes a sábado todo el día. Para el día domingo las actividades deben iniciar a partir de las 3:00pm, únicamente.
5. La capacidad máxima de personas por actividad de cada salón o rancho es la siguiente:
 - a) Salón CCR Alajuela: 300 personas
 - b) Salón CCR Pérez Zeledón: 300 personas
 - c) Salón CCR Cartago: 200 personas
 - d) Salón CCR San Carlos: 300 personas
 - e) Salón CCR Puntarenas: 100 personas
 - f) Ranchos 1 y 2 CCR Alajuela: 35 personas cada uno
 - g) Rancho grande CCR Brasilito: 35 personas
6. El uso de los Ranchos pequeños de todos los centros recreativos es gratuito por lo tanto no se reservarán y se tendrá derecho a uno por Colegiado.

E. Reprogramación y cancelación de reservaciones:

1. En caso de fuerza mayor, la persona colegiada podrá solicitar a la encargada de reservaciones la reprogramación de su reservación una única vez, siempre y cuando notifique su impedimento de asistir al Centro de Recreo con al menos 10 días hábiles antes de la fecha de la reservación.
2. En casos muy calificados, cuando sea imposible notificar con la anticipación indicada en el punto anterior, la Jefatura Administrativa y la Dirección Ejecutiva podrán valorar dicha reprogramación siempre y cuando la persona colegiada haya enviado su justificación previo a la fecha de la reservación.

3. Todas las reprogramaciones de cabinas, zonas de acampar y ranchos se harán únicamente para temporada baja en un lapso máximo de un año posterior a la fecha cancelada y en apego a todas las indicaciones mencionadas en los incisos a), b), c) y d) de ésta política.
4. En el caso de usuarios que reservan zonas de acampar y por alguna razón no van a hacer uso de la misma, deben comunicarlo con al menos 3 días hábiles de anticipación a la encargada de reservaciones para habilitar esos espacios para otros usuarios, de no hacerlo, se sancionará con el impedimento de volver a reservar áreas de acampar hasta 2 años después.

F. Uso de las canchas deportivas:

1. El uso de las canchas de fútbol para grupos no oficiales del Colegio, quedan restringidas a máximo 30 jugadores por partido, de los cuales al menos el 70% deben ser colegiados. El 30% restante debe estar conformado en primera instancia por familiares y como última opción por invitados que cancelarán la cuota correspondiente.
2. Las Canchas de Tenis, Voleyball, Basquetball, fútbol playa y la sintética deben ser reservadas el mismo día a utilizar, anotando el nombre completo, número de cédula, firma y turno que desea utilizar la cancha en la boleta de solicitud respectiva (F-CCR01). Esta reservación solo la puede realizar la persona colegiada, quien a la vez será responsable y deberá permanecer en las instalaciones durante el turno reservado.
3. Las reservaciones quedan sujetas a la disponibilidad de cada cancha y el tiempo máximo de utilización por grupo es de 60 minutos por día. En caso de no haber otro grupo de usuarios registrados en turnos siguientes, los interesados podrán solicitar un nuevo turno.
4. El horario para impartir clases de tenis en la cancha del Centro Recreativo de Alajuela, ya sean éstas canceladas por el Colegio o por los usuarios, será los días martes, jueves y domingo de 8:00 a.m. a 9:00 a.m.

G. Uso del Gimnasio:

1. El gimnasio ubicado en el Centro de Recreo de Alajuela tendrá el siguiente horario: de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m. sábado, domingo y feriados de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.
2. Tendrán derecho de ingresar al gimnasio todas las personas colegiadas que estén al día con sus obligaciones con el Colypro, y sus familiares con carné mayores de 17 años (presentar Tarjeta de Identificación de Menores, TIM) mostrando su respectivo carné familiar.
3. El instructor del gimnasio está autorizado para solicitar el retiro del usuario que incumpla con alguno de los puntos establecidos en esta política.
4. Obligaciones de los usuarios
 - a) Registrarse como usuario del gimnasio presentando su respectivo carné (en el caso del/a colegiado/a directo/a puede registrarse con su cédula de identidad).
 - b) Mantener el carné a mano por si el mismo es solicitado en cualquier momento por el encargado/a del gimnasio.
 - c) Acatar las indicaciones del personal de este centro de acondicionamiento físico.
 - d) Utilizar tenis y ropa adecuada para la práctica del deporte, en el caso de los varones que utilizan pantaloneta holgada deben usar una licra por debajo, en el caso de las mujeres utilizar blusa y licra o short de un largo adecuado.
 - e) Usar sin excepción un paño para realizar cualquier actividad física o rutina en las máquinas.
 - f) Mantener una actitud seria y de respeto hacia los funcionarios y usuarios del gimnasio y conducirse conforme la moral y las buenas costumbres.
 - g) Utilizar un vocabulario respetuoso según las buenas normas y costumbres.
 - h) Cuidar sus pertenencias, ya que esto no es responsabilidad del personal del gimnasio.
 - i) Ingresar en condiciones de salud aptas para la práctica del deporte.

- j) Para los usuarios que desean realizar una rutina de contra resistencia permanente, deben realizarse un chequeo médico en donde indique que está en condición de realizar esfuerzos físicos y presentarlo a los encargados del Centro de Acondicionamiento Físico.
- k) Para uso de las máquinas Cardiovasculares (elíptica, bandas) deben anotarse en la lista de control y orden de uso, de lo contrario no podrá hacer uso de las mismas.
- l) El usuario debe velar por mantener el orden: descargando las pesas de las barras, mancuernas y máquinas una vez terminado el ejercicio respectivo.

H. Prohibiciones en el uso del Gimnasio:

- a) Utilizar lociones, aceites, aceites bronceadores, cremas corporales entre otros.
- b) Ingresar con vestimenta (ropa y calzado) no adecuados para la actividad física; uso de top, blusas escotadas y licras muy cortas en el caso de las mujeres, uso de licra sin pantaloneta en el caso de los hombres.
- c) Ingresar en condición de ebriedad.
- d) Dejar pertenencias en *loker* o casillero para hacer uso de las piscinas, sauna o Jacuzzi.
- e) Hacer uso de las máquinas más del tiempo asignado por el o la Instructor(a) del gimnasio.
- f) El ingreso de niños y adolescentes menores a 17 años al gimnasio o personas que no tengan carné.

I. Uso de las piscinas, Jacuzzi y sauna:

- 1. Toda persona que utilice las piscinas y jacuzzi deberá acatar los siguientes lineamientos cuyo cumplimiento será vigilado por el Guardavidas y el Encargado del Centro de Recreo respectivo:
 - a) Conducirse conforme la moral y buenas costumbres.
 - b) Ducharse antes de ingresar a las piscinas y jacuzzi.
 - c) Ingresar a las piscinas únicamente con traje de baño, o en su equivalente, con camisa tipo licra.
 - d) Atender las indicaciones emitidas por el Guardavidas y/o Encargado del Centro de Recreo.
 - e) Los padres de familia o encargados tienen la responsabilidad de velar por los menores de edad que utilicen las piscinas. Esto no se delega sobre el Guardavidas.
 - f) Los flotadores se utilizarán únicamente en la piscina para niños.
 - g) El uso del jacuzzi y sauna es únicamente para mayores de 18 años.
 - h) El uso de la piscina temperada es únicamente para mayores de 17 años.
- 2. El horario para uso de las piscinas es el siguiente:
 - a) Centro Recreativo de Alajuela: de martes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., sábados y domingos hasta las 5:00 p.m.
El jacuzzi y piscina temperada también permanecerán abiertas los miércoles y viernes hasta las 8:00 p.m.
 - b) Centro Recreativo de Brasilito: de 8:30 a.m. a 9:00 p.m. en temporada alta. En temporada baja de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. y para las personas que tienen reservación en cabinas o zonas de acampar hasta las 6:00 p.m.
 - c) Centro Recreativo de San Carlos: de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. todo el año y para las personas que tienen reservación en cabinas o zonas de acampar hasta las 6:00 p.m.
 - d) Otros centros de recreo regionales que cuenten con piscina: de martes a domingo de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.
- 3. El horario para sauna es de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., los miércoles y viernes hasta las 8:00 pm.
- 4. Cada turno para uso del sauna es máximo de 45 minutos.
- 5. La capacidad máxima del sauna es de 15 personas por turno.
- 6. Dentro del sauna no se permite rasurarse ni utilizar aceites, cremas, lociones, mieles, ni ningún tipo de mezcla para limpieza de la piel, por tanto, solo se permite el ingreso del paño.

J. Prohibiciones en el área de piscinas y jacuzzi:

- 1. Permanecer dentro de las piscinas durante la tormenta eléctrica o rayería.
- 2. El uso de vestidos de baño inadecuados (hilos, tangas para hombre, entre otros), camisetas holgadas o short de cualquier otra tela diferente a la licra dentro de las piscinas.

3. Soltar el sostén para broncearse tanto en los alrededores de las piscinas como en las demás áreas del Centro de Recreo.
4. Consumir bebidas alcohólicas en los alrededores de las piscinas.
5. El ingreso de personas que presenten vendajes de cualquier tipo, afecciones de la piel, o que hayan ingerido alcohol o drogas.
6. Hacer bromas o juegos bruscos dentro de las piscinas y sus alrededores.
7. La permanencia de personas adultas en la piscina de niños, salvo los casos en los que se encuentre cuidando un menor a su cargo.
8. El uso alrededor de la piscina de bicicletas, patinetas u otros artículos que puedan causar accidentes.
9. La permanencia de menores de 12 años en la piscina grande sin la compañía de sus padres o encargado.
10. Preparar y/o Ingerir alimentos dentro y en los alrededores inmediatos de las piscinas y jacuzzi.
11. El uso de bronceadores dentro de las piscinas, el jacuzzi y el sauna.
12. Envases de vidrio dentro y alrededor de las piscinas.
13. Más de una persona utilizando la misma camilla de bronceado.

K. Uso de la Sala de Juegos:

1. Las mesas de juegos deben ser reservadas el mismo día a utilizar, anotando el nombre completo, número de cédula, firma y turno que desea utilizarla en la boleta de solicitud respectiva (F-CCR01) aunque porte sus propias raquetas o tacos de billar. Esta reservación solo se puede realizar por la persona colegiada o por un familiar con carné mayor de 18 años, quien a la vez será responsable y deberá permanecer en las instalaciones durante el turno reservado.
2. Las reservaciones quedan sujetas a la disponibilidad de cada mesa y el tiempo máximo de utilización es de 30 minutos por día. En caso de no haber otro grupo de usuarios registrados en turnos siguientes, los interesados podrán solicitar un nuevo turno.
3. Las mesas de billar únicamente podrán ser utilizadas por personas mayores de 18 años y las de ping pon por personas mayores de 10 años.
4. Queda prohibido en la sala de juegos:
 - a) Usar trajes de baño o vestimenta mojada.
 - b) Consumo de alimentos o bebidas.
 - c) Usar vocabulario soez.
 - d) Sentarse en el marco de las ventanas o jugar con las mismas.
 - e) La permanencia de niños menores de 10 años sin la supervisión de un adulto.

***** FIN DE LA POLÍTICA *****

M.Sc. Lilliam González Castro
Presidenta, Junta Directiva

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE CORREDORES

REGLAMENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DE CORREDORES

Considerando:

I.—Que la prestación del Servicio de Cementerio se encuentra orientado a satisfacer la necesidad del ciudadano en momentos de profunda aflicción humana, como lo es la pérdida de seres queridos, razón por la cual la eficacia y eficiencia en el desarrollo y ejecución de los fines estará basada en principios de solidaridad, apoyo y respeto, pero además y de manera incuestionable, en la sostenibilidad financiera actual y futura que supone.

II.—El derecho funerario sobre una bóveda o parcela refiere a una autorización administrativa de uso temporal para el depósito de cadáveres o restos humanos en el lugar. Dicho aval no genera titularidad o uso discrecional, va que concierne a terrenos de dominio público bajo administración municipal, lo que les sitúa fuera del comercio de los hombres.

III.—En virtud de lo expuesto, resulta de urgente necesidad la implementación de un cuerpo normativo que regule el servicio de cementerio dentro del Cantón de Corredores, por lo que resulta necesario y procedente aprobar el reglamento que a continuación se esboza.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—Se establece el presente Reglamento de los Cementerios Municipales del Cantón de Corredores, con el fin de regular las relaciones entre la Administración Municipal, la Junta Administradora y los usuarios, en lo que concierne al uso de los cementerios situados dentro de esta jurisdicción territorial. Los cementerios que de manera privada pretendan operar, deberán cumplir con la normativa establecida en el Plan Regulador Urbano vigente del cantón, o en su ausencia, de las disposiciones adoptadas por el ayuntamiento, además del permiso de funcionamiento y demás requerimientos del Ministerio de Salud e instituciones involucradas.

Artículo 2°—La planificación, dirección, vigilancia y conservación de los cementerios municipales estará a cargo de la Administración Municipal, a través del Encargado de Obras y Servicios Municipales, o en su lugar, de una Junta Administradora, cuando así lo decida el Concejo Municipal mediante acuerdo tomado por al menos dos terceras partes de sus integrantes. Dicho ente administrador velará por el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 3°—La Junta Administradora estará integrada por cinco miembros debidamente aprobados y juramentados por el Concejo municipal y un miembro nombrado por el Ministerio de Salud. Estos durarán en el cargo dos años, pudiendo ser reelectos.

Para operar, la Junta deberá suscribir con la Municipalidad, un convenio de administración del cementerio.

El funcionamiento de la Junta Administradora se regirá en lo conducente por el Libro Primero, Título Segundo, Capítulo Tercero de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas, N° 6227.

Artículo 3° bis.—La elección de los miembros de la junta Administrativa deberá realizarse en la segunda quincena del mes de abril cada dos años, debiendo iniciar en el año 2016, los miembros electos entraran en posesión de sus cargos el día treinta de mayo del mismo año de elección.

Artículo 4°—Los bienes existentes en los cementerios, así como los que se adquieran, y demás recursos económicos que ingresen a la Municipalidad o Junta Administradora por concepto de derechos y/o cuotas de mantenimiento, serán destinados exclusivamente a la administración, mantenimiento y mejoramiento de sus condiciones. Las cuentas correspondientes a dichos recursos serán manejadas independientemente.

Artículo 5°—Definiciones. Para los efectos de aplicación del presente reglamento, entiéndase por:

- 1) **Ablación:** Extirpación de una parte del cuerpo.
- 2) **Aguas freáticas o subterráneas:** Aguas localizadas en el subsuelo sobre una capa impermeable.
- 3) **Bóveda:** Estructura en ladrillo o chorreado en cemento que se construye sobre el nivel de tierra y en el espacio físico definido por el órgano administrador.

- 4) **Bóveda para arriendo:** Estructura de ladrillo o chorreado en cemento que se construye a nivel de tierra y que es administrada y arrendada por el órgano administrador en casos de emergencia. 4) **Cadáver:** El cuerpo humano durante los seis años siguientes a la muerte, computado este plazo desde la fecha y la hora de la muerte que figura en la inscripción de la defunción en el Registro Civil.
- 5) **Cementerio:** Todo terreno descubierto, previamente escogido, bien delimitado y cercado, público o privado y destinado a enterrar cadáveres humanos, sus restos o vísceras extraídas a los cadáveres autopsiados o embalsamados en establecimientos autorizados para dichos efectos, o para la conservación y custodia de cenizas producto de la cremación de cadáveres, o restos humanos.
- 6) **Crematorio:** Cámara de calor externo utilizado para reducir a cenizas un cuerpo humano o partes de él.
- 7) **Cripta:** Sitio subterráneo donde se acostumbra inhumar a los muertos.
- 8) **Exhumación:** Acción y efecto de desenterrar un cadáver. Se clasifican en ordinarias y extraordinarias.
- 9) **Cuerpos de agua:** Masas de agua salada o dulce que cubre porciones de la superficie de la tierra.
- 10) **Exhumar:** Desenterrar un cadáver.
- 11) **Fosa:** Hoyo o zanja sin recubrimiento.
- 12) **Inhumación:** Acción y efecto de enterrar un cadáver.
- 13) **Inhumar:** Enterrar un cadáver.
- 14) **La Junta:** Junta Administradora del Cementerio.
- 15) **Mausoleo:** Monumento erigido en memoria de una o más personas, donde permanecen los restos del o de los muertos.
- 16) **Municipalidad:** Municipalidad de Corredores.
- 17) **Nicho:** Cavidad que en los cementerios sirve para colocar los cadáveres.
- 18) **Osario general:** Espacio físico, dentro del cementerio, destinado al resguardo de los restos óseos y cadavéricos que se extraen de las sepulturas.
- 19) **Pariete cercano:** Persona con nexo consanguíneo hasta segundo grado o afinidad en primer grado.
- 20) **Restos cadavéricos:** Lo que queda del cuerpo humano una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte.
- 21) **Restos humanos:** Partes del cuerpo humano de entidades suficientes procedentes de abortos, mutilaciones, intervenciones quirúrgicas, autopsias clínicas ó judiciales y actividades de docencia o investigación.
- 22) **Sepulcro:** Féretro, ataúd.
- 23) **Sepultura:** Lugar donde se entierra un cadáver.
- 24) **Sepultar:** Poner en la sepultura, enterrar.
- 25) **Tumba:** Sepultura.
- 26) **Derecho funerario:** Espacio de terreno que por sus dimensiones está destinado para construir una bóveda que consta de dos a cuatro nichos, superficiales y un osario en la parte superior.

Artículo 6°—Todo lo relacionado con la materia que regula este Reglamento, estará además sujeta a lo dispuesto en el Reglamento General de Cementerios; (Decreto Ejecutivo N° 32833-S, publicado en *La Gaceta* N° 244 del diecinueve de diciembre de 2005); Decreto Ejecutivo N° 704 de 7 de setiembre de 1949 (en materia de propiedad de derechos); Ley General de Salud (referentes a inhumaciones y exhumaciones) v demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables en la materia. Debiendo contar con los respectivos permisos sanitarios de funcionamiento.

Artículo 7°—Se permite en los cementerios la práctica de servicios religiosos o ceremonias laicas, discursos y/u oraciones fúnebres, así como el acompañamiento musical de las exequias, siempre que no contravenga la normativa existente, la moral y las buenas costumbres.

Artículo 8°—La administración del cementerio deberá contar con un botiquín de primeros auxilios en un lugar apropiado dentro de las instalaciones. Asimismo deberá contar con un plan de manejo de artrópodos y roedores.

Artículo 9°—Cuando en el cementerio se asignen trabajadores de forma permanente, deberá disponerse un lugar adecuado para sus necesidades básicas.

CAPÍTULO II

De las inhumaciones

Artículo 10.—Para efectos de inhumar, el interesado deberá, presentar ante la Municipalidad o Junta Administradora, el certificado de defunción y una copia de la cédula del(a) fallecido(o), donde se le confeccionará el comprobante de ingreso con el monto que deberá cancelarse.

Artículo 11.—Si la inhumación se fuere a realizar en una bóveda, deberá mediar la autorización de la persona propietaria del derecho, o alguno de quienes aquella hubiere designado como responsables en el contrato de adquisición de derechos de uso en el cementerio.

Artículo 12.—La presentación de la orden de inhumación deberá hacerse dos horas antes de la misma con el fin de determinar el sitio exacto y la ausencia de restos con menos de seis años de inhumados.

Artículo 13.—Cuando se desee efectuar una inhumación en una bóveda que no tuviera osario propio y únicamente se pueda disponer de una fosa o nicho que contenga restos de una inhumación de más de seis años de anterioridad, podrá permitirse la nueva inhumación mediante la autorización del propietario en la forma que se estipula en el artículo 11 del presente reglamento, siempre y cuando entre el cadáver inhumado y el que se pretende inhumar, existan los vínculos familiares señalados en el artículo 1° del Decreto 704. En el caso de que al abrirse el nicho se determine que contiene una momia cuyo estado no deja espacio para la nueva inhumación, se dará prioridad a la momia y el cadáver se inhumará en otro lugar. En caso de que los restos de una inhumación tengan menos de seis años o que al abrirse se encuentren momificados, no podrán ser exhumados por la Junta o los arrendantes, sino que se debe seguir el procedimiento establecido por el Ministerio de Salud y a que hace referencia el inciso b) del artículo 17 de este Reglamento.

Artículo 14.—No se permitirán las inhumaciones directamente en la tierra, en cajas de metal y otro material que impida la fácil descomposición de los restos. Excepcionalmente, a criterio del órgano administrador, se permitirá la inhumación en tierra, para lo cual se apartará un espacio exclusivo para ese fin.

Artículo 15.—Los cadáveres deberán presentarse para la inhumación en ataúdes cerrados. No se permitirá la inhumación de más de un cadáver en la misma caja y en la misma fosa, salvo cuando se trate de la madre y el producto del parto, muertos en el acto de alumbramiento.

Artículo 16.—Las inhumaciones se realizarán entre las 07:00 y las 16:30 horas. Para inhumaciones fuera de este horario se requerirá autorización del órgano competente.

CAPÍTULO III

De las exhumaciones

Artículo 17.—Las exhumaciones serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias tienen lugar después de seis años de realizada la inhumación. Las extraordinarias cuando se dan las siguientes circunstancias:

- a) Cuando los cadáveres sean exhumados por orden 'de autoridad judicial, en cuyo caso no requerirá autorización de la autoridad sanitaria. No obstante lo anterior, se deberán guardar las siguientes medidas sanitarias: usar guantes, delantal o bata, mascarillas y bolsas plásticas debidamente identificadas.
- b) Cuando la autoridad sanitaria competente lo autorice para ser trasladados a otras sepulturas o para ser cremados, deberán guardar las mismas medidas sanitarias indicadas en el inciso anterior.

Artículo 18.—Las exhumaciones ordinarias se realizarán mediante autorización del Ministerio de Salud, ya sea para trasladar restos a otra sepultura en otros cementerios o para ser incinerados. Se Realizarán en presencia del encargado del cementerio y' dos parientes cercanos del fallecido(a). Las que estuvieren motivadas por el interés del órgano administrador, con el fin de ocupar un nicho con el plazo de arrendamiento vencido, requerirán la presencia de un representante del órgano administrador y de un pariente cercano. En caso de renuencia de este o de no haberse podido contactar, a falta de información suya en los archivos de la administración y de los medios ordinarios de consulta y comunicación, serán dos testigos mayores de edad.

Cuando las exhumaciones ordinarias se realicen dentro del mismo cementerio, no requieren de orden o servicio especial. Se harán de conformidad con lo dispuesto reglamentariamente, después de transcurrido el tiempo establecido en el artículo 17 de este reglamento. En ambos casos deberá levantarse un acta cuya fórmula dispondrá y suministrará el mismo órgano administrador.

Artículo 19.—Las exhumaciones ordinarias por interés de particulares solo se podrán efectuar en los meses de verano de diciembre a abril de cada año, dentro de la jornada ordinaria de los empleados del cementerio, quedando sujetas al pago de los derechos oportunamente establecidos. En casos especiales serán autorizados por el órgano administrador.

Artículo 20.—En el caso de derechos cuyos propietarios los hayan abandonado, el órgano administrador podrá efectuar exhumaciones ordinarias de oficio, siguiendo) el procedimiento del artículo 18 de este Reglamento.

Artículo 21.—Para el cumplimiento del artículo anterior, el Órgano administrador deberá acatar las normas legales establecidas y cumplir con los requisitos siguientes:

- * Notificar a los familiares cercanos, si los hay, con ocho días naturales de antelación.
- * Levantar un acta donde conste: el nombre y apellidos del fallecido, fecha de inhumación, número de lote y ubicación el nicho, causa de muerte y destino final de los restos.

Artículo 22.—Para todos los efectos de exhumación, se considerarán como interesados con derecho ante el órgano administrador, los parientes indicados en el artículo 1 del Decreto N° 704. En caso de conflicto con el propietario de la bóveda que contuviere los restos, sus derechos deberán definirse por mandamiento judicial.

Artículo 23.—Los restos óseos o cadavéricos que se encuentren al hacer las exhumaciones ordinarias, serán recogidos cuidadosamente y depositados en el osario general, siempre que los deudos interesados no los reclamen para depositarlos en osarios Privados, que posean dentro del mismo cementerio.

Artículo 24.—La exhumación de fallecidos por viruela, coccidioidomicosis o Fiebre del Valle de San Joaquín, escarlatina, tifo exantemático, difteria, cólera o peste bubónica, fiebres hemorrágicas víricas, cadáveres expuestos a productos radioactivos, paludismo, ántrax o carbunco y o cualquier otra enfermedad que determinen las autoridades correspondientes del Estado, requiere permiso escrito de la Dirección de Vigilancia del Ministerio de Salud, en obligada consulta al Director de la Región de Salud correspondiente.

Artículo 25.—El acta para traslado de restos, dentro del mismo cementerio, deberá contener la autorización de los arrendatarios de bóvedas correspondientes y del Ministerio de Salud cuando sea necesario. En caso de traslado a otro cementerio, debe contarse con el permiso del arrendatario de la bóveda, del Ministerio de Salud y presentar un documento de aceptación del cementerio que recibirá los restos.

Artículo 26.—A partir del momento en que los restos de una persona han salido del cementerio, la Municipalidad y el órgano administrador releva su responsabilidad, la cual -será asumida por el solicitante y el propietario de la bóveda que firmaran el acta correspondiente.

Artículo 27.—No podrán ser trasladados los restos momificados que se hallaren en bóvedas particulares o nichos de alquiler.

CAPÍTULO IV

De la adquisición, arrendamiento y traspaso de derechos

Artículo 28.—La adquisición de derechos de arriendo en el cementerio, se llevará a cabo ante el órgano administrador, en documento formal extendido por la misma donde se hagan constar las calidades del adquirente, los detalles sobre la ubicación física y área del derecho adquirido de acuerdo con el plano regulador del cementerio, los nombres de las personas herederas y/o responsables del derecho y cualquier otra información que a criterio del órgano administrador se requiera.

Artículo 29.—En el mes de enero de cada año, la municipalidad deberá comunicar los costos de arrendamientos y de más servicios que brinde el cementerio. Además se podrán recibir donaciones y partidas específicas.

CAPÍTULO V

Las bóvedas, nichos y sepulturas en tierra

Artículo 30.—Los ingresos por los servicios de cementerio serán destinados al paso de ornato, aseo y mantenimiento así como gastos de operación y administrativas

Artículo 31.—Se autoriza la construcción de bóvedas sencillas y dobles en aquellos lugares, indicados en el diseño de sitio del cementerio, las bóvedas deberán .construirse perpendiculares a las aceras" y pasillos de zona verde, las separaciones entre los de recluís o bóvedas y las dimensiones estarán indicadas en el plano del diseño de sitio del cementerio. Los Sepulcros, cualquiera que sea la forma en que estén contruidos, no podrán estar a menos de tres metros de la línea de propiedad.

Artículo 32.—Las dimensiones para un derecho o bóveda doble son 2.50 metros de largo por 1.80 metros de ancho, y para un derecho o bóveda sencillo se establece un largo de 2.50 metros por 1.00 metros de ancho. Para ambos casos se establece una altura 'máxima de 2.00 metros, medidos a partir del nivel natural del suelo, incluyendo el osario sobre la bóveda cuyas dimensiones deberán ser de 1.70 metros de largo por 0.60 metros de ancho con una altura: de 0.50 metros. Estas dimensiones no incluyen aceras y podrán ser variadas en caso muy calificado a criterio de la Administración del cementerio.

Artículo 33.—Las dimensiones para la fosa común serán de 2x2 de perímetro por 4 metros de profundidad.

Artículo 34.—Los nichos deberán ser contruidos en bloques de cemento o ladrillo, de concreto reforzado o de elementos de concreto prefabricados que resistan las fuerzas adyacentes, debiendo permitir la infiltración de los productos acuosos de la descorrí posición de los cadáveres.

Artículo 35.—Todas las bóvedas a construir luego de la promulgación de este reglamento, deberán mantener las mismas dimensiones y respetar los diseños establecidos, así como seguir la normativa en cuanto a la calidad de la construcción, especificada en el artículo anterior.

Artículo 36.—El concesionario, una vez iniciada la construcción, deberá terminarla en un plazo máximo de dos meses y deberá quedar pintada de color blanco, pudiendo contener hasta un 5 % de color gris, para detalles de acabados., además, todos los nichos desocupados deben quedar sellados provisionalmente con material de gypsum o similar, para conservar el ornato del cementerio y prevenir la propagación y transmisión de enfermedades producidas por eventuales plagas.

Artículo 37.—Se permitirán los enchapes en las bóvedas, siempre que se realice con materiales de color blanco, pudiendo contener hasta un 5% de tonalidades en color gris.

Artículo 38.—Para garantizar los posibles daños que le pudieran ocasionar a las bóvedas vecinas, el propietario de la que se construya deberá hacer un depósito de garantía de un 5% del costo total de la obra en efectivo. Una vez concluida la bóveda y recibida mediante un acta en conformidad, por el administrador del cementerio, se autorizará el retiro de dicha garantía.

Artículo 39.—Se exigirá una placa en aluminio, mármol o Similar, o rotulación con pintura negra que contenga el nombre y fecha de nacimiento y muerte del fallecido y será colocada en la cara frontal del nicho, con vista al paso peatonal principal, las dimensiones máximas de dicha placa deberán, ser de 0.15 metros por 0.40 metros. En caso de agregarse información adicional, no podrá esta ocupar más del 50% del área frontal de cada nicho, ni podrá su contenido contravenir la normativa, moral y las buenas costumbres.

Artículo 40.—Toda bóveda estará identificada, tanto en el diseño de sitio como en el cementerio, por un número consecutivo el cual deberá ser respetado por el concesionario de cada bóveda.

Artículo 41.—La Municipalidad o Junta Administradora dispondrá de un sector para entierro de niños, hasta doce años de edad, en el caso en que sus' familias o parientes no dispongan de bóveda. El tamaño de los nichos serán proporcionales al del(a) fallecido(a), y se registrarán por las mismas normas que para adultos.-

Artículo 42.—La Municipalidad o bien la Junta Administradora construirá y mantendrá una existencia de (nichos municipales para uso público, que brindará por un espacio de siete años no renovables, y de los cuáles deberá llevar registros exactos para su control.

Artículo 43.—Los nichos municipales que se describen en el artículo anterior, están destinados a atender a la población más necesitada y/o de emergencias que se presenten a munícipes de Corredores. Tendrán prioridad de uso, las personas de escasos recursos que demuestren que no cuentan con una bóveda propia, indigentes y demás población marginada del cantón_ esta situación socioeconómica será valorada por el órgano administrador, la cual está facultada para solicitar los medios de prueba que considere necesarios para determinar tal situación socioeconómica de quien solicita este nicho municipal.

Artículo 44.—En los derechos sencillos o dobles, el propietario podrá realizar inhumaciones directamente en tierra, pudiendo después de un año, construir bóvedas sobre ese derecho, las cuales deben apegarse a lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 45.—Para realizar las inhumaciones citadas en el artículo 22, será necesario excavar fosas cuyas medidas sean de 2.00 metros de largo por 1.00 metros de ancho, y con una profundidad de 2.00 metros, para lo cual el titular debe solicitar a la administración del cementerio la demarcación de los puntos en el campo. La tierra extraída de la excavación será utilizada en misma fa sepultura.

Artículo 46.—La excavación de la fosa es responsabilidad del titular del derecho funerario, quien deberá remover la tierra, y de dejar libre de suciedad sus alrededores. La administración del cementerio únicamente velará por la ubicación de los puntos que delimitarán el área de excavación, sin incurrir en gastos.

Artículo 47.—El propietario de un derecho funerario que decida realizar una inhumación en tierra, deberá una vez hecha, colocar una cruz, placa o pequeño monumento que identifique a la persona sepultada en ese lugar, y fecha de inhumación.

Artículo 48.—La adquisición de un derecho funerario implica la obligatoriedad de construir la bóveda, en un plazo no mayor de cinco años de haber adquirido el derecho, en caso contrario, podrá el órgano administrador proceder a revocar el derecho funerario, si necesita el espacio.

Artículo 49.—No se permiten las plantas en agua, ni la construcción de jardineras elevadas, adjuntas a las bóvedas, además para el cultivo de plantas ornamentales en los alrededores de la bóveda se necesitará autorización previa del órgano administrador del cementerio.

CAPÍTULO VI

De la administración

Artículo 50.—El Alcalde o Alcaldesa nombrará un funcionario como administrador de cementerios y un peón, o bien, si hay una Junta Administradora, será esta la que deba hacerlo para el cementerio que administre. Dicho nombramiento lo será en cumplimiento de los requisitos exigidos por el Código Municipal, y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Aplicar y hacer respetar el Reglamento de Operación y Mantenimiento de los Cementerios Municipales.
- b) Cuidar que las fosas y bóvedas se construyan de conformidad con éste reglamento y el diseño de sitio.
- c) Otorgar líneas y puntos de referencia exactos para iniciar la Construcción.
- d) Solicitar los requisitos necesarios para realizar las inhumaciones y exhumaciones.
- e) Notificar de conformidad con la legislación vigente, los estados de cuenta por el pendiente de cobro de los derechos de mantenimiento de los cementerios.
- f) Distribuir y controlar los trabajos, que hayan de efectuar los empleados a su cargo.
- g) Conservar los libros de registro y/o bitácoras, debidamente foliados y con sellado en cada uno de los movimientos que se produzcan.
- h) Mantener actualizado el diseño de sitio, y la base de datos digital.

Artículo 51.—La administración de cada cementerio tendrá adentro de sus competencias velar por el cumplimiento de las disposiciones advertidas en este reglamento, así como en el Reglamento General de Cementerios y demás legislación aplicable. Deberá llevar un estricto control en actas de inhumaciones y exhumaciones realizadas en los cementerios municipales del cantón, autorizar los trámites de permisos de construcción, remodelación y reparación de bóvedas, conservación, mantenimiento y vigilancia del mismo.

Artículo 52.—Registro de derechos funerarios. El registro de derechos funerarios corresponderá al órgano administrador y comprenderá, previamente foliados y sellados por el órgano municipal competente, los siguientes libros:

- a) Libro de registro de bóvedas, nichos, sepulturas y campos libres.
- b) Libro de registro diario de inhumaciones.
- c) Libro de registro diario de exhumaciones y traslados.

Artículo 53.—La administración de cementerios deberá mantener una base de datos digital actualizada, en la cual existirá información referente a cada bóveda y sus titulares. Además esta información estará respaldada en un archivo análogo por carpetas para cada bóveda.

Artículo 54.—La Municipalidad, o bien en su caso, la Junta Administradora nombrada, deberá contar con un registro de concesionarios de derecho funerario cuál acreditará mediante un título que entregará al arrendatario.

Artículo 55.—El derecho funerario tendrá una duración de cinco años prorrogable automática e indefinidamente, mediante el pago del monto por mantenimiento para el primer año del nuevo plazo.

Artículo 56.—El administrador del cementerio notificará, por una sola vez, en el lugar señalado o personalmente al titular, sobre el vencimiento del plazo, bajo apercibimiento de que el no pago de la tasa de prórroga dentro del término de tres meses, producirá la caducidad del derecho funerario. En caso de no haberse podido notificar o no haberse señalado lugar o medio, se tendrá por notificado en el transcurso de 24 horas, después de otorgado el oficio de conformidad con la Ley de Notificaciones y comunicaciones judiciales vigente.

Artículo 57.—Vencido el lazo de rada de tres meses sin operarse la prórroga, se procederá a la exhumación de los restos que contenga la sepultura y su traslado al osario general. Durante el término de gracia, no se autorizará ninguna inhumación sin previo pago de la tasa pendiente.

Artículo 58.—El derecho funerario podrá registrarse a nombre de personas físicas o jurídicas, comunidades religiosas, hermandades, establecimientos asistenciales y hospitalarios; o a nombre de corporaciones, fundaciones o entidades legalmente constituidas para uso exclusivo de sus empleados o miembros.

Artículo 59.—El titular del derecho funerario deberá designar como mínimo un beneficiario de la sepultura y como máximo tres, para después de su muerte. Este quedará debidamente registrado en el título funerario, así como en los registros de la Administración del cementerio.

Artículo 60.—El titular del derecho funerario sobre una bóveda o parcela, podrá en cualquier momento revocar la designación del beneficiario actual y nombrar a otra persona.

Artículo 61.—La administración de cementerios únicamente recibirá aquellos traspasos que consten en escritura pública de donación, cuyo testimonio será presentado al órgano administrador para su aprobación. Los costos que demande el traspaso correrán por parte del interesado.

Artículo 62.—Los traspasos de derechos serán estudiados por el órgano administrador, la que deberá pronunciarse en el plazo máximo de un mes.

Artículo 63.—En los traspasos de derechos tendrán prioridad, los efectuados entre familiares, lo cual se comprobará por medio de certificaciones emitidas por el Registro Civil o documentos extranjeros apostillados o respectivo trámite diplomático.

Artículo 64.—Las Juntas Administrativas de Cementerios estará conformada por miembros de reconocida capacidad moral y ética, preferiblemente con conocimientos básicos en administración o experiencia en actividad comunal.

Artículo 65.—Se prohíbe el subarriendo (oneroso) del título funerario del lote o parcela en el cementerio. En caso contrario será automáticamente rescindido el contrato de arrendamiento.

Artículo 66.—En caso de deterioro, sustracción o pérdida de un título de derecho funerario, se expedirá un duplicado a favor de su mismo titular de conformidad con los registros de Administración del Cementerio Municipal de Corredores.

Artículo 67.—Los errores en el nombre, apellidos o cualesquiera otras, en los títulos de derechos funerarios se corregirán a instancia del titular, previa justificación y comprobación cedular.

Artículo 68.—La pérdida del derecho funerario se producirá además de lo previsto en los artículos precedentes, por los siguientes motivos:

- a) Por un año de atraso en el pago de los derechos de mantenimiento del cementerio.
- b) Por cumplimiento del plazo del derecho (5 años), más un año de gracia.
- c) Por declaración de ruina y abandono de la bóveda.
- d) Por haberse determinado que la adquisición del derecho funerario se realizó por medio de un procedimiento indebido o malversación.

Artículo 69.—La bóveda será declarada en ruina y/o abandono por el órgano administrador, cuando hayan transcurrido tres años sin renovar la pintura y sin hacer reparaciones necesarias, o las condiciones de esta, sean evidentemente deplorables.

Artículo 70.—Para que opere la pérdida del derecho funerario por la declaratoria de ruina o abandono de la bóveda, el concesionario deberá ser notificado conforme al artículo 55 de este reglamento.

Artículo 71.—En el libro de actas registro diario de inhumaciones, deberá dejarse constancia diaria de la hora y fecha de las inhumaciones, nombre del difunto, lugar y nomenclatura de la sepultura o nicho, el orden de colocación de la sepultura si fuera el caso y demás datos que aseguren la identificación del difunto, nicho y la respectiva bóveda. Deberá constar en el acta que él cadáver fue embalsamado.

Artículo 72.—En el libro de registro de exhumaciones, se consignará la anotación diaria de las exhumaciones que se practiquen, la autorización con que se practica y el destino que se les dio a los restos en caso de traslado.

Artículo 73.—El derecho de inhumación sobre nichos municipales tendrá una duración de cinco años no prorrogables, una vez transcurrido este tiempo sin previa notificación al arrendatario y cuando la administración del cementerio lo considere necesario, se realizará la exhumación de los restos de la persona sepultada los cuáles serán trasladados al osario general. En caso de haber solicitante de dicho nicho municipal en su momento deberá ponerse en conocimiento esta circunstancia.

Artículo 74.—Si al realizar la exhumación prevista anteriormente, se determina que el cuerpo no está lo suficientemente descompuesto para su extracción, el órgano" administrador está obligado a dar hasta r- dos años más de tiempo para que el cuerpo siga el proceso de descomposición.

CAPÍTULO VII

Disposiciones finales

Artículo 75.—La apertura pública del cementerio será de las 8:00 am las 18:00 horas de cada día.
El

Concejo puede modificar este horario según lo crea conveniente.

Artículo 76.—La Municipalidad y la administración se reservan el derecho de admisión al cementerio de cualquier persona que a su juicio pudiera poner en peligro la tranquilidad y el orden que debe reinar en este lugar.

Artículo 77.—La Municipalidad podrá ejecutar todo tipo de obras constructivas que se requiera en Las instalaciones, así como de reparación y mantenimiento, que incluirán las de los derechos ya vendidos. El traspaso de derechos se hará con tales limitaciones.

Artículo 78.—La realización de actos religiosos, sin diferencias de credo, estará sujeto a lo dispuesto por la legislación aplicable, la moral y las buenas costumbres.

Artículo 79.—En materia de cementerios privados se estará a lo establecido en el Reglamento General del Cementerio y otras normas jurídicas atinentes.

Artículo 80.—La Municipalidad y el administrador del cementerio, serán responsables de velar por que se respeten y acaten las disposiciones de este Reglamento. En consecuencia, los propietarios de derechos se obligan a cumplirlas íntegramente, y así lo harán constar en el contrato respectivo.

Artículo 81.—Este Reglamento se informa de los acuerdos que dicte el Concejo en esta materia. Los asuntos no previstos en el mismo, serán regulados de manera supletorios por la legislación vigente y aplicable en la materia.

Artículo 82.—Este proyecto de reglamento se somete a consulta pública por un periodo de diez días. Mediante publicación en *La Gaceta*.

Transitorio.—A partir en la entrada en vigencia del presente Reglamento, se concede el plazo de un año para que los actuales cementerios se presenten a actualizar sus contratos conforme a este reglamento. Asimismo se concede un plazo de seis años para que realicen las modificaciones estructurales que se requieran en las bóvedas.

Kembly Noel Carazo, Secretaria Municipal a. í.—1 vez.—(IN2016008088).

NOTIFICACIONES

HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

Edicto de Notificación de Cobro Administrativo
Administración Tributaria de Heredia

ATH-006-2016

Por desconocerse el domicilio fiscal actual y habiéndose agotado las formas de localización posibles, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 137 y 192 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, se procede a notificar por edicto los saldos deudores de los contribuyentes que a continuación indican:

No Req.	Contribuyente	cedula	Imp.	Documento	Periodo	Monto €
1911002034681	GUTIERREZ QUIROS JUAN LUIS	601340636	RENTA	1012600755345	12/2012	14.909 00
1911002034681	GUTIERREZ QUIROS JUAN LUIS	601340636	RENTA	1221117203573	03/2013	3.727 25
1911002034681	GUTIERREZ QUIROS JUAN LUIS	601340636	RENTA	1221117203555	06/2013	3.727 25
1911002034681	GUTIERREZ QUIROS JUAN LUIS	601340636	RENTA	1221117203537	09/2013	3.727 25
1911002034681	GUTIERREZ QUIROS JUAN LUIS	601340636	RENTA	1012263927936	12/2013	416.847 25
1911002034681	GUTIERREZ QUIROS JUAN LUIS	601340636	RENTA	1221107940132	03/2014	3.727 25
1911002034681	GUTIERREZ QUIROS JUAN LUIS	601340636	RENTA	1221107940114	06/2014	3.727 25
1911002034681	GUTIERREZ QUIROS JUAN LUIS	601340636	RENTA	1221107940096	09/2014	3.727 25
1911002034681	GUTIERREZ QUIROS JUAN LUIS	601340636	RENTA	1012263523537	12/2014	460.530 25
1911002034681	GUTIERREZ QUIROS JUAN LUIS	601340636	SANCION	9222000794946	12/2013	85.365 00
1911002034672	GLAMOUR & BELLEZA SOCIEDAD ANONIMA	3101464461	TEC	1261040217893	12/2013	9.000 00
1911002034672	GLAMOUR & BELLEZA SOCIEDAD ANONIMA	3101464461	SANCION	9222000793397	07/2012	90.150 00
1911002034672	GLAMOUR & BELLEZA SOCIEDAD ANONIMA	3101464461	SANCION	9222000793406	08/2012	90.150 00
1911002034672	GLAMOUR & BELLEZA SOCIEDAD ANONIMA	3101464461	SANCION	9222000793415	09/2012	90.150 00
1911002034672	GLAMOUR & BELLEZA SOCIEDAD ANONIMA	3101464461	SANCION	9222000793433	11/2012	90.150 00
1911002034672	GLAMOUR & BELLEZA SOCIEDAD ANONIMA	3101464461	SANCION	9222000793442	12/2012	94.850 00
1911002034672	GLAMOUR & BELLEZA SOCIEDAD ANONIMA	3101464461	SANCION	9222000793424	10/2014	90.150 00
1911002033245	BRAVO DURAN VICTOR JULIO	106770265	RENTA	1221105484173	03/2013	26.327 25
1911002033245	BRAVO DURAN VICTOR JULIO	106770265	RENTA	1221105484155	06/2013	26.327 25
1911002033245	BRAVO DURAN VICTOR JULIO	106770265	RENTA	1221105484137	09/2013	26.327 25
1911002033245	BRAVO DURAN VICTOR JULIO	106770265	RENTA	9090000494242	12/2013	3.784.000 00
1911002033245	BRAVO DURAN VICTOR JULIO	106770265	SANCION	9222000775407	12/2013	189.700 00
1911002021582	NIARA 'S JICE & SMOOTHY LIC LIMITADA	3102659776	VENTAS	1044028499166	03/2014	54.583 01
1911002021582	NIARA 'S JICE & SMOOTHY LIC LIMITADA	3102659776	VENTAS	1044028499175	07/2014	6.164 00
1911002021582	NIARA 'S JICE & SMOOTHY LIC LIMITADA	3102659776	VENTAS	1044028499211	09/2014	39.723 78
1911002021582	NIARA 'S JICE & SMOOTHY LIC LIMITADA	3102659776	VENTAS	1044028979777	01/2015	1.350 63
1911002021582	NIARA 'S JICE & SMOOTHY LIC LIMITADA	3102659776	VENTAS	1044030889772	03/2015	3.316 00
1911002021582	NIARA 'S JICE & SMOOTHY LIC LIMITADA	3102659776	VENTAS	1044031898166	05/2015	39.239 03
1911002021582	NIARA 'S JICE & SMOOTHY LIC LIMITADA	3102659776	VENTAS	1044032261526	06/2015	43.152 00
1911002021582	NIARA 'S JICE & SMOOTHY LIC LIMITADA	3102659776	VENTAS	1044032261526	07/2015	93.517 00
1911002021582	NIARA 'S JICE & SMOOTHY LIC LIMITADA	3102659776	TEC	1261041604925	12/2014	750 00
1911002021582	NIARA 'S JICE & SMOOTHY LIC LIMITADA	3102659776	SANCION	9222000795646	11/2013	37.940 00

1911002021582	NIARA 'S JICE & SMOOTHY LIC LIMITADA	3102659776	SANCION	9222000795812	01/2014	37.940.00
1911002021582	NIARA 'S JICE & SMOOTHY LIC LIMITADA	3102659776	SANCION	9222000795837	02/2014	39.940.00
1911002021582	NIARA 'S JICE & SMOOTHY LIC LIMITADA	3102659776	SANCION	9222000795821	03/2014	39.940.00
No Req.	Contribuyente	cedula	Imp.	Documento	Periodo	Monto €
1911002034584	MONGE FALLAS RONY	106720370	VENTAS	1044008644996	01/2013	8.862.00
1911002034584	MONGE FALLAS RONY	106720370	VENTAS	1044012338896	06/2013	193.516.00
1911002034584	MONGE FALLAS RONY	106720370	VENTAS	1044015447727	10/2013	73.376.00
1911002034584	MONGE FALLAS RONY	106720370	VENTAS	1044016992621	12/2013	34.747.00
1911002034584	MONGE FALLAS RONY	106720370	SANCION	9222000805893	01/2014	199.700.00
1911002034584	MONGE FALLAS RONY	106720370	SANCION	9222000805927	02/2014	199.700.00
1911002034584	MONGE FALLAS RONY	106720370	SANCION	9222000805954	03/2014	199.700.00
1911002034584	MONGE FALLAS RONY	106720370	SANCION	9222000805963	04/2014	199.700.00
1911002034584	MONGE FALLAS RONY	106720370	SANCION	9222000805972	05/2014	199.700.00
1911002034584	MONGE FALLAS RONY	106720370	SANCION	9222000805981	06/2014	199.700.00
1911002034584	MONGE FALLAS RONY	106720370	SANCION	9222000805997	07/2014	199.700.00
1911002034584	MONGE FALLAS RONY	106720370	SANCION	9222000806024	08/2014	199.700.00
1911002034584	MONGE FALLAS RONY	106720370	SANCION	9222000806085	09/2014	199.700.00
1911002021345	MONTES TAPIA CARLOS MANUEL	601150852	VENTAS	1051019728744	03/2012	163.00
1911002021345	MONTES TAPIA CARLOS MANUEL	601150852	VENTAS	1051021537702	09/2012	160.40
1911002021345	MONTES TAPIA CARLOS MANUEL	601150852	VENTAS	1051021975972	12/2012	185.73
1911002021345	MONTES TAPIA CARLOS MANUEL	601150852	VENTAS	1051022031202	03/2013	155.19
1911002021345	MONTES TAPIA CARLOS MANUEL	601150852	VENTAS	9090000463582	12/2013	338.98
1911002021345	MONTES TAPIA CARLOS MANUEL	601150852	VENTAS	9090000463591	03/2014	111.912.00
1911002021345	MONTES TAPIA CARLOS MANUEL	601150852	VENTAS	9090000463607	06/2014	91.109.00
1911002021345	MONTES TAPIA CARLOS MANUEL	601150852	VENTAS	9090000463616	09/2014	88957
1911002021345	MONTES TAPIA CARLOS MANUEL	601150852	VENTAS	9090000463546	12/2013	514.67
1911002033481	CERVANTES BRICEÑO JULIO CESAR	700910062	RENTA	8090000501811	12/2013	3.794.000
1911002033481	CERVANTES BRICEÑO JULIO CESAR	700910062	SANCION	9222000779537	12/2013	189.700
1911002033367	GRUPO SILOE CMS S A	3101362201	VENTAS	9090000492465	06/2014	3.994.000
1911002033367	GRUPO SILOE CMS S A	3101362201	T E C	1261039808917	12/2013	9.000.00
1911002033367	GRUPO SILOE CMS S A	3101362201	SANCION	9222000773307	06/2014	199.700.00
1911002022377	INVERSIONES RODRIGUEZ Y ALVARADO S A	3101457076	VENTAS	9090000487644	01/2013	3.794.000.00
1911002022377	INVERSIONES RODRIGUEZ Y ALVARADO S A	3101457076	VENTAS	9090000487653	09/2013	3.794.000.00
1911002022377	INVERSIONES RODRIGUEZ Y ALVARADO S A	3101457076	T E C	1261040987342	12/2014	9.000.00
1911002021932	VENDING DEPOT DE CENTROAMERICA S A	3101524149	VENTAS	9222000811292	10/2013	294.550.00
1911002021932	VENDING DEPOT DE CENTROAMERICA S A	3101524149	T E C	1261037997177	12/2012	9.000.00
1911002033482	BRENES CONSTRUCTORES BRECO S A	3101221640	RENTA	1221102525011	03/2013	4.610.25
1911002033482	BRENES CONSTRUCTORES BRECO S A	3101221640	RENTA	1221102524993	06/2013	4.610.25
1911002033482	BRENES CONSTRUCTORES BRECO S A	3101221640	RENTA	1221102524975	09/2013	4.610.25
1911002033482	BRENES CONSTRUCTORES BRECO S A	3101221640	RENTA	9090000501802	12/2013	3.794.000.00
1911002033482	BRENES CONSTRUCTORES BRECO S A	3101221640	SANCION	9222000779521	12/2013	189.700.00
1911002034812	CERVANTES UMAÑA LUIS FERNANDO	301880723	RENTA	1012259255515	12/2011	339.00
1911002034812	CERVANTES UMAÑA LUIS FERNANDO	301880723	RENTA	1012603153326	12/2012	14.454.00
1911002034812	CERVANTES UMAÑA LUIS FERNANDO	301880723	RENTA	1012605757581	12/2013	10.540.00
1911002034812	CERVANTES UMAÑA LUIS FERNANDO	301880723	RENTA	1221109144814	03/2014	56.830.83
1911002034812	CERVANTES UMAÑA LUIS FERNANDO	301880723	RENTA	1221109144796	06/2014	56.830.83
1911002034812	CERVANTES UMAÑA LUIS FERNANDO	301880723	RENTA	1221109144771	09/2014	56.830.83
1911002034812	CERVANTES UMAÑA LUIS FERNANDO	301880723	RENTA	1012611106044	12/2014	167.220.51
1911002034812	CERVANTES UMAÑA LUIS FERNANDO	301880723	RENTA	9090000510254	12/2014	1.302.121.00
1911002023332	PACHECO ARIAS ALLAN FERNANDO	110800787	RENTA	1012612092204	12/2014	44.097.00

1911002023332	PACHECO ARIAS ALLAN FERNANDO	110800787	SANCION	9222000810897	12/2013	199,700.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	VENTAS	9090000490417	01/2013	3,794,000.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	VENTAS	9090000490078	02/2013	3,794,000.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	VENTAS	9090000490085	03/2013	3,794,000.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	VENTAS	9090000490383	04/2013	3,794,000.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	VENTAS	9090000490094	05/2013	3,794,000.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	VENTAS	9090000490401	06/2013	3,794,000.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	VENTAS	9090000490112	07/2013	3,794,000.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	VENTAS	9090000490121	08/2013	3,794,000.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	VENTAS	9090000490137	09/2013	3,794,000.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	RENTA	1012601889801	12/2012	359.39
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	RENTA	1221117248032	03/2013	498,608.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	RENTA	1221117248014	06/2013	498,608.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	RENTA	1221117247996	09/2013	498,608.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	RENTA	9090000490051	12/2013	3,794,000.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	SANCION	9222000748746	01/2013	189,700.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	SANCION	9222000748755	02/2013	189,700.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	SANCION	9222000748764	03/2013	189,700.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	SANCION	9222000748773	04/2013	189,700.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	SANCION	9222000748782	05/2013	189,700.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	SANCION	9222000748791	06/2013	189,700.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	SANCION	9222000748807	07/2013	189,700.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	SANCION	9222000748816	08/2013	189,700.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	SANCION	9222000748825	09/2013	189,700.00
1911002001465	COSTA RICA RODAMIENTOS Y SERVICIOS, S A	3101291385	SANCION	9222000748737	12/2013	189,700.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044010055855	03/2013	4,642.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044010900186	04/2013	25,061.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044011756654	05/2013	20,301.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044012649488	06/2013	22,545.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044014132786	08/2013	19,458.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044014515747	09/2013	11,487.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	9090000487556	10/2013	3,794,000.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044017178181	12/2013	44,690.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044017866726	01/2014	70,765.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044018771363	02/2014	26,453.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044019935515	04/2014	21,458.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044021127441	05/2014	3,061.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044022394335	07/2014	27,941.00

1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044023281576	08/2014	16,624.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044023892755	09/2014	26,974.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044025572055	11/2014	3,854.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044026559195	12/2014	32,146.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044027496276	01/2015	32,146.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044028025162	02/2015	25,641.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044028821227	03/2015	22,976.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044029408834	04/2015	6,226.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044030302113	05/2015	13,982.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044031137737	06/2015	22,223.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044032205745	07/2015	33,711.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	VENTAS	1044032919894	08/2015	25,788.00
1911002022623	FOSTER BROWN JEFFRY	701510919	SANCION	9222000756245	10/2013	189,700.00
1911002023341	MADRIGAL SANCHEZ GERMAN	401560384	VENTAS	1044008897416	12/2012	10,128.00
1911002023341	MADRIGAL SANCHEZ GERMAN	401560384	VENTAS	1044008897425	01/2013	12,332.00
1911002023341	MADRIGAL SANCHEZ GERMAN	401560384	VENTAS	1044009626877	02/2013	11,740.00
1911002023341	MADRIGAL SANCHEZ GERMAN	401560384	VENTAS	1044011748963	05/2013	11,934.00
1911002023341	MADRIGAL SANCHEZ GERMAN	401560384	VENTAS	1044013181477	07/2013	15,549.00
1911002023341	MADRIGAL SANCHEZ GERMAN	401560384	VENTAS	10440140866916	08/2013	16,155.00
1911002023341	MADRIGAL SANCHEZ GERMAN	401560384	SANCION	9222000749473	06/2013	47,425.00
1911002023341	MADRIGAL SANCHEZ GERMAN	401560384	SANCION	9222000749491	12/2013	47,425.00
1911002021442	LOS PEROLES RESTAURANTE, S. A.	3101644238	VENTAS	1044023474897	08/2014	48,423.00
1911002021442	LOS PEROLES RESTAURANTE, S. A.	3101644238	VENTAS	1044024330246	09/2014	90,775.00
1911002021442	LOS PEROLES RESTAURANTE, S. A.	3101644238	T E C	1261036648103	12/2011	9,000.00
1911002021442	LOS PEROLES RESTAURANTE, S. A.	3101644238	SANCION	9222000729024	11/2014	199,700.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	VENTAS	1044009260752	02/2013	24,902.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	VENTAS	1044010292841	03/2013	39,926.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	VENTAS	1044014769077	09/2013	3,164.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	VENTAS	1044015654141	10/2013	3,160.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	VENTAS	9090000496446	12/2013	3,994,000.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	VENTAS	9090000496464	01/2014	3,994,000.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	VENTAS	9090000496482	02/2014	3,994,000.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	VENTAS	9090000496507	03/2014	3,994,000.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	VENTAS	9090000492395	04/2014	3,994,000.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	VENTAS	9090000492413	05/2014	3,994,000.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	VENTAS	9090000492431	06/2014	3,994,000.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	RENTA	1012606876854	12/2013	17,497.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	T E C	1261040010641	12/2013	9,000.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	SANCION	9222000754014	12/2013	199,700.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	SANCION	9222000754005	01/2014	199,700.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	SANCION	9222000754032	02/2014	199,700.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	SANCION	9222000754023	03/2014	199,700.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	RENTA	8222000773185	04/2014	199,700.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	SANCION	9222000773194	05/2014	199,700.00
1911002022474	MULTISERVICIOS EXPA, S. A.	3101661734	SANCION	9222000773203	06/2014	199,700.00
1911002022571	VILLALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	VENTAS	9090000488545	01/2013	3,794,000.00
1911002022571	VILLALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	VENTAS	9090000488554	02/2013	3,794,000.00
1911002022571	VILLALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	VENTAS	9090000488563	03/2013	3,794,000.00
1911002022571	VILLALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	VENTAS	9090000488572	04/2013	3,794,000.00
1911002022571	VILLALOBOS DELGADO GRACIELA	401730159	VENTAS	9090000488581	05/2013	3,794,000.00

	MARIA					
1911002022571	VILALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	VENTAS	9090000488597	06/2013	3.794.000 00
1911002022571	VILALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	VENTAS	9090000488806	07/2013	3.794.000 00
1911002022571	VILALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	VENTAS	9090000488816	08/2013	3.794.000 00
1911002022571	VILALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	VENTAS	9090000488824	09/2013	3.794.000 00
1911002022571	VILALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	RENTA	9090000488836	12/2013	3.794.000 00
1911002022571	VILALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	SANCION	9222000753542	01/2013	189.700 00
1911002022571	VILALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	SANCION	9222000753551	02/2013	189.700 00
1911002022571	VILALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	SANCION	9222000753567	03/2013	189.700 00
1911002022571	VILALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	SANCION	9222000753576	04/2013	189.700 00
1911002022571	VILALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	SANCION	9222000753585	05/2013	189.700 00
1911002022571	VILALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	SANCION	9222000753594	06/2013	189.700 00
1911002022571	VILALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	SANCION	9222000753603	07/2013	189.700 00
1911002022571	VILALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	SANCION	9222000753612	08/2013	189.700 00
1911002022571	VILALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	SANCION	9222000753621	09/2013	189.700 00
1911002022571	VILALOBOS DELGADO GRACIELA MARIA	401730159	SANCION	9222000753533	12/2013	189.700 00
1911002000616	SOTO CHAVARRIA JORGE FELIZ	401560226	VENTAS	1044025086562	09/2013	2.591 00
1911002000616	SOTO CHAVARRIA JORGE FELIZ	401560226	VENTAS	1044025086291	11/2013	6.231 00
1911002000616	SOTO CHAVARRIA JORGE FELIZ	401560226	VENTAS	1044029865557	04/2015	13.202 00
1911002000616	SOTO CHAVARRIA JORGE FELIZ	401560226	SANCION	9222000758473	11/2013	47.425 00
1911002000616	SOTO CHAVARRIA JORGE FELIZ	401560226	SANCION	9222000758464	03/2014	49.925 00
1911002021643	E Y S FÓRMULA TICA S A	3101576344	VENTAS	1044005986082	10/2012	265.201 00
1911002021643	E Y S FÓRMULA TICA S A	3101576344	VENTAS	1044006972574	11/2012	86.460 00
1911002021643	E Y S FÓRMULA TICA S A	3101576344	VENTAS	1044007625595	12/2012	255.688 00
1911002021643	E Y S FORMULA TICA S A	3101576344	VENTAS	1044008539201	01/2013	311.809 00
1911002021643	E Y S FÓRMULA TICA S A	3101576344	RENTA	1012601342207	12/2012	43.351 00
1911002021643	E Y S FÓRMULA TICA S A	3101576344	RENTA	1012607870477	12/2013	97.990 00
1911002021643	E Y S FÓRMULA TICA S A	3101576344	TEC	1261037770395	12/2012	6.000 00
1911002021643	E Y S FÓRMULA TICA S A	3101576344	TEC	1261040240956	12/2013	9.000 00
1911002021792	SEGURIDAD PRIVADA KERITT INTERNACIONAL S A	3101556150	RENTA	1012263022373	12/2013	140.332 00
1911002021792	SEGURIDAD PRIVADA KERITT INTERNACIONAL S A	3101556150	TEC	1261037587747	12/2012	9.000 00
1911002021792	SEGURIDAD PRIVADA KERITT INTERNACIONAL S A	3101556150	TEC	1261041148281	12/2014	6.000 00
1911002021424	LEON CHAVERRI CARLOS ROBERTO	108760138	RENTA	1221099789971	03/2013	7.275 07
1911002021424	LEON CHAVERRI CARLOS ROBERTO	108760138	RENTA	1012606986072	12/2013	1.871.587 00
1911002021424	LEON CHAVERRI CARLOS ROBERTO	108760138	RENTA	1221111270434	03/2014	125.999 08
1911002021424	LEON CHAVERRI CARLOS ROBERTO	108760138	RENTA	1221111270416	06/2014	115.382 92
1911002033631	JAIKEL GAZEL LUIS ALBERTO	105100823	RENTA	1221117201412	03/2013	11.459 25
1911002033631	JAIKEL GAZEL LUIS ALBERTO	105100823	RENTA	1221117201394	06/2013	11.459 25
1911002033631	JAIKEL GAZEL LUIS ALBERTO	105100823	RENTA	1221117201376	09/2013	11.459 25
1911002033631	JAIKEL GAZEL LUIS ALBERTO	105100823	RENTA	9090000502073	12/2013	3.794.000 00
1911002033631	JAIKEL GAZEL LUIS ALBERTO	105100823	SANCION	9222000779616	12/2013	189.700 00
1911002033586	GRUPO DE COMUNICACION Y	3101194390	RENTA	1221096116834	03/2013	474.700 66

	MERCAD. DEL NORTE GRUPCOMNS.A					
1911002033586	GRUPO DE COMUNICACIÓN Y MERCAD. DEL NORTE GRUPCOMNS.A	3101194390	RENTA	1221096116816	06/2013	474,700.66
1911002033586	GRUPO DE COMUNICACIÓN Y MERCAD. DEL NORTE GRUPCOMNS.A	3101194390	RENTA	1221096116791	09/2013	474,700.66
1911002033586	GRUPO DE COMUNICACIÓN Y MERCAD. DEL NORTE GRUPCOMNS.A	3101194390	RENTA	9090000501872	12/2013	3,794,000.00
1911002033586	GRUPO DE COMUNICACIÓN Y MERCAD. DEL NORTE GRUPCOMNS.A	3101194390	TEC	1261041477421	12/2014	9,000.00
1911002033586	GRUPO DE COMUNICACIÓN Y MERCAD. DEL NORTE GRUPCOMNS.A	3101194390	SANCION	9222000558312	12/2012	3,794,000.00
1911002033586	GRUPO DE COMUNICACIÓN Y MERCAD. DEL NORTE GRUPCOMNS.A	3101194390	SANCION	9222000779582	12/2013	189,700.00
1911002022316	MORAGA LOPEZ JULIO CESAR	900550457	RENTA	1012600851516	12/2012	64,642.25
1911002022316	MORAGA LOPEZ JULIO CESAR	900550457	RENTA	1012606802873	12/2013	269,082.00
1911002033656	SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES GUTIS.A	3101584598	RENTA	9090000502177	12/2013	3,794,000.00
1911002033656	SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES GUTIS.A	3101584598	SANCION	9222000779652	12/2013	189,700.00
1911002033665	UMAÑA QUESADA ALVARO FRANCISCO	104510568	RENTA	9090000502195	12/2013	3,794,000.00
1911002033665	UMAÑA QUESADA ALVARO FRANCISCO	104510568	SANCION	9222000779661	12/2013	189,700.00
1911002034837	METAL MECANICA CASANOVA Y ASOCIADOS, S. A.	3101379172	VENTAS	1044006496005	10/2012	1,674.00
1911002034837	METAL MECANICA CASANOVA Y ASOCIADOS, S. A.	3101379172	RENTA	9090000429946	12/2013	1,501,247.00
1911002034837	METAL MECANICA CASANOVA Y ASOCIADOS, S. A.	3101379172	RENTA	1221114464175	03/2014	1,835.64
1911002034837	METAL MECANICA CASANOVA Y ASOCIADOS, S. A.	3101379172	TEC	1261041286881	12/2014	9,000.00
1911002034837	METAL MECANICA CASANOVA Y ASOCIADOS, S. A.	3101379172	SANCION	9222000804116	10/2013	199,700.00
1911002034837	METAL MECANICA CASANOVA Y ASOCIADOS, S. A.	3101379172	SANCION	9222000804107	12/2013	199,700.00
1911002034837	METAL MECANICA CASANOVA Y ASOCIADOS, S. A.	3101379172	SANCION	9222000804125	09/2014	199,700.00
1911002034837	METAL MECANICA CASANOVA Y ASOCIADOS, S. A.	3101379172	SANCION	9222000804091	10/2014	199,700.00
1911002034837	METAL MECANICA CASANOVA Y ASOCIADOS, S. A.	3101379172	SANCION	9222000804082	11/2014	199,700.00
1911002021722	DISTRIBUIDORA E INVERSIONES VARGAS DE COSTA RICA, S. A.	3101672892	VENTAS	1044019188665	03/2014	823,180.00
1911002021722	DISTRIBUIDORA E INVERSIONES VARGAS DE COSTA RICA, S. A.	3101672892	VENTAS	1044020346372	04/2014	78,859.00
1911002021722	DISTRIBUIDORA E INVERSIONES VARGAS DE COSTA RICA, S. A.	3101672892	VENTAS	1044021929842	06/2014	613,475.00
1911002021722	DISTRIBUIDORA E INVERSIONES VARGAS DE COSTA RICA, S. A.	3101672892	VENTAS	1044022736172	07/2014	1,016,032.00
1911002021722	DISTRIBUIDORA E INVERSIONES VARGAS DE COSTA RICA, S. A.	3101672892	VENTAS	1044023513321	08/2014	845,906.00
1911002021722	DISTRIBUIDORA E INVERSIONES VARGAS DE COSTA RICA, S. A.	3101672892	VENTAS	1044024143556	09/2014	475,019.00
1911002021722	DISTRIBUIDORA E INVERSIONES VARGAS DE COSTA RICA, S. A.	3101672892	VENTAS	1044025137391	10/2014	587,889.00
1911002021722	DISTRIBUIDORA E INVERSIONES VARGAS DE COSTA RICA, S. A.	3101672892	TEC	1261041423844	12/2014	9,000.00
1911002021722	DISTRIBUIDORA E INVERSIONES VARGAS DE COSTA RICA, S. A.	3101672892	SANCION	9222000752955	01/2015	50,425.00
1911002021747	TIENDA CINCO CERO SEIS.COM, S. A.	3101680119	TEC	1261041423853	12/2014	9,000.00
1911002021747	TIENDA CINCO CERO SEIS.COM, S. A.	3101680119	SANCION	9222000752964	04/2015	50,425.00
1911002033604	HERNANDEZ RAMIREZ KAROL	701500966	RENTA	1221101611877	03/2013	7,415.62
1911002033604	HERNANDEZ RAMIREZ KAROL	701500966	RENTA	1221101611852	06/2013	7,415.62
1911002033604	HERNANDEZ RAMIREZ KAROL	701500966	RENTA	1221101611834	09/2013	7,415.62

1911002033604	HERNANDEZ RAMIREZ KAROL	701500966	RENTA	9090000501881	12/2013	3,794,000.00
1911002033604	HERNANDEZ RAMIREZ KAROL	701500966	SANCION	9222000779591	12/2013	189,700.00
1911002035022	LEONORA DESIGN, LIMITADA	3102616272	VENTAS	1044031836882	08/2014	180,897.00
1911002035022	LEONORA DESIGN, LIMITADA	3102616272	VENTAS	1044031836066	09/2014	264,545.00
1911002035022	LEONORA DESIGN, LIMITADA	3102616272	VENTAS	1044031836822	10/2014	156,085.00
1911002035022	LEONORA DESIGN, LIMITADA	3102616272	VENTAS	1044031836874	11/2014	186,243.00
1911002035022	LEONORA DESIGN, LIMITADA	3102616272	VENTAS	1044031835892	12/2014	235,913.00
1911002035022	LEONORA DESIGN, LIMITADA	3102616272	VENTAS	1044031836075	01/2015	233,115.00
1911002035022	LEONORA DESIGN, LIMITADA	3102616272	VENTAS	1044028448391	02/2015	43,033.00
1911002035022	LEONORA DESIGN, LIMITADA	3102616272	SANCION	9222000803197	07/2014	99,850.00
1911002035022	LEONORA DESIGN, LIMITADA	3102616272	SANCION	9222000803181	08/2014	99,850.00
1911002035022	LEONORA DESIGN, LIMITADA	3102616272	SANCION	9222000803172	09/2014	99,850.00
1911002035022	LEONORA DESIGN, LIMITADA	3102616272	SANCION	9222000803163	10/2014	99,850.00
1911002035022	LEONORA DESIGN, LIMITADA	3102616272	SANCION	9222000803154	11/2014	99,850.00
1911002035022	LEONORA DESIGN, LIMITADA	3102616272	SANCION	9222000803145	12/2014	100,850.00
1911002034995	SPEEDWORK S.A	3101627966	RENTA	1012601851563	12/2012	12,439.00
1911002034995	SPEEDWORK S.A	3101627966	RENTA	1221116118311	03/2014	934,717.25
1911002034995	SPEEDWORK S.A	3101627966	RENTA	1221116118293	06/2014	934,717.25
1911002034995	SPEEDWORK S.A	3101627966	RENTA	1221116118275	09/2014	913,885.50
1911002034995	SPEEDWORK S.A	3101627966	RENTA	9090000525706	12/2014	15,141,731.89
1911002034995	SPEEDWORK S.A	3101627966	TEC	1261036527195	12/2011	9,000.00
1911002034995	SPEEDWORK S.A	3101627966	TEC	1261037955877	12/2012	9,000.00
1911002034995	SPEEDWORK S.A	3101627966	TEC	1261039289664	12/2013	9,000.00
1911002034995	SPEEDWORK S.A	3101627966	TEC	1261041084807	12/2014	9,000.00
1911002035817	PMQ SOLUCIONES CREATIVAS MODERNAS S.A	3101650657	RENTA	1012607017572	12/2013	440,279.18
1911002035817	PMQ SOLUCIONES CREATIVAS MODERNAS S.A	3101650657	RENTA	1221116354832	03/2014	4,234.12
1911002035817	PMQ SOLUCIONES CREATIVAS MODERNAS S.A	3101650657	RENTA	1221116354814	06/2014	4,234.12
1911002035817	PMQ SOLUCIONES CREATIVAS MODERNAS S.A	3101650657	RENTA	1221116354796	09/2014	4,234.12
1911002035817	PMQ SOLUCIONES CREATIVAS MODERNAS S.A	3101650657	RENTA	1012611111337	12/2014	231,602.64
1911002035817	PMQ SOLUCIONES CREATIVAS MODERNAS S.A	3101650657	TEC	1261040053847	12/2013	9,000.00
1911002035817	PMQ SOLUCIONES CREATIVAS MODERNAS S.A	3101650657	TEC	1261041235553	12/2014	9,000.00
1911002035101	ZUÑIGA UMAÑA SONIA MARIA	401310513	VENTAS	9090000510315	12/2013	205,968.00
1911002035101	ZUÑIGA UMAÑA SONIA MARIA	401310513	VENTAS	9090000510324	03/2014	145,952.00
1911002035101	ZUÑIGA UMAÑA SONIA MARIA	401310513	VENTAS	9090000510376	06/2014	152,732.00
1911002035101	ZUÑIGA UMAÑA SONIA MARIA	401310513	RENTA	9090000510001	12/2013	102,984.00
1911002035101	ZUÑIGA UMAÑA SONIA MARIA	401310513	RENTA	9090000510017	03/2014	72,976.00
1911002035101	ZUÑIGA UMAÑA SONIA MARIA	401310513	RENTA	9090000510026	06/2014	76,365.00
1911002034803	ARIAS ROSALES EDMUNDO	302360504	RENTA	1012609812602	12/2014	1,485,296.25
1911002033464	AVACOMM TECHNOLOGIES SOCIEDAD ANONIMA	3101411147	RENTA	9090000501793	12/2013	3,794,000.00
1911002033464	AVACOMM TECHNOLOGIES SOCIEDAD ANONIMA	3101411147	TEC	1261040454947	12/2014	750.00
1911002033464	AVACOMM TECHNOLOGIES SOCIEDAD ANONIMA	3101411147	SANCION	9222000779503	12/2013	189,700.00
1911002033297	QUEPOS GREEN PARADISE SOCIEDAD DE REPOSABILIDAD LIMITADA	3102659872	RENTA	9090000494136	12/2013	3,794,000.00
1911002033297	QUEPOS GREEN PARADISE SOCIEDAD DE REPOSABILIDAD	3102659872	TEC	12610415323	12/2014	9,000.00

	LIMITADA					
1911002033297	QUEPOS GREEN PARADISE SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	3102659872	SANCION	9222000775373	12/2013	3.992.700 00

Más recargos de Ley

Se concede un plazo de quince días a partir del tercer día hábil de esta publicación para que los contribuyentes arriba indicados cancelen la deuda. De no hacerlo, el caso será trasladado a la oficina de Cobros Judiciales para el trámite correspondiente. PUBLIQUÉSE

Juan Carlos Gómez Sánchez
Director General de Tributación, a. l.

Freddy Jiménez Cubero
Gerente Administración Tributaria de Heredia

1 vez.—Solicitud N° 46942.—O. C. N° 3400027182.—(IN2016006252).